

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA

KIZZE NATHIANNY CAMPOS VIEGAS

**ESTUDO SOBRE AS FUNCIONALIDADES DO AtoM PARA O ACESSO ÀS
INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS**

São Luís

2019

KIZZE NATHIANNY CAMPOS VIEGAS

**ESTUDO SOBRE AS FUNCIONALIDADES DO AtoM PARA O ACESSO ÀS
INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS**

Monografia apresentada ao Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão, como requisito para obtenção do grau de bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora: Prof^a Dr^a Dirlene Santos Barros.

São Luís

2019

Viegas, Kizze Nathianny Campos.

Estudo sobre as funcionalidades do ICA-AtoM para acesso as informações arquivísticas/ Kizze Nathianny Campos Viegas. –São Luís, 2019.

55 f.

Orientadora: Dirlene Santos Barros.

Monografia (Graduação) – Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Maranhão, 2019.

1. ICA-AtoM. 2. Repositório Digital. 3. Documento Arquivístico Digital. 4. Informação. I. Título.

CDU 027.4 (812.1)

KIZZE NATHIANNY CAMPOS VIEGAS

**ESTUDO SOBRE AS FUNCIONALIDADES DO ICA-Atom PARA O ACESSO ÀS
INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS.**

Monografia apresentada ao Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão como requisito para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Aprovada em: ____/08 /2019

Banca Examinadora:

Profa. Dra. Dirlene Santos Barros (Orientadora)
Doutora em Ciência da Informação
Universidade Federal do Maranhão

Profa. Dra. Cenidalva Miranda Teixeira
Doutora em Engenharia Elétrica
Universidade Federal do Maranhão

Prof. Dr. Roosewelt da Silva Lins
Doutor em Informática na Educação
Universidade Federal do Maranhão

Aos meus pais, Raimunda Viegas e Carlos Viegas, e irmãos, Ramon e Kamille Viegas, por me ensinarem todos os dias o sentido da palavra FAMÍLIA.

AGRADECIMENTOS

É certo que os agradecimentos que aqui colocarei não contemplar a todos/as que fizeram parte da minha trajetória acadêmica. Assim sendo, peço desculpas àqueles que não constarem aqui, porém essas pessoas fazem parte dessa conquista e por isto, meu muito obrigado;

A minha orientadora, Profa. Dra. Dirlene Santos Barros, pela sabedoria com que me guiou nesta trajetória, pelas indicações de leitura, análises e pelo estímulo de sempre para não desistir;

Aos professores Dr. Roosevelt Lins e Dra. Cenidalva Teixeira, pelo aceite em participarem como banca examinadora e pelas valiosas contribuições, de uma forma especial, ao prof. Roosevelt Lins, pela generosidade na orientação quanto ao uso do AtoM. E, a todos os professores do departamento de Biblioteconomia pela participação e contribuição na minha formação acadêmica;

Aos meus colegas de sala pelos anos vividos, onde criamos laços de amizades;

As secretarias da Coordenação e Departamento de Biblioteconomia, pela cooperação quando sempre solicitada;

A minha família, pelo apoio incondicional, pelo amor: minha eterna gratidão;

Enfim, a todos que contribuíram, direta ou indiretamente, para a realização desta pesquisa.

As flores nascem e depois murcham [...]. As estrelas brilham, mas alguns dias se extinguem [...]. Comparado com isso, a vida do homem não é nada mais do que um simples piscar de olhos, um breve momento.

(SHAKA DE VIRGEM, 1997, não paginado.).

RESUMO

Estudo sobre o ICA-AtoM no campo do acesso às informações em arquivos. Objetiva estudar o AtoM como plataforma de acesso a informação arquivística, bem como, caracterizar a informação e o documento arquivístico para a gestão e o acesso aos documentos; descrever a plataforma AtoM e, verificar as funcionalidades do AtoM para o acesso às informações arquivísticas. A metodologia adotada foi a abordagem qualitativa através da interpretação e análise dos dados coletados; as pesquisas bibliográfica, documental e descritiva; coleta de dados foi extraída do Manual do AtoM e do manuseio do próprio *software* na sua versão Demo, cujas impressões foram registradas em um caderno de anotação. Aborda-se a informação e documento arquivístico, tanto o impresso, quanto o digital, a partir de conceitos finalidades e importância para a gestão e o acesso aos documentos. Destaca-se a preservação de documentos digitais, enfatizando a legislação criada pelo Conselho Nacional de Arquivo. Descreve-se a plataforma AtoM, verificando suas funcionalidades para o acesso às informações arquivísticas. Verifica-se a interface amigável do sistema, suas funcionalidades que possibilitam o acesso às informações arquivísticas. Conclui-se que o AtoM, se apresenta como uma solução rápida e eficaz para o acesso aos acervos arquivísticos.

Palavras-chave: ICA-AtoM. Informação e documento arquivístico. Acesso à informação arquivística.

ABSTRACT

Study on ICA-AtoM in the field of access to file information. It aims to study access to the archival database, as well as characterize the information and archival document to manage and access to documents; describe an AtoM platform and verify the functionality of AtoM in providing access to archival information. Use of qualitative methodologies through the interpretation and analysis of collected data; such as bibliographic and documentary research and data collection was extracted from the AtoM Manual, addressing occurrences in a logbook. Archival and digital documents are approached and documented, based on concepts of purposes and importance for the management and access to documents. Highlighted for digital data, emphasizing the law created by the National Archive Council. The AtoM platform is described by checking its functionality for providing access to archival information. There is a user-friendly system interface, its functionality that allows access to archival information. It is concluded that AtoM is a fast and effective solution for the access and diffusion of archival collections.

Keywords: ICA-AtoM. Archival information and document. Access to archival information.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Layout inicial da página do AtoM.....	36
Figura 2 – Layout da página inicial do sistema.....	39
Figura 3 – Ferramentas citadas acima, caixas de manuseio do sistema	40
Figura 4 – Layout “gerenciar” da página do AtoM	42
Figura 5 – Opções “gerenciar” versão demo	43
Figura 6 – Ferramenta “Importar” do sistema AtoM	45
Figura 7 – Layout “Configurar” do AtoM	45
Figura 8 – Layout “Configurar” do AtoM	46
Figura 9 – Layout “Configurar” do AtoM	46
Figura 10 – Layout “Configurar” do AtoM	47

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	A INFORMAÇÃO E O DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO: da gestão ao acesso	13
2.1	A gestão de documentos arquivísticos: condição necessária para o acesso às informações	18
2.2	Documentos arquivísticos digitais: concepção e cultura	23
3	PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS	25
4	PERCURSO METODOLÓGICO	30
5	O SOFTWARE ACESS TO MEMORY (AtoM)	32
5.1	Recuperar informação	36
5.2	Gerenciamento da informação	41
5.3	Configuração do sistema	43
6	A IMPORTÂNCIA DO ATOM PARA O ACESSO À INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA	48
7	CONCLUSÃO	51
	REFERÊNCIAS	52

1 INTRODUÇÃO

A informação arquivística é produto de uma ação administrativa. Tem valor probatório, legal e fiscal e, com o passar do tempo, ela poderá se tornar histórica. Sua importância é indiscutível e em função disto, vários estudos são desenvolvidos para buscar formas de preservar e tornar acessível essa informação.

Reflexo disto são as construções de tendências que a sociedade tem se empenhado, principalmente, no que diz respeito às Tecnologias de Informação. Insumo tão presente no cotidiano humano, e, não há como ser diferente ao se reportar a informação arquivística.

A plataforma AtoM se apresenta como uma dessas tendências, pois é um *software* com código aberto e livre (*free and open source software -foss*), sem custo de licenciamento, com interoperabilidade, interface amigável e atende aos padrões das Normas arquivísticas no mundo e no Brasil.

Com base nessas considerações que se justifica o estudo do *software* AtoM para prover o acesso à informação. Compreende-se que em tempos que a informação é produzida de forma imensurável, torna-se necessário, criar mecanismos que garantam a autenticidade e a integridade dessa informação.

Embora haja várias pesquisas sobre essa plataforma em âmbito nacional, conforme levantamento feito em bases e bancos de dados na área da Ciência da Informação, como Scielo, Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, além dos repositórios institucionais da Universidade Federal do Maranhão, Universidade de Brasília, Universidade de São Paulo dentre outros, não se localizou uma intensidade considerável em território maranhense, o que faz inferir, que os resultados, desta investigação, poderão proporcionar outras pesquisas para as áreas da Biblioteconomia e Arquivística.

Nesse contexto, este estudo tem por objetivo geral estudar o AtoM como plataforma de acesso a informação arquivística e, como objetivos específicos tem-se:

- a) caracterizar a informação e o documento arquivístico para a gestão e o acesso aos documentos;
- b) descrever a plataforma AtoM;
- c) verificar as funcionalidades do AtoM para o acesso às informações arquivísticas.

Para tanto, a metodologia empregada consistiu em uma abordagem qualitativa através da interpretação e análise dos dados coletados; pesquisa bibliográfica para a construção do referencial teórico que auxiliou na compreensão e interpretação do AtoM; documental, tanto para construção do referencial teórico, quanto técnica de coleta de dados. No primeiro caso, pelo levantamento de leis, decretos e resoluções que versam sobre a temática; e, no segundo caso, o estudo e análise do Manual do AtoM e o manuseio do sistema.

O caderno de anotação foi um instrumento de coleta auxiliar que serviu para anotar todas as percepções, entendimentos e observações feitas durante o processo de coleta de dados no Manual do AtoM e a análise dos dados ocorreu através da relação do que preconiza a literatura científica sobre o software e o acesso às informações arquivísticas.

A estrutura, deste trabalho, é constituída por seis seções. Na primeira, se apresenta uma visão geral do que se trata o estudo, como os objetivos, a importância e a metodologia usada.

Na segunda seção há a contextualização do documento e da informação arquivística a partir de concepções, gestão de documentos, acesso e dos documentos arquivísticos digitais.

Por conseguinte, a seção três traz a preservação digital de documentos com base em conceitos, padrões, requisitos de instituições e normas internacionais e nacionais.

No que diz respeito a quarta seção, se apresenta a metodologia empregada no estudo seguida da quinta seção, onde se apresenta o *software* Atom através de concepções, características, funcionalidades, abordando, de forma mais enfática, a recuperação da informação, o gerenciamento do sistema e a sua configuração.

A seção seis se apresenta as análises empreendidas a partir do estudo do Manual do AtoM e o manuseio deste sistema para o acesso à informação arquivística.

E, a última seção é constituída pela conclusão, bem como, pela indicação de pesquisas futuras.

Acredita-se que esta pesquisa possibilitará a realização de outras temáticas, além de contribuir com o referencial teórico sobre o AtoM que pode ser utilizado tanto para os arquivos, como para as bibliotecas, museus e centros de documentação.

2 A INFORMAÇÃO E O DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO: da gestão ao acesso

O contexto informacional que se apresenta nos dias de hoje é direcionado por um emaranhado de informações desenvolvidos em escalas rápidas e generalizadas com uso de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), se contrapondo ao que se tinha há umas décadas. Ter informação não é sinônimo de ter suas necessidades informacionais respondidas. São necessários mecanismos de representação da informação para que esta informação possa ser recuperada de forma adequada e precisa.

A representação da informação arquivística ocorre por meio de duas importantes funções: a Classificação e a Descrição, sendo que a primeira é fundamental na gestão de documentos e a segunda, nos arquivos permanentes. Neste sentido, é importante destacar que o caráter orgânico da informação arquivística (relação entre as informações que representam o contexto de criação) se configura como uma condição para que suas funções ocorram de forma adequada.

A Classificação de documentos precede todas as outras atividades de um arquivo, sendo de fundamental importância para a preservação da memória técnica, administrativa e história de uma instituição. Entende-se que a Classificação atribui significado e preserva a organicidade do conjunto documental, atuando como um elo entre o estoque informacional e o usuário, a partir da organização e representação da informação com base no que reflete a ação administrativa que a gerou.

Para Aguiar (2013, p.13), essa atividade consiste na:

[...] explicitação de funções ou estruturas dentro de um contexto de produção documental. É a representação do mapeamento deste contexto produtivo e que subsidia as demais etapas da gestão de documentos. Classifica-se o item documental pensando no todo e nas relações existentes, no papel desempenhado pela informação dentro do organismo [...].

