



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO MESTRADO
EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

SILVANA BASTOS PAULA

**ACESSO DIGITAL AO DOCUMENTO
AUDIOVISUAL EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE SALVADOR**

**SALVADOR
2019.1**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO MESTRADO
EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

SILVANA BASTOS PAULA

**ACESSO DIGITAL AO DOCUMENTO
AUDIOVISUAL EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE SALVADOR**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação - PPGCI, Instituto de Ciência da Informação, da Universidade Federal da Bahia como requisito para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Área de concentração: Informação e Conhecimento na Sociedade Contemporânea.

Linha de Pesquisa: Políticas e Tecnologias da Informação.

Orientador: Prof. Dr. Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva

**SALVADOR
2019.1**

Ficha catalográfica elaborada por
Levi Santos – CRB5 1319

P324 Paula, Silvana Bastos
Acesso digital ao documento audiovisual em instituições públicas
de salvador / Silvana Bastos Paula.- Salvador, 2019.
112 f. : il. Color.

Orientador: Prof. Dr. Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva
Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal da Bahia.
Instituto de Ciência da Informação, 2019.

1. Audiovisual - Preservação - Recuperação da informação. 2.
Arquivos - Organização - Recursos audiovisuais. 3. Ciência da
informação - Tecnologia da informação. I. Silva, Rubens Ribeiro
Gonçalves da. II. Título.

CDU: 005.92:004

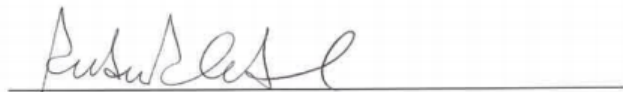
SILVANA BASTOS PAULA

**ACESSO DIGITAL AO DOCUMENTO AUDIOVISUAL EM
INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE SALVADOR.**

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado em Ciência da Informação do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia – PPGCI/UFBA como requisito para obtenção de grau de Mestre em Ciência da Informação.

Aprovado em: 28 / 06 / 2019

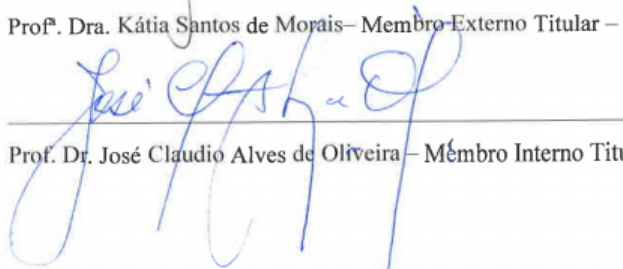
Banca Examinadora



Prof. Dr. Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva – Orientador – UFBA



Prof. Dra. Kátia Santos de Morais – Membro Externo Titular – UNEB



Prof. Dr. José Claudio Alves de Oliveira – Membro Interno Titular – UFBA

Ao meu pai, Sílvio Roberto Silva Paula (in memoriam), por ter permitido a minha jornada de aprendizado na terra e me dado todo amor do mundo.

A minha mãe, Cândida Flora Bastos Paula, por toda a dedicação e por ser esse exemplo de mulher guerreira.

Ao meu marido e companheiro na jornada da vida, Levi Alã Neves dos Santos.

A minha filha Cecília Bastos Paula Neves, meu Sol e motivação diária.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus pelas oportunidades e pela vida rica em bênçãos e alegrias que tem me proporcionado.

Ao meu marido Levi Alã Neves dos Santos e minha filha Cecília Bastos Paula Neves.

Aos meus familiares que sempre contribuíram para minha formação e acreditam no meu potencial, especialmente a minha mãe Cândida Flora Bastos Paula, minha irmã Jéssica Bastos Paula Ribeiro e meu sobrinho Nicolas Bastos Paula Ribeiro.

Aos servidores, colegas e professores do PPGCI/UFBA, Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia.

Aos meus colegas e amigos de trabalho da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do Instituto Federal Baiano, pelo apoio, força e incentivo. Em Especial aos colegas Raimundo Luiz Nunes Vaz da Silva, Tâmilis Cerqueira, Robson Cordeiro, Jaqueline Vieira e José Roberto Noronha.

Ao meu orientador, Prof. Dr. Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva.

Aos membros da banca, Profa. Dr. Kátia Santos de Moraes, Prof. Dr José Cláudio Alves de Oliveira, Prof. Dr. Raimundo Cláudio Silva Xavier, Prof. Dr. Nídia Maria Liernert Lubisco.

Paula, Silvana Bastos. Acesso digital ao documento audiovisual em Instituições Públicas de Salvador. 112 f. il. 2019. Dissertação(Mestrado em Ciência da Informação) – Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2019.

RESUMO

As teorias e práticas da Arquivologia em colaboração com as Tecnologias da Informação permitem facilitar o acesso aos acervos audiovisuais digitais. Para verificar os efeitos da teoria arquivística sobre o acesso digital à documentação audiovisual foi realizado este trabalho. Foram avaliadas seis instituições públicas situadas na cidade de Salvador, BA, Brasil, nas quais, as práticas de disponibilização, processos de digitalização e meios de preservação do documento audiovisual foram avaliados. Observamos que há utilização de práticas nas instituições no sentido de disponibilizar o acesso ao documento audiovisual. Apenas duas das seis instituições possuíam uma política de acesso aos documentos audiovisuais digitais. Das seis instituições pesquisadas, cinco não contam com Arquivistas em seus quadros profissionais. Assim, é possível concluir que as instituições não possuem uma política de acesso e não praticam as técnicas e teorias arquivísticas para o acesso digital em ambientes digitais, mas possuem mínimas estruturas para possibilitar o acesso local. Além disso, não empregam profissionais arquivistas em suas atividades gerenciais de preservação e disponibilização do acesso digital aos documentos audiovisuais.

Palavras-chave: Políticas de Acesso. Tecnologia da Informação. Recuperação da Informação.

ABSTRACT

The theories and practices of Archivology in collaboration with Information Technologies allow to facilitate the access to the digital audiovisual collections. To verify this effects of archival theory on digital access to audiovisual documentation, this work was carried out. Six public institutions located in the city of Salvador, BA, Brazil, were evaluated in which the availability practices, digitization processes and means of preservation of the audiovisual document were evaluated. We observe that there is a use of practices in institutions to provide the access to the audiovisual document. Only two of the six institutions had a policy of access to digital audiovisual documents. Of the six institutions surveyed, five do not have Archivists in their professional staff. Thus, it is possible to conclude that institutions do not have an access policy and do not practice archival techniques and theories for digital accessfor in digital environments, but have minimal structures to enable local access. In addition, they do not employ archival professionals in their management activities of preservation and availability of digital access to audiovisual documents.

Keywords: Access Policies. Information Technology. Information Retrieval

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Fenacistoscópio	p. 39
Figura 2	Cinetoscópio	p. 40
Figura 3	Cinematógrafo	p. 40
Figura 4	Irmãos Lumière	p. 40
Figura 5	Projedor 16 mm	p. 41
Figura 6	Filmadora Super 8	p. 41
Figura 7	“Player” (reprodutor) U-matic, da Sony	p. 42
Figura 8	“Player” (reprodutor) Betamax, da Sony	p. 42
Figura 9	Laser Disc	p. 43
Figura 10	Camadas de guarda digital	p. 61
Figura 11	Entidades funcionais do OAIS	p. 84
Figura 12	Formatos digitais encontrados	p. 89
Figura 13	Suportes digitais encontrados	p. 90
Figura 14	Conhecimento sobre a norma RDC-arq	p. 96
Figura 15	Disponibilização de cópias	p.100
Figura 16	Formas de divulgação do acervo audiovisual digital	p.102

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Diferenças entre Documento Convencional e Digital.	p. 54
Quadro 2	Técnicas de preservação digital mais utilizadas pelas instituições pesquisadas	p. 91
Quadro 3	Instrumentos de descrição	p. 93
Quadro 4	Critérios para captura / entrada no ambiente digital com fundamento no RDC-arq	p. 97
Quadro 5	Critérios de acesso para o ambiente digital com fundamento no RDC-arq	p. 98
Quadro 6	Projetos para melhoria de acesso	p. 103
Quadro 7	Arquivistas nas instituições	p.104

