



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

THERESA CYNTHIA MIRANDA SOUZA ALVES

**DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: proposta de representação descritiva de
medalhas em arquivo pessoal**

JOÃO PESSOA
2018


THERESA CYNTHIA MIRANDA SOUZA ALVES

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: proposta de representação descritiva de medalhas em arquivo pessoal

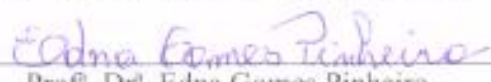
Trabalho de Conclusão de Curso na modalidade artigo, apresentado como requisito obrigatório para obtenção do grau em bacharel no curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba.

Aprovada em 05/11/2018

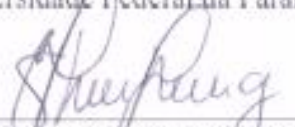
BANCA EXAMINADORA



Prof.^a Dr.^a Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque
(Orientadora)
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)



Prof.^a Dr.^a Edna Gomes Pinheiro
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)



Prof.^a Dr.^a Gracy Kelli Martins Gonçalves
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A474d Alves, Theresa Cynthia Miranda Souza.

Descrição arquivística: proposta de representação descritiva de medalhas em arquivo pessoal / Theresa Cynthia Miranda Souza Alves. – João Pessoa, 2019.
35f.: il.

Orientador(a): Prof^ª Dr.^ª Maria Elizabeth Baltar Carneiro de Albuquerque.
Trabalho de Conclusão de Curso (Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Arquivo pessoal. 2. Descrição arquivística. 3. Documento tridimensional. 4. José Simeão Leal. 5. Medalhas. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU:930.25(043.2)

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: proposta de representação descritiva de medalhas em arquivo pessoal¹

THERESA CYNTHIA MIRANDA SOUZA ALVES²

RESUMO

Propõe elaborar os metadados para a representação descritiva de documentos tridimensionais (medalhas), no âmbito do Acervo José Simeão Leal (AJSL). Busca analisar as normas de descrição arquivística mais relevantes para a área e aplicar normas de representação para descrever documentos tridimensionais em arquivos pessoais. Trata-se de uma pesquisa exploratória, com abordagem qualitativa, em cuja coleta de dados foram empregadas as técnicas de observação e de análise documental. Como instrumento de coleta de dados elaborou-se um modelo de ficha descritiva documental, constituído de metadados, usados na representação descritiva de cada medalha. Para a delimitação dos metadados seguiram-se recomendações trazidas por normas como a ISAD(G), a NOBRADE e a AACR2. Utilizaram-se referências sobre representação descritiva da informação, descrição arquivística e arquivo pessoal. A elaboração dos metadados para a representação descritiva de documentos tridimensionais (medalhas), no âmbito do arquivo pessoal, pretendeu contribuir para uma melhor visibilidade a esse conjunto documental.

Palavras-Chave: Arquivo pessoal. Descrição arquivística. Documento tridimensional. José Simeão Leal. Medalhas.

¹ Este artigo é um extrato da dissertação “REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA: proposta de descrição de medalhas no Acervo José Simeão Leal”, defendida em 23 de março de 2017 no Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba.

² Mestra em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Paraíba (PPGCI/UFPB). Graduada em Sistemas de Telecomunicações pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia (IFPB). Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. E-mail: thecyjp@gmail.com.

ARCHIVISTIC DESCRIPTION: proposal of descriptive representation of medals in personal archive

ABSTRACT

It proposes to elaborate the metadata for the descriptive representation of three-dimensional documents (medals), within the scope of the José Simeão Leal Collection (AJSL). It seeks to analyze the norms of archival description most relevant to the area and apply norms of representation to describe three-dimensional documents in personal archives. It is an exploratory research, with a qualitative approach, in which data collection was used the techniques of observation and documentary analysis. As a data collection instrument, a documentary descriptive form was elaborated, consisting of metadata, used in the descriptive representation of each medal. For the delimitation of the metadata followed the recommendations brought by standards such as ISAD (G), NOBRADE and AACR2. References were used on the descriptive representation of the information, archival description and personal archive. The elaboration of the metadata for the descriptive representation of three-dimensional documents (medals), within the scope of the personal archive, intended to contribute to a better visibility to this

Keywords: Personal archive. Archival description. Three-dimensional document. José Simeão Leal. Medals.

1 INTRODUÇÃO

O interesse por esse tema é reflexo de experiências vivenciadas, que iniciaram em 2013, no Curso de Graduação em Arquivologia, pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB), onde ao cursar algumas disciplinas, tive a oportunidade de conhecer uma das temáticas de grande valia para a Ciência da Informação (CI), a Representação Descritiva da Informação Arquivística. Em 2015, ingressei no Curso de Mestrado do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da UFPB (PPGCI/UFPB) e novamente me deparei com a oportunidade de trabalhar com essa temática.

Foi em uma das aulas da Disciplina Representação Descritiva da Informação Arquivística II que tomei conhecimento da existência do Acervo José Simeão Leal (AJSL). Um complexo acervo e de uma imensa riqueza de informações ainda com muito a se explorar.

Diante da diversidade da documentação, era preciso, no entanto, selecionar *o corpus*. A escolha se deu pelas medalhas recebidas por José Simeão Leal (JSL) ao longo de sua vida pessoal e profissional, devido à exclusividade e ao desafio que é trabalhar com documentos especiais (objetos tridimensionais - medalhas) no âmbito de arquivos pessoais. Então, foi nesse momento em que se concretizou o tema estudado.

A inexpressividade de pesquisas no campo da Arquivologia, tanto no que se refere a arquivos pessoais, quanto em investigações sobre a temática relacionada à descrição arquivística de objetos tridimensionais (medalhas), somada com o desejo de proporcionar uma melhor visibilidade a esse conjunto documental, suscitaram as seguintes indagações: Há procedimentos normalizadores arquivísticos para o tratamento de documentos tridimensionais? A definição de metadados contribuirá para representar descritivamente as medalhas em um arquivo privado pessoal?

A partir da compreensão arquivística e tendo em vista o desenvolvimento de estudos sobre representação descritiva, definiu-se como objetivo geral deste trabalho elaborar os metadados para a representação descritiva de documentos tridimensionais (medalhas), no âmbito do arquivo pessoal, de modo a proporcionar uma melhor visibilidade a esse conjunto documental. Com o propósito de alcançar esse objetivo, foram elencados os seguintes objetivos específicos:

- Analisar as normas de descrição arquivísticas mais relevantes para a área;

- Aplicar normas de representação para descrever documentos tridimensionais (medalhas) em arquivos pessoais.

1.1 Percurso metodológico

Para este estudo, foi necessário escolher uma metodologia de pesquisa capaz de viabilizá-lo, que teve um primeiro momento pautado na pesquisa bibliográfica. Gil, em *Como elaborar projetos de pesquisa* (1991, p.48), refere que “a pesquisa bibliográfica é desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos”. Nessa fase, procurou-se construir a fundamentação teórico-conceitual que norteou a pesquisa, mediante a análise de textos que demonstram as discussões clássicas (tradicionais), como também contemporâneas, de modo a contribuir para uma reflexão teórica da pesquisa. De igual modo, realizou-se a revisão literária da área, considerando temas importantes, como: representação descritiva da informação arquivística, normas de descrição, arquivos pessoais, dados biográficos de JSL, dentre outros.

No levantamento bibliográfico, foi possível identificar as regras de descrição de maior impacto dentro do escopo de normalização arquivística. Analisaram-se, ainda, as principais normas de descrição arquivística, no âmbito nacional e no internacional, e as possíveis aplicações em arquivos pessoais para tratar de objetos tridimensionais.

Por meio do estudo dos textos, foi possível verificar, no discurso da área, as possibilidades de diálogo entre a teoria e o campo empírico, quando se tratar da elaboração da descrição arquivística. Já nessa fase, ficou evidente a complexidade da descrição arquivística quando seu objeto de estudo é o arquivo pessoal, agravada pela especificidade dos artefatos³ tridimensionais. Essa dificuldade é atribuída, em parte, à falta de estudos sobre o tratamento técnico de arquivos pessoais.

Trata-se de uma pesquisa exploratória, pois, segundo Sampieri, Collado e Lúcio (2006, p.99), esse tipo de estudo realiza-se “quando o objetivo é examinar um tema ou problema de pesquisa pouco estudado, do qual se tem muitas dúvidas ou não foi abordado antes”.

³ “[...] os artefatos compõem, ao lado de outros gêneros documentais, o conjunto articulado e indissociável a que chamamos de arquivo” (CAMARGO; GOULART, 2007, p.57).

A abordagem qualitativa foi a escolhida para o estudo. Minayo *et al* (1994, p.21-22) afirmam que

[...] a pesquisa qualitativa responde a questões muito particulares. Ela se preocupa, nas ciências sociais, com um nível de realidade que não pode ser quantificado. Ou seja, ela trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atividades, [...] que não podem ser reduzidos a operacionalização de variáveis.