No Brasil, a classificação dos documentos de arquivos para a Administração Pública obedece o Código de Classificação do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) por meio da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, dispõe sobre o código de classificação de atividade meio para a administração pública a fim de atender os requisitos da Lei nº 8.159 de 1991, sendo revisada e ampliada pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001.

O Código de Classificação do Conarq de 2001 contempla somente as atividades meio, pois o da atividade fim, foi criado e destina as Instituições de Ensino Superior. O Código voltado para as atividade-meio¹, possuem as seguintes características:

No código de classificação, as funções, atividades, espécies e tipos documentais genericamente denominados assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão. Em outras palavras, os assuntos recebem códigos numéricos, os quais refletem a hierarquia funcional do órgão, definida através de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se sempre do geral para o particular. Para este instrumento adotou-se o modelo de código de classificação decimal. Como o próprio nome indica, o sistema decimal de classificação por assuntos constitui-se num código numérico dividido em dez classes e estas, por sua vez, em dez subclasses e assim sucessivamente. (BRASIL, 2001, p.9)

A segunda função da representação na informação na Arquivística é a descrição de documentos que acontece nos arquivos permanentes para organizar e dá acesso as informações contidas nos documentos. É uma atividade que o arquivista analisa aspectos físicos e de conteúdo do documento, contextualizando-o com o conjunto documental.

Para Duranti (1993), descrição arquivística significa descrever sobre o documento do arquivo, pressupondo a representação, identificação e organização. Todo o respaldo dessa atividade se encontra na norma internacional de descrição arquivística, *International Standard Archival Description - ISAD (G)*, desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos.

Todavia como se trata de uma norma internacional, ela não abrange as peculiaridades de um país e, no caso do Brasil, o Conarq elaborou Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO, 2006), que incluiu uma nova área de descrição, área de pontos de acesso e

¹ “[...] § 7º Considera-se como atividade a ação, o encargo ou o serviço decorrente do exercício de uma função, que pode ser identificada como:

I - atividade-meio, quando se refere à ação, ao encargo ou ao serviço que um órgão leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório;

II - atividade-fim, quando se refere à ação, ao encargo ou ao serviço que um órgão leva a efeito para o efetivo desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter substantivo e essencial para o seu funcionamento [...]” (MARANHÃO, 2017, não paginado).

descrição de assuntos, “[...] onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO, 2006, p. 18).

De acordo com a ISAD (G), descrição arquivística consiste na:

A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 4).

De acordo com a ISAD (G), a descrição tem como objetivo “[...] identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos [...].” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 11), ou seja, a identificação da informação nos documentos de arquivo é feita para que se possibilite o acesso.

Para tanto, a ISAD (G) é estrutura em sete áreas a saber:

1. Área de identificação (destinada à informação essencial para identificar a unidade de descrição);
 2. Área de contextualização (destinada à informação sobre a origem e custódia da unidade de descrição);
 3. Área de conteúdo e estrutura (destinada à informação sobre o assunto e organização da unidade de descrição);
 4. Área de condições de acesso e de uso (destinada à informação sobre a acessibilidade da unidade de descrição);
 5. Área de fontes relacionadas (destinada à informação sobre fontes com uma relação importante com a unidade de descrição);
 6. Área de notas (destinada à informação especializada ou a qualquer outra informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas);
 7. Área de controle da descrição (destinada à informação sobre como, quando e por quem a descrição arquivística foi elaborada).
- (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 12).

Em relação a Nobrade, ela inseriu a área de pontos de acesso e indexação de assuntos, o que é considerado um progresso em relação a norma internacional.

Outro aspecto que a ser destacado, nesse contexto, é a evolução da TIC, cujo tratamento, avaliação, preservação e acesso da informação arquivística é afetado. Esta preocupação encontra respaldo na própria origem da Arquivística europeia que centrava seus esforços para o tratamento de massas documentais e a sua salvaguarda dessa documentação nos arquivos permanentes com vistas a construção e garantia da memória histórica (SANTOS, 2005), não versando, muitas das vezes, na gestão dos documentos (fase corrente)

Nesse sentido, para melhor compreensão da gestão de documentos e o, conseqüente, acesso às informações, é necessário, primeiramente, se discutir a concepção de informação e documento arquivístico em seus diferentes meios de armazenamento e representação.

A palavra informação tem origem no latim *informare*, que significa “modelar, dar forma” (ZEMAN, 1970) e é parte constituinte de todas as atividades e áreas do conhecimento, embora, nem todas estas áreas a tem como objeto de estudo.

A Biblioteconomia, Arquivística e Ciência da Informação estudam a informação enquanto um fenômeno humano e social, que comporta em si, uma série de sentidos e conceitos. A informação, é assim, fruto de um ser que pensa, conhece, se emociona (fenômeno humano) e situada em um espaço que interage com outros espaços (fenômeno social).

A informação - sua natureza, propriedades, produção, circulação e consumo, seja ela massiva ou direcionada para grupos específicos – vem se transformando em objeto de estudo de diversas disciplinas. As Ciências da Comunicação e a Teoria da informação, por exemplo, constituíram-se, em torno delas. É necessário, portanto, explorar os conceitos antes de discutir o estatuto de uma Ciência, a da Informação, que reivindica, tal como as duas anteriores, a informação e o seu fluxo, portanto sua comunicação, como seus objetos legítimos. (KOBASHI, 2003, p.10).

De acordo com o Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, informação consiste em “[...] registro que pode ser necessário a uma decisão [...]. [...] prova que sustenta e apoia um fato. [...]” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p.201). Observa-se que nesses conceitos a informação é sempre vinculada ao sentido probatório, legal acerca de um acontecimento e/ou de uma tomada de decisão por parte do sujeito.

Para este trabalho, se adotará a definição de informação de Silva (2006, p.25), que concebe as informações estruturadas do pensar e sentir do sujeito, representadas em formas de signos e símbolos, podendo ser registradas em qualquer suporte, tendo ainda os seguintes atributos:

- Estruturação pela acção (humana e social) – o acto individual e/ou colectivo funda e modela estruturalmente a informação;
- Integração dinâmica – o acto informacional está implicado ou resulta sempre tanto das condições e circunstâncias internas, como das externas do sujeito da acção;
- Pregnância – enunciação (máxima ou mínima) do sentido activo, ou seja, da acção fundadora e modeladora da informação; quantificação – a codificação linguística, numérica ou gráfica é valorável ou mensurável quantitativamente;

- Reprodutividade – a informação é reprodutível sem limites, possibilitando a subsequente retenção/memorização; e transmissibilidade – a (re) produção informacional é potencialmente transmissível ou comunicável.

Esses atributos conferem a informação, enquanto produto humano e social, um sentido enquanto ação humana, reflexo do meio, de sua quantificação e sua reprodução e apropriação.

Desta forma, ela faz parte e reflete uma ação realizada em um determinado meio atribuindo sentido ao fenômeno, de forma a reduzir os níveis de incerteza relativos a algum assunto de interesse ou aprofundar os saberes em relação ao que já se tem alguma noção. Ela desempenha, ainda, um papel central na sociedade da informação, uma vez que, ela se constitui um elo de potencial progresso científico, tecnológico, social e cultural.

Conforme já citado, a informação tem um caráter probatório sobre acontecimentos e, é nesse contexto, que surgem as informações arquivísticas, uma vez que, elas são resultados das atividades administrativas que conferem valores legal e probatório para ações realizadas pela gestão que a originou. Essas informações são registradas em documentos, independentes do suporte e meio.

Por documento, Bellotto (2007, p.35) entende como “[...] qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa. [...], enfim, tudo que seja produzido, por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana [...]”.

O documento, conforme destaca a autora, é toda produção oriunda do fazer humano disposto em qualquer suporte e meio com o fim de transmitir a informação, sendo que este documento quando originado de uma atividade administrativa de um órgão público ou privado ou ainda, de pessoa ou família “[...] no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si [...]” (BELLOTTO, 2007, p.37). Os documentos arquivísticos tem sua origem vinculada as funções administrativas e legais, sobretudo, com o objetivo de provar algo.

Essa vinculação, inicialmente, origina o valor primário dos documentos que ocorre nas fases: corrente, quando o documento tem intenso fluxo de uso para subsidiar as ações da gestão; intermediária, onde a documentação não é utilizada tão constante, mas que pode respaldar a tomada de decisão da administração; e, permanente, cuja informação assume o valor secundário, pois atua como fonte de

informação para a ciência e para a História.

Os documentos arquivísticos, independente da fase que se encontra, sofrem as alterações advindas dos avanços tecnológicos, o que proporciona novas abordagens para a gestão, preservação e acesso, cujo registro passou a ser em meio digital.

Ao se falar de documentos digitais se é remetido para a necessidade de um aparato tecnológico que permita o acesso e a interpretação correta da informação arquivística através de um meio computacional (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO, 2011; 2012), de forma a manter sua organicidade, conforme explicado por Rodinelle (2013, p.241):

[...] um documento digital, arquivístico ou não, exibido numa tela de computador, muda completamente a partir do momento em que o 'salvamos' ou 'fechamos'. Isto porque, nesse momento, o documento deixa de ser compreensível aos olhos humanos para se transformar numa cadeia de bits (bits strings). [...] não é possível manter um documento digital exatamente como o vemos, a não ser que o imprimamos – e nesse caso ele deixaria de ser digital. O que se pode manter é a capacidade de reproduzir o documento sempre que necessário.

O que se sabe é que a informação em meio digital não traz em si, uma certa estabilidade dos registros tradicionais (MÁRDERO ARELLANO), pois há a obsolescência tecnológica, os padrões e os custos e preservação em longo prazo (MÁRDERO ARELLANO, 2008).

Nesse sentido, para se compreender essa preservação digital, se apresentará, na seção seguinte, os documentos digitais a partir de conceitos, estrutura, Resoluções do Conarq, bem como outros aspectos importantes para possibilitar a gestão de documentos arquivísticos, bem como, o seu acesso.

2.1 A gestão de documentos arquivísticos: condição necessária para o acesso às informações

O acesso aos documentos arquivísticos tem como condição a gestão de documentos, originada no período da Pós-Segunda Guerra Mundial, em função do número crescente da produção de documentos, gerando assim, grandes massas documentais acumuladas.

De acordo com Moreno (2008), em 1980, a Unesco criou o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (RAMP), que trazia uma série de atividades e projetos com vistas a aperfeiçoar o tratamento das informações, criação de bases de

dados e o desenvolvimento de redes de informação e um maior compartilhamento entre os países.

Outro estudo feito nesse mesmo período foi que concebia a gestão de documentos como condição para a eficácia governamental, uma vez que essa gestão tem abrangência ampla sobre os documentos, atuando na criação documental, utilização e manutenção dos documentos e sua eliminação (RHOADS, 1989).

Em âmbito de Brasil, a gestão de documentos é regulada pela Lei nº 8.159/2011, conhecida como Lei dos Arquivos, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados com o objetivo de promover melhorias nos serviços arquivísticos do Poder Público através de programas de gestão de documentos, demarcando para tanto, concepções e responsabilidades no tocante a produção, tramitação, uso, classificação, avaliação e destinação final da documentação.

Conforme a referida Lei, a gestão de documentos consiste no “[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento.” (BRASIL, 1991, não paginado).

Trata-se de procedimentos e operações técnicas que possibilitem com que da produção a eliminação ou recolhimento dos documentos ocorram de forma adequada sem gerar uma massa acumulada de documentos e proporcionando aos arquivos correntes e intermediários servirem a administração que o gerou e, por conseguinte, aqueles que forem ser recolhidos, componham os acervos históricos.

É importante frisar que a gestão de documentos é um dever dos órgãos públicos conforme bem determina a Lei de Arquivos em seu Art.1º “[...] é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. (BRASIL, 1991, não paginado).

A definição da política arquivística, a designação das responsabilidades, o planejamento do programa de gestão e a implementação a avaliação se constituem fases imprescindíveis em um programa de gestão de documentos. Tais fases garante a efetiva prática da gestão que possui os seguintes objetivos:

- Assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação de documentos;
- Garantir que a informação esteja disponível quando e onde seja necessária ao órgão e aos cidadãos;

- Garantir a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo fiscal, legal ou para a pesquisa científica;
- Assegurar o uso adequado da micrográfica, processamento automatizado de dados e outras técnicas de gestão da informação;
- Contribuir para o acesso e preservação dos documentos que mereçam guarda permanente por seus valores probatório e informativo. (INDOLFO, 2007, p.121).