LISTA DE ABREVIATURAS DE SIGLAS

VCR	Video Cassette Recorder
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
EAD3	Encoded Archival Description
e-ARQ	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
ICA-AtOM	International Council on Archives - Access to Memory
ISAD (G)	Norma geral internacional de descrição arquivística
MPEG	Moving Picture Experts Group
NOBRADE	Norma brasileira de descrição arquivística
OAIS	Open Archival Information System
RDC-arq	Repositórios arquivísticos digitais confiáveis
SAAI	Sistema Aberto de Arquivamento de Informação
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
TIC	Tecnologias de informação e comunicação
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
XML	Extensible Markup Language
CRIDI	Grupo de estudos sobre Cultura, Representação e Informação Digitais
VHS	Video Home System (Sistema de Vídeo Doméstico)
DVD	Digital Versatile Disc
ASCOM- IF Baiano	Assessoria de comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
DIMAS- FUNCEB	Diretoria de Audiovisual da Fundação Cultural do Estado da Bahia

CMB-FPC	Centro de Memória da Bahia - Fundação Pedro Calmon
TVE-IRDEB	TV educativa-Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia
AHMS	Arquivo Histórico Municipal de Salvador
CMB	Centro de Memória da Bahia
FPC	Fundação Pedro Calmon
UFBA	Universidade Federal da Bahia
PPGCI	Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação
JVC	Japan Video Company
HD-DVD	High Definition Digital Video Disc
WMV	Windows Media Video
ABPA	Associação Brasileira de Preservação Audiovisual
E-SIC	Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão
CD	Compact Disc
VCD	Video Compact Disc
AVI	Audio Video Interleave
VOB	Video Object
MXF	Material eXchange Format
WMV	Windows Media Video

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
2	METODOLOGIA	18
2.1	UNIVERSO E AMOSTRA	18
2.2	ABORDAGEM	19
2.3	TÉCNICAS	19
2.4	PROCEDIMENTOS	20
3	ARQUIVÍSTICA AUDIOVISUAL: DA ARQUIVÍSTICA TRADICIONAL À ARQUIVÍSTICA AUDIOVISUAL	22
3.1	DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO AUDIOVISUAL	33
3.2	TECNOLOGIAS PARA PRODUÇÃO E REPRODUÇÃO DE IMAGEM MOVIMENTO	39
4	INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA AUDIOVISUAL DIGITAL	50
4.1	PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTO AUDIOVISUAL DIGITAL	57
4.2	MÉTODOS PARA PRESERVAÇÃO DIGITAL	62
5	ACESSO À INFORMAÇÃO AUDIOVISUAL DIGITAL	67
6	RESULTADO E DISCUSSÃO SOBRE OS DADOS COLETADOS	87
7	CONCLUSÃO	105
	REFERÊNCIAS	
	APÊNDICE A - ROTEIRO DA ENTREVISTA	116
	ANEXO I	124

1 INTRODUÇÃO

O acesso aos documentos públicos se constitui como direito do cidadão, sendo também importante para que o mesmo se reconheça como indivíduo pertencente a uma comunidade. Porém, no caso dos documentos audiovisuais, o acesso muitas vezes é prejudicado por causa do acondicionamento inadequado do documento no acervo, pela falta de profissionais especializados, por falta de políticas de preservação e acesso, falta de condições e procedimentos de acesso aos documentos, obsolescência do suporte, entre outros fatores que impossibilitam o acesso. Por isso são perdidos muitos conteúdos informacionais relevantes que estão em suportes audiovisuais (imagem em movimento), relacionados à memória e à cultura da sociedade na qual foram produzidos.

A percepção da importância do acesso a esse tipo de conteúdo informacional, para a sociedade soteropolitana, foi o que motivou a busca por novos conhecimentos relacionados à preservação e às possíveis formas de acesso digital a estes documentos. Sendo relevante levar em consideração que este suporte documental possui características específicas e necessitam de cuidados especiais. Para ilustrar, agentes como mofo, alto índice de umidade, efeitos de poluição atmosférica muitas vezes são responsáveis pela perda dos acervos documentais audiovisuais.

Esses documentos possuem uma fragilidade física que facilita a perda de informações, pois estão registrados em suporte físico que quimicamente facilita a sua deterioração e dificulta o seu uso. Sendo importante considerar a necessidade de preservação dos acervos documentais audiovisuais, para que haja acesso contínuo aos documentos e sua disponibilização por meio digital.

É necessário observar a relevância do acesso digital aos documentos audiovisuais para a Ciência da Informação, já que ela estuda os fenômenos relacionados à informação, “investiga as propriedades e o comportamento informacional, as forças que governam os fluxos de informação, e os significados do processamento da informação, visando à acessibilidade e a usabilidade.” (BORKO, 1968, p. 1)

Enquanto fenômeno social, o acesso à informação é um dos objetos de estudo da Ciência da Informação, que busca esclarecer “um problema social concreto, o da informação, e voltada para o ser social que procura informação, coloca-se no campo das ciências sociais (das ciências do homem e da sociedade) que são um meio de acesso de compreensão do social e do cultural.” (LE COADIC, 1994. p. 21)

Portanto, reconhecendo a importância do acesso aos documentos audiovisuais digitais para a sociedade e para estudos da Ciência da Informação esta pesquisa apresenta como **questão**: *As instituições públicas de Salvador promovem o acesso aos seus documentos audiovisuais digitais com base nas práticas arquivísticas?*

Nossa **hipótese** é a de que as instituições investigadas promovem apenas de forma básica o acesso digital aos seus documentos audiovisuais digitais, sem conhecimento específico no que se refere à prática e à literatura arquivística sobre acesso.

Esta pesquisa tem como o **objetivo geral** analisar, sob a perspectiva da Arquivologia, como se dá o acesso digital à documentação audiovisual em seis instituições públicas de Salvador. Sendo assim, a partir dos resultados de pesquisa do Grupo de estudos sobre Cultura, Representação e Informação Digitais (CRIDI), que indicou a existência de documentos audiovisuais digitais nos acervos das instituições, possibilitou-nos selecionar três delas: Diretoria de Audiovisual da Fundação Cultural do Estado da Bahia (DIMAS- FUNCEB), o Centro de Memória da Bahia da Fundação Pedro Calmon(CMB-FPC) e a Biblioteca Pública do Estado da Bahia da Fundação Pedro Calmon. As outras três instituições, que são a Assessoria de Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (ASCOM-IFBAIANO) e a TV educativa do Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia (TVE-IRDEB) e Arquivo Histórico Municipal de Salvador (AHMS) foram selecionadas por conhecimento prévio da discente sobre a existência de documentos audiovisuais digitalizados ou nato digitais nos acervos.

A partir de uma amostragem por julgamento, foram escolhidas seis instituições de diferentes segmentos (Biblioteca, Arquivo, Instituição de Ensino, uma TV, duas Fundações), que possuem documentos audiovisuais digitalizados ou nato digitais no

seu acervo. Esta pesquisa tem como **objetivos específicos**:

a) Identificar teorias e procedimentos que, segundo a Arquivologia, são considerados fundamentais para favorecer o acesso à informação de documentos audiovisuais digitais;

b) Descrever quais processos e atividades, identificados como fundamentais, segundo a Arquivologia, são adotados nas instituições públicas de Salvador investigadas, na viabilização do acesso à informação de documentos audiovisuais digitais;

c) Examinar a relação da Arquivologia, a partir de suas aproximações e distanciamentos, com as práticas percebidas nas instituições públicas de Salvador para viabilização do acesso à informação de documentos audiovisuais digitais investigados;

d) Apontar quais práticas foram percebidas como fundamentais para disponibilização do acesso digital à informação de documentos audiovisuais e estão de acordo com a Arquivologia;

A seção 1 da pesquisa, de introdução, apresenta aspectos gerais da pesquisa, e a seção 2 traz a metodologia utilizada.