Portanto, a abordagem qualitativa objetiva revelar as convicções subjetivas, decorrentes dos fenômenos das ações ou da própria natureza humana e, por esse motivo, não quantificáveis. Sendo assim, esta pesquisa não apresenta dados mensuráveis.

O universo desse estudo foram as medalhas do AJSL, o qual se encontra, atualmente, sob custódia no NDIHR/UFPB. Quanto a isso, Marconi e Lakatos (2009, p.112) assinalam que “a delimitação do universo consiste em explicitar que pessoas ou coisas, fenômenos, etc., serão pesquisados, enumerando suas características comuns”.

Devido a possibilidade de captura de informações “in loco”, foram utilizadas como técnicas de coleta de dados: a observação e a análise documental contextualizada.

Como subsídio primordial para a realização deste trabalho, elaborou-se um modelo de ficha descritiva documental, objetivando coletar dados individualizados das medalhas, que resultou, dentre outras coisas, numa melhor caracterização do universo escolhido. O modelo supracitado será apresentado *a posteriori* na Seção 4.

2 REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO: TESSITURA CONCEITUAL E TEÓRICA

O conceito de representação da informação é bastante vasto e para defini-la adequadamente deve-se considerar a área de conhecimento. A representação da informação para a CI é uma “operação de mediação entre um universo de fontes de informação e um universo de usuários de informação” (BARROS, 2012, p. 17). Nesse caso, o enfoque está em estabelecer a comunicação eficaz entre o sujeito (usuário) e o objeto (informação), a fim de suprir a necessidade informacional.

No que diz respeito à Arquivologia, Andrade (2007, p. 73) afirma que “a representação de informação é conhecida na Arquivologia como descrição arquivística”. Assim, para o autor, os termos representação da informação e descrição arquivística são equivalentes.

Oliveira (2010, p. 11) concebe a descrição arquivística como “[...] uma representação produzida pelo arquivista, decorrente de um processo de pesquisa, com metodologia e métodos próprios da Arquivologia, que objetiva a produção de conhecimento sobre os arquivos e o acesso aos mesmos”. É fato que as boas experiências com o uso de tecnologias e de padronização na área de Biblioteconomia influenciaram muito o construto teórico e nas práticas arquivísticas. No entanto, para se obter resultados satisfatórios, foi preciso adotar metodologias e métodos arquivísticos próprios.

Nessa senda, o fazer arquivístico perpassa o que Kobashi (1994) denomina de *ciclo de operações documentais*, ou seja, uma sequência de atividades que englobam produção, organização e uso de informações documentais, considerando que toda informação é produzida para a sua efetiva utilização, o que atribui à organização um papel fundamental de caráter mediador, já que é ela a operação responsável pela interligação entre a produção e o uso das informações documentais.

Com o advento da informática e das tecnologias de informação e comunicação (TICs), as informações passaram a ser produzidas em larga escala, a maioria relevante, mas, em meio a elas, há as incorretas, as impróprias, as ambíguas e as redundantes, o que torna sua organização um desafio e uma necessidade, razão porque é necessário separar o “joio do trigo”, caso contrário, ficarão inutilizáveis.

Para organizar a informação, é fundamental o seu tratamento, que acontece em duas vertentes: a descritiva, voltada para os elementos relativos à forma dos documentos e a temática, voltada para os conteúdos informacionais.

2.1 Representação da informação: representação descritiva e representação temática

A unidade fundamental na representação da informação é o documento, pois dele são extraídos elementos descritivos e temáticos que compõem o registro da informação, o qual irá agrupar as características do documento, com o objetivo de suprir as demandas dos usuários.

Para Ortega (2011, p.44), “os registros de informação são produtos da representação de documentos, o que significa dizer que um registro pode corresponder a um documento, a partes de um documento, a documentos em seu conjunto, ou a dados esparsos”. Assim, através da representação, pode-se substituir o documento pelo registro da informação, cuja função principal

é de filtrar informações, com o propósito de facilitar o acesso. Na condição de substituto, o registro equivale ao documento analisado e caracteriza-se como informação de natureza referencial.

Segundo Kobashi e Fernandes (2009, p. 3), “representação descritiva e representação temática são operações de produção de substitutos de documentos”, ou seja, a representação da informação é a representação documental em sua totalidade, realizada através de um conjunto de processos descritivos e temáticos, que irão resultar na produção do registro da informação, o qual se configura como um produto capaz de substituir o documento analisado.

A representação ou descrição temática se preocupa em analisar o conteúdo documental. Em linhas gerais, é estabelecida através do “delineamento de termos para indexação e construção de resumos” (DANTAS, 2015, p.93). Em um acervo, encontram-se reunidos documentos das mais diversas temáticas. Logo, cabe à representação temática ajudar o usuário a diferenciá-los.

A representação descritiva, ou descrição física, objetiva subtrair as características físicas de um documento, através da identificação de informações específicas, utilizando padrões e normalizações para estabelecer um conjunto de dados capazes de referenciar precisamente cada documento e de lhes atribuir um caráter único, de exclusividade, que possa auxiliar numa posterior recuperação e visualização do documento pelos usuários do arquivo. Em outras palavras, o produto desse processo descritivo resulta em “um conjunto de elementos descritivos que representam os atributos de um objeto informacional específico” (BRASCHER; CAFÉ, 2008, p. 5).

Para padronizar esse tipo de descrição, podem-se utilizar linguagens específicas, normas e formatos. Um exemplo é o AACR2, escolhido como uma das bases substanciais na composição descritiva do objeto estudado. Portanto, escolheu-se a representação descritiva para compor o cenário deste estudo, porquanto se trata de uma pesquisa que enfatiza a descrição de um documento especial⁴, em que o que se procura é a precisão e a eficácia na representação de um objeto tridimensional (medalha)⁵, tendo em vista sua transformação em recurso informacional, o que deve resultar em eficiência no acesso à informação.

⁴ Considera-se o documento especial por ser um “[...] documento em linguagem não textual, em suporte não convencional, [...] que exige procedimentos específicos para seu processamento técnico, guarda e preservação, e cujo acesso depende, na maioria das vezes, de intermediação tecnológica.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.75)

⁵ A medalha, segundo o Dicionário Online de Português, “é considerada uma peça de metal forjada em memória de um feito glorioso ou em honra de uma pessoa ilustre”. Caracteriza-se, também, como um objeto tridimensional, pois é visto pelo olho humano transmitindo uma ideia de três dimensões - largura, altura e profundidade.

Para atender às necessidades informacionais dos usuários do AJSL, buscou-se evidenciar discussões acerca da representação descritiva de documentos tridimensionais (medalhas) por meio da elaboração de metadados.

Na década de 60, surgiu o termo metadado, criado por Jack Myres, “ao descrever um produto de sua autoria e, posteriormente, para designar o nome de sua empresa – *Metadata Information Partners*” (SIQUEIRA; SILVA, 2011, p.12). Atualmente, os metadados são elementos vinculados aos sistemas de informação e aos ambientes digitais, mas não estão intrinsecamente ligados à tecnologia e podem ser utilizados sem os aparatos tecnológicos. Essa correlação equivocada entre metadados e sistemas computacionais se deu em decorrência da apropriação do termo metadado pela tecnologia da informação, “para designar as informações necessárias para dar significado aos dados armazenados num sistema de computador” (RONDINELLI, 2005, p.59).

Mas, o que é um metadado? Partindo do prefixo *meta*, do grego *metá*, que significa “no meio de, entre; atrás, em seguida, depois” (HOUAISS, 2009), chega-se à definição mais usual desse vocábulo, que é “dado sobre o dado”. Tal interpretação atribuiu tamanha flexibilidade ao termo que ele passou a indicar qualquer forma de dado sobre dado, estejam eles em ambiente digital ou não.

Para NISO (2004, p.1, tradução nossa), os metadados são “informações estruturadas que descrevem, explicam, localizam ou, de outra forma, tornam mais fácil recuperar, usar ou gerenciar um recurso de informação”. Nessa mesma linha, mais adequada para realidade, podem ser definidos como “identificadores/dados” responsáveis pela eficiência na recuperação de informações relevantes para os usuários.

É importante informar que a NISO (2004, p.1, grifo nosso, tradução nossa) elenca os principais tipos de metadados e dentre eles estão os *Metadados descritivos*, conforme abaixo:

Metadados descritivos - descrevem um recurso para fins de localização, descoberta, identificação, compreensão e interoperabilidade. Esse tipo abarca elementos como título, produtor, palavras-chaves, data da publicação, resumo, etc.

Os *metadados descritivos* se apresentam, geralmente, como elementos de fácil dedução para quem deles necessita. Para encontrar o que desejam, os usuários costumam buscar informações através de subsídios atrelados ao autor, ao título, ao destinatário, a termos

característicos, dentre outros elementos descritivos que possam existir para auxiliar na organização, no acesso e no uso do documento.

