

**Universidade de Brasília – UnB**  
**Faculdade de Ciência da Informação (FCI)**

**LAILA FIGUEIREDO DI PIETRO**  
**NATHALIA FERREIRA DE CARVALHO**

**ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS E IMAGÉTICOS:**  
**UMA ABORDAGEM EM DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL**

**Brasília**  
**2010**



**Universidade de Brasília – UnB**  
**Faculdade de Ciência da Informação (FCI)**

**LAILA FIGUEIREDO DI PIETRO**  
**NATHALIA FERREIRA DE CARVALHO**

**ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS E IMAGÉTICOS:  
UMA ABORDAGEM EM DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL**

Monografia apresentada à Faculdade de  
Ciência da Informação como requisito parcial  
para obtenção do grau de bacharel em  
Biblioteconomia.

Orientadores: Prof. Dr. André Porto Ancona Lopez (aluna Nathalia Ferreira de Carvalho)  
Prof. Dr. Marcílio de Brito (aluna Laila Figueiredo Di Pietro)

**Brasília**  
**2010**



**Título: Organização de documentos audiovisuais e imagéticos: uma abordagem em diplomática e tipologia documental.**

**Alunas:** Laila Figueiredo Di Pietro e Nathalia Ferreira de Carvalho

**Monografia apresentada à Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, como parte dos requisitos para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.**

Brasília, 13 de setembro de 2010

**Marcílio de Brito – Orientador**

Professor da Faculdade de Ciência da Informação (UnB)  
Doutor em Ciência da Informação

**André Porto Ancona Lopez – Orientador**

Professor da Faculdade de Ciência da Informação (UnB)  
Doutor em História Social

**Robson Lopes de Almeida – Membro interno**

Professor da Faculdade de Ciência da Informação (UnB)  
Mestre em Ciência da Informação

## **AGRADECIMENTOS**

Agradecemos primeiramente nossa família, que nos estimularam e apoiaram durante essa jornada.

Nossos amigos, por estarem presentes nos momentos bons e ruins.

Aos professores orientadores que acreditaram no nosso trabalho e nos deixaram seguras para concluir nossa graduação.

Às bibliotecárias que passaram em nossas vidas, nos supervisionando, ensinando e apoiando durante os estágios realizados.

A todos que acreditam que atingiremos sempre nossos objetivos.

Muito obrigada!

*“Não sabendo que era impossível, foi lá e fez.”*  
*(Jean Cocteau)*

## RESUMO

O estudo desenvolvido propõe a organização de documentos não-convencionais, a saber, audiovisuais e imagéticos, com base nas teorias da Diplomática e Tipologia Documental, para um maior aprofundamento no conhecimento do objeto de armazenamento de um Sistema de Informação. O tratamento do documento através de conceitos arquivísticos propõe uma nova abordagem de estruturação de sistemas para a organização da informação dentro de uma instituição. O estudo sobre Diplomática seguiu a teoria de Luciana Duranti, explicada por diversos autores. A formulação de campos de análise teve como modelo a análise tipológica e diplomática realizada por Rosa Maria Gonçalves Vasconcelos em documentos audiovisuais do Senado Federal. A análise realizada neste trabalho permitiu a adaptação dos campos utilizados para descrição de documentos para vídeos e fotografias, além da proposta de inclusão do conceito de organização baseada nas características arquivísticas e bibliotecárias na estruturação de SIs e nas instituições que possuem acervos não-convencionais.

**Palavras chave:** Ciência da Informação. Diplomática. Documento audiovisual. Documento imagético. Rede Globo. Sistema de informação. Tipologia Documental.

## **ABSTRACT**

This paper proposes the organization of non-conventional documents, audio and video records and photographic based on the theories of Diplomatic and Documentary Typology to a deeper knowledge of the object that will be storage in an Information System. The processing of documents through archival concepts proposes a new approach to structuring Bibliographic and Information systems in general for organizing relevant institutional information. The study followed the theory of Diplomatic of Luciana Duranti, explained by several authors. The formulation of fields of analysis was based on the diplomatic and typological analysis performed by Rosa Maria Gonçalves Vasconcelos in audio and video records documents in Senado Federal. The current analysis has allowed the adaptation of fields used for document description for videos and photographs and proposed the inclusion of the concept of organization based on archival and librarians features in the structuring of information systems and on the firms that have non-conventional collections.

**Keywords:** Information Science. Diplomatic. Audio and vídeo records. Photografic. Rede Globo. Information System. Documentary Typologic.

## LISTA DE SIGLAS

<b>CEDOC</b>	Centro de Documentação
<b>GDF</b>	Governo do Distrito Federal
<b>HD</b>	Hard Disk
<b>JPEG</b>	Joint Photographic Experts Group
<b>NOBRADE</b>	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
<b>SI</b>	Sistema de Informação
<b>UNB</b>	Universidade de Brasília
<b>UPJ</b>	Unidade de Produção Jornalística
<b>VC</b>	Vídeo Cassete



## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1 – Cedoc Brasília.....</b>	<b>16</b>
<b>Figura 2 – Trâmite da fotografia na empresa V5 Comunicação .....</b>	<b>46</b>
<b>Figura 3 – Homem realizando rapel em cachoeira .....</b>	<b>48</b>
<b>Figura 4 – Vista aérea da Ponte JK.....</b>	<b>49</b>

## **LISTA DE TABELAS**

<b>Quadro 1 – Comparação entre Diplomática e Tipologia Documental.....</b>	<b>28</b>
<b>Quadro 2 – Definição de campos de análise Diplomática .....</b>	<b>31</b>
<b>Quadro 3 – Campos definidos pela NOBRADE .....</b>	<b>322</b>

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>2 PROBLEMA.....</b>	<b>15</b>
<b>3 OBJETIVOS.....</b>	<b>16</b>
3.1 Objetivo geral .....	16
3.2 Objetivos específicos .....	16
<b>4 JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>17</b>
<b>5 REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>19</b>
5.1 O profissional da informação e seu objeto de trabalho .....	19
5.2 Sistemas de informação .....	23
5.3 Organização arquivística.....	24
5.3.1 Função do acervo .....	25
5.4 Diplomática e Tipologia Documental .....	26
5.4.1 Análise Diplomática e Tipológica .....	29
<b>6 METODOLOGIA .....</b>	<b>34</b>
6.1 Procedimentos .....	35
6.2 Instrumentos .....	35
<b>7 REDE GLOBO .....</b>	<b>36</b>
Inserção .....	38
Descrição .....	39
Indexação .....	39
Recuperação .....	40
Feedback .....	41
7.1 Análise de acervo audiovisual .....	41
<b>8 V5 COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
8.1 A fotografia como documento de arquivo .....	47

8.2 Análise de acervo fotográfico .....	49
9 RESULTADO DAS ANÁLISES .....	51
10 CONCLUSÃO .....	54
11 REFERÊNCIAS.....	57
ANEXO I.....	60

# Organização de documentos audiovisuais e imagéticos: uma abordagem em diplomática e tipologia documental

## 1 INTRODUÇÃO

A necessidade de organizar acervos informacionais existe em toda instituição que produza ou trabalhe com informação documentária de qualquer natureza e que necessite recuperá-la para realizar seus produtos e serviços internos e externos. Dentre os tipos tradicionais de acervo, observa-se um maior domínio por parte do profissional da informação no armazenamento de livros, periódicos, documentos textuais de arquivo, entre outros. Os acervos não-convencionais, como é o caso de materiais audiovisuais e imagéticos, foram analisados para propor mudanças nos sistemas de informação (SI) que estão disponíveis para a organização de acervos.

O sistema de gerenciamento da informação deve estar adequado ao contexto da empresa, ao tipo de informação que será gerenciada e aos seus usuários. As instituições que trabalham com acervos audiovisuais e imagéticos<sup>1</sup> (fotografia) carecem de sistemas relacionados a esse material específico, que devem ser apropriados também à função que o acervo possui dentro da instituição. Portanto o profissional da informação deve realizar uma análise da instituição, informação e usuário e auxiliar na adequação dos sistemas para cada caso.

A organização de materiais audiovisuais e imagéticos está presente em diversas empresas e existem sistemas que realizam o armazenamento dessas informações, como é o caso da Rede Globo, que possui um sistema de gerenciamento de seu acervo de filmes, fitas e discos óticos, entre outros, para que o material seja recuperado e reutilizado conforme a necessidade da produção jornalística que a empresa realiza. A análise desse tipo de documento, com intuito

---

<sup>1</sup> De acordo com uma definição corrente, a imagem fotográfica é obtida através da impressão físico-química resultante da emissão de luz. O processo de emulsão foto-sensível também ocorre na duplicação dessa imagem em positivos e/ou ampliações. Assim, *fotografia* se refere não só ao positivo fotográfico (definição aceita pelo senso comum), mas, sobretudo, a uma técnica que envolve uma reação química com sais de prata, iniciada pela luz. No entanto, essa técnica não garante, necessariamente, uma dimensão imagética aos seus produtos, em diferentes suportes; isto é, nem todo registro fotográfico é imagético: veja-se, por exemplo, os registros fotográficos espectroscópicos gerados em laboratórios ou microfilmes de textos. (LOPEZ, 2008)

de se desenvolver critérios para adequação de sistemas para pequenas empresas de produção publicitária, demonstrou que, apesar de os materiais serem organizados para uso imediato, não se encontra critérios definidos para a organização deste tipo de documento diferenciado baseada nos conceitos arquivísticos.

A análise tipológica de materiais audiovisuais e imagéticos contribui para que os documentos sejam armazenados de forma a se relacionarem com a instituição, comprovando sua autenticidade e relatando os procedimentos existentes para sua produção, ou seja, como o documento foi produzido, por quem e para qual finalidade. A organização dos documentos através da Diplomática e Tipologia Documental permite ao profissional da informação, além do armazenamento do acervo e sua catalogação, indexação e classificação, um novo modelo de arquivamento que permitirá sua busca para finalidades específicas, de comprovação da autenticidade do documento, de acordo com suas relações institucionais.

## **2 PROBLEMA**

No processo de análise documental tradicional, a catalogação, indexação e classificação dos documentos têm sido os principais parâmetros usados na concepção de sistemas de informação (SIs). No contexto de nossas experiências técnico-profissionais observamos uma série de inadequações funcionais nos SI com relação à estruturação e compreensão do documento.

Diante do problema detectado, foi proposta a análise documental de dois acervos, sendo um audiovisual e outro imagético. A análise deu-se através de duas monografias, uma estudando as especificidades dos materiais de vídeo armazenados na Rede Globo e a segunda analisando o acervo fotográfico da empresa V5, a partir da Diplomática e Tipologia Documental, para que possa ser estruturado o acervo específico de maneira a recuperarem-se documentos relevantes no processo administrativo de cada empresa. Ambas possuem o mesmo referencial teórico para embasamento da análise realizada em cada caso.

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo geral**

Analisar as especificidades de materiais não-convencionais do tipo foto e vídeo a partir de técnicas complementares, como a Diplomática e Tipologia documental, com vista à adaptação dos SIs.

#### **3.2 Objetivos específicos**

- discutir o conceito de diplomática e tipologia documental aplicados à organização de acervos audiovisuais e imagéticos;
- realizar uma análise diplomática e tipológica de documentos do acervo audiovisual: o caso da Rede Globo Brasília;
- realizar uma análise diplomática e tipológica de documentos do acervo imagético: o caso da empresa publicitária V5 Comunicação;
- propor a utilização de análise diplomática e tipológica na organização de acervos e adaptação de sistemas de gerenciamento de informação a partir desta análise.