Na seção 3 foi definido um traçado da arquivística tradicional à arquivística audiovisual, trazendo desde os primeiros registros de arquivos da história até a descoberta e a definição da arquivística audiovisual, com o surgimento de novos suportes para gravar a informação. Além de fazer uma observação sobre as técnicas utilizadas para fazer a guarda do documento audiovisual, a seção 3 também traz observações sobre o documento audiovisual enquanto documento arquivístico, a evolução das tecnologias para produção e reprodução de imagem em movimento, como forma de ilustrar as mudanças que as tecnologias de informação e comunicação causaram na forma de registro do documento audiovisual e nos suportes audiovisuais; além disso, traz uma breve contextualização do que seria a informação arquivística audiovisual, em que, diferente do documento que está em um suporte fixo, a informação deixa as paredes dos arquivos e pode chegar a qualquer um em qualquer lugar do mundo.

A seção 4 visa observar as técnicas de preservação digital que são utilizadas

pela tecnologia, pois aqui entende-se que para o documento estar acessível é necessário que ele esteja preservado, pois para manutenção do acesso contínuo é necessário que o documento esteja preservado, apesar de que na prática isso não ocorra. A seção traz as técnicas de preservação que são indicadas na literatura arquivística como forma de subsidiar a preservação digital e evitar a obsolescência tecnológica, que é um dos desafios, frequentemente enfrentados, por acervos digitais nos dias atuais.

A seção 5 trata do acesso propriamente dito, da Resolução nº 41 do CONARQ de 2014, que insere os documentos audiovisuais no sistema nacional de arquivo, e define as leis que vão guiar o acesso aos documentos audiovisuais. Porém, esta pesquisa se limitou à lei de acesso à informação, por considerá-la completa e atualizada no que diz respeito ao acesso aos documentos de modo geral, mas também não deixa de observar o que é previsto nos princípios de acesso aos arquivos, do Conselho Internacional de Arquivos, destacando pontos importantes para a garantia do acesso. A seção desenvolve a parte das técnicas observando o que é disposto no RDC-arq como princípios considerados essenciais para o acesso, além de observar a NOBRADE como instrumento de descrição arquivística dos documentos audiovisuais digitais e o uso do padrão EAD3, para descrição arquivística em ambiente informacional digital de instituições brasileiras, já que a descrição arquivística é um processo técnico e intelectual relevante para o acesso, pois possibilita a recuperação dos documentos.

Na seção 6 a pesquisa apresenta os resultados e a análise dos dados encontrados nas seis instituições públicas de Salvador pesquisadas, onde é feito um comparativo entre as respostas encontradas e a revisão de literatura constante nesta pesquisa, já que todas as perguntas foram elaboradas de acordo com o que está presente na literatura arquivística.

2 METODOLOGIA

Esta pesquisa, segundo a sua natureza, é aplicada, de nível descritivo, a partir de estudo de casos, pois analisou sob a perspectiva da Arquivologia o acesso digital à documentação audiovisual em seis instituições públicas de Salvador.

Caracteriza-se ainda como qualitativa, pois observou as atividades de acesso digital que são executadas nas instituições públicas de Salvador pesquisadas que estão em conformidade com a literatura e as normas, diretrizes, recomendações e resoluções do campo da Arquivologia. Todavia, o aspecto quantitativo também é adotado, em um segundo plano, devido à utilização de uma amostragem não aleatória por julgamento, que, apesar de estarmos estudando casos específicos, pretende subsidiar uma estatística que pode indicar se há utilização da literatura, normas, diretrizes, recomendações e resoluções arquivísticas para o acesso digital existente aos acervos audiovisuais de Salvador.

2.1 UNIVERSO E AMOSTRA

O universo da pesquisa é formado por instituições públicas (ou setores dessas instituições) que possuem documentação audiovisual em seus acervos e realizaram algum projeto de digitalização, ou em que os documentos são nato digitais; a amostragem foi selecionada de forma não aleatória através da utilização de amostra por julgamento, pois já havia um conhecimento prévio sobre a existência do documento audiovisual digital nas instituições.

A partir deste universo, selecionaram-se seis instituições públicas, com sede em Salvador, do âmbito municipal, estadual e federal, que detêm, em seus acervos, filmes e(ou) vídeos digitais. As instituições selecionadas foram: Diretoria de Audiovisual da Fundação Cultural do Estado da Bahia (DIMAS- FUNCEB), o Centro de Memória da Bahia da Fundação Pedro Calmon (CMB-FPC), a Biblioteca Pública do Estado da Bahia da Fundação Pedro Calmon, a Assessoria de Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (ASCOM-IFBAIANO) e a TV Educativa do

Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia (TVE-IRDEB) e Arquivo Histórico Municipal de Salvador (AHMS).

2.2 ABORDAGEM

Esta pesquisa utiliza o método de abordagem indutivo, pois a partir dos resultados encontrados nas instituições públicas de Salvador pesquisadas pretende subsidiar uma ideia geral no que se refere ao acesso digital a acervos audiovisuais nas demais instituições públicas de Salvador. Segundo Marconi e Lakatos (2003, p. 87) o método indutivo utiliza-se de três etapas: na primeira, observa-se o fenômeno para que possamos analisar suas causas de manifestações; na segunda, descobre-se a relação entre esses fenômenos, através da comparação, com a finalidade de encontrar a relação entre eles; e na terceira etapa, ocorre uma generalização da relação encontrada entre os fenômenos e fatos semelhantes muito dos quais ainda não observados e muitos inobserváveis.

Segundo Marconi e Lakatos (2003, p.88), a justificativa para as inferências indutivas é que temos expectativas e acreditamos que exista regularidade nos acontecimentos e nas coisas e, por este motivo, o futuro será como o passado, e sempre haverá uma repetição. Por esse motivo, analisando-se vários casos singulares do mesmo gênero, estendem-se a todos (do mesmo gênero) as conclusões baseadas nas observações dos primeiros, através da "constância das leis da natureza" ou do "princípio do determinismo" e na regularidade dos acontecimentos.

É muito provável que a situação do acesso digital aos documentos audiovisuais encontrados nas instituições públicas pesquisadas siga a mesma regularidade em outras instituições públicas de Salvador, pela semelhança da natureza das instituições.

2.3 TÉCNICAS

Entre as técnicas utilizadas, foi adotada a observação direta intensiva, "realizada através de duas técnicas: observação e entrevista" (Marconi e Lakatos 2003, p. 190), e

que permite ao pesquisador conseguir informações e utilizar os sentidos, na obtenção dos resultados, na observação sobre a realidade. Essa observação foi feita por meio da observação simples não participativa, já que não houve interferência do pesquisador na comunidade: o “pesquisador toma contato com a comunidade, grupo ou realidade estudada, mas sem integrar-se a ela: permanece de fora.” (MARCONI; LAKATOS, 2003, p. 193) Sem se envolver com a comunidade, o pesquisador torna-se mais um espectador que presencia o fato, mas não participa dele.

Como instrumentos de coleta de dados, foi aplicado um roteiro de entrevista aos responsáveis pelos setores de documentação audiovisual das instituições públicas investigadas, com perguntas que testaram a hipótese de que as instituições investigadas procuram promover o acesso digital aos seus documentos audiovisuais digitais, mas apenas de forma básica, sem conhecimento específico no que se refere à prática e a literatura arquivística sobre acesso.

2.4 PROCEDIMENTOS

Utilizou-se o método de procedimento histórico para fazer um traçado histórico da arquivística audiovisual e a evolução do suporte da documentação audiovisual, para subsidiar a compreensão do acesso digital aos acervos pesquisados, compreendendo sua natureza e função, bem como sua importância social ao longo dos anos. Por sua vez, o método de procedimento estatístico foi fundamental para cumprir o objetivo de encontrar uma relação da situação de acesso digital em que se encontram os acervos audiovisuais das demais instituições públicas de Salvador, de forma a “obter generalizações sobre sua natureza, ocorrência ou significado” (MARCONI; LAKATOS, 2003, p. 108), ampliando e refletindo os resultados encontrados nas seis instituições públicas pesquisadas.