A representação da informação é realizada através do delineamento de metadados, o que já não é mais novidade para a Arquivologia, tampouco para a Ciência da Informação e para a Biblioteconomia, áreas que vêm produzindo e padronizando metadados ao longo do tempo. No entanto, devido à especificidade da pesquisa, para fazer a representação descritiva das medalhas foi necessário elaborar os metadados, porque os padrões de metadados arquivísticos existentes ainda não contemplam a normalização para documentos tridimensionais.

Como já mencionado, no cenário tecnológico atual, os metadados são reconhecidos como elementos essenciais aos meios de informação tradicionais ou digitais e aos sistemas informacionais, para promover a representação, a individualização, o acesso e a recuperação de recursos informacionais, além do intercâmbio e da interoperabilidade entre sistemas. No entanto, somente a devida aplicação e normalização desses metadados irá garantir a efetividade dos sistemas. Assim, “quanto maior a padronização na construção e aplicação de metadados, maior será a economia dos sistemas, proporcionando uma recuperação com bons resultados” (ALVES, 2010, p.15).

2.2 Instrumentos normativos: desafios e rupturas

Cientes dos benefícios trazidos pela normalização e empenhados em cumprir os objetivos propostos da pesquisa, foram analisadas, com afinco, as normas de descrição ISAD(G), NOBRADE E AACR2, expressas a seguir.

2.2.1 ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

A ISAD(G) – Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, se propõe a ser uma norma de caráter internacional, com o objetivo de estabelecer diretrizes gerais para descrições arquivísticas, por isso é “[...] aplicável a todos os tipos de materiais arquivísticos, utilizável tanto em sistemas manuais quanto automatizados de descrição, tem um alto grau de generalidade, definindo apenas a macroestrutura da descrição, deixando a definição quanto a procedimentos

específicos para outras esferas de decisão, nacionais ou institucionais. [...]” (NOBRADE, 2006, p.8). Por isso as normas nacionais devem ser adequadas à realidade de cada país.

O conjunto de regras gerais apresentados pela ISAD(G) objetiva: assegurar a criação de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas; facilitar a recuperação e a troca de informações sobre documentos arquivísticos; possibilitar o compartilhamento de dados de autoridade e tornar possível a integração de descrições de diferentes arquivos num sistema unificado de informação. A fim de alcançar tais objetivos, as regras foram organizadas em sete áreas de informação descritiva e 26 (vinte e seis) elementos descritivos, conforme disposição seguinte:

1. *Área de Identificação* (destinada à informação essencial para identificar a unidade de descrição) - código de referência, título, datas, nível de descrição, dimensões e suporte;
2. *Área de Contextualização* (destinada à informação sobre a origem e a custódia da unidade de descrição) - nome/s do/s produtor/es, história administrativa/biografia, história arquivística e procedência;
3. *Área de Conteúdo e Estrutura* (destinada à informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição) - âmbito e conteúdo, avaliação, eliminação e temporalidade, incorporações e sistema de arranjo;
4. *Área de Condições de Acesso e de Uso* (destinada à informação sobre a acessibilidade da unidade de descrição) - condições de acesso, condições de reprodução, idioma, características físicas e requisitos técnicos e instrumentos de pesquisa;
5. *Área de Fontes Relacionadas* (destinada à informação sobre fontes com uma relação importante com a unidade de descrição) - existência e localização dos originais, existência e localização de cópias, unidade de descrição relacionada e nota sobre publicação;
6. *Área de Notas* (destinada à informação especializada ou a qualquer outra informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas) – notas;
7. *Área de Controle da Descrição* (destinada à informação sobre como, quando e por quem a descrição arquivística foi elaborada) - nota do arquivista, regras ou convenções e data/s da/s descrição/ões.

No final da estrutura da ISAD(G), encontram-se três apêndices: o primeiro mostra o modelo dos níveis de arranjo de um fundo; o seguinte apresenta relações entre registros de descrição e de autoridade, ilustradas com um exemplo, e por último, há exemplos de descrição realizados com base na ISAD(G).

A descrição arquivística em níveis hierárquicos já havia sido prevista pelo Professor Michael Cook, na década de 80, em seu Manual de Descrição Arquivística (MAD). Mas a ISAD(G) veio sedimentar essa ideia através de suas regras para a descrição multinível, a saber:

- descrição do geral para o particular - as descrições devem ser apresentadas numa relação hierárquica e proceder do nível mais geral (fundo) para o particular;
- informação relevante para o nível de descrição - devem ser fornecidas apenas informações apropriadas para o nível que está sendo descrito;
- relação entre descrições - deve-se relacionar cada descrição a sua unidade de descrição mais próxima e a superior e identificar o nível de descrição.
- não repetição de informação - deve-se evitar redundância em descrições hierarquicamente relacionadas.

Para a teoria arquivística, uma segunda característica relevante na ISAD(G) é a que se refere aos princípios arquivísticos da proveniência e da organicidade. À medida que a descrição acontece, vai surgindo uma sequência de campos e subcampos. Isso propicia racionalidade na elaboração e no uso, facilidade no acesso e no entendimento mútuo entre os arquivos que a escolheu como norma padrão. Outro ponto a considerar é que esse padrão definiu os elementos descritivos essenciais para qualquer tipo de descrição em arquivo. De todos os elementos, alguns são considerados indispensáveis na descrição: código de referência; título; produtor; data/s; dimensão da unidade de descrição e nível de descrição. Então, a norma disponibiliza 26 (vinte seis) elementos descritivos, que podem ser combinados conforme a necessidade, para constituir a descrição de uma entidade arquivística. É permitida a utilização parcial dos elementos, desde que, entre eles, estejam os essenciais supracitados.

Só normalizando a descrição arquivística será possível alcançar a tão desejada padronização universal, incluindo todas as condições para ser realizada com facilidade, de modo uniforme e informatizado.

2.2.2 NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística

A NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística, é um conjunto de normas para a descrição de documentos arquivísticos, compatíveis com a ISAD(G) e com o contexto brasileiro, considerando as preocupações trazidas pelo Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CND/CIA), só que em âmbito nacional.

Seguindo uma hierarquia, assim como a norma internacional ISAD(G) demanda normas nacionais, a norma brasileira advoga a padronização de procedimentos em sistemas de arquivos e/ou em entidades custodiadoras. Cabe a cada entidade custodiadora e aos seus profissionais, depois de garantida a presença dos elementos obrigatórios, decidir sobre os demais recursos utilizados para a descrição e o formato final de seus instrumentos de pesquisa.

É uma norma que deve ser aplicada, preferencialmente, para descrever documentos em fase permanente, o que não inviabiliza seu uso na descrição de documentos nas idades⁶ corrente e/ou intermediária. Embora sua utilização tenha sido pensada para subsidiar sistemas de descrição informatizados ou não, as vantagens de seu uso são potencializadas nos primeiros. O uso correto da norma certamente facilitará uma futura passagem de dados de sistemas manuais para os automatizados, para intercâmbio de dados, em nível nacional ou internacional, e ainda que o uso da norma não seja suficiente, esse é um requisito fundamental devido as suas diretrizes.

Assim como a ISAD(G), a NOBRADE tem como pressupostos básicos o respeito aos fundos e a descrição multinível, e segue os princípios de descrição do geral para o particular; informação relevante para o nível de descrição; relação entre descrições e a não repetição da informação.

⁶ “O ciclo vital dos documentos administrativos compreende três idades. A primeira é a dos arquivos correntes, em que se abrigam os documentos durante seu uso funcional, administrativo e jurídico; sua tramitação legal; sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados. [...]. A segunda fase – a do arquivo intermediário – é aquela em que os papéis já ultrapassam seu prazo de validade jurídico-administrativa, mas ainda podem ser ultrapassados pelo produtor. [...]. Abre-se a terceira idade [...] a operação denominada ‘recolhimento’ conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes. [...]. Ultrapassando totalmente o uso primário, iniciam-se os usos científico, social e cultural dos documentos” (BELLOTTO, 2006, p.23-24).

A estrutura da NOBRADE é formada de oito áreas, conforme a disposição seguinte:

- (1) “*Área de Identificação*, onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição;
- (2) *Área de Contextualização*, onde se registra informação sobre a proveniência e a custódia da unidade de descrição;
- (3) *Área de Conteúdo e Estrutura*, onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;
- (4) *Área de Condições de Acesso e Uso*, onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição;
- (5) *Área de Fontes Relacionadas*, onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;
- (6) *Área de Notas*, onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores;
- (7) *Área de Controle da Descrição*, onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada;
- (8) *Área de Pontos de Acesso e Descrição de Assuntos*, onde se registram os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição” (NOBRADE, 2006, p.18, grifo nosso).

