

arquivo



administração

**PUBLICAÇÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS**

V. 8, N. 1, jan./jun. 2009



Fas. 75707 Clas. PER
Arquivo & Administração
v.8 n.1
jan./jun. 2009 ex.2

O que é a AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, fundada em 20 de outubro de 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto nº 1200, de 13 de abril de 1977. Promove o Congresso Brasileiro de Arquivologia e edita a Revista Arquivo & Administração desde 1972, além de promover o Encontro de Bases de Dados sobre Informações Arquivísticas, desde 2005.

É membro integrante do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, do Conselho Internacional de Arquivos – CIA e da Associação Latino Americana de Arquivos – ALA.

Principais Objetivos

- Cooperar com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos;
- Promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários, congressos, mesas-redondas;
- Estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- Prestar consultoria, assistência e serviços técnicos.

Serviços que a AAB oferece

- Consultoria;
- Assistência técnica;
- Indicação de profissionais e estagiários;
- Organização de congressos, seminários, cursos e palestras;
- Cursos in company específicos para atender às necessidades da empresas.

Quadro Associativo

Podem ser admitidos como Sócios da AAB, sem qualquer discriminação, as pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessem pelos objetivos da Associação, além das empresas públicas e privadas.

 **Associação dos
Arquivistas
Brasileiros**

aab@aab.org.br
Av. Presidente Vargas, 1733 - sala 903
CEP: 20.210-030 - Centro - Rio de Janeiro
Tel/Fax: 55 (21) 2507-2239 / 3852-2541

arquivo & administração

v. 8, n. 1

jan./jun. 2009

SUMÁRIO

EDITORIAL	3	<i>Lucia Maria Velloso de Oliveira</i>
ARTIGOS	5	Os desafios para desenvolver um glossário comum para diferentes países e línguas no âmbito do Projeto INTERPARES 3: alguns exemplos da experiência do TEAM Brasil <i>Claudia Lacombe Rocha</i>
	21	Padronizar, normalizar e definir pontos de acesso: o desafio da indexação arquivística <i>Isabel Cristina Borges de Oliveira</i>
	44	Os desafios da formação do arquivista no Brasil <i>Renato Tarciso Barbosa de Sousa</i>
	59	Imagens e documentos fotográficos em arquivos <i>André Porto Ancona Lopez</i>

Arq. & Adm. Rio de Janeiro v. 8 n. 1 p. 1-72 jan./jun. 2009

Copyright © 2004 by Associação dos Arquivistas Brasileiros

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora.

Coordenação: Lucia Maria Velloso de Oliveira

Revisão técnica: Dilza Ramos Bastos

Editoração eletrônica: Gustavo Monteiro

Catologação na publicação (CIP)

Arquivo & Administração / Associação dos Arquivistas Brasileiros. Ano 1, n. 0 (1972) - 1A

Rio de Janeiro: AAB, 1972 -

v. : 23 cm.
Semestral

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

ISSN 0100-2244

1. Arquivo - Periódico. 2. Gestão de documentos - Periódico. I. Associação dos Arquivistas Brasileiros.

CDD 025.171

leg. 75708
ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Membros da Diretoria e do Conselho Editorial

Diretoria

Presidente: Heloísa Esser dos Reis
Vice-presidente: Lucia Maria Velloso de Oliveira
1º Secretário: Maria Celina Soares de Mello e Silva
2º Secretário: Isabel Cristina Borges de Oliveira
1º Tesoureiro: Iram Araújo da Silva
2º Tesoureiro: Pedro Ferreira de Moura Filho

Conselho Editorial

Paulino Lemes de Sousa Cardoso
José Maria Jardim
Lucia Maria Velloso de Oliveira
Maria Celina Soares de Mello e Silva
Maria Odila Fonseca (*In memorium*)
Paulo Elian
Sérgio Conde Albite Silva

EDITORIAL

A Revista *Arquivo & Administração* é a publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, cujo primeiro número foi lançado em 1972, e desde então vêm cumprindo seu objetivo de difundir a produção de conhecimento em Arquivologia no cenário brasileiro e em outros países.

O primeiro número de 2009 apresenta artigos com temáticas da maior relevância e em pauta na comunidade arquivística nacional e internacional. O primeiro artigo, **Os desafios para desenvolver um glossário comum para diferentes países e línguas no âmbito do Projeto INTERPARES 3: alguns exemplos da experiência do TEAM Brasil**, de autoria de Claudia Lacombe Rocha, diretora do TEAM Brasil do Projeto InterPARES aponta questões sobre o trabalho de tradução em desenvolvimento pela equipe brasileira, a partir do Glossário de termos produzido no âmbito do Projeto.

O artigo seguinte, **Padronizar, normalizar e definir pontos de acesso: o desafio da indexação arquivística**, de autoria de Isabel Cristina Borges de Oliveira, mestre em Bens Culturais e Projetos Sociais insere a indexação na discussão do acesso aos acervos arquivísticos com propriedade, e indicando as relações do processo de indexação com os princípios arquivísticos e a fundamentação teórica da área.