Como já indicado anteriormente, esta pesquisa de mestrado foi desenvolvida no Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (PPGCI/UFBA), na linha de pesquisa em “Políticas e Tecnologias da Informação”, com o objetivo de analisar, sob a perspectiva da Arquivologia, o acesso digital à

documentação audiovisual em seis instituições públicas de Salvador, possibilitando-nos perceber o empenho das instituições em manter o documento audiovisual digital disponível para acesso, conforme veremos ao longo da dissertação. Observou-se, ainda, os meios que as instituições utilizam para disponibilizar o acesso digital à distância e de forma presencial, as técnicas de preservação dos documentos audiovisuais digitais, além de verificar a condição das instalações físicas do acesso por meio da observação e da aplicação do roteiro de entrevista.

3 ARQUIVÍSTICA AUDIOVISUAL: DA ARQUIVÍSTICA TRADICIONAL À ARQUIVÍSTICA AUDIOVISUAL.

Desde os primórdios o homem já tinha a necessidade de conservar os seus registros, e a partir do momento em que ele começou a formar as primeiras cidades-estados e a desenvolver a escrita (no Oriente Médio, há quatro mil anos a.C.) é possível observar o surgimento das primeiras estruturas de arquivo, como afirmam Silva et al. (2002, p.46):

Os palácios e os templos passam a dispor de locais onde se conservam textos e registros da mais diversa índole, para serviço das classes dominantes. São já verdadeiros arquivos, embora pelo seu conteúdo possam algumas vezes acumular a função de bibliotecas privativas.

Encontramos na história o relato da existência de outros arquivos, como os Arquivos Reais de Ugarit (aproximadamente séc. XVI a.C.), que demonstram uma estrutura física bem definida de arquivo, com separação feita por assunto; porém, as descobertas no Palácio de Ebla são consideradas, sob o ponto de vista arquivístico, as mais notáveis. Conforme Silva et al. (2002, p.49):

Trata-se de um dos maiores achados de tabuinhas em escrita cuneiforme e, sem dúvida, aquele que melhor evidenciou a existência de uma estrutura orgânica da documentação. A sua produção cobre o mandato de três soberanos, num período estimado de quarenta e cinco anos, remontando cronologicamente ao século XXIV a.C. Nos escombros do incêndio que destruiu o palácio, vieram a ser descobertas concentrações de placas de argila, das quais foram retiradas 1.727 peças completas e 9.483 fragmentos de dimensão significativa, além de milhares de lascas.

Outras civilizações da antiguidade onde é possível encontrar belas estruturas de arquivo foram no Egito, Grécia e Roma. No Egito foram observados arquivos bem estruturados onde foram encontrados rolos de papiros da época dos faraós; na antiga Grécia, também, foram encontrados rolos de papiro datados dos séculos III e II a.C., com textos de leis e decretos governamentais, plebiscitos, atas do Conselho, minutas da assembleia popular, autos judiciais, contas públicas, inventários e muitos outros

documentos, como o “discurso que Sócrates elaborou em sua própria defesa e manuscritos de peças de Ésquilo, Sófocles e Eurípedes e a lista dos vencedores das olimpíadas”. (SCHELLENBERG, 2005, p.25)

Sobre os arquivos do Império Romano, seguiram de perto os das cidades gregas, melhor organizados, e “além de privados, eclesiásticos e econômicos, foram estabelecidos arquivos de Estados altamente hierarquizados: centrais, regionais e locais” (LINDOLFO et al 1995, p.9). Desse Império foram encontrados documentos fiscais, atas dos principais departamentos do governo, autos judiciais, éditos e outros.

Durante o período da Idade Média foi incumbido à Igreja o papel de guardar manuscritos por “séculos que se seguiram, os clérigos criaram e conservaram, em primeiro lugar, os arquivos nos reinos feudais e, depois, nos estados-mães que gradualmente foram dando lugar à Europa Ocidental” (EVANS, 1998, p.16).

A Igreja continuou esse trabalho de “guardiã da cultura” até o início da Idade Moderna, quando surgiram, nos reinados europeus, arquivos mantidos não só para guardar os tesouros culturais da época, como também para proteger os documentos que garantem a legalidade de seus patrimônios. É a concepção de arquivos como um reservatório de provas e um arsenal de armas jurídicas destinadas a proteger direitos e privilégios de reis e príncipes (LINDOLFO et al, 1995, p.9).

Devido à evolução dos serviços administrativos, os governos sentiram a necessidade, no fim do século XVI, de criar e centralizar seus próprios arquivos, que surgiam de acordo com as atividades administrativas do governo. “Este período fica, pois, conhecido como a época dos Arquivos de Estado” (REIS, 2006, s.p.). Porém, nesses arquivos não havia nenhuma organização dos documentos, eram depósitos de documentos sem nenhuma aplicação da teoria arquivística. Para Silva (1999, p.81),

Os depósitos de documentos aumentaram consideravelmente a partir do século XVI (em número, em extensão e em diversidade de acervos), mas o caráter prático da profissão manteve-se inalterável e o conceito de serviço foi sempre relativamente fechado. Só mais tarde com a ruptura do sistema político e burocrático e com o advento de novas preocupações sociais é que efetivamente, surgirá a teorização arquivística. A partir de então estarão criadas as condições para que surja uma disciplina autônoma (...). Mas o caminho será penoso e cheio

de contradições, até que se possa falar verdadeiramente de uma renovação.

É, no entanto, com a Revolução Francesa que se consolida o movimento de centralização de arquivos da era moderna, com a criação do primeiro arquivo, o Arquivo Nacional da França, que foi o primeiro do mundo a ser considerado como nacional, tendo nascido a partir da Revolução Francesa, quando uma assembleia cria um Arquivo para guardar e exibir os atos da revolução, com o objetivo de guardar documentos da nova França, “documentos esses que traduziam suas conquistas e mostravam suas glórias” (SCHELLENBERG, 2005, p.26). Como confirma Reis (2006, s.p.):

Um dos grandes marcos para as histórias dos arquivos, é sem sombra de dúvida, a fundação de raiz, logo em 1789, dos *Archives Nationales* de França, e com eles a já muito conhecida Lei de 7 Messidor, que sai no ano II da revolução, que proclama que os Arquivos estabelecidos junto da representação nacional eram um depósito central para toda a República. A esta lei traz um conceito moderno e liberal de Arquivo, onde o Arquivo Central do Estado deixou de constituir um privilégio dos órgãos de poder e passou a ser entendido como Arquivo Nação aberto ao cidadão comum.

É, portanto, após a Revolução Francesa que os arquivos deixam de ser apenas depósitos de documentos e passam a se tornar uma ferramenta para acesso à informação. Conforme Ribeiro (2011, s.p.):

Os chamados arquivos históricos (serviços públicos) surgem ao serviço da memória do novo Estado-Nação e formaliza-se, pela primeira vez, o propósito de liberalização do acesso aos arquivos pela generalidade da população. A criação de um órgão nacional, especificamente vocacionado para a superintendência dos arquivos, foi outro importante contributo da Revolução Francesa.

A disciplina arquivística que virá estabelecer normas para guarda, gestão e acesso aos documentos surge logo após a Revolução Francesa, já no século XIX, com o primeiro princípio arquivístico, o “princípio de respeito pelos fundos”, de Natalis de Wailly, como exposto por Souza (2012, p. 48):

[...] Princípio fundamental da Arquivologia está na França do século XIX, mais especificamente em 24 de abril de 1841, quando o historiador

Natalis de Wailly, chefe da seção administrativa dos arquivos departamentais do Ministério do Interior, emitiu uma circular na qual definia que os arquivos de um mesmo fundo deveriam ficar agrupados [...]