Cada área tem elementos de descrição específicos, com um total de 28 (vinte e oito) elementos distribuídos da seguinte forma:

1. *Área de Identificação* – código de referência, título, data/s, nível de descrição, dimensões e suporte;
2. *Área de Contextualização* – nome/s do/s produtor/es, história administrativa/biografia, história arquivística, procedência;
3. *Área de Conteúdo e Estrutura* – âmbito e conteúdo, avaliação, eliminação e temporalidade, incorporações, sistema de arranjo;

4. *Área de Condições de Acesso e Uso* – condições de acesso, condições de reprodução, idioma, características físicas e requisitos técnicos, instrumentos de pesquisa;
5. *Área de Fontes Relacionadas* – existência e localização dos originais, existência e localização de cópias, unidade de descrição relacionada, nota sobre publicação;
6. *Área de Notas* – notas sobre conservação, notas gerais;
7. *Área de Controle da Descrição* – nota do arquivista, regras ou convenções, data/s da/s descrição/ões;
8. *Área de Pontos de Acesso e Indexação de Assuntos* - pontos de acesso e indexação de assuntos.

Como pode ser observado, a *Área de Identificação* é constituída de cinco elementos descritivos, a começar pelo “Código de referência”, que é obrigatório e tem como objetivo identificar a unidade de descrição; o “Título”, que identifica nominalmente a unidade de descrição, é obrigatório. O título original, preferencialmente, deve ser registrado. Caso isso não seja possível, deve-se elaborar o título com base nos elementos de informação presentes na unidade que está sendo descrita, obedecendo a algumas convenções previamente estabelecidas. A/s “Data/s” se refere/m à/s data/s crônica/s relevante/s, como: data de acumulação, data-assunto, data-limite e data de produção, de caráter obrigatório. Se se considerar importante, deve-se registrar também a data tópica de produção da unidade de descrição.

Em seguida, deve-se registrar, numérica ou nominalmente, o “Nível de descrição” obrigatório. Para isso, admitem-se seis níveis principais (do 0 ao 5), a saber: “[...] nível 0 = acervo da entidade custodiadora; nível 1 = fundo ou coleção; nível 2 = seção; nível 3 = série; nível 4 = dossiê ou processo; nível 5 = item documental. São admitidos níveis intermediários, representados da seguinte maneira: acervo da subunidade custodiadora = nível 0,5; subseção = nível 2,5; subsérie = nível 3,5.” (NOBRADE, p.26). O último elemento dessa área é obrigatório e serve para identificar as “dimensões físicas ou lógicas e o suporte” da unidade de descrição. Recomenda-se que tais registros sejam feitos por gênero, espécie ou tipo documental, conforme o nível de descrição.

A segunda *Área* é a *de Contextualização*, que compreende quatro elementos descritivos. O início se dá pela indicação do/s “nome/s do/s produtor/es” da unidade de descrição, componente obrigatório, pois corresponde à afirmação do princípio da proveniência. Na

sequência, há o relato da “História administrativa/Biografia”, em que se devem apresentar sucintamente informações sobre a trajetória da entidade coletiva, da família ou de pessoa/s produtora/s da unidade de descrição. Na “História arquivística”, encontram-se informações sobre a história de produção, acumulação e custódia da unidade de descrição. Identificam-se, entre outras informações, a natureza da acumulação do acervo, sucessivas transferências de propriedade e custódia, intervenções técnicas ao longo do tempo e dispersões e sinistros relacionados à unidade de descrição. O elemento final se refere à “Procedência”, ou seja, a origem imediata de aquisição da unidade de descrição (nome de quem encaminhou), a forma e a data de aquisição, e caso seja possível, as referências pertinentes (instrumento formal de encaminhamento e/ou recebimento).

A terceira, a *Área de Conteúdo e Estrutura*, está fragmentada em quatro elementos descritivos. O primeiro é “Âmbito e conteúdo”, que dá aos usuários informações relevantes, como: acontecimentos históricos e/ou naturais, períodos, locais, tipos documentais e assuntos predominantes ou complementares ao Título da unidade de descrição. O segundo é “Avaliação, eliminação e temporalidade”, com informações sobre ações e critérios utilizados na avaliação, na seleção e na eliminação da unidade de descrição. No caso de ter havido eliminação, registra-se a existência de algum documento (edital, termo, listagem etc.) que ateste e forneça dados complementares sobre o fato. O terceiro é “Incorporações”, em que está indicada a previsão de incorporações e, se possível, a periodicidade ou data, o conteúdo e a dimensão. O quarto e último traz o “Sistema de arranjo”, que dá informações sobre a estrutura interna, a ordem e/ou o sistema de arranjo da unidade de descrição.

Na sequência, a *Área de Condições de Acesso e Uso* abarca cinco componentes descritivos. O elemento inicial é “Condições de acesso”, que, como a própria expressão já enuncia, são informes sobre o acesso à unidade de descrição e, se houver restrições, indica o tipo, o período de duração, a parcela que sofre restrição etc. Nas “Condições de reprodução”, deve ser informado se é permitida a reprodução da unidade de descrição, e caso seja possível, sob quais condições. No item “Idioma”, é indicado em qual/is idioma/s e sistema/s de escrita se encontra a unidade de descrição e se existem ou não documentos cifrados ou abreviaturas incomuns. Nas “Características físicas e requisitos técnicos”, estão descritas peculiaridades do suporte físico, instruções técnicas e problemas decorrentes do estado de conservação, capazes de afetar o uso da

unidade de descrição. E por fim, o elemento “Instrumentos de pesquisa”, que identifica os instrumentos de pesquisa relativos à unidade de descrição.

Na *Área de Fontes*, apresentam-se quatro elementos descritivos. Em “Existência e localização dos originais”, é possível saber se ainda existem ou não os originais de uma unidade de descrição formada por cópias e, em caso positivo, informar a localização desses originais. Já na “Existência e localização de cópias”, indica-se se há cópias da unidade de descrição e onde elas se encontram. Nas “Unidades de descrição relacionadas”, é possível saber quais as unidades de descrição custodiadas por ela ou por outra entidade e se permitem associação por proveniência, área de atuação, assunto ou qualquer outra forma de relação. A “Nota sobre publicação” traz as publicações, eletrônicas ou não, resultantes do uso, do estudo ou da análise da unidade de descrição, e as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam.

A *Área de Notas* é subdividida em “Notas sobre conservação” e “Notas gerais”; as primeiras indicam o estado de conservação da unidade de descrição, a fim de subsidiar ações preventivas e/ou reparadoras; os registros devem seguir uma cronologia, porquanto são informações que se modificam no decorrer do tempo. As “Notas gerais” informam algo que, devido a sua especificidade, não condiz com nenhum dos componentes de descrição, além de explicar, relativizar ou complementar informações contidas em elementos de descrição anteriores.

A penúltima *Área* é a de *Controle da Descrição*, em que está a “Nota do arquivista”, que dá informações sobre o processo de elaboração da descrição, como: fontes consultadas (bibliográficas, fontes históricas primárias e secundárias etc.), nome dos profissionais que fizeram parte do trabalho, entre outras. Nessa área, encontra-se também o elemento descritivo denominado de “Regras ou convenções”, que indica quais foram as normas e/ou convenções, em todos os âmbitos (internacionais, nacionais, locais e/ou institucionais), utilizadas para a descrição. E, por último, “Data/s da/s descrição/ões”, que indica quando a descrição foi preparada e/ou revisada.

A *Área de Pontos de Acesso e Indexação de Assuntos* é a oitava e última área descritiva, cujo objetivo é de registrar os procedimentos para recuperar o conteúdo de determinados elementos de descrição, por meio da geração e da elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e no controle do vocabulário adotado. Para isso, é preciso reconhecer os pontos de acesso que exigirão mais atenção na geração de índices e fazer a indexação de assuntos de

maneira controlada sobre elementos de descrição estratégicos para a pesquisa (NOBRADE, 2006). Cabe mencionar que, na descrição multinível, os elementos de descrição obrigatórios constituem pontos de acesso naturais. É a entidade custodiadora a responsável por selecionar os elementos de descrição que serão objeto de indexação, pela identificação de outros pontos de acesso, bem como por determinar a melhor forma de indexar. Na indexação de assuntos, podem-se considerar nomes de entidades, eventos, áreas geográficas, períodos e assuntos tópicos.

Além das áreas supracitadas, a estrutura da NOBRADE comporta três apêndices: o “Apêndice A”, com a apresentação de um modelo de arranjo de um fundo, demonstrando a disposição hierárquica dos níveis de descrição; o “Apêndice B”, que expõe graficamente as relações possíveis entre registros de descrição e de autoridade arquivística; e o “Apêndice C”, com exemplos práticos de utilização da norma, para que os usuários possam visualizar a forma adequada de descrição em cada elemento descritivo e, conseqüentemente, em suas áreas.

Vale ressaltar que, dentre os componentes descritivos trazidos pela NOBRADE, são obrigatórios: “código de referência”, “título”, “data/s”, “nível de descrição”, “dimensão e suporte”, “nome/s do/s produtor/es” e “condições de acesso” (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Afinal, o que diferencia a NOBRADE da ISAD(G) para fins representativos? Em relação à ISAD(G), a NOBRADE tem uma área e dois elementos de descrição a mais. Então, enquanto a ISAD(G) apresenta a *Área de Notas* constituída de apenas um elemento descritivo denominado de “Notas”, com informações relevantes, porém não pertinentes a nenhum dos elementos de descrição definidos, a NOBRADE tem a *Área de Notas* delimitada pelos componentes descritivos: 1) “Notas de conservação”, que retrata o estado de conservação da unidade de descrição, para orientar futuras medidas preventivas e/ou reparadoras; e 2) “Notas gerais”, que, assim como na ISAD(G), referem-se a informações importantes que não puderam ser incluídas nos demais campos descritores.