Nesse número temos a honra de contar com a participação de dois professores do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília: Renato Tarciso Barbosa de Sousa e André Porto Ancona Lopez. O primeiro retoma conferência realizada no XV Congresso Brasileiro de Arquivologia, em 2008, na cidade de Goiânia. O professor Renato Tarciso atualiza e amplia a reflexão apresentada no Congresso, e destaca no artigo **Os desafios da formação do arquivista no Brasil**, o impacto da pesquisa na formação do profissional e aos problemas enfrentados pelos arquivistas nas organizações contemporâneas. Já o professor André Ancona, em seu artigo **Imagens e documentos fotográficos em arquivos** aborda a problemática da divulgação das imagens e ressalta sua relação com a questão da organicidade arquivística.

Lembramos que o conteúdo dos artigos é de total responsabilidade dos autores.

Lucia Maria Velloso de Oliveira

OS DESAFIOS PARA DESENVOLVER UM GLOSSÁRIO COMUM PARA DIFERENTES PAÍSES E LÍNGUAS NO ÂMBITO DO PROJETO INTERPARES 3

Alguns exemplos da experiência do TEAM Brasil¹

Claudia Lacombe Rocha

Diretora do TEAM Brasil do Projeto InterPARES

Arquivo Nacional, Brasil

RESUMO

O projeto InterPARES (*International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*) é uma ação internacional de pesquisa colaborativa, composta por numerosas equipes em âmbito regional, nacional, multinacional, que se caracterizam também pelo seu aspecto multidisciplinar. Neste contexto tão diversificado, a precisão e a consistência da terminologia, adotada no curso da pesquisa, é vital para o sucesso do Projeto. Assim, está se desenvolvendo uma Base de Dados de Terminologia, cujo objetivo principal é facilitar a comunicação e a pesquisa entre investigadores em diferentes contextos administrativos, disciplinares e culturais, por meio da definição dos termos e dos relacionamentos entre estes. A Base de Dados de Terminologia é composta de dois componentes principais: Glossário e Dicionário. Os pesquisadores do InterPARES 3 estão enfrentando muitos desafios para traduzir os termos em inglês do Glossário para as línguas de cada equipe de pesquisa. Este artigo examina algumas das questões e desafios decisivos que cercam o trabalho de tradução, ilustrado com alguns casos tratados pelos pesquisadores do TEAM Brasil.

Palavras-chave: Terminologia arquivística; Tradução; Glossário de terminologia arquivística; Projeto InterPARES.

The challenges of developing a common glossary across different countries and languages in InterPARES 3: some examples from Team Brazil experience.

¹ Este artigo registra as atividades do Grupo de Trabalho de Terminologia do TEAM Brasil, o qual compreende os seguintes membros: Rosely Rondinelli, Vanderlei dos Santos, Claudia Lacombe Rocha, José Márcio Rangel, Margareth da Silva, Brenda Rocco, Carlos Ditadi. Este artigo foi apresentado originalmente em inglês no Simpósio Internacional do Projeto InterPARES 3, realizado em Seul, em 3 de junho de 2009 e traduzido para o português por Margareth da Silva.

Abstract

The InterPARES 3 Project (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems) is an international collaborative research endeavor composed of numerous regional, national, multinational and multidisciplinary research teams. In such a varied context, the precision and consistency of the terminology used in the course of the research is vital to the success of the Project. Accordingly, the Project is developing a multilingual Terminology Database, the primary purpose of which is to facilitate communication and research among researchers in different administrative and disciplinary contexts and across cultural boundaries by defining terms and relationships among terms used in the research. The Terminology Database is composed of two main components: the Glossary and the Dictionary. InterPARES 3 researchers are facing many challenges with the Glossary translations to the languages of each research team. This paper examines some of the key issues and challenges surrounding the Project's Glossary translation effort, illustrated by some cases dealt with by TEAM Brazil researchers.

Keywords: *Archival Terminology; Translation; Glossary of Archival Terminology; InterPARES Project.*

1 Introdução

O Projeto InterPARES (*International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems*) é uma iniciativa de pesquisa colaborativa em âmbito internacional, que objetiva o desenvolvimento de conhecimento essencial para a preservação de documentos arquivísticos autênticos, produzidos e mantidos em formato digital. O Projeto envolve pesquisadores de muitos países e disciplinas e, neste contexto diversificado, a precisão e a consistência da terminologia utilizada, no decorrer da pesquisa, é vital para o sucesso do Projeto. Assim, os pesquisadores do Projeto InterPARES 2 desenvolveram uma base de dados de terminologia composta de dois instrumentos principais: um Glossário e um Dicionário.

O Glossário compreende uma lista de termos e definições que é crucial para a compreensão da produção, manutenção e preservação de documentos arquivísticos e apresenta definições definitivas para os termos tais como são utilizados no Projeto e nos documentos publicados. Assim, os termos do Glossário com suas definições são a chave para a comunicação dos resultados do Projeto.