O “princípio de respeito ao fundo” ou princípio da proveniência se define por “princípio básico da Arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136)

Segundo Reis (2006, s.p.):

No século XX há a consolidação do conceito e função de arquivos, como conjunto de documentos, independente do suporte, produzidos, ou recebidos, por pessoa física ou moral, ou por qualquer órgão público ou particular no exercício de sua atividade, conservados pelos seus criadores ou sucessores para suas próprias necessidades ou transmitidos para instituições de arquivo.

Sendo assim, para auxiliar o tratamento dos documentos e facilitar o acesso, surge a gestão de documentos, após a segunda guerra mundial, nos Estados Unidos e no Canadá, com os *records management*, permitindo que o arquivo deixasse de ter um papel puramente histórico, dando início a uma nova vertente da Arquivologia, onde a gestão de documentos serve para auxiliar os processos da administração. Como afirma Jardim (1987, s.p.):

[...]as instituições arquivísticas públicas caracterizavam-se pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometidos com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico.[...] As instituições arquivísticas públicas, particularmente os arquivos nacionais dos E.U.A. e do Canadá, adquiriram uma nova feição, assumindo também a função de órgão de apoio à administração pública, com a competência de orientar programas de gestão de documentos nos diversos organismos governamentais.

A gestão de documentos divide o arquivo em três idades, para facilitar o tratamento. A teoria das três idades, separa os arquivos em arquivo corrente, intermediário e permanente. O arquivo corrente se caracteriza como “conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração” (ARQUIVO

NACIONAL, 2005, p. 29). Arquivo intermediário é o “conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação, unidade administrativa ou serviço responsável pelo arquivo intermediário” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 32). Arquivo permanente é o “conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. Arquivo responsável pelo arquivo permanente, também chamado de arquivo histórico.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 34)

É na fase permanente dos arquivos que mais comumente encontramos documentos audiovisuais. Isso ocorre pelo acúmulo natural desses documentos que vai acontecendo nas instituições; nessa etapa é que ocorrem as atividades no arquivo que permitem o acesso ao acervo. O documento permanente é o mesmo que um dia já fez parte da documentação corrente, mas que por sua importância histórica e cultural foi selecionado para compor o acervo permanente desta instituição. Segundo Paes (2004, p. 121):

A função de um arquivo permanente é reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não-correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros fins.

Contudo, a disciplina arquivística audiovisual é nova e “tem se apresentado também como tema ou opção em um número cada vez maior de cursos mais amplos de ciência arquivística e de biblioteconomia” (EDMONSON, 2017, p.03). Porém, “Não existe uma data específica para o nascimento da arquivística audiovisual. Ela surgiu de fontes difusas, em parte sob os auspícios de uma ampla variedade de instituições[...] como extensão das atividades que realizavam” (EDMONDSON, 2017, p. 31). Para o autor (2017, p.20):

O termo audiovisual está relacionado ao sentido da audição e da visão, [...] é utilizado para abarcar todos os tipos de imagem em movimento e sons gravados. [...] É o termo utilizado pela UNESCO para reunir os campos das atividades dos arquivos de filmes, de sons, de televisão, embora de origem diversa, encontram cada vez mais pontos em comuns em virtude das mudanças tecnológicas.

O arquivo audiovisual perpassa a Arquivologia, Museologia, Biblioteconomia. A Arquivologia, pela informação e suporte que se apresenta; a Biblioteconomia, por utilizar muitas técnicas advindas da disciplina e pelo suporte da informação; e a Museologia, por apresentar documentos históricos e objetos tridimensionais. Segundo Belotto (2006, p.35):

Arquivos, bibliotecas, [...] e museus têm corresponsabilidade no processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como do testemunho jurídico e histórico. Esses objetivos são alcançados pela aplicação de procedimentos técnicos diferentes a material de distintas origens.

Cientificamente, a Arquivologia, a Biblioteconomia e a Museologia surgiram como forma de tratar e apoiar a produção do conhecimento humano e a materialização deste conhecimento em qualquer suporte físico; por outro lado, estas três áreas ficaram por muito tempo estagnadas, tratadas como “conhecimentos auxiliares, instrumentais, para a produção de conhecimentos num outro campo que não o seu próprio. Trata-se da vertente de disciplina ‘auxiliar’ que marcou certa estagnação na produção de conhecimentos” (ARAÚJO, 2014 p. 13) nas três disciplinas.

No final do século XVIII a ciência se modificou, sendo influenciada pelo positivismo, onde “o campo das humanidades viu-se convocado a se constituir como ciência, tendo, neste momento, as ciências naturais (exatas e biológicas) como modelo” (ARAÚJO, 2014. p. 13). A Arquivologia, a Museologia e a Biblioteconomia também foram influenciadas pelo movimento positivista na ciência, “esse foi o modelo que inspirou as pioneiras conformações científicas das três áreas, que privilegiaram os procedimentos técnicos de intervenção: as estratégias de inventariação, catalogação, descrição, classificação e ordenação dos acervos documentais de arquivos, bibliotecas e museus” (ARAÚJO, 2014. p. 13)

É necessário observar que “os arquivos são órgãos receptores, ao passo que as bibliotecas são colecionadores” (SCHELLENBERG, 1974, p.45.); ou seja, os documentos de arquivos são produzidos ou recebidos para apoiar as atividades de uma empresa/instituição/organização, diferentemente das bibliotecas, que podem receber

qualquer tipo de documento para fazer parte do seu acervo, “podem obtê-lo de qualquer parte do mundo. Na hipótese de limitarem suas aquisições a material sobre determinado assunto, como, por exemplo, ‘agricultura’, pode ser adquirido de qualquer fonte que seja encontrado” (SCHELLENBERG, 1972, p. 46).

Nas bibliotecas, a formação dos acervos ocorre por meio das coleções, que se caracterizam por “Conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 52). Nos arquivos, os documentos são produzidos de maneira natural e acumulados para posterior consulta, ele não se forma de maneira intencional sobre determinado assunto, sendo que o arquivo audiovisual é o “conjunto de documentos audiovisuais produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades” (CONARQ, 2016, p. 04). Schellenberg (1972, p.45), para afirmar que o arquivo não coleciona material, cita Jenkinson, (1948, s.p.):

Os arquivos não são colecionados, quem dera a palavra coleção fosse banida do vocabulário do arquivista, ao menos para afirmar este fato. Sua existência não é devida, ou pelo menos não o deve ser, ao fato de alguém os haver reunido com a ideia de que pudessem ser úteis aos estudiosos no futuro ou para provar uma questão ou ilustrar uma teoria. Agrupam-se e atingem uma fase do seu arranjo por um processo natural: [...] Têm, por conseguinte, uma estrutura, uma articulação e uma inter-relação natural das partes que são essenciais ao seu valor.

Entretanto, a constituição de um acervo arquivístico audiovisual muitas vezes pode acontecer através de recolhimento de coleções ou produção da própria instituição para deixar um acervo mais completo e com mais informações para o pesquisador. Edmondson (2017, p.66) afirma que:

Na maior parte dos casos, os arquivos audiovisuais coletam muito mais materiais do que os produzem. Porém, não há razão para que seja exclusivamente assim. A produção de registros pelo próprio arquivo, ou por sua iniciativa, pode servir para preencher lacunas identificadas. A forma mais habitual de registro promovida por arquivos é a entrevista, em versão sonora ou audiovisual, de história oral. A questão de saber em que medida um arquivo pode ser “produtor” e ao mesmo tempo “coletor” é um interessante tema de debate.