## 4 JUSTIFICATIVA

O profissional da informação utiliza sua experiência acadêmica e profissional para estruturar a organização dos documentos desenvolvidos por e para as empresas. Os conhecimentos adquiridos em formação fundamental em Biblioteconomia compreendem a indexação, catalogação, linguagens documentárias, estudos de usuários, bases de dados. Esses métodos e técnicas são os mais comumente utilizados na concepção de sistemas de informação.

Os materiais audiovisuais e fotográficos possuem características específicas que tornam o trabalho de organização de acervo também específico e novo para o profissional de Biblioteconomia. A evolução contínua de suportes para esse tipo de documento interfere tanto no sistema como na adequação de campos de descrição quando se pretende adaptá-los a documentos não-convencionais. A criação de sistemas de busca e a organização do material audiovisual e imagético dependem, então, de uma primeira análise desse material que deve estar inserida em um contexto institucional e que possua uma função dentro desse contexto.

A análise documental possibilita a seleção de campos de descrição dos materiais armazenados. O desenvolvimento dessa organização propõe um novo formato de armazenamento e recuperação de documentos audiovisuais e imagéticos, considerando que as empresas, hoje, focam seus esforços na descrição dos conteúdos presentes nesses materiais, a fim de recuperá-los para uma nova produção. A análise proposta, no entanto, tem seu foco na estrutura do documento e suas relações institucionais, e tem como objetivo demonstrar a relevância do armazenamento de documentos de qualquer natureza a partir do conceito arquivístico, utilizando-se da Diplomática e Tipologia Documental.

Durante a produção publicitária é gerada uma quantidade expressiva de documentos que são frutos de processos dentro da instituição, que devem ser armazenados de forma correta e que possibilite à instituição a comprovação de tais processos. Devido a competitividade do mercado as empresas necessitam hoje de SIs para maior agilidade no desenvolvimento dos seus produtos. A organização de acervos muitas vezes não é foco de investimento para empresas privadas, uma vez

que o produto final pode ser atingido sem que haja gastos com sistemas e mão de obra especializada para realizar a catalogação de materiais. Apesar disso, os benefícios de uma informação armazenada de forma estruturada, possibilitando sua recuperação rápida e precisa e comprovando sua autenticidade, estão cada vez mais visíveis. Portanto, o desenvolvimento de uma organização de informações específicas torna-se necessário e útil para a competição no mercado comercial.

## **5 REFERENCIAL TEÓRICO**

Neste capítulo procura-se mostrar a importância do profissional da informação na organização de acervos, considerando-se sua formação acadêmica, além da organização informacional a partir da Ciência da Informação. Outra questão abordada consiste nas teorias da Diplomática e Tipologia Documental, como base para a análise realizada no trabalho.

### **5.1 O profissional da informação e seu objeto de trabalho**

A Ciência da Informação adquiriu uma nova importância após a Segunda Guerra Mundial, na década de 1950, quando o grande volume de informação que foi disponibilizado a toda sociedade precisava ser organizado e controlado utilizando-se a tecnologia da época. O profissional responsável por essa organização deveria tratar a informação de forma que, uma vez organizada, pudesse ser disseminada e recuperada como nunca havia sido até então. (BARRETO, 1997)

Na época, as bibliotecas assumiram grande valor e os bibliotecários tomaram seu papel de administradores dos centros de informação. Até então, sua atuação condizia com a demanda exigida, porém após o avanço tecnológico e a crescente produção de documentos, o bibliotecário precisou rever e atualizar seus conhecimentos para atender as necessidades da nova era da informação. (BARRETO, 1997)

A informação está presente na evolução humana e, segundo Borges (2000), “sempre foi o insumo básico do desenvolvimento”. Os conceitos de informação foram definidos por diversos autores ao longo do tempo e Calazans (2006) interpreta informação por meio de Drucker (1999) e Miranda (1999) como dados organizados que possuem significados relevantes dentro de um processo decisório. A produção da informação cresceu significativamente nas últimas décadas e conclui-se que:

[...] a sociedade da informação e do conhecimento é uma realidade. É uma resposta dinâmica da evolução, ao crescimento vertiginoso de experiências, invenções, inovações, dentro de um enfoque sistêmico – onde a interdisciplinaridade é fator determinante. (BORGES, 2000)

A produção da informação é contínua dentro de instituições e, quando organizada, gera documentos que necessitam ser armazenados de acordo com as características específicas de cada organização. Para Barreto (1994):

A geração de estoques de informação adotou para si os preceitos da produtividade e da técnica como seu mercado de trabalho. A crescente produção de informação precisa ser reunida e armazenada de forma eficiente, obedecendo critérios de produtividade na estocagem, ou seja, o maior número de estruturas informacionais deve ser colocado em menor espaço possível dentro de limites da eficácia e custo. (BARRETO, 1994)

Existem diversas profissões que trabalham com produção de informação que passam a englobar a área da Ciência da Informação, porém os profissionais da informação serão aqueles que se ocuparão do armazenamento, registro, organização e recuperação dessas informações produzidas. (BARBOSA, 1998)

Hoje, no Brasil, definimos três grandes áreas de estudo que compõe a Ciência da Informação: biblioteconomia, arquivologia e museologia. Bibliotecários, arquivistas e museólogos fazem parte deste contexto maior que é negligenciado por parte dos próprios profissionais. Essas áreas possuem diversas vertentes e denominações, porém todas têm como objeto de trabalho a informação. É comum observarmos estudos sobre as características que diferenciam as três áreas, porém suas semelhanças não são discutidas e colocadas como aspecto relevante para o exercício de cada profissão. Hoje, “cada profissão é vista isoladamente, conta com uma bibliografia própria, congressos e associações próprios, impedindo o fluxo e a troca de informações e, principalmente, impedindo que todos se vejam num contexto maior”. (SMIT, 2003)

A Ciência da Informação também possui problemas com sua identidade em geral, pois seu objeto de estudo é bastante indefinido. Para Smit (2003) “como o termo é utilizado em muitos contextos e acepções diferentes, torna-se imprescindível distinguir a informação estocada por arquivos e bibliotecas de outras ‘informações’”. Para o estudo da informação, ela deve ser registrada, intencionalmente ou não, mas sempre para uma utilidade dentro da instituição a que pertence. (SMIT, 2003)

As competências dos profissionais de Arquivologia e Biblioteconomia são discutidas para que cada área assuma sua identidade, porém “arquivos e bibliotecas não nasceram separados, mas foram se afastando ao longo do tempo” (SMIT,

2003). As diferenças podem ser visualizadas nas características dos documentos armazenados e em sua função dentro da instituição. Ainda segundo a autora,

Na biblioteconomia a função é atribuída aos documentos associando-se ao uso. O documento cumpre sua função quando é usado, lido ou consultado. O mesmo objetivo determina sua seleção, ou seja, o acervo é constituído por documentos que se supõe úteis para alguém em algum momento. A arquivologia enuncia a questão de forma diferenciada, pois a função determina, ou formata, o documento. (...) os documentos são produzidos em decorrência natural das atividades da instituição e estocados para provar, testemunhar ou informar sobre essas atividades. (SMIT, 2003)

Apesar das diferentes visões sobre o tratamento da informação, constatado que a função do acervo é o ponto de divergência para cada área de estudo específica, sua semelhança se apresenta no momento em que olhamos um centro de informação, seja ele uma biblioteca, arquivo ou instituição produtora de documentos, de forma generalizada e visualizamos um objetivo comum: a disponibilização da informação. (SMIT, 2003)

Para as instituições que produzem tais informações, a necessidade de organização é real, porém muitas vezes negligenciada por falta de verba destinada ou pessoal capacitado. Quando existe a disponibilização de recursos financeiros, o profissional da informação deve ser o responsável pela execução do trabalho de gerenciamento de informações. Segundo Vasconcelos (2009), “a informação registrada, materializada em um suporte é entendida como documento”. Este documento, portanto, é objeto de trabalho para profissionais de informação e pode ser tratado como documento arquivístico ou bibliotecário, que sugere uma organização específica de competência de ambos profissionais.

O profissional de biblioteconomia não possui um consenso sobre a sua identidade. São diversas áreas de atuação e cada vez mais recursos para a execução de trabalhos por parte do bibliotecário que devem ser inseridas desde sua formação profissional. Para assumir os novos campos de trabalho, o bibliotecário necessita aprimorar seu conhecimento e ter novas atitudes que caminhem junto às novas tecnologias. A profissão está limitada, pois é pouco discutida na Biblioteconomia a participação do profissional no desenvolvimento de organização de centros de informação diferenciados, como no caso das empresas de criação que

lidam com material audiovisual e imagético contido, muitas vezes, apenas em meio digital. (MUELLER, 1989; VALENTIM, 2000)

O bibliotecário pode atuar nessas diversas áreas, uma vez que lidamos com uma profissão marcada pela interdisciplinaridade, devendo o profissional buscar sua atualização e desenvolver técnicas específicas para cada campo. Dentro de uma agência de publicidade, por exemplo, o bibliotecário pode assumir o perfil de suporte à pesquisa, explicado por Mueller (1989):

Este é, por excelência, o bibliotecário especializado, que trabalha para usuários também especializados, geralmente envolvidos com projetos técnicos ou de pesquisa. O perfil desse profissional deve ser semelhante ao de seus usuários, na medida em que é indispensável que conheça o projeto para o qual trabalha, a literatura da área de interesse e a linguagem própria dessa área. Pesquisador, técnico e bibliotecário trabalham para um fim comum, que é o objetivo da empresa, ou do projeto. (MUELLER, 1989)

O bibliotecário pode ser o responsável intelectual pela organização de um acervo específico. Porém, para obter sucesso na execução de seu trabalho, deve entender o contexto da empresa para a qual vai prestar o serviço e dedicar-se a aprimorar o seu trabalho contando com uma equipe preparada e um sistema adequado. A qualidade do sistema é fundamental para um resultado satisfatório, para isso deve-se desenvolver o sistema com foco nas necessidades do usuário e da empresa. A formação profissional possibilita uma visão técnica dessas necessidades. Assim, o bibliotecário pode trabalhar no desenvolvimento do sistema de recuperação de informação, propondo desde os metadados necessários para a realização de uma busca eficaz até a interface mais agradável ao usuário. (VALENTIM, 2000)

No desenvolvimento de modelos de organização de acervos de documentos de uma instituição, o bibliotecário tem como primeira função conhecer o usuário especializado e definir suas necessidades expressas e latentes. Os objetivos do estudo de usuários são definidos por Baptista e Cunha (2007) como “coletar dados para criar e/ou avaliar produtos e serviços informacionais, bem como entender melhor o fluxo da transferência da informação”. Feito isso, pode-se definir melhor os objetivos do produto que será desenvolvido e como a informação vai

transitar dentro do sistema de forma a ser recuperada exatamente conforme a necessidade desse usuário avaliado.

A organização da informação tem início com a avaliação do acervo para definição de suas funções, que determinam o tipo de tratamento que será utilizado em seu gerenciamento. O acervo analisado poderá, inclusive, assumir mais de uma função, criando a necessidade de também ser desenvolvido mais de um modelo de organização.

Os campos definidos para estabelecer a organização do acervo dependem de uma análise do profissional da informação do que será indispensável para a criação do produto final com a utilização do sistema como serviço meio ou para recuperação de documentos que possuam relevância administrativa e como será armazenado o acervo audiovisual de forma que seja recuperado pelo usuário com rapidez e exatidão. Para isso, o bibliotecário deverá entender a respeito dos produtos oferecidos pelas empresas, a dinâmica de trabalho que existe dentro da instituição e a estruturação de um SI. (VALENTIM, 2000)

## **5.2 Sistemas de informação**

Os SIs são definidos por Audy et al (2007) como “um conjunto de dados que interagem entre si, cumprindo determinados objetivos ou tarefas e situam-se em um contexto ambiental”. Dentro das empresas, um SI pode trabalhar de diversas formas, auxiliando tomadas de decisões, processos técnicos e serviços finais da instituição. A informação que transita dentro de um SI consiste em dados relacionados e que possuem um contexto relevante para sua finalidade.