Alguns termos podem ter múltiplas definições, correspondendo a diferentes disciplinas ou contextos culturais e administrativos e, sendo assim, é importante registrar

esta pluralidade de significados em um outro instrumento. Então, o Dicionário contém outras definições para os termos do Glossário, nos casos onde aqueles são usados de forma diferente; a partir do ponto de vista da Arquivologia, Ciência da Computação, Biblioteconomia, Ciência da Informação, Artes e outras disciplinas.

O Projeto InterPARES 3 está desenvolvendo uma Base de Dados de Terminologia multilíngüe. Os pesquisadores estão traduzindo os termos e suas respectivas definições existentes no Glossário para os idiomas de cada TEAM. O objetivo inicial deste trabalho é facilitar a comunicação entre pesquisadores, levando em consideração as fronteiras e as diferenças culturais. Esta é uma importante tarefa, pois para disseminar a teoria, a metodologia e os resultados do InterPARES são necessários usar uma "linguagem comum" e um significado preciso para conceitos básicos, especialmente quando envolve diferentes países e diferentes línguas.

Traduzir o Glossário do InterPARES tem sido um grande desafio. Em muitos casos, um termo não pode ser traduzido literalmente, porque a palavra pode ter um significado diferente daquele utilizado na prática arquivística de um país específico. Em outros casos, não existe termo correspondente utilizado no país, por causa de diferenças nas práticas arquivísticas. Portanto, não é suficiente simplesmente traduzir o termo, o qual deve ser definido e explicado na língua técnica de cada país.

Muitos termos são somente compreensíveis em uma outra língua após análise dos contextos profissional, cultural, legal, histórico e administrativo em que cada um está referido. Um dicionário não é suficiente para traduzir um termo, pois para o seu entendimento é necessário compreender o arcabouço intelectual onde ele foi adotado.

Em 1984, quando o Conselho Internacional de Arquivos apresentou a primeira versão do Dicionário de Terminologia (DAT), com definições dos termos arquivísticos em inglês e francês, além da tradução para cinco outras línguas (Alemão, Espanhol, Italiano, Holandês e Russo), Michel Duchein destacou algumas dificuldades e armadilhas que são comumente enfrentadas, quando se faz este tipo de tradução. Em seu artigo "Os arquivos na Torre de Babel: problemas de terminologia internacional", Duchein afirma que: "Essas dificuldades provêm de três fontes: primeiro, a imprecisão muito freqüente de definições e de usos nacionais; em seguida, as divergências crescentes de vocabulário no interior de uma mesma língua, entre países homófonos; enfim, o fato da arquivologia ser extremamente ligada aos sistemas jurídicos governamentais de cada país e que, por

consequência, seu vocabulário reflete todo um conjunto de conceitos que, por definição, dificilmente são transportáveis de um país ao outro”².

Os pesquisadores do TEAM Brasil, ao traduzir o Glossário do InterPARES, enfrentaram essas dificuldades e armadilhas destacadas por Duchein, além de algumas outras. Dois grupos de termos já foram traduzidos por todos os TEAMS, totalizando 112 verbetes. Serão apresentados alguns exemplos para ilustrar os problemas enfrentados pelo TEAM Brasil na tradução desses termos.

2 Documento Arquivístico: uma armadilha clássica

No Dicionário do InterPARES 2, existem quatorze diferentes definições para o termo *record* como usado em várias disciplinas. Alguns deles são bastante diferentes daquele adotado pelo Projeto, que o definiu como “Um documento elaborado ou recebido no curso de uma atividade prática como um instrumento ou um subproduto de tal atividade, e mantido para ação ou referência”³.

Um *record* não é qualquer documento, mas somente aquele produzido por pessoa física ou jurídica, que participa em uma ação e que é mantido. Isto significa que um *record* é produzido para apoiar ou para registrar a ação e portanto é um subproduto natural da ação. Traduzir o termo *record* para as línguas latinas não foi fácil à princípio. Tradicionalmente, no Brasil, a tradução adotada para *record* pelos arquivistas é **Documento arquivístico** ou **Documento de arquivo**, o qual qualifica o documento como um documento arquivístico ou um documento que pertence a um Arquivo. Um termo similar é usado em francês (*Document d'archives*)⁴, espanhol (*Documento de archivo*) e italiano (*documento archivistico*)⁵. Assim, de acordo com a definição do Glossário, o termo *record* foi traduzido como **documento arquivístico**.

² DUCHEIN, Michel. Os arquivos na Torre de Babel: problemas de terminologia arquivística internacional. *Acervo*: revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 20, n. 01/02, p. 15, 2007

³ INTERPARES 2 Project: terminology database. Disponível em: http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm.

⁴ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **DAT III** [Dictionary of Archival Terminology]: english list (draft). Compiled by the Group on Terminology of the ICA. Disponível em: <http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/datiil/engterm.html>.

⁵ INTERPARES 3 Project: glossary. Disponível em: http://www.interpares.org/rws/rws_terminology.cfm?status=wglossary (área de acesso restrita aos pesquisadores do InterPARES).