As atividades de processamento técnico no arquivo audiovisual (imagem em movimento) geralmente acontecem por meio de políticas e de forma bem elaborada; além disso, outras práticas sugeridas por Edmondson (2017) são as de documentar e controlar os acervos, fazendo listagem dos assuntos e tipos de materiais que compõem o acervo, para que não se percam as informações, como um inventário. De acordo com Edmondson (2017, p. 66):

a “boa organização” é condição prévia indispensável à preservação. Trata-se de uma tarefa que exige muita dedicação, mas que não é obrigatoriamente cara. Consiste, em princípio, na criação de um inventário completo dos acervos, levando em conta cada um dos materiais. Isso pode ser feito de forma manual ou, de preferência, informatizada. Outro aspecto importante é a descrição e a documentação da natureza e do estado físico dos materiais, de modo a racionalizar sua gestão e consulta. Da mesma forma, é fundamental ter um protocolo lógico na definição dos nomes de arquivos, de modo a evitar que os dados venham a se perder no sistema. A documentação e o controle dos acervos demandam tempo e disciplina, mas evitam perdas desnecessárias e duplicação de manipulações.

A catalogação, que é muito comum às práticas biblioteconômicas, vem nos acervos arquivísticos audiovisuais fazer a representação do item e facilitar o acesso, pois “é o estudo, preparação e organização de mensagens codificadas [...] de forma a permitir interseção entre as mensagens contidas nos itens e as mensagens internas dos usuários” (MEY, 1995, p.06). Para Edmondson (2017, p. 69),

A catalogação é a descrição intelectual do conteúdo de uma obra, segundo regras coerentes e precisas. Como em bibliotecas e museus, o catálogo de um arquivo audiovisual é o instrumento chave de acesso e ponto de partida das pesquisas. Nas bibliotecas, as operações de catalogação e registro de entrada são frequentemente simultâneas. Nos arquivos audiovisuais, ao contrário, elas em geral são separadas. A catalogação é posterior ao registro, pois os materiais não são facilmente consultáveis antes de serem inventariados. Por razões de ordem pragmática, pode acontecer de os arquivos catalogarem uma obra muito tempo depois de feito o registro: é uma questão de prioridades. As atividades de catalogação concentram-se em parcelas do acervo potencialmente geradoras de maior demanda.

Na Arquivologia, uma prática semelhante à catalogação é conhecida como

descrição arquivística, que vem para facilitar a recuperação de documentos no acervo e se refere ao “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67), ou, de acordo com o Conselho Internacional de Arquivos (2000, p.14):

a elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu. Este termo também se aplica ao produto desse processo.

Quando os documentos audiovisuais se acumulam e se tornam parte separada do arquivo permanente da instituição, a consequência é que sejam descritos, como forma de organizá-los; descrição é parte fundamental para disponibilizar o acesso aos documentos audiovisuais, pois facilita a recuperação dos mesmos. Segundo Smit (1992, p. 82)

A descrição dos documentos audiovisuais transforma-se, nestes casos, numa sub-rotina da atividade geral do arquivo. Nestes casos, relativamente freqüentes, os documentos audiovisuais serão organizados dentro de uma lógica geral de organização de arquivos que, se não é totalmente diferente da lógica documentária, tampouco se confunde com esta.

O arquivista audiovisual e o bibliotecário se utilizam do termo catalogação, mas para as duas áreas o termo tem significados diferentes. Na biblioteca, a catalogação é feita em livros, peças individuais e separadas, identificáveis pelo autor e título. Nos arquivos, os materiais são catalogados / descritos por agregados de peças que compõem a unidade, sendo chamados de série ou grupo. O bibliotecário cataloga seu acervo e o arquivista o descreve em guias, inventários e catálogos. São termos sinônimos, a catalogação e a descrição: a primeira utilizada pelos dois profissionais com o único objetivo de tornar o seu acervo acessível, a segunda técnica também possui o mesmo objetivo, porém só é utilizada nos arquivos (SCHELLENBERG, 2006. p. 50). Segundo Edmondson (2017, p.69-70):

Como em bibliotecas e museus, a catalogação nos arquivos audiovisuais é uma atividade profissional. Os catálogos são elaborados conforme normas profissionais internacionais e o ideal é que esse trabalho esteja a cargo de pessoas capacitadas para isso. As normas são frequentemente adaptadas das regras de catalogação de imagens em movimento e de sons gravados [...], em função das necessidades dos arquivos e de seus usuários, bem como da natureza dos acervos. Daí existirem variações na orientação, nas normas, na profundidade e no conteúdo dos campos de informação. Em geral, os arquivos audiovisuais adaptam os padrões internacionais segundo suas necessidades particulares ou contexto nacional, sobretudo a língua do país e considerações de ordem cultural. [...] Nesse sentido, o catalogador, que precisa assistir e ouvir os diferentes materiais para preparar a descrição de seu conteúdo, desenvolve muitas vezes um profundo conhecimento sobre o acervo. Cada vez mais arquivos audiovisuais estão colocando seus catálogos na internet, onde podem ser encontrados por meio de mecanismos de busca como o Google e o Yahoo, ou em portais especialmente desenhados para instituições de memória. A harmonização, no âmbito audiovisual, de diferentes normas de catalogação – que têm origens históricas diversas – e a preparação de manuais, de regras básicas e de padrões de metadados são tarefas a que se dedicam coletivamente profissionais de catalogação de todo o mundo.

Nos acervos arquivísticos audiovisuais as atividades de acesso aos documentos acontecem por meio das políticas, elas servem para apoiar as atividades de

constituição das coleções, a preservação, o acesso [...] Essas políticas devem impregnar profundamente a cultura do arquivo de forma que todo seu pessoal as entenda e as siga na prática [...] realizam seu trabalho apoiados em filosofias, métodos e princípios de gestão. Cada arquivo é diferente dos demais e seus princípios nem sempre são formalmente enunciados. (EDMONDSON, 2017, p. 63).

A constituição do acervo ocorre de forma pré-selecionada, como um acervo que para a Arquivologia já surge permanente; esta pré-seleção é feita levando em consideração os critérios de seleção, incorporação, exclusão e descarte, que, de acordo com Edmondson (2017, p. 64), são definidos da seguinte forma:

seleção (operação intelectual que consiste em escolher, ao final de uma avaliação, os documentos que convém incorporar); incorporação (operação prática que pode ser constituída de escolhas técnicas e

físicas, negociações e transações contratuais, expedição de materiais, seu exame e inventário); exclusão (decisão motivada por considerações novas, como por exemplo uma modificação na política de seleção); e eliminação (operação fundada sobre princípios éticos e que consiste em se desfazer de itens de um acervo).

As atividades acima se constituem da análise e seleção para destinação final de um documento. Nessa fase é possível determinar se um documento deve ou não ser eliminado, se vai compor ou não o arquivo permanente da instituição. No caso dos acervos audiovisuais, é importante observar as atividades de seleção e incorporação. Segundo Edmondson (2017, p.64):

Ainda que o ideal talvez seja reunir e preservar sem nenhuma discriminação, isso é frequentemente impossível por razões práticas e econômicas. Não existe relação entre o volume da produção e o orçamento dos arquivos. É necessário escolher o que será recolhido ou não e, portanto, emitir julgamentos de valor. Como as opções de seleção e incorporação são subjetivas, elas nunca são fáceis. É impossível julgar adequadamente o presente com os olhos do futuro. De qualquer maneira, mais vale explicitar julgamentos fundados em uma política do que fazer escolhas sem nenhuma norma.

Assim, a eliminação do documento audiovisual deve ser bem pensada, ele não deve ser eliminado de qualquer maneira, nem tratado de qualquer maneira, pois a sua recuperação se torna muito difícil, uma vez que ele foi descartado, pois não existem cópias. Segundo Edmondson (2017, p.64) é necessário observar como:

Um ponto de partida é o princípio da perda: se houver algum motivo de forma, conteúdo ou relação externa para que se lamente no futuro a perda de um material, sua preservação deve ser priorizada. Evitar qualquer destruição irrefletida, do que de um critério fixo para adotar decisões concretas. É necessário levá-la em conta para tomar decisões de seleção fundamentadas, claras e justificáveis.