O objetivo básico de um SI é a organização das informações necessárias para que possam ser recuperadas e bem utilizadas. Podemos encontrar três metas básicas para um sistema: suporte ao processo gerencial, suporte ao processo decisório em diferentes níveis e suporte ao planejamento competitivo. O primeiro consiste na integração da empresa consigo mesma e com aquilo que determina seus serviços, como, por exemplo, seus fornecedores. Já o suporte ao processo decisório permite aos gestores o controle da produção e execução dos serviços, auxiliando no cumprimento de metas e detecção de prováveis erros no processo de desenvolvimento. Por fim, como suporte ao planejamento estratégico, o SI pode definir desde os produtos a serem lançados como otimizar essa produção, sendo

definido como um sistema que possibilita a inovação da empresa e assim sua liderança no mercado. (AUDY, 2007)

Para descrevermos um SI sumariamente utilizaremos três níveis estruturais distintos como: modo de análise funcional, modo de análise e modelagem de dados e modo de interface. Na análise funcional são definidos os objetivos do SI conforme sua função. No momento em que estas metas estão estruturadas, passa-se para a etapa seguinte onde são definidos a estrutura lógica do SI com seus campos de dados e relações entre si e os metadados que serão disponibilizados. Por fim, o registro e a recuperação de dados são materializados no trabalho de elaboração e adequação da interface com o usuário.

Nosso estudo traz precisamente uma contribuição na implementação da estrutura de um SI, adaptada às características de acervos não tradicionais como os estudados, a saber audiovisuais e imagéticos. Sugerimos a inserção de campos definidos pela análise diplomática e tipológica na estruturação do SI no nível de análise e modelagem de dados. As adaptações do SI para inclusão desses novos campos resultam de uma abordagem de organização que relaciona o documento e sua instituição produtora. Os princípios que delinearam o estudo dos objetos audiovisual e imagético fazem parte do contexto arquivístico de tratamento da informação.

### **5.3 Organização arquivística**

O conceito de Arquivologia pode ser explicado por pelo menos duas teorias de pensamentos distintas. Para os tradicionais europeus, o objeto de trabalho de arquivistas restringe-se aos documentos históricos, enquanto que para a teoria moderna norte-americana, a Arquivologia aplica sua gestão documental a arquivos correntes e intermediários. (PUPIM, 2010)

A definição do objeto de estudo como um arquivo corrente nos possibilita a aplicação de teorias arquivísticas em diversos tipos de documentos e em ambientes também diferenciados. Pupim (2010) percebe que,

[...] a Arquivologia evoluiu e que essa evolução indica que o arquivista deixou o trabalho de artesão altamente qualificado para inserir-se em uma profissão que precisa de bases teóricas e cunho científico para que possibilite a entrada dos arquivistas nesse novo mercado de trabalho. (PUPIM, 2010)



Os novos conhecimentos gerados pela Arquivologia, juntamente com outras áreas da Ciência da Informação, possibilita o desenvolvimento de novos modelos de gestão documental, como no caso da organização dos materiais audiovisuais e imagéticos que sejam frutos de trabalhos publicitários.

“Os documentos de arquivo são comprovantes de uma ação e estão relacionados aos outros documentos resultantes das outras atividades do mesmo produtor” (VASCONCELOS, 2009). A organização desses documentos, para obter resultados úteis, depende de uma classificação arquivística dos documentos e descrição referencial. Quando é realizada somente a classificação a partir das tabelas arquivísticas, o acervo torna-se apenas compreensível para quem o organizou. Para Lopez (2002), a descrição dos documentos permite o controle do acervo organizado e o acesso de seus usuários.

Os processos de classificação e descrição possuem relações que devem ser consideradas desde o planejamento até a execução do trabalho, seguindo uma equivalência entre seus níveis. Um arquivo produz diversos instrumentos de pesquisa como guias, inventários, catálogos e índices. Os catálogos e índices são referências que permitem a localização de documentos específicos dentro de um acervo. A catalogação de documentos, na Arquivologia, consiste na descrição dos documentos atentando-se para suas relações com as atividades que o produziram. (LOPEZ, 2002)

### **5.3.1 Função do acervo**

Os acervos audiovisuais e imagéticos dentro de uma empresa podem ter duas funções básicas, definidas aqui como insumo e arquivo. A primeira consiste no suporte ao processo de criação, onde o documento audiovisual será mantido e organizado dentro das políticas da empresa para que o mesmo seja recuperado e utilizado como base de um projeto futuro. A função de insumo do documento, nesse caso, não o tornaria objeto para arquivamento. O documento que será arquivado, de acordo com as teorias da diplomática será aquele que possui relevância para o processo administrativo da empresa.

O arquivo de uma instituição deve contar com políticas estabelecidas para que aquilo que seja armazenado e organizado condiga com o perfil e as

necessidades da empresa. A organização dos materiais audiovisuais possui particularidades que podem fazer com que o mesmo acervo possua características que o definam como objeto de arquivo e ao mesmo tempo insumo para futuros trabalhos. Para isso, deve-se contar com dois níveis de organização que irão gerar duas referências ao acervo existente.

No cenário bibliotecário, o desenvolvimento de políticas e processos para armazenamento e recuperação de acervo audiovisual visa atender às necessidades geradas dentro da instituição para novos serviços. No caso de uma empresa de comunicação que produz telejornais, por exemplo, uma fita armazenada com imagens brutas, ou seja, não editadas, permitirá ao produtor a criação de uma campanha que necessite ser ilustrada sem que seja necessária uma nova filmagem. Como exemplo, um telejornal que exibirá uma reportagem sobre um escândalo político no Senado Federal, não precisa mover uma equipe de cinegrafistas até o prédio do Senado para produzir novas imagens para o trabalho que foi demandado. A fita que contém imagens do Senado Federal, portanto, ocupa o papel de provedor de material para os serviços prestados pela instituição, devendo ser armazenada como tal.

Quando fazemos uma análise arquivística, no entanto, o interesse é preservar aquilo que possua uma função para a instituição, de modo que comprove o processo de produção do documento. O mesmo vídeo que possui qualidade de base para novas produções dentro de uma organização que produz telejornais, portanto, adquire, neste momento, uma função de arquivo, uma vez que também demonstra que houve em dada ocasião um processo de desenvolvimento envolvendo a instituição.

#### **5.4 Diplomática e Tipologia Documental**

A Diplomática surgiu no século XVII com o objetivo de estabelecer regras para garantir a autenticidade de documentos procedidos por autoridades soberanas e títulos de terras da Igreja. Nessa época o objeto de estudo da diplomática eram somente os de natureza jurídica, documentos que comprovassem as relações entre o Estado e os cidadãos. No século XIX estudos diplomáticos foram introduzidos nas Escolas Européias e a disciplina passou a ser estudada de maneira diferente. Os documentos não seriam analisados somente para comprovar sua autenticidade, mas

sim seu contexto de produção, funções, competências e atividades do órgão produtor. No século XX, a Diplomática assume maior autonomia, pois a quantidade de documentos e categorias gerados não é mais a mesma produzida há três séculos. No século XXI qualquer documento produzido para qualquer fim pode ser analisado pela Diplomática e independente de sua forma consegue-se extrair os elementos necessários para a sua análise. (RODRIGUES, 2008; TOGNOLI; GUIMARÃES, 2007)

A partir de estudos na área da Diplomática, Luciana Duranti percebeu que os mesmos critérios utilizados para identificar a autenticidade de documentos medievais poderiam ser aplicados na criação, manutenção e preservação de documentos contemporâneos. Essa visão permitiu uma maior aproximação da ciência com a Arquivologia, pois foi na diplomática que a arquivística encontrou as bases para a formulação do seu método de pesquisa para identificar os documentos de arquivo. A identificação de tipologias documentais encontra na abordagem da diplomática contemporânea, seus fundamentos teóricos e metodológicos, demonstrando a efetiva contribuição desta disciplina para a construção teórica da arquivística. (TOGNOLI; GUIMARÃES, 2007)

A arquivística nasceu no século XIX como uma técnica para conservação e guarda dos arquivos, utilizando princípios da Diplomática e Biblioteconomia. Segundo Rodrigues (2008):

No momento em que se reconhece que os documentos deveriam ser organizados de acordo com o funcionamento do órgão que os produziram, com quem mantém estreita e indissociável relação, é que a arquivística encontra sua independência como disciplina. (RODRIGUES, 2008)

O profissional de informação compreende a relação dos documentos que serão arquivados com seu produtor. A Diplomática Contemporânea possibilita ao arquivista identificar o documento de arquivo. Agora, a análise tem a finalidade de revelar os vínculos de proveniência que o documento apresenta com sua origem. (TOGNOLI; GUIMARÃES, 2007)

Os conceitos da Diplomática Contemporânea ou Diplomática Arquivística foram estabelecidos por Luciana Duranti, transformando-a em um marco para as duas disciplinas, pois conseguiu uni-las em um único estudo.

As fontes usadas para chegar à compreensão de um fundo e obter o conhecimento das funções são confiáveis, porém não suficientes. É necessário conhecer as atividades específicas de cada organismo e isso só é possível a partir das informações reveladas no próprio documento. (DURANTI, 1995 apud TOGNOLI; GUIMARÃES, 2007)

A Diplomática tem sua teoria baseada nos estudos da estrutura formal dos documentos, evidenciando sua legitimidade e assim passando a ser aceito como documento oficial para as instituições a que pertencem. (BELLOTTO, 2002)

A relação do documento dentro de uma organização traz o conceito de Tipologia Documental, que consiste na “ampliação da Diplomática em direção à gênese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora /acumuladora” (BELLOTTO, 2002; 2006). A Tipologia Documental estuda os tipos de documento, diferenciando-se da Diplomática, que tem como objeto a espécie documental. A Tipologia Documental abrange, então, os estudos que definem a organicidade das séries documentais.

Enquanto a espécie documental – “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas” – é objeto da diplomática, a tipologia documental ocupa-se do tipo documental – “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou” (BELLOTTO, 2006).

A partir dessas comparações é possível identificar as diferenças entre Diplomática e Tipologia Documental estabelecidas por Bellotto (2002), no quadro abaixo:

<b>Diplomática</b>	<b>Tipologia Documental</b>
<i>Campo de aplicação:</i> em torno do verídico em estrutura e finalidade do ato jurídico.	<i>Campo de aplicação:</i> em torno da relação dos elementos com as atividades institucionais/pessoais.
<i>Objetivos sucessivos:</i> estabelecer/reconhecer: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autenticidade relativamente à espécie/conteúdo/finalidade.</li> <li>2. Datação.</li> <li>3. Origem/proveniência.</li> <li>4. Transmissão/tradição documental.</li> <li>5. Fixação do texto.</li> </ol>	<i>Objetivos sucessivos:</i> estabelecer/reconhecer: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Origem/proveniência.</li> <li>2. Vinculação à competência, funções atividades da entidade acumuladora.</li> <li>3. Associação entre espécie e o tipo documental.</li> <li>4. Conteúdo.</li> <li>5. Datação.</li> </ol>

**Quadro 1 – Comparação entre Diplomática e Tipologia Documental**

Fonte: BELLOTO, 2002.