Continuando a distinção entre a ISAD(G) e a NOBRADE, é possível constatar que a *Área de Pontos de Acesso e a Indexação de Assuntos*, onde se registram os termos selecionados para localizar e recuperar a unidade de descrição e seu elemento descritor de mesmo nome, não existem na ISAD(G). Em relação a pontos de acesso e descrição por assunto, a ISAD(G) se pronuncia dizendo que, devido à importância dos pontos de acesso para recuperar a informação,

foi criada uma norma do CIA específica para isso - a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias: ISAAR(CPF).

A ISAAR(CPF) fornece regras gerais para o estabelecimento de registros de autoridade arquivística que descrevem entidades coletivas, pessoas e famílias, que podem ser citadas como produtores nas descrições de documentos de arquivos. Além disso, a ISAD(G) orienta que vocabulários e convenções a serem utilizados com outros pontos de acesso devam ser desenvolvidos nacionalmente ou em separado para cada idioma (ISAD(G), 2000). Assim, foi seguindo tal determinação que o Brasil, representado pelo CONARQ, criou a NOBRADE, que contém essa oitava área.

2.2.3 AACR2: Código de Catalogação Anglo-Americano - Segunda edição

Acabou o tempo em que documentos textuais impressos em papel, como livros, jornais, revistas etc., predominavam nos acervos. Hoje, o que se percebe nesses lugares é uma variedade de documentos, dos mais diversos gêneros e suportes, em consequência do crescente número de informações geradas em ambientes digitais ou não. Avanços tecnológicos, crescimento exacerbado de informações, multiplicidade de fontes e intercâmbio de informações são fatores determinantes para a organização documental de um acervo, o que requer novas formas de armazenar, recuperar e disseminar informações.

Diante desse contexto, é fundamental um sistema de classificação atualizado e de notória aceitação, o que mostra ainda mais a necessidade e a importância de se adotar um código de catalogação como o AACR2 – Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição, que objetiva padronizar a catalogação, em âmbito internacional, e subsidiar o tratamento de informações. É utilizado pelas maiores bibliotecas mundiais.

O AACR2 é um compêndio de regras, baseado na Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada Geral – ISBD(G), que trata da descrição bibliográfica de documentos, e cuja principal característica é de catalogar, pelo suporte físico do material, o que acarreta a descrição por níveis.

A estrutura do AACR2 é constituída de duas partes, 19 (dezenove) capítulos, cinco apêndices e um índice, dispostos da seguinte forma, como apresentado no Quadro 1:

Quadro 1 – Estrutura do AACR2

ESTRUTURA DO AACR2	
PARTE I – DESCRIÇÃO	PARTE II – CABEÇALHOS, TÍTULOS UNIFORMES E REMISSIVAS
Capítulo 1. Regras gerais para descrição	Capítulo 21. Escolha dos pontos de acesso
Capítulo 2. Livros, folhetos e folhas soltas impressas	Capítulo 22. Cabeçalhos para pessoas
Capítulo 3. Materiais cartográficos	Capítulo 23. Nomes geográficos
Capítulo 4. Manuscritos (incluindo coleções manuscritas)	Capítulo 24. Cabeçalhos para entidades
Capítulo 5. Música	Capítulo 25. Títulos uniformes
Capítulo 6. Gravações de som	Capítulo 26. Remissivas
Capítulo 7. Filmes cinematográficos e gravações de vídeo	APÊNDICES
Capítulo 8. Materiais gráficos	A - Uso de maiúsculas
Capítulo 9. Recursos eletrônicos	B – Abreviaturas
Capítulo 10. Artefatos tridimensionais e <i>reália</i> ⁷	C – Numerais
Capítulo 11. Microformas	D – Glossário
Capítulo 12. Recursos contínuos	E - Artigos iniciais
Capítulo 13. Análise	ÍNDICE

Fonte: RIBEIRO - 2004

Como pode ser observado, as regras do AACR2 estão distribuídas em duas partes: a Parte I contém instruções para a formulação da descrição do item que está sendo catalogado, e a Parte II trata da determinação e do estabelecimento de pontos de acesso (cabeçalhos e/ou títulos uniformes) por meio dos quais a informação descritiva será apresentada aos usuários e, também, da elaboração de remissivas para esses cabeçalhos. Em ambas as partes, as regras vão do geral para o específico. Na Parte I, a especificidade refere-se tanto ao suporte físico do item que está sendo catalogado, quanto ao nível de detalhamento exigido para cada elemento de descrição. Na Parte II, as regras se baseiam na proposição de que, para cada item descritivo, seja feita uma entrada principal suplementada por entradas secundárias.

O Capítulo I é constituído de regras básicas, de aplicabilidade geral, para descrever qualquer material. Os demais capítulos da Parte I trazem normas para tipos específicos de materiais (Capítulos 2-10) e regras de generalidades parciais (Capítulos 11-13). Não há capítulos

⁷ “A *reália* – conjunto de objetos que se convencionou chamar de documentação tridimensional [...]” (CAMARGO; GOULART, 2007, p.227).

numerados de 14 a 20, reiniciando com o capítulo 21 da Parte II. Quando, para realizar a descrição de determinado item documental, for necessário tratamento especializado, o usuário deve recorrer ao capítulo específico apropriado, onde encontrará a orientação detalhada, tendo em vista que o capítulo geral contém apenas uma sucinta orientação.

A estrutura de descrição do AACR2 estabelece um padrão que é comum a qualquer tipo de material e está dividida em oito grandes áreas, cada uma delas constituída de determinado número de elementos, como demonstrado no Quadro 2:

Quadro 2 – Quadro estrutura da descrição do AACR2

QUADRO ESTRUTURA DA DESCRIÇÃO	
ÁREAS Cada seção da descrição compreende dados de uma categoria particular ou de um conjunto de categorias.	ELEMENTOS: Palavras, frases ou grupo de caracteres que representam uma unidade distinta de informação e fazem parte de uma área.
1.1 Título e indicação de responsabilidade	1. Título principal 2. Título equivalente 3. Outras informações sobre o título 4. Indicações de responsabilidade
1.2 Edição	1. Indicação de edição 2. Indicação de responsabilidade da edição 3. Edições subsequentes
1.3 Detalhes específicos do material (ou do tipo de publicação)	Materiais cartográficos, música, recursos eletrônicos, microformas (em alguns casos) e recursos contínuos.
1.4 Publicação, distribuição etc.	1. Lugar de publicação, distribuição etc. 2. Nome do editor, distribuidor etc. 3. Data de publicação, distribuição etc. 4. Lugar de fabricação, fabricante, data.
1.5 Descrição física	1. Extensão 2. Outros detalhes físicos 3. Dimensões 4. Material adicional
1.6 Série	1. Título principal da série 2. Título equivalente da série 3. Outras informações sobre o título da série 4. Indicações de responsabilidade da série 5. ISSN da série 6. Numeração da série
1.7 Notas	1. Todas as notas
1.8 Número normalizado e modalidades de aquisição	1. ISBN 2. Modalidade de aquisição 3. Qualificação

Fonte: RIBEIRO, 2004 - p.1-6

Depois de estabelecida a descrição normalizada para o item documental, de acordo com as regras da Parte I, acrescentam-se, geralmente, a essa descrição cabeçalhos e/ou títulos uniformes para criar entradas no catálogo, exceto quando a entrada for pelo título principal, o que pode ser feito pelas palavras iniciais da descrição.

As normas da Parte II aplicam-se a todos os materiais e tratam da escolha dos pontos de acesso para as entradas primárias e as secundárias (Capítulo 21), das formas dos cabeçalhos (para pessoas e entidades – Capítulos 22 e 24), de nomes geográficos (Capítulo 23), dos títulos uniformes (Capítulo 25) e das remissivas (Capítulo 26). Os apêndices, que também fazem parte da estrutura do AACR2, trazem questões de aplicação geral, como: uso de maiúsculas (A), abreviaturas (B), tratamento de numerais (C) e de artigos iniciais (E) e um glossário (D).

Autores reconhecem que a tendência ao uso do AACR2 tem aumentado, em especial, na descrição de materiais mais específicos em relação ao suporte e ao formato, como nos documentos cartográficos, sonoros, fílmicos etc. No entanto, ressaltam que há diferenças entre o trabalho do material bibliográfico e o do arquivístico e alertam que seguir o modelo bibliográfico literalmente não é o mais adequado. Porém admitem que, tanto quanto o possível, “mantiveram a perspectiva de uma aproximação com a Biblioteconomia quando as práticas das duas áreas coincidiram” (OLIVEIRA, 2010, p.114). Isso se deve ao fato de o AACR2 trazer normas que já são tradicionalmente voltadas para documentos em formatos especiais e que podem servir para a descrição de documentos arquivísticos tridimensionais.