Sendo assim, os Arquivistas audiovisuais se tornam fundamentais no processo de possibilitar a seleção, julgando com base nos conhecimentos técnicos de sua formação quais são os critérios que devem ser adotados. É necessário que façam os julgamentos de qual documento deve ser guardado, baseado principalmente na importância dos documentos audiovisuais para a memória institucional. Para

EDMONDSON, 2017, p. 64:

Na prática, os arquivistas audiovisuais devem emitir julgamentos qualitativos individuais. Nessa tarefa de especialistas, que deve ser executada no momento apropriado, eles são influenciados pelos conhecimentos artísticos, técnicos e históricos que tenham do documento em questão e pelo âmbito de sua especialidade, por sua visão pessoal e por limitações práticas. A responsabilidade é enorme: pode acontecer de no futuro não ser mais possível recuperar um documento a que não se deu a devida importância no presente. Diferentemente do documento impresso, um documento audiovisual pode existir em exemplar único e não sobreviver o tempo suficiente para ser recuperado!

O documento arquivístico audiovisual é importante para o ser humano, tendo em vista o reconhecimento que ele proporciona através da utilização do sentido que é a visão; compreender o apoio teórico das técnicas para sua gestão e preservação, através da Arquivologia, é muito importante, pois sem este entendimento o acesso digital acaba sendo prejudicado, pois para que ele ocorra é necessário que os documentos originais estejam em boas condições de uso.

Na próxima seção, poderemos compreender melhor o que é o documento audiovisual e quais suas características, enquanto documento arquivístico.

3.1 DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO AUDIOVISUAL

O documento é a “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73). De acordo com Bellotto (2006, p. 35), o documento:

é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico, ou fônico pelo qual o homem se expressa. É o livro, o artigo de revista ou jornal, o relatório, o processo, o dossiê, a carta, a legislação, a estampa, a tela, a escultura, a fotografia, o filme, o disco, a fita magnética, o objeto utilitário e etc... enfim, tudo o que seja produzido, por motivos funcionais, jurídicos, científicos, técnicos, culturais ou artísticos, pela atividade humana.

A ideia de que o documento pode ter vários suportes e formatos se aproxima

muito com o que foi disseminado por Meiryat (1981, p. 51) na Ciência da Informação, que definiu o documento como “um objeto que suporta o processo, que serve para comunicá-lo, e que é durável (a comunicação pode, portanto, ser repetida)”. (MEIRYAT 1981, p. 51)

Para Meyriat, o documento que transmite informação não é só o textual, mas também qualquer outro objeto que possa transmitir informação. A natureza material e o conteúdo da comunicação estão interligados, o importante é informar. De acordo com Meyriat (1981, p. 52)

Qualquer objeto pode ser carregado com esta função. Por esse motivo, o conceito de documento é muito mais amplo que o de "script". Os documentos escritos são um caso privilegiado, porque a escrita é o meio mais comum de comunicação de uma mensagem. Também deve ser observado que se pode escrever em muitos objetos diferentes: pedras, terracota. conchas. pergaminho, papel, filme ... Pode-se também escrever usando vários sistemas: alfabético. fonético. ideográfico... Apesar desta diversidade, os escritos estão longe de ser os únicos objetos cuja função é transmitir informações.

Segundo Buckland (1991, p.353)

Arquivos, bibliotecas e escritórios são dominados por textos: papéis, cartas, formulários, livros, periódicos, manuscritos, e registros escritos de vários tipos, em papel, em microforma, e em formato eletrônico. O termo “documento” é normalmente usado para denotar textos ou, mais exatamente, objetos portadores de texto. Parece não haver razão para não estender o uso de “texto” e “documento” para incluir imagens, e até mesmo sons destinados a transmitir algum tipo de comunicação, estética, inspiradora, instrumental.

Portanto, corroborando com o que é dito por Meyriat (1981) e Buckland (1991), com o passar do tempo e com o surgimento de novos suportes que sustentam a informação, foi-se mudando a ideia de que documento era somente o que estava comunicado em linguagem escrita e foi se delineando uma nova realidade para o que se conhecia e se pensava sobre documento como forma de transmitir informação.

Segundo Edmondson (2017, p. 20):

Originalmente, documento aplicava-se à palavra escrita – um registro de informação, comprovação, atividade criativa ou intelectual. No século XX, tendo em vista sobretudo as obras audiovisuais, seu âmbito ampliou-se para incluir a apresentação factual de acontecimentos, atividades, pessoas e lugares reais – o documentário é um tipo

específico de filme, de programa de rádio ou de televisão.

O documento audiovisual é o “gênero documental integrado por documentos que contém imagens, com finalidade de criar a impressão de movimento, associadas ou não a registros sonoros” (CONARQ, 2016. p.12), e pode ser identificado como documento de arquivo, pois o mesmo é transmissor de informação, que pode colaborar para o exercício de uma atividade, ou simplesmente servir para transmitir através das gerações uma história pelas suas imagens em movimento. De acordo com Duranti (2002), citado por Rondinelli (2011, p. 50), o documento arquivístico é “[...] todo documento criado por uma pessoa física ou jurídica no decorrer de atividades práticas como instrumento ou subproduto dessas atividades [...]” e documento é entendido como “[...] informação registrada [...]”.

Sendo assim, o documento arquivístico audiovisual surge de uma atividade ou rotina administrativa de um órgão de forma natural e orgânica. “Os documentos nascem do cumprimento dos objetivos para os quais um órgão foi criado – administrativos, fiscais, legais e executivos. Esses usos são, é lógico, de primeira importância” (SCHELLENBERG 2006, p.180).

As pessoas compõem a máquina administrativa no exercício de uma atividade e essa atividade pode ser registrada por um documento audiovisual (imagem em movimento) para compor o arquivo da instituição e servir ao objetivo que lhes cabe como prova, ou como resultado de uma atividade da empresa. Segundo Siqueira (2016, p. 43):

Os documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros, podem – e devem – ser considerados documentos arquivísticos se forem dotados de organicidade, ou seja, se foram produzidos no decorrer de uma atividade institucional mantendo vínculos contextuais com os outros documentos produzidos em virtude de atividades e funções de um mesmo produtor. Como vimos, o documento arquivístico é um produto social, seu conjunto reflete intenções e escolhas e seu uso, muito mais que o administrativo e probatório, caminha por várias abordagens e possibilidades.

Como é o caso, por exemplo, das imagens gravadas de uma emissora de TV no exercício de suas atividades, das imagens de câmeras de segurança que podem ser

utilizadas para comprovação de crimes, ou simplesmente dos acervos arquivísticos audiovisuais gerados a partir de uma atividade administrativa como fonte de prova para compor um conjunto documental sobre determinado assunto. Ainda temos como exemplo o resultado de uma atividade exercida por uma instituição cinematográfica ou televisiva que trabalha diretamente com a produção de documento audiovisual. Segundo Schellenberg (2006, p. 44):

Os materiais audiovisuais e cartográfico apresentam quase o mesmo interesse tanto para bibliotecários quanto para arquivistas. As películas cinematográficas, por exemplo, quando produzidas ou recebidas por uma administração no cumprimento de funções específicas, podem ser consideradas arquivo. Este é o caso de filmes feitos para registrar atualidades, tais como filmes de cenas de combates durante a guerra, ou para influenciar a opinião pública, ou ainda para treinar o pessoal civil ou militar.

Para além do carácter administrativo que podem ter os documentos arquivísticos audiovisuais, eles são sempre lembrados como lugar de memória, que surgem inicialmente de uma atividade administrativa, mas depois seus registros ficam para a posteridade. De modo geral, o arquivo por si só já é lembrado como lugar de memória. Segundo Silva (1999, p. 214)

Arquivo é um sistema (semi-)fechado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois fatores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço / uso) – a que se associa um terceiro – a memória – imbricado nos anteriores. (SILVA, 1999, p. 214)

Sendo assim, é impossível desvincular o acervo arquivístico audiovisual do cinema; não há como não estabelecer, durante a pesquisa, uma relação com a “sétima arte”; o cinema é “mágico”, o processo que envolve a geração de filmes (gravados ou filmados), os motivos pelos quais são gerados também, pois são registros de imagens que podem vir a ficar para a posteridade, para as futuras gerações. Como todo registro, o filme também pode ser criado ao acaso, mas o contato com ele no futuro é capaz de provocar reações emocionais e identificação no espectador.