As metodologias de tratamento documental entre as disciplinas são distintas, porém podem-se dispor umas sobre as outras. Para que se chegue à compreensão das análises diplomática e tipológica é preciso que se definam as conceituações essenciais, isto é, para organizar o acervo deve-se passar por etapas que tem início com a informação registrada em forma de documento, organizada por espécie a partir da Diplomática e analisada em sua série pela Tipologia Documental. (BELLOTTO, 2002)

#### **5.4.1 Análise Diplomática e Tipológica**

A análise diplomática identifica as partes do documento, mas nem todos os documentos diplomáticos possuem todas as partes constituintes do documento ideal, considerando a teoria. O documento pode ser dividido em elementos externos, internos ou texto, considerando suas características como documento diplomático. Os elementos externos referem-se às características físicas do material. O texto do discurso diplomático é a união entre suas partes: o protocolo inicial, o texto propriamente dito e o protocolo final. O trâmite referencia o caminho percorrido pelo objeto durante sua produção. (BELLOTTO, 2002; VASCONCELOS, 2009)

A análise diplomática, por ter sua base no estudo de documentos jurídicos, possui como exemplo do que vem sendo utilizado em seus estudos a estrutura que será apresentada a seguir. Para exemplificar os campos de análise, usou-se como exemplo um documento extraído do livro *“Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo”*, de Heloísa Bellotto, que consiste em uma “carta régia de D. João V, dirigida ao governador e capitão general da Capitania do Rio de Janeiro”. (BELLOTTO, 2002)

**Protocolo inicial:**

Artur de Sá e Menezes, Amigo, Eu, El-rei vos envio muito saudar  
**[direção, titulação, notificação<sup>2</sup>]**.

**Texto:**

Havendo visto o que escreveste sobre a culpa do Padre Frei Roberto e a conta que o Provedor da Fazenda Real dessa Capitania me deu com a devassa que tirou das pessoas que faziam cunhos falsos com que arcavam e cunhavam o ouro furtado aos quintos na vila de São Paulo em que se achavam culpados o padre José Rodrigues Preto e o Padre Frei Roberto e o mais que sobre este particular avisou e os representastes a cerca [sic] da culpa destes dois sujeitos.

**[exposição]**

me pareceu dizer-vos que o perdão concedido aos seculares se estende aos eclesiásticos. E assim vos ordeno que toca ao tempo passado. Se não fale mais neste delito. Nem se proceda pelas devassas tiradas até o tempo do indulto. E vos encomendo que, quando haja algum que reincida neste crime, procedais com a severidade necessária. **[dispositivo]**

**Protocolo final:**

escrita em Lisboa **[data tópica]**

a 20 de dezembro de 1700 **[data cronológica]**

Rei **[subscrição]**

(BELLOTTO, 2002)

No exemplo acima foram identificados alguns dos campos de análise diplomática definidos por Bellotto (2002). O quadro a seguir apresenta uma lista de todos os campos apresentados pela autora juntamente com as partes identificadas na “carta régia”, demonstrando que nem todos os campos são identificados em determinados documentos.

---

<sup>2</sup> No exemplo de BELLOTTO (2002), a divisão diplomática do documento classifica “vos envio muito saudar” como notificação. No nosso entendimento, uma vez que a expressão consta no protocolo inicial, deveria ser definida como saudação, que é explicada pela autora como parte final do protocolo. A notificação, no entanto, é integrante do texto e não foi encontrado na literatura se as partes definidas como integrantes de uma área podem estar localizadas dentro de outra.

Estrutura		Definição	Exemplo
<b>Protocolo inicial</b>	Invocação	Apelo, chamada. Ocorre nos atos dispositivos mais antigos	_ <sup>3</sup>
	Titulação	Determinação de quem emana o ato	Eu, El-rei
	Direção	Nomeação para quem se dirige o ato	Artur de Sá e Menezes
	Saudação	Cumprimentos, felicitações. Parte final do protocolo	-
<b>Texto</b>	Preâmbulo	Justificação da criação do ato	-
	Notificação	Comunicar, intimar	vos envio muito saudar
	Exposição	Explicação das causas do ato, o que o originou	Havendo visto o que escreveste sobre a culpa do padre... dois sujeitos
	Dispositivo	Assunto do ato. Onde determina o que se quer	Me pareceu dizer-vos que o perdão...severidade necessária
	Sanção	Penalidades do não cumprimento do ato.	-
	Corroboração ou Cláusulas finais	Meios materiais ou não nos quais se asseguram o cumprimento do ato	-
<b>Protocolo final ou escatocolo</b>	Subscrição ou assinatura	Assinatura do emissor	Rei
	Datação	Data cronológica: corresponde ao dia, mês e ano. Data tópica: forma como está designado no documento o local onde ele foi assinado	Escrita em Lisboa (data tópica) a 20 de dezembro de 1700(data cronológica)
	Precação	Assinaturas, carimbos e selos que comprovam a legalidade do documento	-

**Quadro 2 – Definição de campos de análise Diplomática**

Fonte: Elaborado pelas autoras

<sup>3</sup> Os campos assinalados com “-” referem-se aos elementos não encontrados no documento. Nem todos os campos da Diplomática estão presentes em todos os documentos.

A análise tipológica, por sua vez, permite uma descrição que relaciona as séries documentais com a instituição a que pertence. O estudo de documentos audiovisuais e imagéticos segue o exemplo da análise realizada por Vasconcelos (2009), que foi baseado nas áreas definidas pela Norma Brasileira de Arquivos (NOBRADE): áreas de identificação, contextualização, conteúdo e estrutura, condições de acesso e uso, fontes relacionadas, notas, controle da descrição e pontos de acesso e indexação de assuntos. As áreas<sup>4</sup> citadas dividem-se nos campos expostos no quadro a seguir:

<b>Área Geral</b>	<b>Campos</b>
Identificação	Código de referência
	Título
	Data
	Nível de descrição
	Dimensão e suporte
Contextualização	Nome do produtor
	História administrativa/biografia
	História arquivística
	Procedência
Conteúdo e estrutura	Âmbito e conteúdo
	Avaliação, eliminação e temporalidade
	Incorporações
	Sistema de arranjo
Condições de acesso e uso	Condições de acesso
	Condições de reprodução
	Idioma
	Características físicas e requisitos técnicos
	Instrumentos de pesquisa
Fontes relacionadas	Existência e localização de originais
	Existência e localização de cópias
	Unidades de descrição relacionadas
	Notas sobre publicação
Notas	Notas sobre conservação
	Notas gerais
Controle da descrição	Nota do arquivista
	Regras ou convenções
	Data da descrição
Pontos de acesso e indexação de assuntos	Pontos de acesso e indexação de assuntos

**Quadro 3 – Campos definidos pela NOBRADE**

Fonte: NOBRADE

<sup>4</sup> As áreas e campos estabelecidos pela NOBRADE foram definidos no Anexo I – Definição dos campos da NOBRADE.



Os campos definidos pela NOBRADE auxiliaram na seleção dos metadados para a análise tipológica realizada nos acervos de vídeo e fotografia. A norma “objetiva facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional” (VASCONCELOS, 2009). Os campos de descrição da NOBRADE, divididos em oito grandes áreas e 28 elementos, englobam desde a descrição de estrutura do documento até seu conteúdo. Para a análise tipológica foram adaptados os campos relacionados com a estrutura documental, uma vez que a Diplomática e Tipologia Documental focam seus estudos na organização de documentos com base na relação dessa estrutura e a instituição que o armazena, desconsiderando o assunto presente no mesmo.

## 6 METODOLOGIA

O trabalho apresentado consiste na análise de um estudo diplomático e tipológico de materiais audiovisuais e imagéticos para o tratamento documental, visando a comprovação administrativa desses materiais como elemento de recuperação da informação em SIs.

Durante os estudos realizados nas empresas que demonstraram necessidade de organização de acervos foi evidenciada a possibilidade de adaptação de SIs através de sua reestruturação no nível de seleção de metadados para o armazenamento do acervo específico. Todavia, essa tarefa de reestruturação de SIs verificou-se muito mais complexa do que o esperado e representando em si só um estudo de pesquisa e realização à parte. Assim, nossas recomendações limitam-se à contribuição e inovação trazidas pela análise documental através da diplomática e tipologia de documentos.

A análise foi dividida em dois casos distintos: acervo audiovisual (Nathalia Ferreira de Carvalho) e acervo imagético (Laila Figueiredo Di Pietro). O estudo realizado foi classificado como uma pesquisa exploratória, qualitativa e não exaustiva, considerando seus objetivos. No sentido adotado por Gil (2008), a pesquisa exploratória “tem como objetivo principal o aprimoramento de idéias ou a descoberta de intuições”.

A análise foi realizada em duas empresas privadas que contém o acervo específico: Rede Globo Brasília e V5 Comunicação. A contextualização das empresas analisadas foi realizada com base nas informações acessíveis durante o estudo. As instituições forneceram informações diferenciadas, pois pertencem a contextos também diferenciados, tratando-se de uma microempresa (V5 Comunicação), na qual tivemos acesso a informações mais detalhadas, e uma empresa de grande porte (Rede Globo), onde tivemos acesso apenas ao CEDOC, impossibilitando uma visão geral do funcionamento da emissora e coleta de dados que não estão disponíveis no *website*.

A pesquisa de acervo audiovisual foi concentrada nos documentos existentes na Rede Globo, que armazenam os telejornais locais exibidos pela emissora. A definição da quantidade de documentos armazenados em meio físico (fita) e digital

que compõe a acervo não foi realizada pela falta de acesso aos dados estatísticos gerados pelo CEDOC.

O acervo imagético escolhido pertence à V5 Comunicação e contém documentos de diversos projetos realizados pela empresa. A quantidade de fotografias armazenadas não é controlada, mas estima-se que existam no acervo aproximadamente cinco mil documentos.

Através da análise diplomática e tipológica estuda-se a incorporação de atributos específicos às unidades de tratamento da informação representadas pelos campos das bases de dados e funções do sistema.

## **6.1 Procedimentos**

A análise diplomática e tipológica teve início com a definição de séries documentais do acervo existente. Após a definição das séries do acervo de vídeo da Rede Globo, foram escolhidos dois exemplos dessas séries para análise. A escolha baseou-se nas diferenças de estrutura de cada série, sendo uma armazenada em fita BETACAM e comumente usada para insumo de novos produtos e outra armazenada em meio digital que é utilizada como registro da atividade fim da empresa, o telejornal.

O acervo fotográfico da V5 foi dividido em séries conforme os documentos armazenados. Para cada projeto são produzidos diversos documentos, entre eles as fotografias que serão analisadas, considerando-se a série a que pertencem. As fotografias publicitárias, portanto, constituem uma única série devido sua função administrativa, ou seja, as características comuns que definem sua relevância dentro da empresa.

## **6.2 Instrumentos**

A descrição dos locais pesquisados, Rede Globo Brasília e V5 Comunicação, foi realizada a partir das informações existentes nos sites das instituições e entrevista. Para análise diplomática foram escolhidas três séries documentais, duas audiovisuais e uma imagética. A escolha das amostras baseou-se nas diferenças de suporte e tipos documentais de modo conveniente para a aplicação das teorias da Diplomática e Tipologia Documental.

Para a análise foi desenvolvido um formulário específico para os três tipos de documentos, para que haja um parâmetro de comparação entre os mesmos. A análise contou com observação do acervo e informações fornecidas pelos representantes de cada instituição.

## **7 REDE GLOBO**

A TV Globo Brasília foi utilizada para a análise de caso do acervo audiovisual que está armazenado no Centro de Documentação (CEDOC), e encontra-se no prédio sede da Rede Globo Brasília.

A Rede Globo foi criada em 26 de abril de 1965 e atualmente cobre 98,44% do território brasileiro através de suas emissoras e afiliadas, atingindo 99,5% da população. Visto que é a maior rede televisiva do Brasil, a acervo de documentos telejornalísticos produzidos pela Rede Globo assume uma grande importância, uma vez que as reportagens produzidas englobam grande parte dos acontecimentos do Brasil e do mundo. A instituição possui cinco praças localizadas em São Paulo, Rio de Janeiro, Brasília, Belo Horizonte e Recife. Todo o material produzido pelas praças fica armazenado no Centro de Documentação (CEDOC), próprio de cada praça. (site da Rede Globo, 2010).