A tradução de *record* para **documento arquivístico** foi recentemente adotada no Brasil, e é importante observar que os resultados do Projeto InterPARES contribuíram decisivamente para esta mudança. Até então, era mais comum referir-se a esses termos simplesmente como documentos, não fazendo distinção entre **documentos** e **documentos arquivísticos**. No Brasil, existem dois importantes dicionários publicados por instituições da área de arquivos: “Dicionário de Terminologia Arquivística”, publicado pela Associação dos Arquivistas Brasileiros em 1996⁶, e o “Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística”, publicado pelo Arquivo Nacional em 2005⁷. No primeiro, o termo **documento arquivístico** é apresentado como equivalente do termo **arquivos**, enquanto a segunda publicação ignora o termo, incluindo apenas **documento**. Somente quando a norma a respeito de descrição arquivística do Conselho Internacional de Arquivos, ISAD (G) foi traduzida no Brasil em 2001 e a norma sobre registro de autoridade arquivística ISAAR (CPF) em 2004, o termo **Documento de arquivo** foi apresentado nos glossários dessas normas como equivalente a *record*⁸.

Também é importante observar que o termo **documento arquivístico** é utilizado no Brasil para designar o documento em qualquer das suas fases (corrente, intermediária e permanente), enquanto os americanos freqüentemente usam o termo *record* somente para documentos correntes e em fase intermediária, e reservam o termo *archives* ou *archival documents* para documentos não correntes, que são preservados pelo seu valor secundário ou de guarda permanente. Esta divergência reflete as diferenças das práticas arquivísticas nesses países. Nos Estados Unidos, duas diferentes profissões foram constituídas: *records management* (gestor de documentos), que trata dos documentos arquivísticos no ambiente do criador e o *archives management* (arquivista, gestor ou administrador de arquivos), que é responsável pela administração e preservação dos arquivos (documentos com valor histórico ou permanente). Cada uma está organizada independentemente, tem processos de certificação específicos e associações profissionais

⁶ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

⁷ ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005.

⁸ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 4; CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p.14. Essas normas do Conselho Internacional de Arquivos foram traduzidas por um grupo de trabalho do Arquivo Nacional e publicadas.

específicas para tratar *records*, como a *American Record Manager Association (ARMA)* ou *archives*, como a *Society of American Archivist (SAA)*. De forma diferente, no Brasil, e em outros países, são os *arquivistas* os profissionais que tratam dos documentos ao longo de todo o ciclo de vida, desde a sua produção nas instituições produtoras até a sua custódia nas instituições de preservação.

Para os arquivistas, a compreensão e a tradução dos termos *records* e *archives* não são mais questionadas, mas ainda apresentam alguns problemas, quando envolvem outros profissionais.

A tradução da palavra *record*, da forma como é freqüentemente utilizada em português, seria **registro** ou **gravação**, e, inclusive é importante ressaltar que, os termos **registro** ou **gravação** estão relacionados a outras definições do termo *record* presentes no Dicionário do InterPARES 2. Ambos têm diferentes significados daqueles usados em Arquivologia e dizem respeito a outros campos do conhecimento, e portanto não foram adotados no Glossário do InterPARES. Alguns exemplos são:

n., In data processing, a grouping of interrelated data elements forming the basic unit of a file.

s., Em processamento de dados, um grupo de elementos de dados interrelacionados formando uma unidade básica de um **arquivo**.

n., Any electronic, photographic or mechanical recording of music, singing, dialogue, sound effects or visual events, including CDs, DVDs, audio tapes, films, videos and the like.

s., Qualquer **gravação** mecânica, fotográfica ou eletrônica de música, canto, diálogo, efeitos sonoros ou eventos visuais, incluindo CDs, DVDs, fitas de áudio, filmes, vídeos e similares.

n., An ordered set of fields, usually stored contiguously. The term is used with similar meaning in several different contexts. In a file, a "record" probably has some fixed length, in contrast to a "line" which may have any length and is terminated by some End Of Line sequence. A database record is also called a "row". In a spreadsheet it is always called a "row". Some programming languages use the term to mean a type composed of fields of several other types (C calls this a "struct").

s., um conjunto ordenado de campos, freqüentemente armazenados de forma próxima. O termo é utilizado com significado similar em diferentes contextos. Em um **arquivo**, um **documento arquivístico** provavelmente tem alguma extensão fixa, diferentemente de uma "linha" que pode ter alguma extensão e é finalizada por uma seqüência Final de Linha. Um **registro de uma base de dados** é também chamado de "linha". Em uma planilha é também chamada de "linha". Algumas linguagens de programas usam o termo para significar um tipo composto de campos de diversos outros tipos (C chama isto um "struct").

Para todos esses significados de *record* o termo correspondente em português seria **registro** ou **gravação**. Este fato causa considerável confusão, quando as pessoas de outras áreas traduzem um artigo ou uma apresentação em um evento a respeito de arquivos. Ao invés de traduzir *record* como **documento arquivístico**, traduz-se comumente como **registro**. Isto acontece muito freqüentemente quando pessoas de outras áreas relacionadas aos arquivos, tais como profissionais de Tecnologia da Informação, falam a respeito de "gestão de documentos arquivísticos digitais" ou "Preservação digital".