O que se observa é uma negligencia quanto a essa prática, incidindo diretamente na eficácia da máquina pública e nos serviços de acesso à informação pelo cidadão. Tal afirmação é respaldada em várias reportagens veiculadas pela mídia nacional, bem como por relatórios públicos, a exemplo, a avaliação do primeiro ano da Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011, no Brasil, cujo maior entrave para sua implementação consistiu na ausência de gestão de documentos.

Um aspecto importante a ser considerado é que a gestão de documentos, embora reflita nos arquivos permanentes, ela atua diretamente nos arquivos correntes e intermediários. Isto se justifica porque é na produção dos documentos, bem como em seu registro, trâmite organizacional, uso, avaliação e destinação final é que se alcança a eficiência e a eficácia nas tomadas de decisão de cunho administrativo, fiscal e probatório.

Nessa direção, a gestão de documentos possibilitará com as funções arquivísticas fluam, sendo que todas as funções de suma importância, a saber: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão. Todavia, a de se destacar a função de avaliação, que define o valor primário – arquivos correntes e intermediários, que é valor de prova legal e fiscal; e o valor secundário – arquivos permanentes, cujo valor é informativo e histórico.

Outro destaque é dado à função classificação, cujo princípio norteador é o da proveniência – os documentos não podem se separar, pois são em si, um todo orgânico - e o da ordem original – respeitar a organização pré-estabelecida da documentação nos arquivos (PAES, 2004).

Para tanto, é preciso sensibilizar todos os setores e seus funcionários para a importância da gestão de documentos através de seus benefícios conforme sintetiza o quadro 1.

Quadro 1 - Benefícios da implantação de um programa de Gestão de Documentos

Benefícios da implantação de um Programa de Gestão de Documentos	
Racionalização da produção documental	Melhoria no modelo de produção de documentos, com maior racionalização da produção documental.

Recuperação dos documentos e das informações	Melhoria na classificação dos documentos
	Redução na perda de documentos e de informações.
Aperfeiçoamento do fluxo dos documentos	Melhoria no desempenho das unidades protocolizadoras.
	Melhoria na tramitação de documentos
Maior acesso às informações e aos documentos	Melhoria no desempenho das unidades de arquivo sejam elas correntes, intermediárias e permanentes, ou mesmo no arquivo central – dependendo da estrutura da organização.
	Melhoria no tratamento de documentos na gestão das informações sigilosas
Melhoria na utilização e planejamento do espaço físico	Racionalização da utilização do espaço físico para armazenamento nas unidades de arquivos em idades corrente, intermediária e permanente.

Fonte: Marinho Júnior (2011, p.37).

Percebe-se que os benefícios, conforme descrito no Quadro 1, são vários para a organização, pois racionaliza a produção de documentos, facilitando a recuperação destes e evitando a produção de duplicatas documentais que geram massa acumulada. Além disso, o fluxo de informação ocorre sem ruídos e há uma otimização no espaço físico. Tais práticas potencializam o acesso aos documentos de arquivos.

Nesse sentido, a informação arquivística é um instrumento essencial para a gestão dos recursos estratégicos dentro das instituições, pois conforme se declara na sociedade da informação, a informação é produzida em uma velocidade incalculável, gerando uma massa informacional sem controle. Este cenário dificulta o processo de recuperação e troca de informação, necessitando assim, que haja gestão de documentos para os arquivos.

Além disso, a informação arquivística consiste em uma possibilidade concreta para subsidiar tomada de decisão e preservar a memória da organização, uma vez que, as informações contidas, nessa documentação, representam as ações de uma instituição.

Em tese, a gestão de documentos atua como um importante recurso para a modernização dos serviços arquivísticos organizacionais. Sua prática, em território brasileiro, é regida e orientada pelo Arquivo Nacional através do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), considerado um órgão colegiado. O Conarq é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e tem a função de definir a política nacional de arquivo e a orientação normativa quanto à gestão de documentos, bem

como a proteção da documentação de arquivo, conforme o art.26 da Lei nº 8.159/1991 (BRASIL, 1991, não paginado) “[...] Art. 26 - Fica criado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).”

Observa-se que por meio da gestão de documentos é possível aos arquivos públicos, principalmente, cumprirem sua função primeira “[...] propiciar agilidade e suporte às decisões político-administrativas da instituição e garantir ao cidadão a comprovação de seus direitos.” (DIAS, 2017, p. 13).

Ou seja, a gestão de documentos possibilita o acesso às informações contidas nos arquivos, informações estas que representam as decisões tomadas pelos gestores, bem como, os direitos e deveres para com a sociedade, cujo acesso a essas informações possibilitam aos cidadãos o controle social, no sentido, de acompanhar as ações do Estado.

Outro aspecto importante a se levar em consideração, nesse contexto, são as chamadas qualidades dos arquivos no processo de tratamento do arquivo. Todavia, as qualidades não são determinantes para a definição de um conjunto documental. Para Duranti (1994), há cinco qualidades, a saber:

- a) unicidade: “[...] não obstante forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos”. (BELLOTTO, 2002, p. 21). O documento é único e a duplicidade desses documentos representam cópias, pois a unicidade reflete a relação de cada documento com a atividade que o gerou;
- b) cumulatividade – esta característica é concebida por Bellotto (2002, p.25) como o processo de acumulação documental natural “[...] os documentos não são colecionados e sim acumulados, naturalmente, no curso das ações, de maneira contínua e progressiva”. Verifica-se que a produção dos documentos de arquivo é que gera a sua acumulação; uma acumulação natural, cujo o fluxo de acumulação é paralelo as ações que geram os documentos;
- c) organicidade – esta característica representa a criação de documentos é reflexo das ações integradas em função de uma atividade da instituição, pois compreende-se que essa produção é um todo orgânico cujas partes

são conexas para atribuir sentido ao conjunto documental (BELLOTTO, 2002);

d) imparcialidade – trata-se da produção dos documentos de forma fidedigna a ação que o gerou; refere-se a verdade administrativa (RODRIGUES, 2006);

e) autenticidade – refere-se à veracidade do conteúdo de um documento de arquivo como prova perante a lei.

Nesse sentido, para se compreender essa preservação digital, se apresentará, na seção seguinte, os documentos digitais a partir de conceitos, estrutura, Resoluções do Conarq, bem como outros aspectos importantes para possibilitar a gestão de documentos arquivísticos, bem como, o seu acesso.

2.2 Documentos arquivísticos digitais: concepção e estrutura

A produção de documentos digitais é uma realidade crescente nas organizações em função das facilidades que as TIC geram na produção, disseminação e recuperação da informação. Esse contexto é marcado pelos documentos eletrônicos e digitais, onde o primeiro é concebido como “Informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico”, e documentos digitais, como “[...] Informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” e documentos eletrônicos como a (BRASIL, 2014, p.19), sendo que:

Todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital. Um exemplo seria uma fita cassete cujo som, embora necessite de um equipamento eletrônico para ser ouvido, não se apresenta codificado em bits. (RONDINELLI, 2011, p. 226)

Assim sendo, o documento eletrônico é maior que o documento digital. Todavia, para esta pesquisa se trabalhará o documento digital que tem como características físicas o suporte e as cadeias de bits neles registradas podem mudar ao longo do tempo (BRASIL, 2015). Esse suporte pode ser alterado que não compromete, por sua vez, a autenticidade da informação contida no documento digital.

Em relação à autenticidade, a Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012, do Conarq, traz as diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais, na qual aborda as seguintes concepções:

1. Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração. A autenticidade é composta de identidade e integridade.
 - Identidade é o conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos (ex.: data, autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo).
 - Integridade é a capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo) de maneira a atingir seus objetivos.
 - Identidade e integridade são constatadas à luz do contexto (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico) no qual o documento arquivístico foi produzido e usado ao longo do tempo.
2. Autenticação: declaração de autenticidade de um documento arquivístico, num determinado momento, resultante do acréscimo de um elemento ou da afirmação por parte de uma pessoa investida de autoridade para tal.
3. Documento autêntico: documento que teve sua identidade e integridade mantidas ao longo do tempo.
[...]
3. Presunção de autenticidade: inferência da autenticidade de um documento arquivístico feita a partir de fatos conhecidos sobre a maneira como aquele documento foi produzido e mantido. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2012, p.2).

Essas concepções são importantes para garantir a autenticidade das informações dos documentos em função da fácil manipulação do conteúdo dos documentos, os diversos formatos que um documento pode ser apresentado, a migração de suporte.

Em outras palavras, os documentos arquivísticos digitais, trazem em si, dificuldades para presunção de autenticidade devido a fácil duplicação, distribuição, formatação e conversão, bem como modificados e falsificados.

Dessa forma, a presunção de autenticidade do documento arquivístico digital é feita através da análise da forma, do teor bem do ambiente de produção, manutenção/uso e preservação desse documento, e não considerando apenas as características físicas.

Em se tratando dos documentos arquivísticos digitais na idade corrente e intermediária, é recomendado, preferencialmente, que sejam gestados através de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), de maneira a garantir o controle do ciclo de vida, o cumprimento da destinação prevista e a manutenção da autenticidade e da relação orgânica, características fundamentais desses documentos. (BRASIL, 2012).

3 PRESERVAÇÃO DIGITAL DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Os documentos digitais carregam consigo um misto de complexidade e a fragilidade que conduzem a necessidade de compreensão de que a preservação digital não tem as tecnologias como única solução (INNARELLI, 2011). Por isto, políticas de preservação digital são imprescindíveis para a salvaguarda e acesso durante muito tempo (MÁRDERO ARELLANO, 2008).

Baseado nisso, a preservação digital tem ocupado espaços de discussões diversas, pois há uma preocupação com a acelerada mudança de suportes e a produção de informação.

A preservação digital é um tema que vem sendo bastante abordado nos dias atuais, fruto da constante e rápida evolução tecnológica que desencadeia uma série de preocupações em relação ao acesso a longo prazo de documentos digitais. Rondinelli (2002, p. 12) já destaca que “[...] os documentos eletrônicos exigem mais, uma vez que são constantemente ameaçados pela fragilidade do suporte e pela obsolescência tecnológica.”

A preservação digital consiste em atividades que visam garantir o acesso contínuo, a longo prazo, à informação. Mas, esta informação deve ser autêntica para que a sua recuperação seja integral, conforme destaca o Conarq em sua carta de Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital:

[...] tem por objetivo garantir a autenticidade e a integridade da informação, enquanto o acesso depende dos documentos estarem em condições de serem utilizados e compreendidos. O desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está em garantir o acesso contínuo a seus conteúdos e funcionalidades, por meio de recursos tecnológicos disponíveis à época em que ocorrer a sua utilização. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO, 2014, p. 2)

Há preocupação na autenticidade e na credibilidade da informação digital, pois conforme já ressaltado, ela é passível de atualizações, alterações, perdas, seja de forma acidental ou proposital, por isto a preocupação com estratégias e procedimentos macros e micros.

Dentre as estratégias de preservação digital, Sayão (2010), as seguintes:

- a) preservação da tecnologia: consiste em preservar tecnologias obsoletas para que os documentos digitais continuem sendo processados no meio ambiente primeiro;

- b) emulação: é possibilitar a leitura de um objeto digital em ambientes atuais por meio de programas novos mantendo a funcionalidade e a aparência do objeto;
- c) migração – trata-se da migração frequente de uma mídia obsoleta ou danificada pela ação do tempo/uso para outra tecnologia que possibilitem o acesso;
- d) encapsulamento – é a autodescrição em outras estruturas físicas ou lógicas de forma a possibilitar com que a informação seja compreendida.

A partir da década de 1990, surgiram várias outras iniciativas, em âmbito internacional, para criar diretrizes para a modelagem e implementação de repositórios digitais, e indicar requisitos para dá confiabilidade a esses repositórios, cuja implantação confiável é necessária para garantir a preservação, o acesso e a autenticidade de longo prazo dos objetos digitais.