O CEDOC possui uma estrutura de armazenamento de acervo, computadores destinados aos processos técnicos e ilhas de edição. O quadro de funcionários é composto por uma pesquisadora-chefe, três pesquisadores, uma bibliotecária e dois estagiários, sendo um de comunicação e um de biblioteconomia. Para atender às necessidades da empresa, foi desenvolvido um sistema específico pela própria Rede Globo que foi disponibilizado para as cinco sedes da empresa, o Sistema de Controle de Acervo da TV Globo.



**Figura 1 – Cedoc Brasília**  
Fonte: PEREIRA; MORAES, 2009.

O sistema é utilizado para a organização do material audiovisual que está disponível em filme<sup>5</sup>, fitas U-matic<sup>6</sup>, fitas betacam<sup>7</sup> e disco óptico<sup>8</sup>, que permanecem disponíveis em um acervo físico por questões tecnológicas, uma vez que a imagem armazenada em uma fita perde qualidade quando transferida para o servidor.

A Rede Globo Brasília trabalha com a produção de matérias para telejornais locais e nacionais, gravando imagens do Distrito Federal e região. Para desenvolver reportagens, é produzido um grande volume de imagens brutas, ou seja, sem edição, que são bastante reutilizadas em diversos outros trabalhos. Quando a emissora precisa reportar algo que está acontecendo no Senado, por exemplo, não necessariamente precisa enviar um cinegrafista para filmar a fachada do Congresso, pode utilizar imagens de arquivo.

A partir do momento em que a empresa passou a gerir muita informação audiovisual, a criação do sistema para a organização do acervo tornou-se indispensável e, com o auxílio de uma equipe de pessoas da área da Ciência da Informação e Tecnologia, foi realizada. O sistema possui diversas funções, como a catalogação de materiais bibliográficos (livros, periódicos e referência) e a organização do material audiovisual existente no setor, que será descrita para exemplificar o fluxo da informação em um sistema específico para este tipo de documento.

---

<sup>5</sup> O filme é um material fotográfico feito à base de celulóide, fabricado em formato de lâmina translúcida. Quando aplicada com determinados produtos químicos, a película é utilizada para cinema. Há diversos formatos de filmes, em geral definidos pela sua bitola, ou seja, sua largura. Os utilizados na TV Globo foram o de 16mm e boa parte do acervo está neste formato. (PEREIRA; MORAES, 2009)

<sup>6</sup> U-matic é um formato analógico de fita (...) que permite maior precisão nas imagens devido ao fato das dimensões da fita e outros componentes do equipamento utilizado serem maiores que as usadas anteriormente, proporcionando maior estabilidade nas imagens. O U-matic utiliza fitas de 3/4 polegadas e foi o primeiro formato utilizado largamente com fita ao invés de carretéis. (PEREIRA; MORAES, 2009)

<sup>7</sup> O betacam foi criado pela Sony no início dos anos 80, utiliza fita de 1/2 polegada e é similar ao seu antecessor, o betamax, mas com velocidade de deslocamento de fita seis vezes maior. (PEREIRA; MORAES, 2009)

<sup>8</sup> O disco óptico é chato, circular, usualmente feito de camadas de policarbonato, acrílico e alumínio. Em termos de funcionamento os discos ópticos diferem dos discos magnéticos por utilizarem as propriedades da luz ao invés das propriedades eletromagnéticas. (WIKIPÉDIA, 2010)

As imagens produzidas pelos cinegrafistas da Rede Globo chegam ao CEDOC de duas formas: armazenadas em fitas e disponibilizadas no sistema. Imagens brutas são armazenadas em suporte físico e imagens editadas (matérias dos telejornais) são também armazenadas em fitas e disponibilizadas para pesquisa dentro do servidor. O modelo que foi utilizado para exemplificar o fluxo da organização do documento no CEDOC engloba o armazenamento das imagens brutas para posterior recuperação e utilização em novos projetos.

No momento em que a imagem bruta é armazenada em uma fita, esta recebe uma identificação física, uma classificação, que permite sua localização nas estantes. O sistema possibilita o fluxo do material da seguinte forma:

- inserção dos dados técnicos das imagens gravadas;
- descrição detalhada das imagens com linguagem natural;
- indexação com vocabulário controlado;
- recuperação dos dados através de pesquisa;
- feedback.

## **Inserção**

Os materiais são selecionados para arquivamento no CEDOC por um funcionário do setor, que define quais materiais são relevantes, seguindo critérios pré-estabelecidos e evita a duplicação de material. Após essa fase, é feita a decupagem, que neste caso consiste na inserção dos dados do material jornalístico no sistema e descrição posterior. Os dados técnicos são preenchidos em uma planilha de classificação específica, que conta com metadados referentes aos materiais:

- data
- duração
- cromia
- repórter
- fonte (TV GLOBO)
- programa
- local
- time code
- matéria (bruta ou editada)

- som (sim ou não)
- tipo (original, cópia, cópia de filme, cópia de disco ótico)

## **Descrição**

A descrição detalhada, ou sinopse, também uma etapa da decupagem, consiste na narração das imagens que estão sendo armazenadas. O sujeito responsável por essa etapa deve assistir as gravações e descrever minuciosamente as imagens relevantes para a recuperação, com linguagem natural, ou vocabulário livre. Também são descritas nesse campo as falas importantes ou polêmicas das personagens. Essa fase deve ser bem elaborada, pois servirá de matéria prima para a indexação que será feita pelo bibliotecário responsável.

## **Indexação**

A indexação é realizada com base na sinopse, e muitas vezes não há necessidade do acesso direto por parte do bibliotecário ao vídeo. O vocabulário usado é controlado por dois dicionários: Thesaurus e Dicionário de Identidades. O Thesaurus abrange palavras básicas para a descrição das imagens, enquanto as Identidades são específicas e podem ser nome de personagens, lugares, casos famosos, entre outros. No caso de um escândalo político no Governo do Distrito Federal envolvendo a Câmara Legislativa, por exemplo, pode-se inserir pelo Thesaurus palavras como: política, deputado, corrupção, irregularidade. Já com o Dicionário de Identidades, inserem-se termos particulares como: GDF, Câmara Legislativa do Distrito Federal, Caso do Mensalão de Brasília (José Roberto Arruda).

O Thesaurus compreende palavras-chave que são comuns para todas as sedes da Rede Globo, ou seja, tanto o Rio de Janeiro quanto Brasília utilizam o mesmo dicionário, e pode ser alimentado em conformidade com todas as praças da Rede Globo. O Thesaurus segue um padrão que determina que todos os termos não carreguem acentos e pontuações. Já o Dicionário de Identidades é particular a cada sede, e pode ser expandido sem comum acordo, uma vez que ele aborda também aspectos bastante peculiares de cada região. Por exemplo, em Brasília é criada a identidade para as avenidas W3 Norte e Sul, mas em São Paulo essas Identidades não seriam utilizadas, portanto não precisam constar no dicionário desta praça. Também são inseridas palavras comuns aos usuários no dicionário Identidades,

como o nome do presidente Luiz Inácio Lula da Silva, porém cabe a cada sede incluí-la no seu vocabulário. Ambos os dicionários comportam informações sobre os termos que podem ajudar durante a indexação e também trabalham com remissivas, ou seja, ligações entre palavras que significam a mesma coisa. No Thesaurus da Rede Globo quando utilizada a palavra CARRO, automaticamente o sistema nos remete à palavra AUTOMÓVEL. Na Identidade o termo GDF é substituído por Governo do Distrito Federal.

A indexação consiste na etapa chave para a otimização da pesquisa, uma vez que o vocabulário controlado filtra os documentos que serão relevantes para um projeto de forma mais precisa que a linguagem natural.

## **Recuperação**

Nessa fase há o maior envolvimento entre a produção de telejornais e o CEDOC. A recuperação passa por duas fases, o pedido e a pesquisa. Um jornalista que precisa produzir uma matéria sobre comércio, pode utilizar imagens de shopping centers, consumidores em lojas, etc. Em alguns casos não há razão para que um cinegrafista se desloque até um centro comercial para gerar novas imagens, portanto cabe ao jornalista, editor, apresentador responsável fazer um pedido ao CEDOC solicitando as imagens que lhe serão úteis na edição da reportagem. O pedido é realizado por telefone, e-mail ou pessoalmente.

Para a pesquisa, cabe ao funcionário responsável localizar as imagens solicitadas e depois enviá-las para a edição. Ao receber uma demanda de pesquisa, o profissional insere as informações no sistema através de uma planilha que é preenchida com dados do usuário e as imagens solicitadas pelo mesmo. O sistema possui um cadastro de usuários que permite a fácil localização dos nomes pelo pesquisador ou bibliotecário que realiza a pesquisa. O cadastro de usuário contém informações como: nome, cargo, setor de trabalho, ramal, entre outros.

Depois de preenchida a planilha de pesquisa, o responsável segue para a pesquisa propriamente dita, que pode ser realizada através do vocabulário controlado (que utiliza a indexação realizada com os dicionários do sistema) ou vocabulário livre (que permite a recuperação de documentos através da descrição feita na sinopse). Após a seleção das imagens, a pesquisa é enviada aos editores



do CEDOC, que copiam aquilo que foi escolhido em fitas e enviam à área de jornalismo para que esses editem suas matérias.

## **Feedback**

O feedback permite ao CEDOC acesso as estatísticas de todos os serviços realizados dentro do sistema, facilitando a prestação de contas do setor aos órgãos superiores dentro da empresa. Pode-se definir quantas fitas foram armazenadas no sistema, quantas decupagens e indexações foram realizadas e qual o volume de pesquisa foi feito, além de possibilitar o acompanhamento da gerência em relação à produção individual de cada funcionário, uma vez que cada um acessa o sistema com *login* particular.

O sistema descrito acima atende as necessidades da empresa quando se pretende oferecer documentos de insumo para a produção dos telejornais, porém o estudo realizado neste trabalho permite realizar algumas adaptações no sistema já existente, da Rede Globo, visando atender as necessidades do objeto a ser armazenado. Como já foi dito, o estudo tipológico a partir da Diplomática pretende analisar o objeto de forma a otimizar as funções do sistema já existente, e criar novos campos de armazenamento com foco na organicidade dos documentos que são produzidos pela Rede Globo.

### **7.1 Análise de acervo audiovisual**

Para análise diplomática e tipológica, os documentos do acervo audiovisual da Rede Globo foram divididos em séries, estabelecidas através dos critérios arquivísticos de organização:

- Imagens brutas
- Imagens editadas locais: reportagens dos telejornais locais sem créditos. Cada fita armazena diversos jornais distintos.
- Imagens editadas nacionais: reportagens e programas sem créditos produzidos em Brasília para exibição em telejornais de veiculação nacional
- Telejornais locais: telejornais na íntegra com créditos armazenados em suporte digital. São armazenados em um documento de arquivo dentro do servidor da Rede

Globo, dividido em blocos conforme apresentados na televisão, excluindo-se os comerciais.

Foram escolhidas para análise as séries “Imagens Brutas” e “Telejornais Locais”. Os campos de descrição foram definidos com base na teoria da Diplomática e Tipologia Documental.

### **A. Análise da Série Imagens Brutas**

**Classificação:** 50 + número referente ao documento individual

**Denominação:** Imagens brutas

**Definição:** Imagens brutas

**Gênero:** Audiovisual

**Suporte:** Fita magnética

**Formato:** Fita Betacam SP 60 minutos

**Forma:** Original

**Produtor/titular:** Rede Globo

**Emissor:** Rede Globo

**Data tópica:** Brasília

**Data de emissão:** A partir de 1991

**Função Administrativa:** Insumo para posteriores reportagens

**Função Arquivística:** Registrar a produção de cinegrafia da Rede Globo Brasília

**Contexto institucional/trâmite:** A necessidade de imagens para o acervo do CEDOC, que servem como insumo para a produção jornalística, demanda cinegrafistas para áreas mais recorrentes em reportagens gravando fachadas, entre outros, para a guarda no arquivo.