3 ARQUIVOS PESSOAIS: DA CONCEPÇÃO TEÓRICA ÀS CARACTERÍSTICAS DOCUMENTAIS

A formação de um arquivo pessoal se concretiza quando o titular passa a gerar e a agrupar documentos para atender às suas necessidades, em concordância com seu estilo de vida. Com o passar dos dias, ele terá acumulado os mais variados tipos de documentos (cartas, fotografias, textos, livros, objetos tridimensionais etc.), Algumas vezes, organizam-nos em ordem cronológica de acontecimentos ou em ordem alfabética. Outras vezes, o mentor de seu próprio arquivo prefere não utilizar uma identificação e/ou organização criteriosa, pois conhece tudo o que está ali registrado.

Um arquivo pessoal se configura como um complexo de documentos que se apresentam das mais diversas formas, em diferentes suportes, e podem remontar à história de vida de seu titular e identificar suas vontades, seus hábitos, suas virtudes, etc. Em um sentido mais amplo, tais documentos são registros de seu papel na sociedade, por isso é comum encontrarmos documentos que enaltecem a imagem do titular e de seus pares e deixam nas entrelinhas seus erros, receios e defeitos.

Segundo Hobbs (2001, p.28, tradução nossa),

[...] os arquivos pessoais refletem não somente o que as pessoas fazem ou pensam, mas quem são, como vêem e experimentam suas vidas. Um indivíduo cria seu arquivo para atender suas necessidades ou predileções, conforme sua personalidade, e não porque alguma lei, estatuto, regulamento ou política corporativa disse que devia criá-lo.

No arquivo pessoal, os documentos que são acumulados pelo titular, em vida, servem, geralmente, para uso próprio, em suas atividades pessoais e profissionais, para comprovar sua existência civil, como testemunhos de vínculos estabelecidos com pessoas e com instituições etc. Passada essa fase, vem a fase de guarda (permanente), preservação, organização, descrição e disseminação documental, em que o valor do documento passa a ser secundário, de pesquisa científica, por exemplo. Em geral, o aval para a pesquisa só é dado depois do falecimento do titular e de passada a custódia, por doação ou alienação, a uma entidade pública ou particular. E se permanecido em poder da família, ela poderá autorizar o acesso ao pesquisador.

Podemos dizer que a arquivística só despertou para a riqueza que existe nos arquivos pessoais quando passou a compreendê-los “[...] como segmento importante para o estudo da sociedade e a consequente inserção desses arquivos pessoais e familiares na agenda das principais instituições arquivísticas públicas” (OLIVEIRA, 2010, p.74). O que foi vivenciado por uma pessoa no passado e encontra-se materializado em seu arquivo pessoal é fonte para se compreender a sociedade de sua época. O arquivo pessoal, além de guardar a memória do titular, guarda a de seu tempo para as gerações futuras e pode revelar muito mais do que se espera.

Há os documentos que são públicos por natureza e provenientes das ações dos poderes estatais, e os que assim se tornam por designação, como acontece com alguns encontrados em arquivos pessoais. Basta o poder público identificá-los como importantes fontes para a história e o desenvolvimento científico nacional para serem declarados como de interesse público e social.

Muitas vezes, os formadores de arquivos pessoais são indivíduos que, ao longo da sua vida, exerceram funções/cargos públicos que, em seu cotidiano, desenvolvem conjuntamente atividades pessoais e públicas. Então, é fácil encontrar entre tantos outros documentos do seu arquivo os de caráter público.

Todo arquivo pessoal é privado, mas nem todo arquivo privado é pessoal, uma vez que são considerados arquivos privados os eclesiásticos, os constituídos por empresas privadas ou por sindicatos, entre outros. Segundo Bellotto (2006, p.256),

[...] a concepção de arquivos pessoais está embutida na própria definição geral de arquivos privados, quando se afirma: tratar-se de papéis produzidos e recebidos por entidades ou pessoas físicas de direito privado. [...] São papéis ligados à vida familiar, civil, profissional, e à produção política e/ou intelectual, científica, artística, de estadista, políticos, artistas, cientistas, etc. Enfim, os papéis de qualquer cidadão que apresentem algum interesse para a pesquisa histórica, trazendo dados sobre a vida cotidiana, social, religiosa, econômica, cultural dos tempos em que viveu ou sobre sua própria personalidade e comportamento.

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, ratifica essa afirmação quando, em seu art. 11, define os arquivos privados como “conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades”.

Apesar da descoberta da importância dos arquivos pessoais para a formação cultural suscitar novas discussões, ainda é bastante reduzido o número de reflexões sobre teoria e prática em arquivos privados, sobretudo no que diz respeito a estudos aprofundados em nível de Mestrado e Doutorado. (SANTOS, 1999, p.41). Por outro lado, cada vez mais políticos, artistas, escritores, entre outros homens/personalidades públicos, têm buscado preservar seus próprios acervos. Isso é fruto de mais conscientização sobre o valor documental para a história e a cultura. Alguns, ainda em vida, providenciam a transferência de seus acervos para instituições documentais, onde possam ser salvaguardados.

3.1 José Simeão Leal: trajetória de vida e arquivo pessoal

José Simeão Leal nasceu no município de Areia, na Paraíba e viveu 87 anos (1908-1996), boa parte de intensa dedicação e contribuição intelectual. Médico de formação, profissão que ele exerceu até ter a oportunidade de se dedicar integralmente a cultura e a literatura, fato que teve início em 1947, quando foi nomeado Diretor do Serviço de Documentação do Ministério da Educação e Saúde, atual Ministério da Educação e Cultura - MEC, lugar onde desenvolveu um trabalho editorial primoroso, marcado por publicações bem elaboradas, a exemplo dos seus Cadernos de Cultura⁸.

Foi casado com Eloah Drummond, que em 1996 doou o acervo ao Estado da Paraíba. Desde então, trazido para a capital, o acervo permaneceu sem lugar definido, sem o devido tratamento e respeito por parte do poder público, que o utilizou de acordo com suas conveniências. O acervo foi tombado junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado da Paraíba (IPHAEP), através do Decreto nº 25.155, de 06 de julho de 2004 (OLIVEIRA, 2009, p. 25). Atualmente, o acervo JSL encontra-se sob custódia do Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional da Universidade Federal da Paraíba (NDIHR/UFPB).

José Simeão Leal no decorrer da sua vida conseguiu formar um acervo caracterizado por uma diversidade de componentes, entre os quais estão os documentos textuais, fonográficos e iconográfico; nele é possível encontrar também objetos de museu e utensílios de uso pessoal. Diante disso, esse arquivo constitui uma valiosa fonte de informações, a qual já foi inspiração para alguns pesquisadores, tanto em nível de graduação quanto de pós-graduação.

4 FICHA DESCRITIVA DOCUMENTAL: ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO

Devido à falta de modelos descritivos coerentes na literatura disponível, surgiu o interesse por elaborar um modelo apropriado para a representação descritiva de documentos especiais -

Figura 1: José Simeão Leal



Fonte: Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional(NDIHR).

⁸ Os Cadernos de Cultura eram pequenos livros de bolso de assuntos variados, indo da literatura, às artes plásticas, passando por folclore, teatro, sociologia, antropologia. (OLIVEIRA, 2009, p.43)

medalhas - denominado de ficha descritiva documental. Nessa abordagem, optou-se por dar tratamento individualizado aos documentos, configurando-se a descrição “peça por peça” ou por item documental.




Para a consecução desse instrumento, observou-se as normas de descrição mais relevantes para a área arquivística, tanto em nível nacional quanto internacional, e optou-se por utilizar a ISAD(G) e a NOBRADE. No entanto, já na introdução, a ISAD(G) (2000, p.11) informa que “[...] as regras contidas nessa norma não dão orientação para a descrição de documentos especiais, [...]. Essa norma deveria ser usada em combinação com esses manuais para possibilitar uma adequada descrição de documentos especiais”. O que era de se esperar, pelo caráter generalista da norma. Então, para utilizá-la na descrição das medalhas (documentos especiais), objeto deste trabalho, foi preciso adaptá-la.

Segundo a NOBRADE (2006, p.19), “essa norma deve ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente de seu suporte ou gênero. Informações específicas para determinados gêneros de documentos podem e devem, sempre que necessário, ser acrescentadas”. Diante dessa diretiva e ciente de que, em linhas gerais, a NOBRADE é a ISAD(G) adaptada para a realidade brasileira, decidiu-se por utilizá-la para embasar a composição do modelo da ficha descritiva documental, com a liberdade de inserir elementos descritivos da AACR2, em favor de um melhor resultado na representação descritiva de objetos do gênero tridimensional, como as medalhas.

A falta de normas arquivísticas para padronizar a descrição de documentos tridimensionais nos levou a buscar subsídios na Biblioteconomia, ou, mais precisamente, no AACR2. Esse código cujas regras da Parte I, Descrição, estão as normas do Capítulo 10 (dez), intitulado “Artefatos tridimensionais e rélia”, que se referem à descrição de objetos tridimensionais de todos os tipos (esculturas, vestuários, jogos, medalhas etc.) e foram de extrema importância para a realização desta pesquisa.