Um problema similar ocorre com o uso do termo *record* em inglês; apesar de não existir um problema de tradução neste caso, profissionais de outras áreas de conhecimento compreendem e usam o termo de forma diferente. Como sugerido pelas diferentes definições que aparecem no dicionário do InterPARES 2 para o termo, existem diferentes entendimentos do termo *record* em várias disciplinas. Eric Ketelaar destaca este aspecto, quando ele indaga sobre a comunicação entre diferentes profissionais neste aspecto específico: "Como nós podemos comunicar, por exemplo, com profissionais da Tecnologia da Informação, bibliotecários e museólogos, que compreendem o termo *record* de maneira diferente?"⁹

Documentos arquivísticos digitais necessitam do envolvimento de muitos atores de diferentes campos, sendo necessário um vocabulário que seja claro e preciso para uso de todos. Apesar da tradução correta ser bem conhecida pelos arquivistas, não o é para outros profissionais. É vital disseminar a tradução correta de *record* no campo arquivístico (e mesmo a compreensão do termo *record* em inglês no campo da

⁹ KETELAAR, Eric. The difference best postponed? Cultures and comparative archival science. *Archivaria*, v. 44, p. 142, 1997.

Arquivologia) uma vez que é um conceito básico para nosso trabalho. Nós, arquivistas, lidamos com **documentos arquivísticos** e não apenas com **registros**.

3 Gestão de documentos e *recordkeeping*

As dificuldades enfrentadas na tradução do termo *recordkeeping* estão relacionadas às diferenças nas tradições e práticas em diferentes países, e conseqüentemente um termo usado em um país pode não ter um correspondente em um outro país.

Conforme definido no Glossário do InterPARES 3, *recordkeeping* é “a função de capturar, armazenar e manter documentos arquivísticos e informação sobre eles, e o conjunto de regras que governam tal função”. Além disso, no Modelo Cadeia de Preservação do Projeto InterPARES 2 a função de *recordkeeping* é bem representada como parte da função de gestão de documentos, a qual inclui a elaboração e a manutenção de documentos arquivísticos.¹⁰ Depois de produzido, o documento é transferido de um sistema de elaboração de documentos arquivísticos para um sistema de *recordkeeping*, o qual é responsável pela manutenção da autenticidade do documento arquivístico”.

O obstáculo apresentado pelo termo *recordkeeping* diz respeito a encontrar um termo em português que o traduza corretamente e a raiz do problema reside nas diferenças entre as práticas de gestão de documentos em diferentes países.

De acordo com Joaquim Llansó I Sanjuan, os Estados Unidos da América foi o primeiro país a elaborar, ainda na década de 1940, o conceito de um Sistema de Gestão de Documentos, o qual foi seguido por outros “modelos” nacionais de gestão de documentos, relacionados ao contexto de cada país onde foi adotado. A abordagem americana para gestão de documentos foi mais influenciada por uma motivação econômica e administrativa, enquanto na Europa o problema foi tratado especialmente a partir do ponto de vista do interesse histórico dos documentos. O modelo americano foi principalmente um método para otimizar a performance da

¹⁰ Cf. EASTWOOD, Terry; HOFMAN, Hans; PRESTON, Randy. Part five: modeling digital records creation, maintenance and preservation: modeling cross-domain task force report. In: DURANTI, Luciana; PRESTON, Randy (Ed.). *InterPARES 2 Project: experiential, interactive and dynamic records*. Padova: Associazione Nazionale Archivistica Italiana, 2008. p.2-46. Disponível em: http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_book_part_5_modeling_task_force.pdf.

administração e para limitar a quantidade de documentos produzidos e o prazo que estes deveriam ser mantidos.¹¹

Não obstante as diferenças de conceitos e práticas existentes em muitos países com relação ao conceito americano de gestão de documentos, o desenvolvimento de uma administração sistemática dos documentos arquivísticos entre sua produção e destinação ficou conhecida pela designação genérica de **gestão de documentos**. Devido a essas diferenças, a princípio, arquivistas tiveram alguma dificuldade em traduzir *records management*, mas agora existe uma aceitação bastante ampla à respeito da adoção do termo “**Gestão de Documentos**” em português, “*Gestion de Documents*” em francês e “*Gestión de documentos*” em espanhol, relacionado a esta definição genérica do termo *records management*.

No Brasil, o conceito de gestão de documentos foi disseminado na década de 1970, após a tradução do livro de Theodore Schellenberg, “Arquivos Modernos”.¹² Além disso, as práticas de gestão de documentos desenvolvidas por Marilena Leite Paes, na Fundação Getúlio Vargas, foram as primeiras iniciativas importantes neste campo assumidas por uma organização no Brasil, bem como a publicação, em 1986, do livro de sua autoria, “Arquivo: Teoria e Prática”,¹³ importante marco desta área no Brasil.