**Ordenação da série:** Ordem de inserção do documento no acervo

**Vigência administrativa:** Permanente

**Condições de acesso:** Restrito

### **Elementos externos**

**Conteúdo externo:** Audiovisual

**Linguagem:** Jornalística

**Sinais especiais:** Não contém

**Selo:** Não contém

**Anotações:** Etiquetas de registro

1ª Etiqueta de classificação – lombada da caixa da fita e na fita, no lado direito superior

- Código de barras
- Classificação de acervo (50 (deitado) – 0012748/0012778) – 50 equivalente à imagem bruta
- Cedoc (deitado)

2ª Etiqueta de identificação

- Rede Globo
- Centro de Documentação
- LOCAIS (tipo de matéria – local, nacional, esporte...)
- Data
- Número de classificação

3ª Etiqueta de controle de reportagem em VC

- Data
- Assunto: Locais – classificação
- Carimbo CEDOC – DF
- Campos em branco: repórter, cinegrafista, upj nº, tempo

### **Elementos internos**

**Protocolo inicial:** Não contém

**Conteúdo interno:** Imagens brutas

**Protocolo final:** Não contém

## **B. Análise da Série Telejornais Locais**

**Classificação:** Não contém

**Denominação:** Telejornais locais

**Definição:** Jornais locais de Brasília e DF

**Gênero:** Audiovisual

**Suporte:** Documento eletrônico

**Formato:** Digital

**Forma:** Original

**Produtor/titular:** Rede Globo

**Emissor:** Rede Globo

**Data tópica:** Brasília

**Data de produção:** Indefinido

**Função Administrativa:** Divulgação do telejornal

**Função Arquivística:** Registrar a produção jornalística da Rede Globo Brasília

**Contexto institucional/trâmite:** A produção do jornal é realizada e transmitida através da antena para o servidor. O CEDOC é responsável pela captura e corte do jornal para disponibilizar no site do jornal.

**Ordenação da série:** Ordem de inserção do documento no acervo

**Vigência administrativa:** Permanente

**Condições de acesso:** Restrito

### **Elementos externos**

**Conteúdo externo:** Audiovisual e textual (considerando os créditos)

**Linguagem:** Jornalística

**Sinais especiais:** Créditos de apresentação do jornal

**Selo:** Logomarca da Rede Globo

**Anotações:** Endereço do arquivo no servidor da Rede Globo

### **Elementos internos**

**Protocolo inicial:** Vinheta de entrada, identificação que marca a abertura do programa

**Conteúdo interno:** Desenvolvimento do programa, as reportagens exibidas no jornal

**Protocolo final:** Rol de encerramento do jornal, créditos e logomarca da Rede Globo.

## **8 V5 COMUNICAÇÃO**

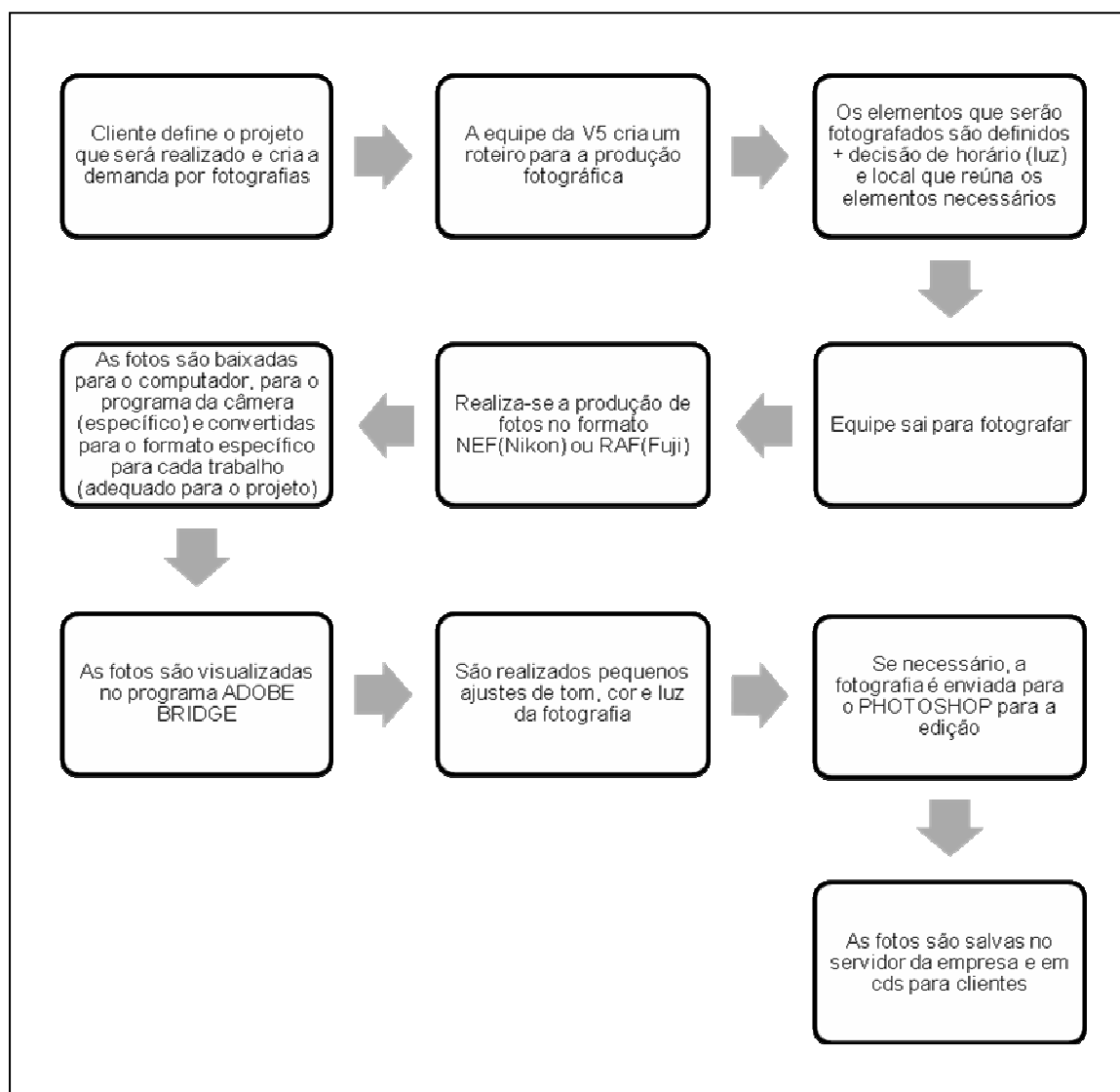
A empresa V5 Comunicação possui acervo imagético que necessita ser organizado para melhorar o funcionamento da empresa em diversos níveis, desde a produção de campanhas publicitárias com base no acervo armazenado até a comprovação de sua produção para fins administrativos. Para isso, foi realizada a análise diplomática e tipológica de exemplos do seu acervo fotográfico como primeiro recurso para uma futura organização geral do acervo.

Os serviços prestados pela V5 englobam a área de fotografia, filmagem, edição de vídeo, documentários, diagramação, assessoria de comunicação para eventos, rádio, redação, divididos em campanhas publicitárias e serviços independentes. A empresa tem como clientes pessoas físicas, empresas governamentais e privadas, como por exemplo: Centro Cultural Ferrock, UnB, Caixa Seguros, Ministério do Desenvolvimento Social, entre outros. (site da V5 Comunicação, 2010)

A V5 Comunicação localiza-se em Brasília, na Asa Norte, contando com um espaço de reuniões e sala de projetos. Os recursos humanos dividem-se na equipe permanente, contando com três jornalistas e um publicitário, e mão-de-obra contratada conforme a necessidade do projeto. Como recursos materiais, possui duas ilhas de edição de vídeo, uma ilha de edição de foto, um computador para diagramação e redação, além de três câmeras de vídeo Panasonic HMC70 e Canon HFM300 e duas câmeras para fotografia: Nikon D90 e FUJI S9000, ambas digitais.

O acervo fotográfico da V5 é composto basicamente por fotos em suporte digital. Estão armazenadas em torno de cinco mil fotos e não é possível dimensionar exatamente o tamanho deste acervo, pois não há nenhuma política de organização que permita um levantamento exato. Para o armazenamento das fotos, cada profissional envolvido criou um padrão que, normalmente, consiste em nomear o arquivo com dados do projeto, data de produção e nome do cliente. Porém, essa descrição não foi tomada na empresa como um padrão fixo, portanto nem esses dados são fielmente descritos quando inseridas as fotos no servidor. Para conservação do acervo, os arquivos, tanto de fotografia quanto os textuais, audiovisuais e outros, possuem backup em um HD externo.

Os documentos imagéticos da empresa são frutos de demandas de projetos definidos por cada cliente. Para a realização da produção fotográfica, existe na empresa um fluxograma que está disposto a seguir:



**Figura 2 – Trâmite da fotografia na empresa V5 Comunicação**

Fonte: Elaborado pelas autoras

## 8.1 A fotografia como documento de arquivo

Os documentos imagéticos tradicionalmente recebem um tratamento arquivístico focado nas descrições da imagem propriamente dita, a fim de facilitar a indexação do material. As normas adotadas para classificação e descrição da imagem, podem dificultar o acesso às características arquivísticas que definem a finalidade do arquivo e corre-se o risco da perda da autenticidade do documento durante esse processo.

A fotografia, apesar de difundida rapidamente após sua criação, demorou a ser considerada relevante para arquivamento, considerando suas funções administrativas, e a imagem existente na foto sobressaiu-se diante de seu valor documental. Os registros imagéticos foram durante muito tempo classificados e descritos a partir do fotógrafo responsável e a técnica utilizada, distanciando-se ainda mais da sua contextualização arquivística. Segundo Lopez (2008):

O paralelo com os documentos textuais, presentes em arquivos, mostra-nos que a identificação da finalidade e do organismo produtor é que definem o documento e não sua técnica de produção. Deste modo, as antigas certidões de nascimento manuscritas que foram, ao longo do tempo, substituídas, primeiro por formulários datilografados e, posteriormente, por uma folha impressa por computador, não perderam sua legitimidade e/ou funcionalidade. (LOPEZ, 2008)

Assim, considerando a fotografia como documento de arquivo, sendo ela produzida com a mesma finalidade, podemos então considerar que uma fotografia analógica e impressa possa ter a mesma finalidade de um documento digital, portanto pertenceriam à mesma série e seriam analisadas da mesma forma, considerando sua série documental. Para tal análise, é discutida a utilização da Diplomática em relação a documentos fotográficos e imagéticos em geral. Apesar de existir a aplicabilidade da teoria no documento, se considerarmos uma fotografia como documento individual, perdemos novamente seu contexto arquivístico. A tipologia documental baseada nas teorias diplomáticas, então, conseguiria levantar os dados necessários para a organização de um acervo fotográfico, considerando sua proveniência e finalidade, além das relações dos documentos com a série em que foi armazenado e sua relevância institucional. (LOPEZ, 2008)

Primeiramente, deve-se conseguir diferenciar documento de informação. A informação consiste na imagem que é transmitida pelo documento fotográfico, e isso não é relevante para a organização arquivística proposta. É importante ressaltar que a finalidade do documento estabelece suas características principais, uma vez que “a reprodução da mesma imagem para finalidades distintas cria, em realidade, novos documentos, com proveniências e funções arquivísticas diversas, embora idênticos do ponto de vista informativo” (LOPEZ, 2008). Como exemplo, podemos considerar o registro fotográfico abaixo:



**Figura 3 – Homem realizando rapel em cachoeira**

Fonte: V5 Comunicação

Esta fotografia foi produzida pela V5 Comunicação, para uma campanha publicitária. Assim sendo, dentro da instituição, deverá ser armazenada como documento pertencente à série referente aquela campanha e suas características de arquivo considerarão sua finalidade. No entanto, caso a fotografia tivesse sido produzida ou armazenada pela equipe de esportes que acompanha o indivíduo que realiza o rapel na cachoeira, com o intuito de registrar uma atividade do atleta, um diferente documento seria criado.