O *Open Archival Information System* (OAIS) – Sistema Aberto de Arquivamento de Informações - é um modelo conceitual desenvolvido pelo *Consultive Committee for Space Data Systems* (CCSDS), que criou a norma ISO 14721:2003. O OAIS traz as funções de um repositório digital e os metadados necessários para a preservação e o acesso dos materiais digitais gestados pelo repositório. (BRASIL, 2015).

Segundo o Conselho Nacional de Arquivo (2015, p. 9), repositório digital consiste em:

[...] um ambiente de armazenamento e gerenciamento de materiais digitais, onde este se constitui de uma solução informatizada em que os materiais são capturados, armazenados, preservados e acessados, é um complexo que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário e é formado por elementos de hardware, software e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos.

Esses repositórios são utilizados para as mais diversas situações de maneira a garantir o armazenamento e a gestão dos objetos digitais, seja nos arquivos, corrente, intermediário e permanente; seja em bibliotecas digitais, acervos de obras de artes e curadoria dentre outros (BRASIL, 2015).

Em se tratando em repositório arquivístico digital se vê que o armazenamento e o gerenciamento dos documentos ocorrem em qualquer idade do arquivo, desde que os documentos sejam gerenciados conforme as normas da Arquivologia e que se preserve as características próprias do documento de arquivo, dentre elas, a

autenticidade. Obedecendo a estes preceitos se terá um repositório digital um ambiente que vai garantir a preservação em longo prazo por se configurar como um ambiente autêntico.

O Conarq criou a resolução Nº 43, de 04 de setembro de 2015, que “[...] estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.” (BRASIL, 2015).

Essa resolução traz uma série de concepções que fundamentam os repositórios arquivísticos digitais um ambiente confiável. Dentre as concepções tem-se:

1. Autenticidade: qualidade de um documento ser exatamente aquele que foi produzido, não tendo sofrido alteração, corrompimento e adulteração. A autenticidade é composta de identidade e integridade.
 - Identidade é o conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos (ex.: data, autor, destinatário, assunto, número identificador, número de protocolo).
 - Integridade é a capacidade de um documento arquivístico transmitir exatamente a mensagem que levou à sua produção (sem sofrer alterações de forma e conteúdo) de maneira a atingir seus objetivos.
 - Identidade e integridade são constatadas à luz do contexto (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico) no qual o documento arquivístico foi produzido e usado ao longo do tempo.
- [...]
2. Autenticidade: credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz. (BRASIL, 2015, p. 17).

Além dessas concepções, outros parâmetros são considerados chave para que um repositório tenha credibilidades. Tais requisitos são pautados na ISO são duas e abarcam todos os tipos de materiais digitais, contemplando três conjuntos: infraestrutura organizacional; gerenciamento do documento digital; e tecnologia, infraestrutura técnica e segurança.

Entretanto, é importante destacar que esses requisitos são importantes, mas é necessário que se atribua uma comprovação de veracidade aos serviços que são oferecidos.

Para as organizações que tencionam fornecer serviços de repositório digital, o desenvolvimento da desejável confiança via práticas confiáveis, comprovadas, levará algum tempo. Entretanto, tendo em vista que ações imediatas para preservar o já extenso corpo de

materiais digitais precisam ser tomadas, um programa de certificação seria recomendável para fornecer uma base de confiança. A certificação especificaria os critérios a serem atingidos e empregaria mecanismos para sua avaliação e medição. [...] A certificação, periodicamente atendida ao longo de diversos anos, poderia solucionar a tensão entre a necessidade imediata de arquivos confiáveis e a necessidade de desenvolver e comprovar a confiabilidade ao longo do tempo (THOMAZ, 2007, p. 88).

Assim sendo, com base no que se discutiu, nesta seção, os parâmetros criados pelo Conarq se constituem em alicerces para a construção de um repositório arquivístico que associados a outros serviços de preservação digital por meio da colaboração.

Além disso, há de se deixar claro que ao se falar em gestão, preservação e acesso se está, diretamente, abordando as três plataformas necessárias para a manutenção da autenticidade, a preservação e o controle dos documentos digitais. Estas práticas são fundamentadas, conforme já enfocado, nesta pesquisa, por Resoluções do Conarq, padrões desenvolvidos pela Biblioteconomia dentre outros. Esses cuidados são fundamentais em face da obsolescência das tecnologias, adulteração não autorizada, corrupção da autenticidade dos documentos.

A gestão dos documentos é a primeira plataforma, desse processo de preservação, no sentido que é onde ocorre a concepção do documento arquivístico que contempla as fases dos arquivos correntes e intermediários, cuja destinação final é a eliminação ou o recolhimento permanente.

Dáí a necessidade de haver um espaço para sua preservação digital, necessitado assim, de um espaço próprio, conforme bem determina a lei nº 8.159/1991; lei nº 5.433/ 1968 e o Código Penal Civil. É a plataforma da preservação dos documentos digitais, ou seja, dos documentos que constituem os arquivos permanentes.

E, a terceira plataforma, é a do acesso às informações arquivísticas e é onde se insere o AtoM, embora concebido somente para descrever os documentos de arquivo, há a compreensão de que as funcionalidades dessa plataforma podem ser usadas para o acesso ou para a difusão, mesmo que os documentos não sejam descritos.

Essas três plataformas constituem o que se chama de cadeia de custódia que “[...] pode ser entendida como o ambiente no qual perpassa o ciclo de vida dos documentos. Em outras palavras, ela define quem é o responsável por aplicar os

princípios e as funções arquivísticas à documentação.”(FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016, p.119).

A cadeia de custódia contempla desde a produção, ao arquivamento permanente e o acesso de forma integrada definida pela ISO 14.721:2003 que determinou o OAIS. Este, por sua vez, determinou a interoperabilidade entre essas plataformas por meio de pacotes: do ambiente da gestão se empacota os documentos arquivísticos em formato SIP para ir para o segundo ambiente, que é o repositório AIP. Neste ambiente, se faz um novo empacotamento em formato DIP para ir para o terceiro ambiente, o do acesso.

Todavia, o que se observa é que em muitos casos, os sistemas se preocupam com plataforma da gestão e do acesso, mas não da preservação, ou seja, não ocorre de forma integrada.

Tal prática aponta uma série de problemáticas, dentre as quais prover o acesso às informações arquivísticas em ambientes não seguros que podem adulterar as informações. Percebe-se que é preciso se trabalhar com a cadeia de custódia, de forma a garantir a autenticidade dos documentos arquivísticos.

É dentro dessa perspectiva que podemos estabelecer que o AtoM como preservação de documentos tem por objetivo assegurar a integridade, autenticidade e acessibilidade a longo prazo dos suportes documentais e da informação contida neles. O AtoM, “[...] enquanto *software* de descrição e difusão arquivística – e não diretamente de preservação – providencia o acesso à documentação digital armazenada no disco rígido (*Hard Disk - HD*) e gerencia a descrição armazenada no banco de dados, para cada documento.” (FLORES, 2014, p.100).

Como o objetivo, desta pesquisa, não é propor uma política de preservação desses representantes digitais e dos documentos originais em suporte papel cabe destacar este auxílio que a digitalização e o acesso via *internet* por meio do ICA-AtoM, proporcionam ao processo de preservação dos documentos originais, no momento em que evita o manuseio excessivo da documentação. Além disso, complementarmente auxilia na preservação dos documentos originais, visto que os representantes digitais os substituirão no momento da consulta pelo usuário, evitando o manuseio do original.

4 PERCURSO METODOLÓGICO

A construção de uma pesquisa científica requer o uso rigoroso de método, técnicas e instrumentos científicos que subsidiem todo o processo de investigação, cuja seleção desse percurso metodológico é determinado pelo objeto de pesquisa.

Assim, para estudar o *software* AtoM como plataforma de acesso às informações arquivísticas foi necessário, inicialmente, realizar o levantamento bibliográfico sobre as produções existentes sobre essa temática. Esse levantamento, que constituiu a pesquisa bibliográfica desta investigação, ocorreu nas seguintes: bases de dados da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (BDTD/IBICT); Scielo; Portal de Periódicos da CAPES; repositórios institucionais da UFMA, UnB, USP dentre outros, além das bibliotecas tradicionais.

Destaca-se que junto da pesquisa bibliográfica, feita em documentos tanto impressos, quanto *on line*, houve, também, a pesquisa documental. Esta pesquisa, por sua vez, ocorreu no levantamento, leitura e estudo das Resoluções do Conarq, nas leis sobre arquivo, no próprio manual do AtoM, além de outras fontes de informação que se fizeram necessárias no decorrer da pesquisa. É importante destacar que a:

Investigação documental é a realizada em documentos conservados no interior de órgãos públicos e privados de qualquer natureza, ou com pessoas: registros, anais, regulamentos, circulares, ofícios, memorandos, balancetes, comunicações informais, filmes, microfimes, fotografias, vídeo – tape, informações em disquete, diários, cartas pessoais e outros. (VERGARA, 1998, p.46).

Na perspectiva do estudo qualitativo foi desenvolvido o estudo do AtoM, pois consistiu em uma investigação que não se mensurou nenhuma variável, mas buscou-se descrever as funcionalidades que o referido *software* possui para a informação arquivística, conforme defende Minayo (2009, p.22)

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 atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis.

Neste trabalho a coleta de dados foi feita através da pesquisa e análise documental, tendo como objeto central de coleta, o Manual do AtoM, subsidiado por

documentos oficiais como a lei nº 8.159/1991, as Resoluções do Conarq e outros documentos primários.

Para registrar as análises feitas pela pesquisadora, se utilizou um caderno de anotação. A escolha, por este instrumento, se deu para que, à medida que a análise documental ocorria, se fazia o registro e, ao final, se voltasse a esses registros. A ordem de anotação seguiu a ordem do próprio manual do AtoM.

Adicionado a isso, o estudo do AtoM foi feito também, pelo seu manuseio, na versão Demo (https://demo.accesstomemory.org/?sf_culture=pt), no laboratório do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Maranhão, orientado pelo prof. Dr Roosevelt Lins, com o objetivo de aprofundar as funcionalidades já verificadas no manual do programa. A partir dos dados coletados se desenvolveu a sua análise.

5 O SOFTWARE ACESS TO MEMORY (AtoM)

A Arquivologia, assim como as outras áreas do conhecimento, busca acompanhar os avanços das tecnologias de informação e o uso da internet como forma de se beneficiar no processo de disseminação da informação.

Nesse contexto, se apresenta o *software Access to Memory (AtoM)* como um importante mecanismo de descrição arquivística. Trata-se de um *software* livre com código aberto e que contempla normas internacionais de descrição arquivística. O AtoM é uma versão atualizada do ICA-AtoM, conforme declara Flores e Hedlund (2014, p.92):

O software ICA-AtoM é resultante de um projeto de mesmo nome. O projeto ICA-AtoM (International Council Archives – Access to Memory) teve seu início através de um relatório em 2003, da Comissão de Tecnologia da Informação do ICA, que estabelecia requisitos funcionais para um "Open Source Archival Resource Information System" (OSARIS) (tradução nossa: Sistema aberto de pesquisa em informações arquivísticas.)

Conforme já destacado, o AtoM é um *software* livre. Neste sentido, é importante ressaltar que os *softwares* livres se apresentam como uma opção para milhões de usuários que precisam ou desejam economizar ou não ficar preso a empresas detentoras de código doente dos programas. Na realidade, esses *softwares* não possui apenas uma relação econômica, mas também, da liberdade de expressão.

Essa afirmativa encontra respaldo na conceituação *Software Livre*² feita pela Free Software Foundation (FSF), que se pautou em quatro liberdades básicas: liberdade de usar o programa para qualquer objetivo; liberdade para desenvolver análise do *software* através do acesso ao código fonte; liberdade para redistribuir o programa; e, liberdade para alterar e disseminar as melhorias (STALLMAN, 2002).

Em relação ao surgimento do AtoM, Flores e Hedlund (2014), afirmam que ele é oriundo do projeto ICA-AtoM, tendo como princípio norteador um relatório em 2003, criado pela Comissão de Tecnologia da Informação do Conselho Internacional de Arquivo. Neste relatório, foi determinado requisitos funcionais para um *Open Source Archival Resource Information System (OSARIS)*.

² O movimento software livre deslançou em 1983 com Richard Stallman quando fundou a FSF - Free Software Foudation, que mantém a licença GNU GPL - GNU General Public License.