Este estudo teve como foco principal elaborar os metadados para a representação descritiva de documentos tridimensionais (medalhas). Esse objetivo se configura na estrutura ora apresentada na Ficha descritiva 1:

Ficha descritiva 1 – Medalha da Ordem de Rio Branco

FICHA DESCRITIVA	
1. ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO	
1.1 Código de referência: BR UFPB NDIHR JSL DP HONR 03	 
1.2 Título: Medalha da Ordem de Rio Branco (Grau Comendador)	
1.3 Designação geral do material (DGM): objeto	
1.4 Indicação de responsabilidade: Governo Brasileiro	
1.5 Data/s: Brasília (tópica), 05/02/1963 (assunto), 1986 (produção), 22/05/1986 (acumulação), 1845-1912 (limite).	
1.6 Nível de descrição: (5) item documental	
Fonte: AJSL (NDIHR/UFPB)	
2. ÁREA DE DESCRIÇÃO FÍSICA	
2.1 Extensão do item:	2.4 Material adicional: 
2.1.1 Designação específica do material (DEM):	
2.1.1.1 Gênero: tridimensional	
2.1.1.2 Espécie: medalha	
2.1.2 Número de unidades físicas: (1) um	
2.2 Outros detalhes físicos:	
2.2.1 Anverso: a insígnia da Ordem é uma cruz de quatro braços e oito pontas esmaltadas de branco, em cujo centro está a esfera armilar, em prata dourada, inscrita, num círculo de esmalte azul, a legenda “UBIQUE PATRIE MEMOR” (“Em qualquer lugar, terei sempre a Pátria em minha lembrança”).	
2.2.2 Reverso: no círculo dourado, estão as datas “1845 a 1912”.	
2.2.3 Material de que é feito: prata 1000	
2.2.4 Cores: branca, azul e dourada	
2.3 Dimensões: 62 mm x 75 mm – Medalha (com olhal); 40mm x 35 mm – Fita; 10 mm de diâmetro – roseta e 200 mm x 120 mm x 30 mm – Estojo (forrado e com marcação do fabricante HStern).	
3. ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO	
3.1 Nome do produtor: LEAL, José Simeão	
3.2 História arquivística: a medalha da Ordem de Rio Branco faz parte do acervo JSL desde 22 de maio de 1986, quando foi recebida pelo titular, como prêmio pelos relevantes serviços prestados à Nação, porque se trata de uma personalidade brasileira que desempenhou no estrangeiro funções oficiais.	
3.3 Procedência: Outorga: Governo Brasileiro – 1986 Doação: Eloah Drummond Leal – 1996	
4. ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA	

<p>4.1 Âmbito e conteúdo: medalha instituída com o fim de galardoar as pessoas físicas, jurídicas, corporações militares ou instituições civis, nacionais ou estrangeiras que, pelos seus serviços ou méritos excepcionais, tenham se tornado merecedoras dessa distinção.</p>
<p>4.2 Avaliação, eliminação e temporalidade: item documental de um acervo permanente, relevante para a cultura brasileira. Não há planejamento de ação de eliminação para a unidade de descrição.</p>
<p>4.3 Incorporação: a medalha pertence a um Fundo arquivístico fechado, em função do falecimento do seu titular, que dificilmente receberá como acréscimo outras honrarias, a menos que ainda existam documentos desse tipo em poder dos familiares e/ou amigos e que desejem doá-los.</p>
<p>4.4 Sistema de arranjo: o arranjo arquivístico proposto tem como base as honrarias conferidas a JSL no decorrer de sua vida pessoal e profissional. No Fundo JSL, há o grupo Documentação Pessoal, onde se encontra a série Honrarias, com duas subséries: a primeira reúne documentos como diplomas, certificados e títulos, e a outra é composta de dezoito medalhas.</p>
<p>5. ÁREA DE CONDIÇÃO DE ACESSO E USO</p>
<p>5.1 Condições de acesso: aberto para consulta, porém o acesso ao documento material (original) só é permitido com autorização da curadoria do acervo e prévio aviso. Documentos acessíveis em originais. Não é permitido empréstimo.</p>
<p>5.2 Condições de reprodução: só é permitida a reprodução fotográfica com autorização expressa e por escrito da Curadoria e se o pesquisador citar a fonte consultada, respeitando as prerrogativas legais da Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que preconiza os direitos autorais.</p>
<p>5.3 Idiomas: português e latim</p>
<p>6. ÁREA DE FONTES RELACIONADAS</p>
<p>6.1 Nota sobre publicação: ALVES, T.C.M.S.; ALBUQUERQUE, M.E.B.C. de. Representação da Informação Arquivística: proposta de descrição de medalhas recebidas por José Simeão Leal. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENANCIB, 17, 2016, Bahia. Anais eletrônicos ... Bahia: ENANCIB, 2016. p.5057 – 5062. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/0B7rxeg_cwHajQjdFcWMxd1pFYk0/view>. Acesso em: 26 set. 2018.</p>
<p>7. ÁREA DE NOTAS</p>
<p>7.1 Notas sobre conservação: documentos em bom estado de conservação.</p>
<p>7.2 Notas gerais: Localização: o item documental encontra-se localizado na sala de arquivos do NDIHR, estante 1, primeira prateleira, acondicionado em caixa de polionda azul, dentro do envelope nº 8 (oito).</p>
<p>8. ÁREA DE CONTROLE E DESCRIÇÃO</p>
<p>8.1 Nota do arquivista:</p> <p>Fontes de informação relevantes para a descrição dessa medalha:</p> <p>BRASIL. Decreto nº 51.697, de 05 de fevereiro de 1963. Institui uma Ordem honorífica, denominada de Ordem de Rio Branco. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 07 de fevereiro de 1963. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1950-1969/D51697.htm>. Acesso em: 04 set. 2018.</p> <p>PORTAL DO GOVERNO BRASILEIRO, MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES –</p>

Regulamento da Ordem de Rio Branco. Disponível em:<<http://www.itamaraty.gov.br/pt-BR/cerimonial/222-sobre/cerimonial/5699-regulamento-da-ordem-de-rio-branco>>. Acesso em: 04 set. 2018.

Pesquisadora responsável pela descrição: Theresa Cynthia M. S. Alves

8.2 Regras ou convenções:

CÓDIGO de Catalogação Anglo-americano. Preparado sob a direção de Joint Steering Committee for revision of AACR. 2.ed. rev. 2002: tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários. São Paulo: FEBAB/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO - CONARQ. *ISAD (G)*: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000, 119 p. (publicações técnicas, nº 49).

_____. *NOBRADE*: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf>. Acesso em: 27 set. 2018.

RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. *Catalogação de Recursos Bibliográficos pelo AACR2R 2002 – 2. ed., rev. e acrescida de índice – Brasília*: Ed. do Autor, 2004.

8.3 Data da/s descrição/ões: no período de 2016 a fevereiro de 2017.

Fonte: Dados da pesquisa

Como se pode observar, a estrutura da descrição estabelece um padrão que serve, ou é comum, a qualquer objeto tridimensional e está dividida em oito grandes áreas e 26 (vinte e seis) elementos descritivos, desses, seis elementos (1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4) e uma área (2) foram retirados do AACR2, e os demais, da NOBRADE.

Cabe, agora, apresentar os elementos “Designação geral do material” (DGM), “Indicação de responsabilidade” e a *Área de Descrição Física* com seus elementos, uma vez que as demais áreas e os elementos descritivos já foram esclarecidos, quando falamos sobre a NOBRADE. Então, “DGM” é o termo que indica a classe geral do material a que pertence o item. Para isso, há duas listas previamente estabelecidas: uma para uso das agências britânicas, e a outra, para as agências da Austrália, do Canadá e dos Estados Unidos. Deve-se escolher apenas uma das listas para um mesmo acervo. Assim, optou-se por utilizar a lista das agências britânicas, por ser mais usual e sucinta, porquanto só oferece o termo “objeto” para qualquer material tridimensional e

reália. A “Indicação de responsabilidade” não diz respeito apenas à indicação de autoria, pois trata da indicação da/s pessoa/s ou entidade/s responsável/is, aquele/s que, de alguma forma, participou/ram da criação do conteúdo intelectual ou artístico do item. Tanto o “DGM” (1.3) quanto a “Indicação de Responsabilidade” (1.4) fazem parte da *Área de Identificação*.

As áreas e os elementos que integram a descrição apresentados até agora são regras “comuns”, que podem ser aplicadas a outros gêneros documentais. No entanto, é característico dos objetos tridimensionais apresentarem mais variações na descrição física, o que passa a ter mais importância para identificá-los e faz da *Área de Descrição Física* um diferencial na hora de representá-los.