## 8.2 Análise de acervo fotográfico

Considerando as características arquivísticas dos documentos imagéticos descritos, portanto, decidiu-se analisar parte do acervo da V5 Comunicação a partir de suas características tipológicas. Primeiramente, o acervo fotográfico foi dividido em séries conforme a campanha publicitária a que pertence. Foram escolhidas duas séries para análise e utilizou-se um foto de cada série para exemplificar todos os documentos existentes.

### Análise da Série Fotografias Publicitárias



**Figura 4 – Vista aérea da Ponte JK**  
Fonte: V5 Comunicação

**Classificação:** não contém

**Denominação:** Fotos de campanha publicitária

**Definição:** Fotografias para campanha publicitária

**Gênero:** Imagético

**Suporte:** Documento eletrônico

**Formato:** Digital (Ex.: JPEG)

**Forma:** Original

**Produtor/titular:** V5 Comunicação

**Emissor:** V5 Comunicação

**Data tópica:** Brasília

**Data de emissão:** a partir de 2007

**Função Administrativa:** Fotografia produzida para campanha publicitária

**Função Arquivística:** Registrar a produção fotográfica da V5 Comunicação

**Contexto institucional/trâmite:** As campanhas publicitárias solicitadas para a V5 Comunicação criam a necessidade da produção de fotografias referentes ao tema de cada campanha. A equipe da V5 define os elementos que vão ser fotografados escolhendo o local e horário para a produção. As fotos são produzidas e baixadas para o computador da empresa e armazenadas no servidor, gerando os documentos de acervo.

**Ordenação da série:** Ordenada por campanha

**Vigência administrativa:** Permanente

**Condições de acesso:** Restrito

### **Elementos externos**

**Conteúdo externo:** Imagético

**Linguagem:** Publicitária

**Sinais especiais:** Não contém

**Selo:** Não contém

**Anotações:** Endereço da foto no servidor da V5 Comunicação

### **Elementos internos**

**Protocolo inicial:** Não contém

**Conteúdo interno:** Imagens da fotografia

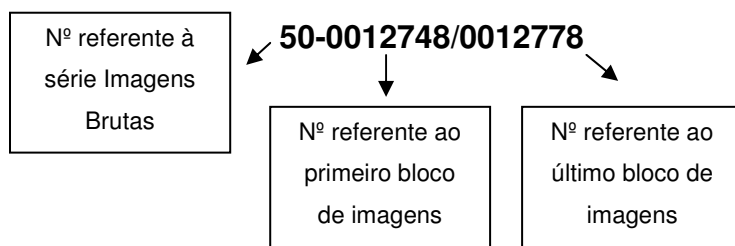
**Protocolo final:** Não contém

## 9 RESULTADO DAS ANÁLISES

O formulário feito para a análise diplomática e tipológica não aborda todos os elementos que a teoria sugere, pois nem sempre é possível identificar todos eles nos documentos. O formulário foi desenvolvido com a contribuição das áreas apontadas pela NOBRADE, que ampliaram a determinação dos campos descritivos que constam na análise. Através da diplomática e tipologia documental foi realizado um estudo do documento em vídeo e fotografia, observando suas características externas e internas e sua relação com a instituição.

Para a escolha dos campos de descrição, observou-se as principais fontes de informação de estrutura dos documentos e o que seria relevante para as instituições a que pertencem em seu registro de produção. Basicamente, os dados inseridos englobam a autoria dos documentos (quem), o fluxo do documento e os materiais utilizados para sua produção, bem como suas definições de apresentação (como) e sua finalidade (por quê), respondendo aos três requisitos básicos da análise tipológica.

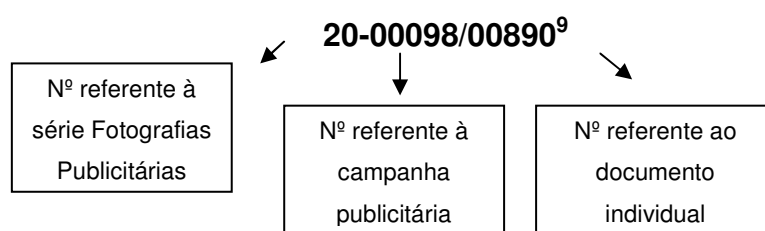
A área de identificação do documento é descrita através dos campos: *classificação, denominação, definição, produtor, emissor*. A *classificação* é determinada pela instituição responsável pelo acervo. No caso da Rede Globo, existe um padrão de classificação das fitas que consiste em um número correspondente à série seguido de um número sequencial de acordo com a inserção de imagens na fita (ordem cronológica), como no exemplo a seguir para a série de Imagens Brutas:



A série de Telejornais Locais, armazenada em meio digital, não utiliza o mesmo padrão de classificação. Caso o acervo fosse reorganizado a partir das

teorias que foram estudadas neste trabalho, seria mais adequada a adoção da classificação já utilizada em parte do acervo em todos os documentos.

Na V5, o acervo não possui classificação, pois ainda não foi organizado. Definimos, para a análise, que as fotografias publicitárias formariam uma série, a qual poderia ser organizada por campanhas. Portanto, sugerimos que a classificação individual de documentos seja feita a partir do modelo da Rede Globo, que é eficiente na localização das fitas armazenadas:



Os números que formariam a classificação dos documentos ficariam a critério do organizador, adotando a seguinte lógica: o primeiro número da classificação seria de identificação da série classificada, seguido dos números referentes à campanha publicitária a que pertence o documento e ao documento individual.

O campo reservado para o *produtor* do documento refere-se a quem é responsável pelo acervo, enquanto o campo de *emissor* descreve o responsável pela produção do documento. No caso das empresas Rede Globo e V5, tanto *produtor* quanto *emissor* são descritos como a própria instituição, já que eles produzem e armazenam os materiais.

A área que aborda o fluxo do documento, materiais utilizados para sua produção e suas características de apresentação contém os campos: *gênero*, *suporte*, *formato*, *forma*, *data tópica*, *data de emissão*, *trâmite*, *ordenação da série*, *vigência administrativa*, *condições de acesso*, *elementos internos e externos*.

Para identificarmos os *formatos* e *suportes* dos objetos analisados, definimos como *suporte* o material onde é registrada a informação. No caso da Rede Globo, existe no acervo documento em diversos suportes, e são analisadas as séries que estão registradas em fita magnética e meio eletrônico. No caso da V5, analisa-se apenas fotografias em suporte eletrônico. O *formato* é definido, entretanto, como o meio pelo qual é apresentada a informação. Nas fitas magnéticas, a informação é

---

<sup>9</sup> Os dados utilizados para exemplificar a proposta de classificação da V5 são fictícios.

apresentada através da fita betacam, enquanto em meio eletrônico, as informações são apresentadas através de formatos digitais.

Nos *elementos internos e externos*, parte da análise baseada na teoria da Diplomática, adaptamos o campo *escrita no vídeo* para *conteúdo externo* pois, tradicionalmente, este campo é utilizado para descrever a “disposição do texto em relação à forma física do documento” (VASCONCELOS, 2009). No entanto, em materiais audiovisuais, não identificamos apenas elementos textuais, portanto classificamos o *conteúdo externo* presente em *elementos externos* conforme o gênero de informação apresentado no documento. Na análise do acervo da Rede Globo, como *conteúdo externo* identificamos audiovisual e textual, e na V5 identificamos conteúdo imagético. Dentro dos *elementos internos*, definimos *conteúdo interno* como a ação que possibilita o cumprimento da função administrativa, considerando o programa propriamente dito dentro do documento da série Telejornais Locais da Rede Globo e as imagens presentes nos documentos da série Imagens Brutas como integrante desse campo.

O campo *anotações* é destinado para informação de autenticação e registro dos documentos. No acervo disponível em suporte físico da Rede Globo, identificamos, segundo a proposta de Vasconcelos (2009), *anotações* como as etiquetas presentes no documento. Para adaptarmos a análise para os acervos digitais de vídeo e fotografia, determinamos que a informação que proveria ao documento sua autenticidade institucional seria o local de destino do documento no servidor a que pertence, ou seja, seu endereço de arquivo.

A última área que define a finalidade do documento é composta pelos campos: *função administrativa* e *função arquivística*. A *função administrativa* consiste no motivo pelo qual o documento foi criado pela empresa, enquanto a *função arquivística* justifica o armazenamento do documento no acervo. Nos casos analisados, por exemplo, temos como *função administrativa* a divulgação de telejornais e produção de campanhas publicitárias e como *função arquivística* o registro das produções em cada instituição.

A análise diplomática e tipológica foi realizada através das adaptações e seleções dos campos citados anteriormente no trabalho, propostos por diferentes autores. Observamos que as questões arquivísticas (quem, como e por quê) foram esclarecidas através das informações analisadas.

## 10 CONCLUSÃO

Foi possível constatar por meio do estudo realizado que as teorias da Diplomática e Tipologia Documental podem ser aplicadas em qualquer tipo de documento. Os documentos audiovisuais e imagéticos, hoje em dia, podem ser considerados como uma importante fonte de informação, pois já constitui acervo significativo em várias instituições como exemplificado nas empresas analisadas, portanto merecem uma atenção maior em relação ao seu tratamento. Os profissionais da informação devem estar atentos às novas formas de abordagem de organização da informação e o estudo realizado serve como prova de que é possível elaborar um trabalho diferenciado utilizando conceitos e teorias de áreas distintas.

A análise realizada no acervo da Rede Globo Brasília nos permite considerar a importância que os documentos audiovisuais possuem como fonte de informação e documento de arquivo para a emissora. Contudo, o armazenamento desse material ainda é feito utilizando técnicas inadequadas. Como exemplo, pode-se citar o fato do sistema utilizado pela Rede Globo possuir campos de descrição sem utilização nenhuma para o tipo de documento armazenado por ela. Portanto é necessário um melhor entendimento do acervo levando em consideração as características específicas de um documento audiovisual. O foco no estudo do objeto por meio da análise diplomática e tipológica oferece uma alternativa para uma possível adaptação de SIs, pois permite uma melhor compreensão do material a ser armazenado.

O entendimento da análise diplomática tem, entre outras vantagens, a de facilitar a elaboração de resumos de documentos, uma vez que o documentalista, conhecendo-a, há de realizar uma leitura documental mais segura. Ademais, esse entendimento é pré-requisito para o da análise tipológica, embora esta possa ser feita independentemente. Aliás, a análise tipológica pode tornar eficiente o fazer arquivístico em múltiplos aspectos, como a avaliação, a classificação e a descrição. (BELLOTTO, 2002)

Após desenvolvidos critérios para análise tipológica do acervo audiovisual da Rede Globo e acervo imagético da empresa V5, observou-se que é possível aplicar a teoria arquivística baseada na Diplomática em documentos não-convencionais, quando tais documentos são tratados como registro da produção da instituição. A

análise foi realizada através da definição de metadados que delinearam as características dos documentos, levando em consideração a série a que pertencem.