Em 1975, o Arquivo Nacional do Brasil criou na sua estrutura organizacional uma unidade de Pré-Arquivo, sendo a primeira iniciativa para o tratamento de documentos em fase intermediária produzidos pelos órgãos da administração pública. No entanto, somente na década de 1980, foram dados os primeiros passos para implementar um programa de gestão de documentos na administração do governo federal. A partir da década de 1990, especialmente a partir da Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos desenvolveram diretrizes e instrumentos para orientar os procedimentos de gestão de documentos na administração pública, tais como código de classificação e tabela de temporalidade e destinação para os documentos de arquivo relativos às atividades-meio, bem como diretrizes para a transferência, recolhimento e eliminação de documentos. De acordo com a legislação vigente, o Arquivo Nacional é responsável pela gestão

¹¹ LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. *Gestión de documentos: definición y análisis de modelos*. Bergara: Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.

¹² SCHELLENBERG, Theodore R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2002.

¹³ PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 1997.

de documentos no âmbito do governo federal, e pela aprovação dos instrumentos e procedimentos de destinação dos documentos arquivísticos produzidos pelas unidades administrativas do poder Executivo federal, além de ser obrigatória a divulgação oficial de qualquer ato de eliminação.

Esses instrumentos oficiais, a legislação e os principais dicionários de terminologia arquivística definem gestão de documentos como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. De forma geral, esta definição de **gestão de documentos** está de acordo com a proposta pelo Glossário do InterPARES. A única diferença reside na idéia, presente no InterPARES, de dois subsistemas (*record-making* e *recordkeeping*), ambos subordinados ao sistema de **gestão de documentos**. De forma geral, no Brasil, as práticas de gestão de documentos não se dividem em dois subsistemas e esta é vista como um fluxo contínuo, desde a criação até a destinação final. A partir deste ponto de vista, existe um único sistema que administra os documentos em todas as fases da gestão de documentos: produção, uso e manutenção e destinação.

O conceito de sistemas distintos, sendo um de elaboração (*record-making*) e outro de *recordkeeping*, não foi desenvolvido no Brasil e conseqüentemente não existem palavras ou termos usados por arquivistas brasileiros para esses conceitos. Assim, novos termos precisam ser criados em português para estabelecer a compreensão da gestão de documentos e seus subsistemas como utilizado no InterPARES.

Em português, a palavra *keeping* significa **manutenção**, que é similar ao termo *maintain* em inglês. De certa forma parece ser uma boa escolha, pois está de acordo com a tradução sugerida em outras línguas neolatinas, como, por exemplo, *mantenimiento* em espanhol ou *tenuta* em italiano. Por outro lado, esta opção parece menos ideal, pois a função de “manutenção de documentos arquivísticos” é somente uma das funções envolvidas em *recordkeeping*, a qual compreende outras funções como armazenamento, uso e destinação. Uma escolha mais adequada seria um termo que compreendesse todas as funções ou, pelo menos, que não restringisse a uma única função de *recordkeeping*.

Até mesmo a criação de um termo envolve algumas escolhas difíceis e requer muito estudo e pesquisa. Em alguns casos, pode ser necessário promover um debate mais amplo, além das fronteiras do InterPARES, envolvendo a comunidade

arquivística do país. É verdade que práticas arquivísticas distintas podem criar obstáculos para a tradução. Ketelaar, observa este tipo de obstáculo criado pelas diferenças de práticas e culturas, ressaltando que “Quando traduzir uma palavra, uma expressão, um termo em uma língua estrangeira, nós tentamos transmitir um significado cultural mais profundo, porém o equivalente só pode ser uma exata apresentação do original se as duas culturas forem congruentes”. “Porém”, acrescenta este autor, “existem culturas congruentes?”¹⁴

4 Create e Make

Um outro tipo de obstáculo para a tradução diz respeito ao uso pouco consistente, ou variável, e uma palavra. A tradução de *create* e todas as suas derivações (*creator*, *create record*, *record creation*) apresentam um problema quando se compara com a tradução do termo *make*. Esses dois termos, *create* e *make*, são referenciados nos documentos do InterPARES com um significado específico e é importante que eles sejam apropriadamente traduzidos uma vez que eles são usados em muitos documentos produzidos dentro do contexto do InterPARES.

As definições de *creator* e os termos relacionados conforme aparecem no Glossário do InterPARES são:

Termo	Definição do Glossário do InterPARES 3
<i>Creator</i>	<i>The physical or juridical person who makes, receives, or accumulates records by reason of its mandate/mission, functions or activities.</i>
	A pessoa física ou jurídica que elabora, recebe ou acumula documentos arquivísticos em razão de seu mandato/missão, funções ou atividades.
<i>Create record</i>	<i>To make and set aside or receive and set aside records.</i>
	Elaborar e manter ou receber e manter documentos arquivísticos.

¹⁴ KETELAAR, Eric. The difference best postponed? Cultures and comparative archival science. *Archivaria*, v. 44, p. 144, 1997.