Isso, atrelado ao nível de detalhes que tem, fez com que fosse importada do AACR2, com algumas adaptações, a *Área de Descrição Física* e seus elementos: “Extensão do item” (2.1), “Outros detalhes físicos” (2.2), “Dimensões” (2.3) e “Material adicional” (2.4). A “Extensão do item” inclui a “Designação específica do material (DEM)”, termo que indica o “Gênero” e a “Espécie” a que pertence o item, e o “Número” (em arábico) de unidades físicas. No elemento “Outros detalhes físicos”, devem ser registradas características físicas relevantes, como: “Anverso”, “Reverso”, “Material de que é feito”, “Cor” do objeto, entre outros detalhes. Em seguida, tem-se o registro das “Dimensões” do objeto em centímetros. Em caso de múltiplas dimensões, registra-se altura x largura, ou se preciso for, altura x largura x profundidade. No final, tem-se o elemento “Material adicional”, que, como o próprio nome indica, trata de um material publicado com o item e destinado a ser usado com ele. No modelo de ficha descritiva documental aqui formulado, optou-se por registrar a imagem do material adicional.

Concluída a etapa de elaboração do modelo da ficha descritiva documental, passou-se para a coleta dos dados propriamente dita, os quais foram encontrados/coletados nas mais variadas fontes, a começar pelas próprias medalhas (fontes primárias), em outros documentos contidos no AJSL, em acervos de pessoas ilustres etc. Os dados foram coletados de modo que fosse possível preencher a ficha documental (padrão) para cada uma das medalhas. Assim, a descrição consistiu em individualizar a medalha, como item documental, para que fosse a única em relação às outras do grupo selecionado e aos demais documentos que compõem o AJSL. Todo esse processo, com destaque para o modelo de ficha descritiva documental criada, resultou em metadados, advindos das fichas descritivas referentes às dezoito medalhas recebidas por JSL ao longo de sua vida pessoal e profissional.

Diante do exposto, com o objetivo de verificar a relevância desses metadados para a representação, descreveram-se todas as medalhas, iniciando com o preenchimento da ficha descritiva por completo, ou seja, com suas oito áreas e 26 (vinte e seis) elementos descritivos.

Nesse sentido, a ficha descritiva 1 apresenta as informações encontradas durante a descrição da Medalha da Ordem do Rio Branco, escolhida por se tratar de uma comenda importante, de onde foi possível obter as informações necessárias para produzir uma representação satisfatória.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para cumprir o desafio ora proposto, buscou-se respaldo em normas consagradas de descrição, como a ISAD(G), a NOBRADE e a AACR2, que embasaram o processo de descrição arquivística e resultaram em um conjunto de atributos (metadados) capazes de representar documentos específicos, como as medalhas, objeto deste estudo.

Apresentou-se uma proposta de elaboração de metadados para representação descritiva de documentos tridimensionais (medalhas) no âmbito do arquivo pessoal (Acervo José Simeão Leal), dispostos em um modelo de ficha descritiva documental. No entanto, a evolução tecnológica dá-nos a convicção de que recursos mais avançados devem ser desenvolvidos para atender a contento às necessidades dos usuários de acervos documentais. Diante disso, acredita-se que a elaboração de metadados poderá facilitar uma futura passagem de dados de sistemas manuais para os digitais.

Em relação à ficha descritiva documental, pode ser utilizada como fonte de informação para a elaboração de instrumentos de pesquisa⁹, com o intuito de estabelecer um elo entre o usuário e os documentos especiais, para proporcionar uma melhor visibilidade ao objeto ou ao conjunto documental escolhido.

Por fim, este estudo também vem contribuir para ampliar o número de pesquisas relacionadas à arquivística que ainda são escassas, tanto no que se refere a arquivos pessoais, quanto em investigações sobre a temática relacionada à descrição arquivística de objetos tridimensionais (medalhas).

⁹ “meios auxiliares, no verdadeiro sentido da palavra, e destinados a ajudar o pesquisador na localização dos materiais necessários” (SCHELLENBERG, 2005, p.176).

REFERÊNCIAS

ALVES, Rachel Cristina Vesú. **Metadados como elementos do processo de catalogação**. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Faculdade de Filosofia e Ciências – Universidade Estadual Paulista, 2010.

ANDRADE, Ricardo Sodré. **Aspectos introdutórios da representação de informação arquivística**: a Norma Brasileira de Informação Arquivística (NOBRADE), a Descrição Arquivística Codificada (EAD-DTD) e o Projeto Archives Hub. Revista Ponto de Acesso, v.1, n.2, p.70 – 100, jul./dez., 2007. Disponível em: <<https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/1589/1813>>. Acesso em: 20 set. 2018.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BARROS, Kelly Cristiane Queiroz. **Rede humana de relações**: relações de sociabilidade a partir do acervo fotográfico de José Simeão Leal. João Pessoa. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal da Paraíba, 2012. Disponível em: <<http://tede.biblioteca.ufpb.br:8080/handle/tede/3922>>. Acesso em: 05 set. 2018.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 320.

BRASCHER, Marisa; CAFÉ, Lígia. Organização da informação ou organização do conhecimento? In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 9., São Paulo. **Anais...** São Paulo: ANCIB; USP, 2008. Disponível em: <[http://cmapspublic.ihmc.us/rid=1KR7TM7S9-S3HDKP-5STP/BRASCHER%20CAF%C3%89\(2008\)-1835.pdf](http://cmapspublic.ihmc.us/rid=1KR7TM7S9-S3HDKP-5STP/BRASCHER%20CAF%C3%89(2008)-1835.pdf)>. Acesso em: 01 out. 2018.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO - CONARQ. ISAD (G): **Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição**. Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000, 119 p. (publicações técnicas, nº 49).

_____. NOBRADE: **Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 27 set. 2018.

BRASIL, Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Brasília, 09 jan.1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm> Acesso em: 20 set. 2018.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2007. p. 316.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. **Preparado sob a direção de Joint Steering Committee for revision of AACR**. 2. ed. rev. 2002: tradução para a língua portuguesa sob a responsabilidade da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários. São Paulo: FEBAB/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

DANTAS, Célia Medeiros. **Representação da informação arquivística: uma proposta para o Arquivo Histórico Waldemar Duarte**. João Pessoa. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal da Paraíba, 2015. Disponível em: <<https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/tede/5430/2/arquivototal.pdf>>. Acesso em: 01 ago. 2018.

DICIONÁRIO online de português. Disponível em <<http://www.dicio.com.br/medalha/>>. Acesso em: 01 out. 2018.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

HOBBS, Catherine. The character of personal archives: reflections on the value of records of individuals. **Archivaria**, v. 52, p.126-135, 2001. Disponível em <<https://archivaria.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12817/14027>>. Acesso em: 10 set. 2018.

HOUAISS, A. **Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva. Versão 3.0, 2009.

KOBASHI, Nair Yumiko. **Elaboração de informações documentais: em busca de uma metodologia**. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação e Artes. São Paulo: USP, 1994.

KOBASHI, Nair Yumiko; FERNANDES, Jaliza Chagas. **Pragmática linguística e organização da informação**. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO -10, 2009, João Pessoa. Anais... João Pessoa: PPGCI/UFPB, 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.); CRUZ NETO, Otávio; GOMES, Romeu *et al.* **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.

NISO. National Information Standards Organization. **Understand metadata**, 2004. Disponível em: <<http://www.niso.org/publications/press/UnderstandMetadata.pdf>>. Acesso em: 01 ago. 2018.

OLIVEIRA, Bernardina Maria Juvenal Freire de. **José Simeão Leal: escritos de uma trajetória**. João Pessoa. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-graduação em Letras. Universidade Federal da Paraíba, 2009 (CD-ROOM).

OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de. **Modelagem e status científico da descrição arquivística no campo dos arquivos pessoais**. São Paulo. Tese (Doutorado) –Programa de Pós-graduação em História Social, Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, 2010. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-14062011-134720/pt-br.php>>. Acesso em: 30 set. 2018.

ORTEGA, Cristina Dotta. Do princípio monográfico à unidade documentária: exploração dos fundamentos da Catalogação. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p.43-60, mar. 2011. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3288>>. Acesso em: 02 out. 2018.

RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**. 2.ed. Brasília: Edição do Autor,2004.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005. p.160.

SAMPIERI, Roberto Hernández; COLLADO, Carlos Fernández; LUCIO, Pilar Baptista. Definição da pesquisa a ser realizada: exploratória, descritiva, correlacional ou explicativa. In:__. **Metodologia de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. Cap.5. p. 97-115.

SANTOS, Zeny Duarte de Miranda Magalhães dos. **Arranjo e descrição do espólio de Godofredo Filho**: estudo arquivístico e catálogo informatizado. Bahia. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Letras e Linguística da Universidade Federal da Bahia, 1999.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Trad. Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005. p. 388.

SIQUEIRA, Ivan Cláudio Pereira, SILVA, José Fernando Modesto da. **Metadados**: o fio de Ariadne ou a coragem de Teseu? *Bibliotecas Universitárias*, v. 1, n. 1, 2011. Disponível em: <<https://seer.ufmg.br/index.php/revistarbu/article/view/1104/810>>. Acesso em: 5 out. 2018.