Todavia, conforme ressaltam os autores supracitados, em decorrência da ausência de financiamento, o OSARIS não avançou. Em 2005, o programa “Informação para todos” da UNESCO, financiou 45.000 euros ao ICA para auxiliar na criação de um guia *on-line* para gerenciar informações pertinentes a violações de direitos humanos.

A partir da semelhança entre os dois projetos e com a aprovação da Secretaria do ICA na Holanda, Peter Van Garderen da empresa canadense Artefactual Systems recebeu a coordenação do projeto para desenvolver um aplicativo de código-fonte aberto (BUSHEY, 2009). O produto desse projeto foi o lançamento da primeira versão a primeira versão ICA-AtoM v.0.1. em 2006. Em 2012, outra versão, a 1.3, foi lançada.

Esse *software* é voltado para o meio web com suporte de diversos idiomas e atua como subsídio para as atividades de descrição arquivística, obedecendo aos padrões do ICA “[...] Foi desenvolvido para ser utilizado em conjunto com outras ferramentas de código aberto: Apache³, MySQL, Hypertext.”⁴ (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 93). Esses programas, incluindo o AtoM são licenciados pelo GNU Affero General Public License (A-GPL) versão 3 sem nenhum custo para o download.

A distribuição do AtoM ocorre por meio da política do *Software* Livre com o fim de facilitar a difusão dos acervos das instituições arquivísticas em ambiente web, cujo acesso e o armazenamento da informação é livre e gratuita. Esta prática justifica a sua criação que é ter a informática como ferramenta de disseminação da informação.

⁴ A Apache Software Foundation é a responsável pelo projeto, além de desenvolver e trabalhar com outras tecnologias de transmissão via web, processamento de dados e execução de aplicativos distribuídos.

O MySQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados, que utiliza a linguagem SQL como interface. É atualmente um dos sistemas de gerenciamento de bancos de dados mais populares da Oracle Corporation, com mais de 10 milhões de instalações pelo mundo.

PHP é uma linguagem interpretada livre, usada originalmente apenas para o desenvolvimento de aplicações presentes e atuantes no lado do servidor, capazes de gerar conteúdo dinâmico na World Wide Web

Symfony é um framework web escrito em PHP que segue o paradigma MVC. Disponível sob a Licença MIT, Symfony é um Software livre.

O Qubit é um kit de ferramentas de gerenciamento de informações genéricas que pode ser usado por organizações e projetos para criar aplicativos de catalogação baseados na web específicos da comunidade. O Qubit fornece uma variedade de recursos comuns de aplicativos da web, bem como suporte para padrões de metadados profissionais. Disponível em: <https://www.devmedia.com.br/primeiros-passos-no-mysql/28438>. Acesso em: 10 ago.2019.

Embora o AtoM possua várias funcionalidades, para efeito desta investigação, se descreverá as funcionalidades voltadas para a descrição arquivísticas. Para tanto, foi estudado e analisado o Manual do Usuário do AtoM versão 2.2, como fonte documental, na língua portuguesa.

Para Flores e Hedlund (2014, p. 24), a plataforma ICA-AtoM “[...] é disponibilizada gratuitamente para que as instituições tenham uma alternativa rápida e simples para dar acesso à sua documentação aos usuários.”. Percebe-se que é uma ferramenta sem custos para criação e que potencializa o acesso à informação arquivística em qualquer tempo e espaço.

Os pesquisadores ainda explicam que os vários recursos pertencentes ao AtoM potencializam a descrição dos documentos de arquivo possibilitando a sua preservação a longo prazo, cujo a recuperação das informações ocorre para além, fronteiras:

O ICA-AtoM possui uma gama de recursos técnicos que flexibilizam e facilitam a atividade de descrição arquivística, auxilia na preservação dos documentos originais e na difusão de informações sobre o acervo, ao providenciar o acesso à documentação por meio de representantes digitais, permitindo assim um alcance global através de sua interface multilíngue na internet. (HEDLUND; FLORES, 2014, p. 24).

O manual⁵ é construído por duas partes, onde a primeira é destinada para os arquivistas e apresenta toda a sua operacionalização. A segunda é voltada para informáticos que não será aqui o objeto de estudo.

O AtoM possui três grandes conjuntos de funcionalidades, a saber: recuperar informações; gerenciar informações e configurar sistema. Essas funcionalidades estão acessíveis na primeira página do sistema, mas para tal acesso é preciso ter permissão.

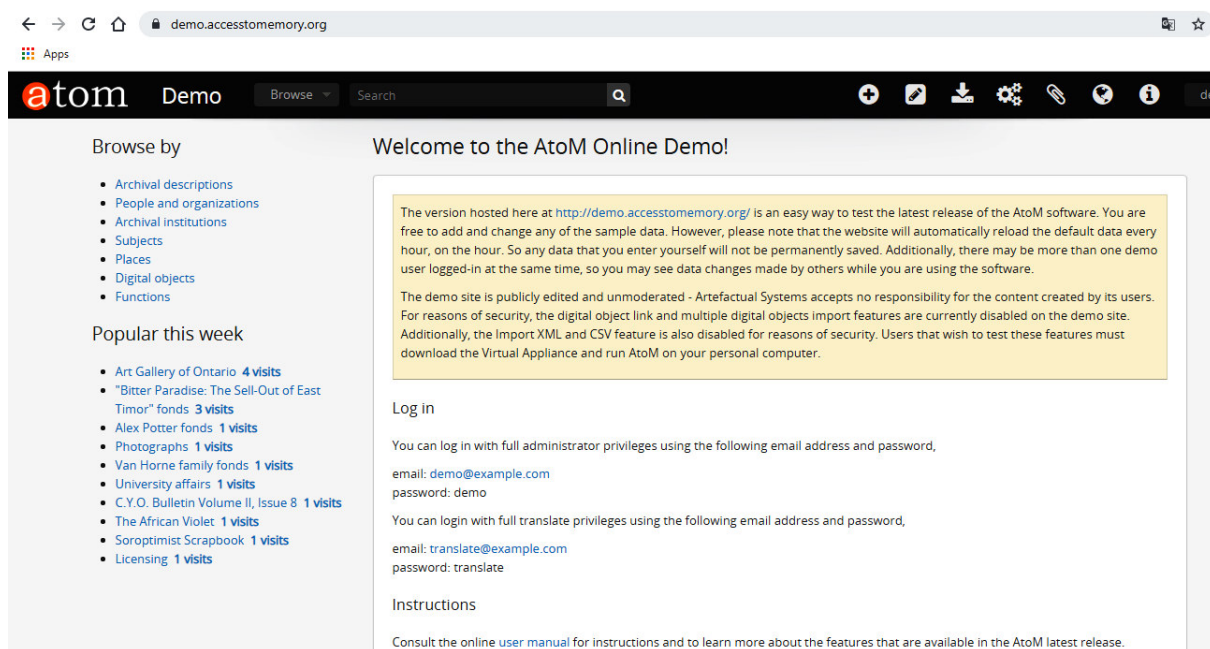
No que diz respeito à recuperação da informação ocorre pela busca e o gerenciamento da informação através da inserção ou da gestão ou ainda, pela importação da informação. Já a configuração do sistema, destinada ao administrador, tem as seguintes funcionalidade: Administração, Área de

⁵ O Manual do AtoM “[...] é resultado do projeto firmado entre a foi desenvolvido pela Comissão Nacional da Verdade (CNV) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e posteriormente vinculado ao Arquivo Nacional. Procura-se desenvolver documentação técnica sobre soluções voltadas ao campo dos arquivos, dada a pouca literatura sobre o tema em português do Brasil.” (ABREU *et al*, 2017, p.10).

transferência, Idioma e Ligações Rápidas. Funcionalidades estas que permitem modificar o sistema.

O contato inicial do usuário com o AtoM ocorre em sua primeira página. Caso o usuário não faça *login*, ele utilizará somente a funcionalidade de recuperação da informação disponível. Na Figura 1, se apresenta o *layout* inicial do AtoM.

Figura 1 – Layout inicial da página do AtoM



Fonte: <https://demo.accesstomemory.org/> (2017).

Observa-se que há cinco elementos que constituem a página inicial e podem sofrer alterações através das atualizações que acontecem no próprio sistema e de outras funcionalidades incorporadas. Os elementos que o constituem são:

- 1 área de busca: disponibiliza a caixa de busca para recuperar informações por meio de palavras que existam nos metadados dos registros cadastrados no AtoM.
- 2 menu superior: na página inicial há a opção de idiomas, atalhos e identificação
- 3 menu lateral: apresenta as mesmas categorias da navegação, permitindo navegar pelos registros existente no AtoM.
- 4 destaques: apresenta os registros com maiores acessos, ofertando os destaques do AtoM aos usuários.
- 5 área de apresentação das informações: local da página em que as informações são apresentadas. (ABREU *at all*, 2017, p.16)

Depois que é feita a instalação, o AtoM apresenta um conjunto predefinido de tipos de usuários, também denominado de “papéis”. Estes papéis são as permissões de acesso para o usuário no ambiente que podem ser modificadas pelo

administrador do sistema. Adicionado a isto, o AtoM é constituído por dois ambientes distintos, mas relacionados entre si:

- a) usuários cadastrados no sistema por meio da utilização de senha que possibilita o *login* a área administrativa, onde se pode criar grupos de usuários;
- b) usuários que não possuem registros no sistema, ficando assim, limitados a logar a área administrativa do sistema.

Por padrão, o ICA-AtoM é constituído por seis grupos de usuários. Esses usuários são classificados por uma ordem de privilégios, conforme se cita a seguir em ordem crescente:

- a) Anônimo: grupo atribuído automaticamente a usuários inseridos incorretamente na base de dados seja por falha ou tentativa de invasão. Possui permissão apenas para visualizar as informações do site.
- b) Autenticado: grupo atribuído automaticamente a usuários inseridos corretamente na base de dados pelos administradores do ICA-AtoM. Possui permissão apenas para visualizar as informações armazenadas.
- c) Tradutor: possui permissão apenas para traduzir a interface do *software*.
- d) Colaborador: possui permissões para criar, exibir e atualizar descrições arquivísticas preliminares, criar e atualizar registros de autoridade.
- e) Editor: possui permissões para criar, exibir, atualizar e excluir descrições arquivísticas, publicar novas descrições arquivísticas, criar, atualizar e excluir registros de autoridade, criar, atualizar e excluir termos de taxonomia.
- f) Administrador: possui todos os privilégios do sistema. (ABREU *et al*, 2017, p.18)

Outro aspecto importante que potencializa a descrição arquivística são os diversos recursos que possui como a edição ou exclusão de descrições feitas; modificação de palavras inseridas; possibilidade em administrar um vocabulário controlado na descrição, como consta no Manual:

[...] possibilidade em desenvolver, editar e excluir descrições arquivísticas feitas; poder anexar documentos digitais; inserir novos usuários; criar grupos de usuários; alteração de palavras; Integração com motor de busca avançada, tradução da interface do *software*; Possibilidade de gerir os termos da descrição; Intercâmbio de dados. (ABREU *et al*, 2017, p. 19).