The first phase of a record's lifecycle in which a record is made or received and then set aside for action or reference.

Record creation

Primeira fase do ciclo de vida dos documentos arquivísticos, na qual um documento arquivístico é elaborado ou recebido e mantido para ação ou referência.

Todas essas definições apresentam *creation* como um conjunto de ações que inclui a elaboração, o recebimento e a retenção de documentos arquivísticos. A tradução literal para o português seriam as seguintes palavras - criador / criar / criação - mas essas não são usadas no Brasil para designar as atividades de gerar documentos arquivísticos. De forma geral, os termos usados pelos arquivistas são: produtor / produzir / produção e esta tradução tem sido adotada pelas normas brasileiras e pelos dicionários de terminologia arquivística.

Nas traduções brasileiras das normas do Conselho Internacional de Arquivos, como a Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G) e a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades coletivas, Pessoas e Famílias - ISAAR (CPF), o termo *creator* foi traduzido como **produtor**, significando "a pessoa ou instituição que elaborou, acumulou e/ou manteve os documentos arquivísticos durante a administração de suas atividades"¹⁵. Pode-se afirmar que esta acepção está de acordo com a definição proposta pelo InterPARES.

Além disso, no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DIBRATE), existe o termo **Entidade produtora**, que significa "uma entidade ou organização, uma pessoa ou família identificada como geradora de um arquivo. Também chamado de produtor"¹⁶.

O principal problema diz respeito a que os arquivistas brasileiros também usam o termo **produzir** no sentido de "*make records*". Este uso é apresentado na legislação e nos manuais de arquivos onde, para a expressão "*records made or received*", é sempre dito

"documentos produzidos ou recebidos" e; para a expressão "*making of records*" também se diz "produção de documentos".

No Glossário do InterPARES 2, o termo *record-making* é definido como "o conjunto de princípios, políticas, regras e estratégias que controla o processo de produzir documentos arquivísticos a partir de documentos elaborados ou recebidos". Produzir um documento arquivístico inclui o processo de elaborar um documento arquivístico ou o processo de receber um documento arquivístico e mantê-lo. No contexto do InterPARES, em relação aos documentos arquivísticos, o sentido do termo *create* é mais amplo que o termo *make*.

O significado do termo **produzir** conforme usado no Brasil muda, dependendo do contexto no qual este é empregado pelos arquivistas: pode ser *create* no sentido de abranger todas essas operações: elaboração, recebimento e retenção, ou simplesmente *make* com o sentido de fazer, gerar ou preparar. Esta variação no significado do termo **produzir**, pelos arquivistas brasileiros, nunca pareceu ser um problema, pois o significado exato podia ser identificado dependendo do contexto em que o termo era empregado. Entretanto, a tarefa de traduzir os termos e acepções do Glossário InterPARES 3 destacou a inconsistência de sentido dos termos, uma vez que *create* e *make*, conforme adotado pelo Projeto, têm significados distintos.

Neste ponto os pesquisadores brasileiros do InterPARES devem escolher entre as seguintes opções:

- a) Traduzir os termos *create* e *make* por **produzir**, utilizando a mesma palavra em português. Deste modo o uso tradicional dos termos no Brasil seria mantido, ou
- b) Tentar corrigir o uso tradicional da palavra **produzir**, propondo, por exemplo, uma outra tradução para *make record*, como **gerar documento arquivístico** ou **elaborar documento arquivístico**.

¹⁵ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 5; CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR(CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p.14.

¹⁶ ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro, 2005. p. 84.

Assim, parafraseando Eric Katelaar, "Nós devemos postergar e ocultar a inconsistência do uso de diferentes significados do termo "produzir"¹⁷

5 O uso dos termos em inglês, em que não há tradução

Uma outra questão enfrentada pelos pesquisadores foi o uso trivial de termos em inglês ou, mais freqüentemente, o acrônimo de um termo em inglês, especialmente quando relacionados à Tecnologia da Informação (TI). É muito comum, no Brasil, o profissional de TI usar termos técnicos na língua inglesa, em artigos ou materiais técnicos.

Embora possa ser considerado um problema menor em termos de tradução, nesses casos não existe alternativa; decidiu-se simplesmente adotar o termo em inglês ou o acrônimo na versão brasileira do Glossário do InterPARES 3. No entanto, deve-se observar que esta escolha não é uma prática geral, pois a maior parcela dos termos de Tecnologia da Informação no Glossário foi traduzida para o português.

Alguns exemplos para ilustrar este caso são:

Termo em inglês	Definição do Glossário do InterPARES 3	Termo utilizado no Brasil
<i>data grid</i>	<p><i>n., The registration of digital entities into a logical name space. Manipulations of registered material can then be automated through any standard computer application programming interface (API).</i></p> <p><i>n., Registro de entidades digitais em um espaço de nomes (name space) lógico. Manipulações de material registrado podem, então, ser automatizadas por meio de qualquer API (Application Programming Interface) padrão.</i></p>	data grid

¹⁷ KETELAAR, Eric. The difference best postponed? Cultures and comparative archival science. *Archivaria*, v. 44, p. 142, 1997. O autor propõe uma questão similar a respeito do uso dos termos records and archives, conforme empregado por americanos e ingleses: Should we postpone and conceal the differences in our discourse on the nature and administrations of records and archives?