A reestruturação de SIs com base nos estudos diplomáticos e tipológicos do acervo propõe, portanto, a inclusão de campos definidos pela análise na estrutura lógica dos SIs para uma melhor recuperação da informação pelo usuário. A organização de um acervo existente, como no caso da V5, onde há necessidade de implantação de um sistema adequado aos materiais fotográficos, teria como base essa primeira análise das características dos documentos não-convencionais, partindo para a formulação dos metadados que seriam incluídos no sistema.

A necessidade expressa da V5 consiste na organização do acervo para recuperação de fotografias como insumo de novas produções publicitárias. Uma vez que o acervo imagético desta empresa assume as duas funções explicitadas no capítulo “Função do acervo”, insumo e arquivo, o foco da organização apenas na recuperação do conteúdo presente nas fotografias oculta a importante função de arquivo que o documento apresenta, que possibilitaria desde a prestação de contas da produtividade da instituição até a composição de seus portfólios. No caso da Rede Globo, que possui um sistema estruturado para a recuperação de insumos audiovisuais para produção de telejornais, a função de arquivo de seu acervo de vídeo também não têm sido evidenciada.

A colaboração da análise realizada neste trabalho é a proposta de uma futura reestruturação de SIs de forma a vincular as organizações baseadas em ambas funções apresentadas pelos acervos, de forma que as características de insumo e arquivo dos documentos sejam consideradas pelas instituições a que pertencem.

Quando comparamos a análise tipológica com a catalogação de materiais para insumo, é possível observar campos que são utilizados em ambas as formas de organização. A catalogação, no entanto, busca detalhar as informações contidas no documento individual. O material que é armazenado pode, por muitas vezes, ser objeto de trabalho tanto de um arquivista quanto de um bibliotecário, como é o caso da V5 Comunicação, onde as fotografias são armazenadas e recuperadas para a produção de novas campanhas publicitárias e também são documentos que registram as funções da empresa.

Assim, a análise tipológica aplicada dentro de um sistema que possua ou pretenda possuir uma organização baseada nos preceitos bibliotecários, que tem

como foco a disseminação da informação para o usuário interno ou externo, complementa o armazenamento do acervo, focando seu trabalho no registro da produção interna. Desta forma, a nova abordagem de organização proposta influenciaria na aproximação das duas áreas da Ciência da Informação, a Biblioteconomia e a Arquivologia, que hoje caminham em direções distintas apesar de possuírem inúmeras contribuições uma para outra.

Pode-se concluir através dos resultados obtidos pelo trabalho, que a análise realizada é um instrumento da Arquivologia que permite a efetivação da organização de acervos de qualquer natureza e auxilia na adaptação de SIs para tratamento destes acervos.



## 11 REFERÊNCIAS

AUDY, Jorge L. N.; ANDRADE, Gilberto, K. de; CIDRAL, Alexandre. **Fundamentos de sistemas de informação**. Porto Alegre: Bookman, 2007.

BAPTISTA, S. G.; CUNHA, M. B. Estudo de usuários: visão global dos métodos de coleta de dados. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 12 n. 2, p. 168-184, maio/ago. 2007.

BARBOSA, Ricardo R. Perspectivas profissionais e educacionais em Biblioteconomia e Ciência da Informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 27, n.1, p.53-60. jan./abr. 1998.

BARRETO, Aldo de A. A questão da informação. **São Paulo em Perspectiva**, São Paulo, v.8, n.4, p.3-8, out./dez. 1994.

BARRETO, Aldo de A. Perspectivas da Ciência da Informação. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 21, n.2, p. 155-166, 1997.

BELLOTTO, Heloísa L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Projeto Como fazer, 8)

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

BORGES, Maria Alice G. A compreensão da sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, v.29, n.3, p. 25-32, set./dez. 2000.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. NOBRADE.

CALAZANS, Angélica T. S. Conceitos e uso da informação organizacional e informação estratégica. **Transinformação**, Campinas, jan./abr. 2006.

DRUCKER, P. **Desafios gerenciais para o século XXI**. São Paulo: Pioneira, 1999.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed.11. reimp. São Paulo: Atlas, 2008.

LOPEZ, André P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado e IMESP, 2002. (Projeto Como fazer, 6)

LOPEZ, André P. A. **O contexto arquivístico como diretriz para a gestão documental de materiais fotográficos de arquivo**. 2008. Disponível em: <<http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/303>>. Acesso em: setembro de 2010.

MIRANDA, R. O uso da informação na formulação de ações estratégicas pelas empresas. **Ciência da Informação**, v. 28, n.3, p. 286-292, 1999.

MUELLER, Suzana P. M. Perfil do bibliotecário, serviços e responsabilidades na área de informação e formação profissional. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, Brasília, v. 17, n. 1, p. 63-70, jan./jul. 1989.

PEREIRA, Demian A.; MORAES, Paulo José M. **Recuperação de informação jornalística audiovisual utilizando linguagem documentária**: estudo de caso da TV Globo Brasília. 2009. Monografia (Graduação em Biblioteconomia)-Universidade de Brasília, Brasília, 2009.

PUPIM, Eliana Kátia. **Gênese documental de álbuns fotográficos**: um estudo de caso aplicado a uma indústria de grande porte. 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)-Universidade Estadual Paulista, Marília, 2010.

REDE GLOBO. **Institucional**. Disponível em: <<http://redeglobo.globo.com/Portal/institucional.html>>. Acesso em: agosto de 2010.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. Tese (Doutorado), Faculdade de Filosofia Ciências e Letras Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

SMIT, Johanna W. Arquivologia/Biblioteconomia: interfaces das Ciências da Informação. **Informação & Informação**, Londrina, v.8, n.1, jun./dez. 2003.

TOGNOLI, Natália B.; GUIMARÃES, José Augusto C. O papel teórico de Luciana Duranti na Diplomática contemporânea: elementos para uma reflexão sobre a organização da informação. In: RICHTER, Eneida I. S.; ARAÚJO, João Cândido G. (Org.). **Paleografia e diplomática no curso de Arquivologia – UFSM**. Santa Maria: FACOS, UFMS, 2007. p. 159-173.

V5 COMUNICAÇÃO. Disponível em: <<http://www.v5comunica.com.br>>. Acesso em: agosto de 2010.

VALENTIM, Marta L. P. O moderno profissional da informação: formação e perspectiva profissional. **Encontros Bibli: Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Florianópolis, n. 9, jun. 2000.

VASCONCELOS, Rosa Maria G. **Análise tipológica dos registros videográficos masters das sessões plenárias do Senado Federal**. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)-Universidade de Brasília, Brasília, 2009.

WIKIPEDIA. **Disco óptico**. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Disco\\_%C3%B3ptico](http://pt.wikipedia.org/wiki/Disco_%C3%B3ptico)>. Acesso em: agosto de 2010.

## ANEXO I – Definições dos campos estabelecidos pela NOBRADE<sup>10</sup>

1. **Área de Identificação:** identificação da unidade de descrição
  - Código de referência:** número de classificação
  - Título:** nomeação da unidade de descrição
  - Data:** informa as datas da unidade de descrição
2. **Área de contextualização:** incluem informações sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição
  - Nome do produtor:** identifica o produtor da unidade de descrição, que podem ser considerados distintos correspondendo a produtor e autor.
  - História administrativa:** informações sobre a trajetória do produtor
  - História arquivística:** informações sobre a história da produção e custódia da unidade de descrição
  - Procedência:** identificação da origem da unidade de descrição
3. **Área de conteúdo e estrutura:** informações sobre o assunto e a organização da unidade de descrição
  - Âmbito e conteúdo:** informações relevantes ou complementares ao título
  - Avaliação, eliminação e temporalidade:** informações sobre qualquer ação relativas aos procedimentos
  - Incorporações:** Informar o usuário sobre acréscimos previstos à unidade de descrição
  - Sistema de arranjo:** informação sobre o sistema de arranjo da unidade de descrição, a classificação.
4. **Área de condições de acesso e uso:** informações sobre o acesso à unidade de descrição
  - Condições de acesso:** informações sobre as condições de acesso a unidade de descrição
  - Condições de reprodução:** identifica as restrições se houver
  - Idioma:** identifica o idioma utilizado na unidade de descrição

---

<sup>10</sup> As informações do Anexo I foram elaboradas com base no trabalho de Vasconcelos (2009) e na NOBRADE (2006).

**Características físicas e requisitos técnicos:** fornece informações sobre quaisquer características físicas ou requisitos técnicos para o uso da unidade de descrição

**Instrumentos de pesquisa:** identifica os instrumentos de pesquisa utilizados para a unidade de descrição

5. **Área de fontes relacionadas:** informações sobre outras fontes importantes relacionadas com a unidade de descrição

**Existência e localização de originais:** Indicar a existência e a localização, ou inexistência, dos originais de uma unidade de descrição constituída por cópias.

**Existência e localização de cópias:** Indicar a existência e localização de cópias da unidade de descrição.

**Unidades de descrição relacionadas:** relaciona unidades de descrição com o produtor

**Nota sobre publicação:** Identificar publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam.

6. **Área de notas:** informações sobre o estado de conservação ou outras informações que não se encaixem em nenhum dos outros campos

**Notas sobre conservação:** informações sobre o estado de conservação da unidade de descrição

**Notas gerais:** informações que não tem lugar nas áreas anteriores

7. **Área de controle da descrição:** informações sobre como, quando e por quem a descrição foi realizada

**Nota do arquivista:** informações sobre a elaboração da descrição

**Regras ou convenções:** informa as normas em que a descrição é baseada

**Data de descrição:** informa quando a descrição foi feita, revisada ou alterada

8. **Área de pontos de acesso e descrição de assuntos:** termos relacionados para localização e recuperação da unidade de descrição

**Pontos de acesso e descrição de assuntos:** recomenda-se indexar para facilitar a busca da unidade de descrição

## **ANEXO II – Definição dos campos escolhidos para análise<sup>11</sup>**

**Classificação:** Código indicativo da série definido pela instituição

**Denominação:** Nomeação da série

**Definição:** Descrição dos documentos que pertencem à série

**Gênero:** Características que definem, juntamente com o suporte e formato, as medidas técnicas para o tratamento do documento

**Suporte:** Material no qual são registradas as informações

**Formato:** Meio pelo qual é apresentada a informação no documento

**Forma:** Classifica-se como original, cópia ou rascunho

**Produtor/titular:** Quem armazenou o material como documento

**Emissor:** Quem produziu o material que será armazenado

**Data tópica:** Local de produção do material

**Data de emissão:** Data cronológica da produção

**Função Administrativa:** Motivo pelo qual foi gerado o documento

**Função Arquivística:** Relação institucional do documento (motivo pelo qual foi armazenado)

**Contexto institucional/trâmite:** Trajeto percorrido desde a produção do material até seu arquivamento

**Ordenação da série:** Padrões de armazenamento da série

**Vigência administrativa:** Classifica-se como permanente, corrente e intermediária

**Condições de acesso:** Classifica-se como restrito ou livre

**Elementos externos:** Revestimento físico da forma documental

**Conteúdo externo:** “Determina a disposição e articulação do discurso e é capaz de oferecer informação sobre a proveniência, procedimentos, processos, usos, modos de transmissão e autenticidade”. (VASCONCELOS, 2009 apud DURANTI, 1996)

**Linguagem:** Forma como os fatos são apresentados no documento

**Sinais especiais:** Identifica as pessoas envolvidas na produção

---

<sup>11</sup> As informações do Anexo II foram elaboradas com base no trabalho de Vasconcelos (2009) e na NOBRADE (2006).

**Selo:** Elemento que identifica a proveniência e a autenticidade, além do grau de autoridade e solenidade do documento

**Anotações:** Autenticação e registro do documento

**Elementos internos:** Articulação intelectual da forma documental

**Protocolo inicial:** Contexto administrativo da ação

**Conteúdo interno:** Ação que possibilita o cumprimento da função administrativa do documento

**Protocolo final:** Contém as informações de responsabilidade do documento