5.1 Recuperar informação

De acordo com Calvin Mooers (1951, p. 51), o termo recuperar informação “[...] engloba os aspectos intelectuais de descrição de informações e suas

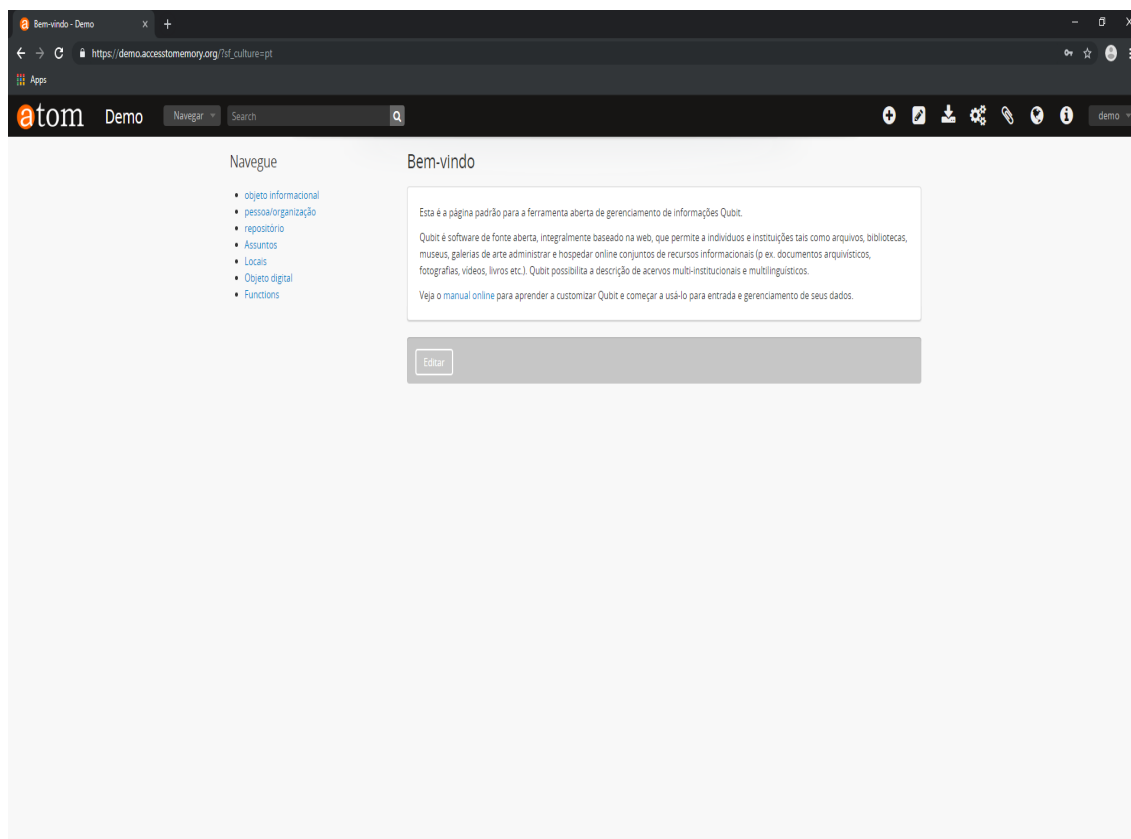
especificidades para a busca, além de quaisquer sistemas, técnicas ou máquinas empregados para o desempenho da operação”.

Lancaster (2004), afirma que recuperação da informação é um termo sinônimo de busca de literatura sendo, portanto, um processo de para se buscar uma coleção de documentos.

Partindo do que foi dito acima sobre “Recuperar Informação” em relação à sua funcionalidade dentro do AtoM”- todos os usuários têm acesso – havendo várias formas para que a recuperação da informação contida no AtoM aconteça: ferramenta de busca: busca simples, busca avançada; navegação e o menu lateral: descrição arquivística, registro de autoridade, instituição arquivística, funções, assuntos, locais e objeto digital.

A página inicial do sistema AtoM é apresentada na Figura 2, onde é possível acessar a partir de um *login* disposto pelo próprio sistema.

Figura 2 – Layout da página inicial do sistema



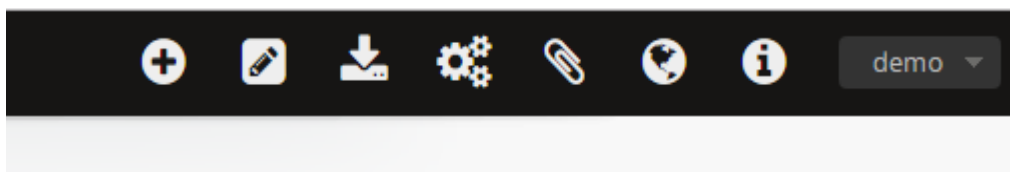
Fonte: https://demo.accesstomemory.org/?sf_culture=pt, 2017

É importante ressaltar que, para embasar o estudo em questão, realizou-se alguns experimentos no âmbito do laboratório do curso de Biblioteconomia, utilizando a versão de demonstração de endereço https://demo.accesstomemory.org/?sf_culture=pt, onde foi possível o manuseio com sua versão *online* que apresenta a versão padrão com suas funcionalidades.

Na versão *Demo* encontram-se as seguintes opções do sistema, cujo ícones são demonstrados na Figura 3:

- a) Adicionar;
- b) Gerir;
- c) Importar;
- d) Admin (que funciona como configuração);
- e) Área de Transferência;
- f) Idioma;
- g) Ligações rápidas.

Figura 3 – Ferramentas citadas acima, caixas de manuseio do sistema



Fonte: https://demo.accesstomemory.org/?sf_culture=pt, 2007

A recuperação da informação, no entanto, tem condicionante o processo de adição de registros – ou seja, quanto maior for à precisão e a amplitude da descrição da informação, melhor ocorrerá a recuperação. Neste sentido, no que diz respeito a forma de recuperação (busca ou navegação), informação inserida no AtoM é condição ímpar a realização da indexação. (ABREU *et al*, 2017).

A recuperação da informação, dentro do AtoM, tem um papel fundamental por se constituir em um dos principais serviços ofertados pela ferramenta, que é acesso a informações mantidas pelo AtoM, cuja recuperação pode ocorrer de múltiplas formas.

Quando se trata da recuperação da informação em sistemas informatizados a maioria possui a ferramenta de busca, no AtoM não é diferente. São mantidas por meio dos chamados metadados e são utilizados quase sempre para pesquisar informações que contenham um determinado termo, e no AtoM disponibilizam-se duas modalidades de busca, a simples e avançada.

Uma facilidade que existe na “busca simples” do AtoM é a interatividade, na qual quando se começa a escrever um termo, o sistema apresenta as opções indexadas destacando o termo encontrado. Essa funcionalidade facilita a busca, na medida em que dá opções aos usuários de selecionar os registros desejados antes de terminar o processo de busca.

Outra maneira de recuperar a informação no software é através da ferramenta “Navegação” que se consegue visualizar as informações contidas em cada categoria e da ferramenta “Menu Lateral” que é a opção dada aos usuários de navegar pelos conteúdos mantidos no AtoM, por meio dele apresenta-se a lista de tipos de registros mantidos pelo sistema como opção de menu.

Ainda utilizando da ferramenta de Menu Lateral existe as opções de: descrição arquivística, registro de autoridade, instituição arquivística, funções, assuntos, locais e objeto digital.

Na função de “descrição arquivística”, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), significa “o conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa”. (ABREU *et al*,2017). Nessa parte se apresentam três destaques: idiomas, facetas e listas de resultados.

A funcionalidade “Adicionar registros” diz respeito à inserção de novos registros e, somente, tem acesso os usuários cadastrados e com permissão para acessar essas tarefas. É nessa funcionalidade que há a “descrição arquivística”, que de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 33) consiste no “[...] conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa.”, cuja descrição ocorre para que a recuperação e o controle ocorram.

Assim para selecionar essa função será conforme: Registro de entrada de documento, descrição arquivística, registro de autoridade, instituições arquivísticas, termos e função.

A descrição realizada pelo AtoM está de acordo com a Norma internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G). Em função disto, a descrição pode ser de multinível, adequando-se à estrutura do instrumento de pesquisa.

Essa descrição arquivística está dividida em oito áreas, a saber: Área de identificação; Área de contextualização; Área de conteúdo e estrutura; Área de condições de acesso e uso; Área de fontes relacionadas; Área de notas; Área de controle da descrição; Área de pontos de acesso.

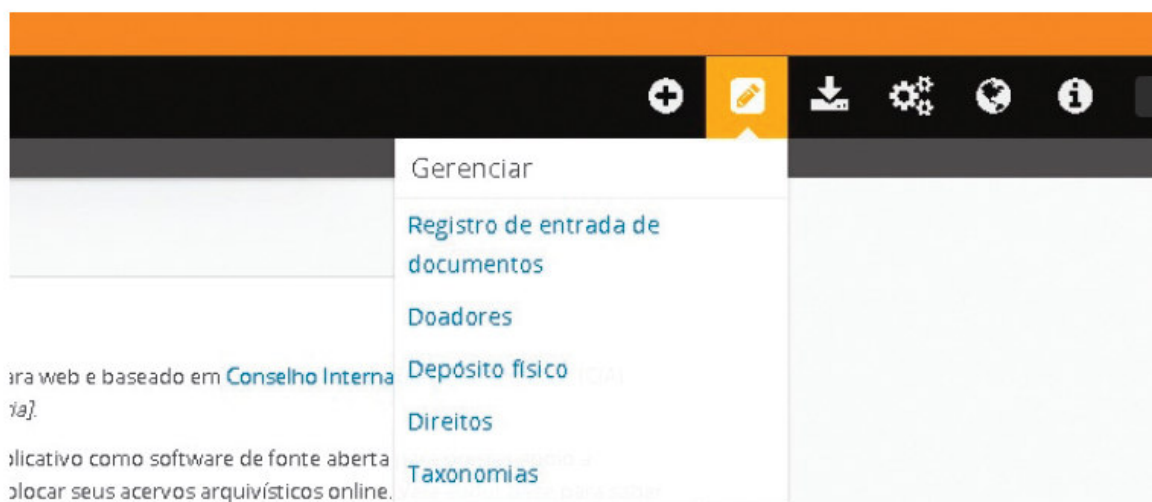
5.2 Gerenciamento da informação

Outra funcionalidade do AtoM é o gerenciamento da informação que somente o usuário autenticado poderá acessar as entidades do sistema. Esta funcionalidade conta ainda, com o campo situação da publicação, cujo objetivo é definir se a descrição se encontra em estado preliminar – a descrição está, ainda, incompleta, não sendo visível aos usuários que não forem os administradores - ou publicada – a descrição foi concluída e é acessada por todos os usuários não.

O Menu “gerenciar” possibilita aos usuários autenticados acessar rapidamente informações sobre as principais entidades do AtoM, como registros de entrada de documentos, doadores, depósito físico, direitos e taxonomias. Ao selecionar no menu a função *Gerenciar*, o usuário é redirecionado para uma página

de busca da entidade selecionada ou tipo de documento, assim permite-se recuperar as informações de forma rápida e direta. (ABREU *et al*, 2017), conforme demonstra a Figura 4, onde pode-se observar as opções: registro de entrada de documentos, doadores, depósito físico, direitos e taxonomias.

Figura 4 – Layout “gerenciar” da página do AtoM



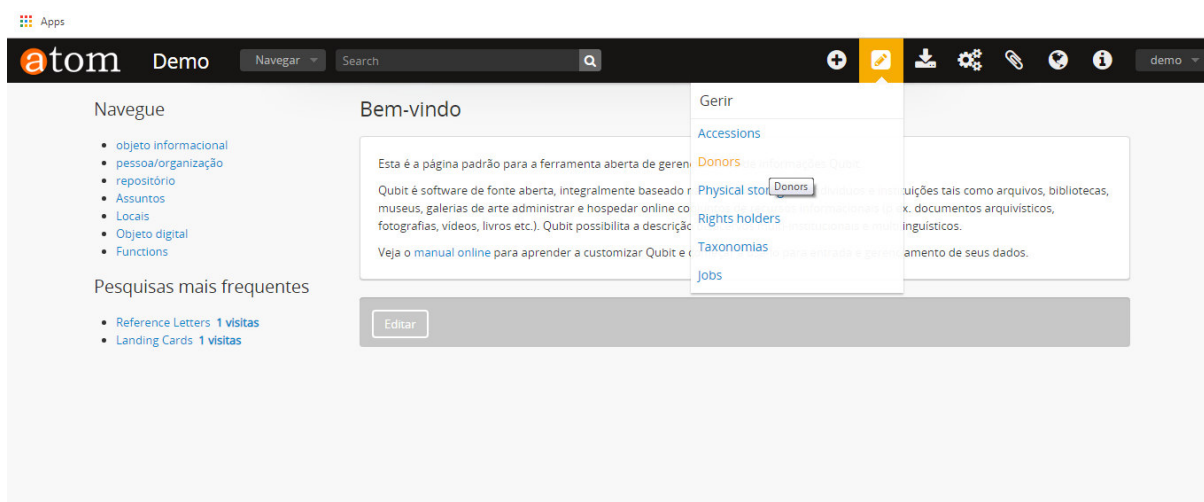
Fonte: Guia do Usuário do Atom, 2017

A ferramenta, ainda, difere das outras formas de recuperar registros na medida em que oferece aos usuários acesso direto a páginas de pesquisa que não estão disponíveis para usuários não autenticados. E essa opção é restrita aos usuários identificados (logados), pois os usuários públicos que não estão logados não podem visualizar incorporações, doadores, depósito físico, direitos ou acessar a lista completa de taxonomias.