<i>document type definition</i>	<p><i>n., (DTD) The definition of a document type in SGML or XML, consisting of a set of mark-up tags and their interpretation.</i></p> <p><i>n., A definição de um tipo de documento SGML ou XML, o qual consiste em um conjunto de definições de etiquetas de marcação (tags) e sua interpretação.</i></p>	DTD
<i>digital videodisc</i>	<p><i>n., (DVD) A type of single- or double-sided, optical digital medium that is capable of storing from 4.7 to 8.5 gigabytes of digital data on two continuous, microscopic, spiral tracks or grooves that are cut and read by a laser beam. Its logical format specifications are governed by the Universal Disk Format (UDF) specification.</i></p> <p><i>n., Tipo de suporte óptico digital com uma ou duas faces, capaz de armazenar de 4,7 a 8,5 gigabytes de dados digitais em duas faixas ou sulcos contínuos, microscópicos e espirais, que são gravados e lidos por um raio laser. As especificações do seu formato lógico são regidas pela norma Universal Disk Format (UDF). Sigla de: digital versatile disc; digital vídeo disc.</i></p>	DVD
<i>digital audio tape</i>	<p><i>n., (DAT) A type of magnetic digital medium that can store up to 4 gigabytes of digital data per cassette by using helical scan recording.</i></p> <p><i>n., Tipo de suporte digital magnético que pode armazenar até 4 gigabytes de dados digitais por cassete, usando gravação de varredura helicoidal. Sigla de: digital áudio tape.</i></p>	Fita DAT

6 Conclusão

Os casos apresentados neste artigo demonstram como é complexa a tarefa de traduzir um glossário. A importância das decisões tomadas no decorrer da tradução é

enorme, porque todos os materiais produzidos pelos pesquisadores no âmbito do Projeto InterPARES 3 devem ser traduzidos para várias línguas de cada TEAM e precisam estar de acordo com o Glossário Multilíngüe do InterPARES 3.

Além disso, como foi observado nos casos acima, algumas questões destacam inconsistências, diferenças de usos e práticas, bem como ausência de determinados conceitos e práticas. Estimulados por este fato os pesquisadores precisaram aprofundar o estudo e iniciar um debate a respeito do uso dos termos e os conceitos adotados.

Michel Duchein, em seu artigo citado no início deste trabalho, observa que: "o estudo dos problemas terminológicos é uma das chaves da arquivologia. Ela ajuda a precisar as noções, a dissipar o vapor do empirismo, obriga a colocar em questão as certezas adquiridas pela rotina".¹⁸

A construção de uma terminologia no âmbito do InterPARES 3 não se restringe apenas a desenvolver uma linguagem comum para o desenvolvimento dos trabalhos do Projeto, mas também ajuda os pesquisadores de cada TEAM regional, nacional e mutinacional a revisar os conceitos e termos arquivísticos utilizados em seu próprio país.

PADRONIZAR, NORMALIZAR E DEFINIR PONTOS DE ACESSO O desafio da indexação arquivística

Isabel Cristina Borges de Oliveira
Mestre em Bens Culturais e Projetos Sociais
do Programa de Pós-Graduação em História
Política e Bens Culturais (Mestrado
Profissional), do Centro de Pesquisas e
Documentação em História Contemporânea
-CPDOC, da Fundação Getúlio Vargas.
Bolsista da Fundação Casa de Rui Barbosa.

RESUMO

Nos últimos anos, a questão da indexação arquivística, em função das novas tecnologias, vem se tornando um assunto recorrente para os arquivistas. Esse fato pode ser observado na literatura nacional e internacional da área. Além disso, a definição dos pontos de acesso e sua padronização devem considerar determinados aspectos da teoria arquivística: o princípio da proveniência e do respeito aos fundos; a questão do contexto arquivístico; os diferentes personagens que concorrem na elaboração de um documento; a diferença entre autor e produtor e a diplomática como um recurso auxiliar na definição dos pontos de acesso.

Palavra-chave: *Indexação arquivística; Controle de autoridade; Teoria arquivística; Norma arquivística; Contexto arquivístico.*

Standardising, normalising and defining access points: the challenge of archival indexing

Abstract

In the past years, the indexing became an issue among the archivists specially because of the use of new technologies. We can observe this in the national and international scenery of this subject in Archival Science. The decision concerning the access points and its standardizing must considered some aspects of archival theory: the principle of provenance and the respect of fonds; archival context; the creators of the documents; the difference between author and creator and the diplomatic aspects.

¹⁸ DUCHEIN, Michel. Os arquivos na Torre de Babel: problemas de terminologia arquivística internacional. *Acervo: revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v. 20, n. 01/02, p. 22, 2007.