Para se obter acesso a todas essas ramificações basta clicar no campo “gerenciar” e todas essas opções estarão lá disponíveis. Através do guia do usuário do AtoM fica fácil a compreensão e utilização do software baseado no diário de bordo.

Vale ressaltar que a versão do livro do Guia do Usuário do AtoM do IBICT apresenta uma versão adaptada conforme as normas de descrição arquivística brasileira. Já a versão de demonstração apresenta as funcionalidades padrão do sistema.

Figura 5 – Opções “gerenciar” versão demo.



Fonte: https://demo.accesstomemory.org/?sf_culture=pt

Na Figura 5 encontra-se a versão da ferramenta “gerenciar” e suas opções. É importante destacar que há a opção para cada tradução. Estas opções podem mudar a nomenclatura, mas não afeta no real funcionamento do sistema.

5.3 Configuração do sistema

A terceira funcionalidade do AtoM corresponde a configuração do sistema, seção esta, responsável por descrever como personalizar o AtoM conforme as necessidades de cada instituição. Suas opções são:

- a) configurações globais: os administradores têm permissão para personalizarem o AtoM conforme a necessidade da instituição;
- b) informação do site: é permitido aos administradores atribuírem um outro título ao sítio, bem como, modificarem sua descrição e definir um URL base para o sistema;
- c) elementos predefinidos da página: outros elementos podem ser inseridos pelo administrador na página, assim como, podem ser retirados;
- d) formulários predefinidos: os formulários que constam no AtoM são predefinidos, conforme as normas arquivísticas para edição e visualização de descrições arquivísticas, registro de autoridade e Instituição arquivística;
- e) etiquetas da interface: nesta seção são apresentadas as seis entidades principais que constam no AtoM: registros de adesão, descrição

arquivística, registro de autoridade, instituições de arquivo, funções e termos;

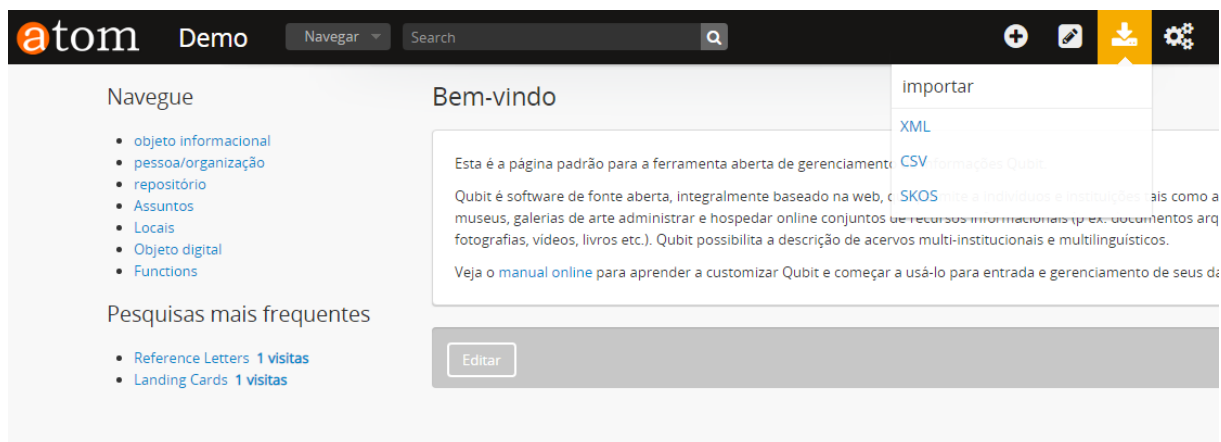
- f) adicionar/remover idiomas: o *software* AtoM tem em sua constituição tradutores voluntários da comunidade para subsidiar a novas opções de idiomas;
- g) repositória OAI: *Open Archives Initiative* ou OAI, consiste em um protocolo para coletar metadados, proporcionando o recolhimento automático de dados e o rastreamento dentro de outros sistemas que suportam OAI;
- h) instrumento de pesquisa: outra possibilidade do AtoM é a produção de instrumentos de pesquisa, obedecendo descrições de arquivos para impressão em formatos PDF e RTF;
- i) painel de segurança: descreve como configurar as funções de segurança do AtoM;
- j) gerenciar temas: traz as formas pelas quais se pode modificar tema, título, a descrição e a URL base da aplicação;
- k) atualizações da descrição: esta seção proporciona recuperar novos e atualizados no AtoM;
- l) elementos visíveis: o administrador pode ocultar determinados campos no AtoM do público.

Existe ainda a opção “Importar” que possibilita a interoperabilidade que é a capacidade de um sistema (informatizado ou não) de se comunicar de forma transparente (ou o mais próximo disso) com outro sistema (semelhante ou não). E, para um sistema ser considerado interoperável, é muito importante que ele trabalhe com padrões abertos ou com ontologias, como é o caso do AtoM.

O menu “Importar” permite aos usuários autenticados com privilégios de acesso importem registros para o AtoM. Por padrão, somente os administradores têm acesso ao menu “Importar”, no entanto, os administradores também podem alterar permissões de usuário e grupo, de forma a dar essa permissão. (GUIA..., 2017, p.64).

A ferramenta de importação, disponível no menu do administrador, possibilita “[...] importar arquivos nos formatos Extensible Markup Language (XML) e Comma-Separated Values (CSV). Para tanto, basta selecionar a opção desejada clicando no formato do arquivo a ser importado.” (ABREU *et al*, 2017, p.64), conforme demonstrado na Figura 6.

Figura 6 – Ferramenta “Importar” do sistema AtoM.

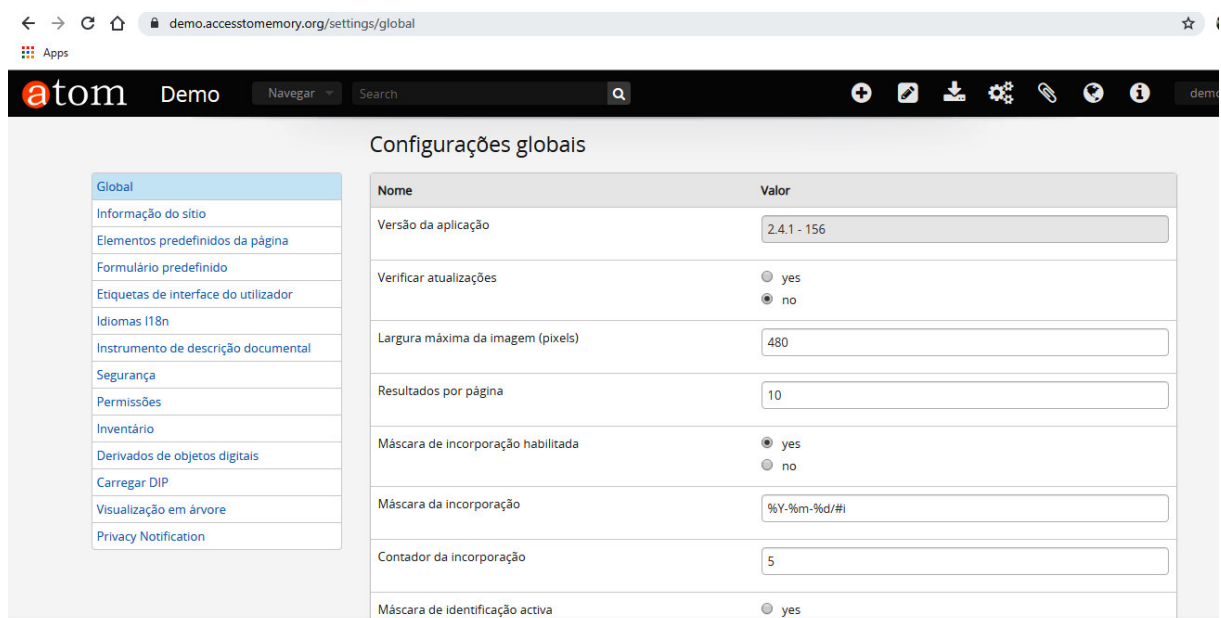


Fonte: https://demo.accesstomemory.org/?sf_culture=pt, 2017

Observa-se ainda, na Figura 6, que as opções em formato XML, CSV e SKOS, proporciona também, uma indexação de forma mais facilitada e o compartilhamento no momento em que a informação desejada é recuperada.

As Figuras 7, 8, 9 e 10 apresentam as múltiplas formas de configuração do *software* AtoM e que cada instituição o personaliza conforme sua vontade.

Figura 7 – Layout “Configurar” do AtoM



Fonte: <https://demo.accesstomemory.org/settings/global>, 2017

Figura 8 - Layout “Configurar” do AtoM

Nome	Valor
Máscara de identificação	<input type="text" value="%Y-%m-%d/#"/>
Contador de identificação	<input type="text" value="0"/>
Separador do código de referência	<input type="text" value="-"/>
Código de referência herdado (objeto)	<input checked="" type="radio"/> yes <input type="radio"/> no
Caracteres especiais das pesquisas	<input type="text" value="/"/>
Ordenar navegador (utilizadores)	<input type="radio"/> alphabetic <input checked="" type="radio"/> last updated <input type="radio"/> identificador <input type="radio"/> Código de referência
Ordenar navegador (anónimos)	<input checked="" type="radio"/> alphabetic <input type="radio"/> last updated <input type="radio"/> identificador <input type="radio"/> Código de referência
Vista de navegação padrão da entidade detentora	<input checked="" type="radio"/> cartão <input type="radio"/> tabela

Fonte: <https://demo.accesstomemory.org/settings/global>, 2017

Figura 9 - Layout “Configurar” do AtoM

Nome	Valor
Vista padrão de navegação de descrição arquivística	<input type="radio"/> cartão <input checked="" type="radio"/> tabela
Detentores múltiplos	<input checked="" type="radio"/> yes <input type="radio"/> no
Habilitar âmbito institucional	<input type="radio"/> yes <input checked="" type="radio"/> no
Limite predefinido de upload da entidade custodiadora (GB)	<input type="text" value="1"/>
Espaço total disponível para uploads.	836.5 MiB usado por 10 GB
Transferir ficheiros multi-páginas como múltiplas descrições	<input type="radio"/> yes <input checked="" type="radio"/> no
Mostrar ferramentas	<input checked="" type="radio"/> yes <input type="radio"/> no
Gerar	<input checked="" type="radio"/> título <input type="radio"/> identificador <input type="radio"/> código de referência (identificador do repositório e código do país não incluído) <input type="radio"/> código de referência (identificador do repositório e código do país incluído)

Fonte: <https://demo.accesstomemory.org/settings/global>, 2017

Figura 10 - Layout “Configurar” do AtoM

demo.accesstomemory.org/settings/global

Apps

Nome	Valor
	<input type="radio"/> idenificador <input type="radio"/> código de referência (identificador do repositório e código do país não incluído) <input type="radio"/> código de referência (identificador do repositório e código do país incluído)
Estado predefinido da publicação	<input checked="" type="radio"/> Preliminar <input type="radio"/> Publicado
Mostrar notificação de rascunhos disponíveis apenas após login do utilizador	<input type="radio"/> yes <input checked="" type="radio"/> no
Diretório de depósito SWORD	<input type="text" value="/tmp"/>
Chave da API Javascript do Google Maps (para exibir mapas dinâmicos)	<input type="text"/>
Gerar relatórios de descrição documental como utilizador público	<input checked="" type="radio"/> yes <input type="radio"/> no
Exportação da descrição da cache XML após a criação/modificação	<input type="radio"/> yes <input checked="" type="radio"/> no

Global

- Informação do sítio
- Elementos predefinidos da página
- Formulário predefinido
- Etiquetas de interface do utilizador
- Idiomas I18n
- Instrumento de descrição documental
- Segurança
- Permissões
- Inventário
- Derivados de objetos digitais
- Carregar DIP
- Visualização em árvore
- Privacy Notification

Guardar

Fonte: <https://demo.accesstomemory.org/settings/global>, 2017

6 A IMPORTÂNCIA DO ATOM PARA O ACESSO À INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

O ICA-AtoM é um *software* para descrição, acesso e difusão da informação arquivística que, desde sua concepção, tem sofrido diversas atualizações, melhorias e alterações com a inserção de novos recursos para desempenhar com mais eficiência suas funcionalidades.

Esse *software* faz uso de um código aberto em um ambiente da *web*, multilíngue e multirepositório. Está em conformidade com os padrões do Conselho Internacional de Arquivo (CIA), bem como com o Conarq, em âmbito de Brasil, dentre eles cita-se:

- a) *General International Standard Archival Description* (ISAD): que possibilita a descrição dos fundos do arquivos e partes que o integram;
- b) *International Standard Archival Authority Record (Corporate bodies, Persons, Families)* (ISAAR(CPF)): orienta quanto a criação de registro de autoridades sobre quem produz o documento arquivístico;
- c) *International Standard For Describing Institutions with Archival Holdings* (ISDIAH): descreve e normaliza separadamente os custiadores;
- d) *International Standard For Describing Functions* (ISDF): orienta no que diz respeito a descrição das funções de quem produz os documentos.

A importância do AtoM estar em consonância com esses padrões otimiza e facilita o acesso à informação arquivística. Para Hedlund e Flores (2014, p.15), esse aspecto configura-se como um dos pontos mais importantes da plataforma ICA-AtoM:

[...] é a conformidade com as normas de descrição arquivística recomendadas pelo ICA e pelo Conarq. Essas normas surgiram “por volta da década de 1980, pois com o avanço da informática dentro dos arquivos sentiu-se a necessidade de normalização para a descrição arquivística.

É importante ressaltar que o fato do AtoM está em consonância com o que as normas da área de Arquivologia definem e faz com que os usuários trabalhem com os conceitos do campo arquivístico. A exemplo, temos o arranjo, que deve ser cadastrado obedecendo a subordinação hierárquica entre os registros, característica demarcante do documento de arquivo que possui entre si a organicidade. Tal prática potencializa o acesso às informações pelo AtoM, gerando assim, uma confiabilidade no que diz respeito a autenticidade e integridade das informações fornecidas.

Outra vantagem advinda, desse processo, é que a implementação do arranjo e dos metadados descritivos no AtoM sejam reconhecidos por diferentes instituições arquivísticas. Além disto, pode se fazer a inserção de objetos digitais, seja em formato de texto, áudio, vídeo dentre outros, possibilitando assim, *uploads*.

O ICA-AtoM auxilia a atividade de descrição arquivística e possibilita o acesso via *internet* à informação/documentação por ele gerenciada, contemplando as características principais da descrição definidas pelo ICA: identificação, gerência, localização e explicação do documento, do contexto e do sistema de arquivo em ele que foi produzido (INTERNATIONAL COUNCIL ARCHIVES, 2000, p. 14).

A interface do *software* é amigável por permitir ao usuário a alteração do idioma, conforme sua preferência, sendo que a sua conexão e interação ocorre através de simples procedimentos de tecnologia para internet disponíveis na atualidade. O navegador padrão e a conexão à internet, torna possível o uso de todos os recursos disponíveis pelo AtoM, onde as ações de criar, visualizar, pesquisar, atualizar e excluir descrições arquivísticas são possíveis pela interface do *software* que atua como um meio interacional com o usuário.

A disponibilização gratuita da plataforma AtoM para as instituições reflete como uma alternativa rápida e simples para prover o acesso e a difusão do patrimônio arquivístico documental, contribuindo assim, para a memória institucional e para a preservação digital.

Como afirma Thomaz (2005, p. 10):

A abrangência e a urgência dos problemas não envolvem somente a comunidade arquivística, principal responsável pela preservação de informação orgânica para futuras gerações, mas todos os produtores de informação, inclusive fabricantes de software, que precisariam, ao projetar seus produtos, levar em consideração a sua preservação, além dos aspectos funcionais tradicionais.

O AtoM permite também, a modificação de termos de maneira simultânea em vários níveis da descrição; a realização de buscas de informação por palavras-chave ou frases, no campo que o usuário escolher, fazendo uso de operadores de busca, o que torna a busca mais precisa; tradução das palavras que constam na interface do *software* para vários idiomas; o controle dos pontos de acesso já incorporados na lista os pontos de acesso de interesse, evitando assim, a redundância de dados.

Outra vantagem expressiva para o acesso à informação arquivística, consiste na importação e exportação descrições arquivísticas em linguagem XML e EAD.

De forma geral, verificou-se que AtoM se apresenta como um mecanismo eficiente para a difusão e o acesso aos documentos arquivísticos, pois tem custo baixo para funcionamento, a alcance do número significativo de usuários reais e, considerando que não barreiras geográficas, é multilíngue, além, de trabalhar com o vocabulário controlado o que aumenta a precisão no processo de recuperação e acesso à informação.

7 CONCLUSÃO

O desenvolvimento de uma pesquisa não é tarefa fácil. Exige disciplina e flexibilidade e, sobretudo, relação com o objeto de estudo. Investigar o AtoM como uma plataforma que possibilita o acesso a informação arquivística se constituiu um desafio por não se conhecer com propriedade o *software*, pela dificuldade do acesso, em um primeiro momento, ao manual do AtoM e pelo tempo para elaboração desta pesquisa.

A partir da descrição e do acesso ao do *software* AtoM foi possível ter uma melhor compreensão de suas funcionalidades e, a partir destas, a possibilidades de acesso as informações arquivísticas.

Dessa forma, o referido *software* é uma plataforma, também, de acesso a informação arquivística, indo além da função de descrição e difusão. Isto porque ao realizar a descrição em múltiníveis de um acervo arquivístico, onde o fundo de um arquivo é descrito do geral para o particular, em distintos fundos, que representam diferentes partes do conjunto documental.

Outro aspecto que confirma o AtoM como uma plataforma de acesso é o controle do vocabulário através dos pontos de acesso. Acredita-se que este recurso gera a padronização terminológica o que diminui as ambiguidades no momento da representação da informação promovendo uma maior precisão, o acesso às informações.

Essa funcionalidade é justificada pela própria estrutura do AtoM que é condizentes com as Normas Arquivísticas, gerando uma confiabilidade quanto a autenticidade e integridade das informações gerenciadas e disponibilizadas. Isso possibilita as instituições arquivísticas criarem seus próprios instrumentos de pesquisa, permitindo o acesso à informação gerenciadas por ela.

Além disso, *software* livre, com código aberto, baixo custo e com potencial para interoperabilidade com uma interface amigável, o que permite também, a realização de buscas avançadas, a alteração do idioma, que facilita seu processo de recuperação e acesso da informação.

Portanto, o AtoM, se apresenta como uma solução rápida e eficaz para o acesso e a difusão dos acervos arquivísticos. Todavia, pesquisas sobre a implementação do AtoM, a sua interoperabilidade dentre outros aspectos se apresentam como novas possibilidades de estudo.

REFERÊNCIAS

ABREU, Jorge Phelipe Lira de. et all. **Guia de usuário do AtoM**. Rio de Janeiro: IBICT, 2017. Disponível em: <http://livroaberto.ibict.br/handle/123456789/1065>. Acesso em: 20 mar. 2019.

AGUIAR, Andressa Furtado da Silva de. **Representação da informação arquivística: diálogos e conexões interdisciplinares**. Orientadora: Rosali Fernandez de Souza. Rio de Janeiro, 2013. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2013.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. São Paulo: Editora FVG, 2007.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística: objeto, princípios e rumos**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002

BRASIL. Lei nº 8.159, de 4 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1991, seção 1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 20 mar.2019.

BRASIL. Arquivo Nacional. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – DIBRATE. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em: 15 mar. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Documentos Eletrônicos – CTDE. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ. Versão 1.1. Rio de Janeiro. 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>. Acesso: 30 maio 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Carta de preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Carta_preservacao.pdf. Acesso em: 19 jun.2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Glossário**. Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso em: 04 jul. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso em: 16 maio 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **NOBRADE**: Norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: . Acesso em: 4 jul. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. 2010. Disponível <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizacao.pdf>. Acesso em: 24 jul. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO. **Diretrizes para a gestão arquivística do correio eletrônico corporativo**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Correio_eletronico_completo_2.pdf. Acesso em: 15 ago. 2019.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISAD(G)**: norma internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf . Acesso em: 4 jul. 2019.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISAAR (CPF)**: Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isaar_cpf.pdf. Acesso em: 4 jul. 2019.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISDF**: Norma internacional para descrição de funções. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/ISDF.pdf. Acesso em: 4 jul. 2019.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **ISDIAH**: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/isdiah.pdf. Acesso em: 4 jul. 2019.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf. Acesso em: 19 maio 2019.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008. 451 p.

DURANTI, Luciana. Origin and development of the concept of archival description. **Archivaria**, Ottawa, v. 35, p. 47-54, 1993.

FLORES, Daniel. HEDLUND, Dhion Carlos. Análise e aplicação do ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de Santa Maria – RS. **Inf. Inf.**, Londrina, v. 19, n. 3, p. 86 - 106, set./dez. 2014. Disponível em: http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/viewFile/14892/pdf_33>. Acesso em: 17 jul. 2019.

INTERNATIONAL COUNCIL ARCHIVES – ICA. **ICA-AtoM**: Manual do usuário. Ed. *on-line*, 2011. Disponível em <https://www.ica-atom.org/doc/User_manual/pt>. Acesso em: 25 jun. 2019.

INDOLFO, Ana Celeste et al. **Gestão de documentos**: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995. (Publicações Técnicas, 47).

INNARELLI, H. C. Preservação digital: a influência da gestão dos documentos digitais na preservação da informação e da cultura. **SBU**: Campinas, 2011. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/1934>. Acesso em: 10 jun.2019.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. Brasília, DF: Brinquet de Lemos, 2004.

KOBASHI, Nair Yumiko. Informação: fenômeno e objeto de estudo da sociedade contemporânea. **Transinformação**, Campinas, vol. 15, p. 7-21, set./dez., 2013.

MARANHÃO. **Decreto nº 32.607**, de 25 de janeiro de 2017. Dispõe sobre os documentos de arquivo e sua gestão, os planos de classificação, as tabelas de temporalidade de documentos da Administração Pública do Estado do Maranhão, as comissões de avaliação de documentos de arquivo e define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, e dá outras providências. São Luís, 2017. Disponível em: <http://www.stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=4588>. Acesso em: 10 ago.2019.

MÁRDERO ARELLANO, M. Á. **Critérios para a preservação digital da informação científica**. 2008. 354f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade Federal de Brasília, Departamento de Ciência da Informação, 2008. Disponível em: <http://bdtd.bce.unb.br/tesesimplificado/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=4547>. Acesso em: 15 jul. 2019.

MARINHO JÚNIOR, Inaldo Barbosa. **Gestão de documentos no poder legislativo**: análise de uma comissão parlamentar de inquérito. Dissertação – (Mestrado em Ciência da Informação), Faculdade de Ciências da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2011. 224 p.

MOOERS, C. N. Zatocoding applied to mechanical Organization of Knowledge. **American Documentation**, v. 2, n. 1, p. 20-32, 1951.

MORENO, N. A. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: BARTALO, L.; MORENO, M. A. (Org.) **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008. p. 71-88.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

RHOADS, J. B. **La función de la gestión de documentos y archivos em los sistemas nacionales de información: um estudio del Ramp**. Paris: Unesco, 1989.

RODRIGUES, Ana, Marcia L. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspect. Ciênc. Inf.**, Belo Horizonte, v.11 n.1, p. 102-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09>. Acesso em: 4 jul.2019.

RONDINELLI, Rosely C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

RONDINELLI, Rosely Cury. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisitação necessária**. 2011. Tese (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2011. Disponível em: https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao_digital/tes_e_rondinelli.pdf. Acesso em: 17 jun. 2019.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2013.

SAYÃO, Luís Fernando. Uma outra face dos metadados: informações para a gestão da preservação digital. **Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da informação**, Florianópolis, v. 15, n. 30, p.1-31, 2010. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2010v15n30p1>. Acesso em: 15 maio 2019.

SILVA, Armando Malheiro da. **A informação: da compreensão do fenómeno e construção do objecto científico**. Porto: Edições Afrontamento, 2006

ZEMANN, J. Significado filosófico da noção de informação. In: **O conceito de informação na ciência contemporânea**. Colóquios Filosóficos Internacional de Rayaumont. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1970.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.