Os documentos audiovisuais geralmente possuem temáticas variadas e de teor cultural muito forte, são filmes que registram, assim como a fotografia, momentos

importantes de uma pessoa, de uma família, de uma sociedade, de um grupo. Não há como desvincular o documento audiovisual do momento no qual foi registrado, pois é possível ver nas imagens a arquitetura da época, as roupas da época, os modelos sociais da época. A história, a cultura e o entretenimento são facilmente reconhecidos nesses acervos.

O mínimo registro audiovisual nos permite conhecer realidades que nunca visitamos, culturas que não conhecemos, é como ler um livro através de imagens, o que torna ainda mais encantador o documento audiovisual, que é uma “mensagem cultural transmitida ou remontada em outra linguagem que não puramente escrita, que ajude a sintetizar ampliando os horizontes de compreensão da pesquisa em si.” (FRANCE, 1994, apud KOURY, 2000, p. 09).

Conforme Candau (2011, p. 09):

O consenso existe em reconhecer que a memória é, acima de tudo, uma reconstrução continuamente atualizada do passado, mais do que uma reconstituição fiel do mesmo: “a memória é de fato mais um enquadramento do que um conteúdo, um objetivo sempre alcançável, um conjunto de estratégias, um ‘estar aqui’ que vale menos pelo que é do que pelo que fazemos dele”.¹ A ideia segundo a qual as experiências passadas seriam memorizadas, conservadas e recuperada em toda a sua integridade parece “insustentável”.²

Saraman (1961, apud LE GOFF, 2003, p. 531) afirma que “‘não há história sem documentos’, com esta precisão: ‘Há que se tomar a palavra documento no sentido mais amplo, documento escrito, ilustrado, transmitido pelo som, a imagem, ou qualquer outra maneira.’” É necessário, para qualquer sociedade, a salvaguarda dos acervos que contêm sua memória. Conforme Candau (2011, P. 59-60):

Sem memória o sujeito se esvazia, vive unicamente o momento presente, perde suas capacidades conceituais e cognitivas. Sua identidade desaparece. Não produz mais do que um sucedâneo de pensamento, um pensamento sem duração, sem a lembrança de sua gênese, que é a condição necessária para sua consciência e o conhecimento de si.

Da mesma forma que a memória individual constitui a identidade pessoal e

¹ Cf. NORA, Pierre. “Entre mémoire et histoire”. In: _____. **Les lieux de mémoire**. Paris: Gallimard, 1984, p. VIII.

² Cf. KÜCHLER, Suzane; INGOLD, Tim (org.). **Key debates in Anthropology**. Londres e New York: Routledge, 1996, p. 226.

social, o acesso aos documentos arquivísticos audiovisuais é de relevante importância para a nossa sociedade, pois a informação audiovisual atua como transmissora da memória, possibilitando-nos algo semelhante a vivenciar e “reviver” um acontecimento ou uma realidade. Conforme Peixoto (2001, p. 173):

Os filmes produzem este efeito de ativar a memória nos dando a sensação confusa de (re)viver situações que foram registradas ao longo da vida. São filmes de memória que, fugindo da narrativa ficcional, procuram criar uma narração própria pautada muitas vezes em período histórico, uma questão política, na vida de uma testemunha/personagem ou mesmo de um lugar qualquer, um bairro, uma cidade.

Por isso, é preciso estarmos atentos à importância cultural e histórica que os documentos audiovisuais têm para a sociedade, eles devem ser preservados; os documentos audiovisuais, que podem trazer para o cidadão o reconhecimento de si através das imagens, a identificação através da cultura que está presente nas imagens no momento da gravação, ou que tenham importância para a história da instituição que os detêm, devem passar pelos processos arquivísticos para a garantia do acesso. “O documento não é inócuo. É antes de mais nada, o resultado de uma montagem, consciente ou inconsciente, das sociedades que o produziram, mas também das épocas sucessivas durante as quais continuou a viver.” (LE GOFF, 1996, p. 538)

Sendo assim, os documentos audiovisuais que apresentam essas características e relevância social devem ser mantidos no arquivo permanente da instituição, para que sejam realizadas as atividades de tratamento e sejam estabelecidas as políticas de acesso e uso dos documentos; essas atividades correspondem a normas de acesso e uso dos documentos, e têm como objetivo mantê-los íntegros pelo maior tempo possível. Os documentos não podem ser usados de forma que comprometa o seu suporte e por isso as políticas de gestão e acesso ao acervo colaboram para que sejam preservados por mais tempo.

Na seção seguinte, poderemos acompanhar a evolução das técnicas de registro da documentação audiovisual, que seguem evoluindo, e nos dias atuais nos deparamos com smartphones e microcâmeras que fazem filmes e gravam momentos íntimos em família, shows, peças, fatos, histórias e diários pessoais.

3.2 TECNOLOGIAS PARA PRODUÇÃO E REPRODUÇÃO DE IMAGEM EM MOVIMENTO

Na década de 1880 o homem começou a desenvolver tecnologias para produzir documentos audiovisuais, como, por exemplo, o fenacistoscópio (Fig. 1), criado por Joseph Plateau, cientista belga; a técnica consistia em colocar desenhos em 2 discos e fazer um furo no meio de um deles e colocá-los em eixos diferentes; ao girá-los, quem olhava no meio do furo tinha a impressão de que a imagem estava em movimento.

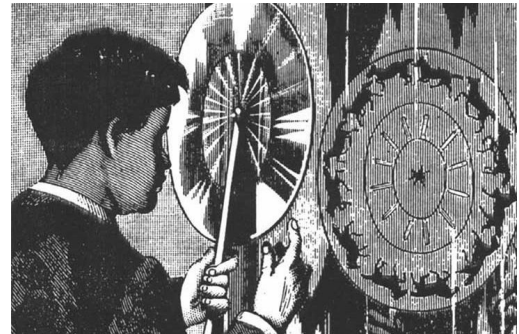
Figura1: Fenacistoscópio



Fonte: Blog semana



Fonte: Blog semana.



Fonte: Blog Nanquim

Em 1887, Thomas Edison começou a trabalhar em um aparelho denominado de cinetoscópio (Fig.2), que utilizava celulóide para produção de filmes. A obra de Edison inspirou a criação do cinematógrafo (Fig.3) dos irmãos Lumière (Fig.4), que foi um importante instrumento no processo de desenvolvimento do que hoje é o cinema mundial.

Figura 2: Cinetoscópio

Fonte: Researchgate

Figura 3: Cinematógrafo

Fonte: Blog arquivo audiovisual

Figura 4: Irmãos Lumière

Fonte: O Globo

Em 1923, para o cinema documental e ágil, foi criada uma câmara leve e compacta, que usava películas 16mm (Fig. 5). Apesar de, no início, o 16 mm não ter uma boa aceitação por alguns profissionais, foi na segunda guerra que “os governos passaram a investir massivamente na compra e no desenvolvimento de equipamentos mais leves para uso científico, jornalístico e de propaganda, promovendo uma semi profissionalização do 16mm” (WEPPER, 2014. p. 04), o que permitiu que o formato fosse mais bem aceito no meio acadêmico.

Nas décadas posteriores houve o surgimento e evolução de muitas tecnologias audiovisuais, já que havia uma grande necessidade de produção de comunicação em massa. Na década de 1950 foram criadas “para o usuário doméstico, câmeras ainda mais leves e de fácil operação, as Super-8” (Fig.6) (PEREIRA, 2005. p. 62), que, de acordo com Diário do Nordeste (2016, s.p.), por

Seu baixo custo em relação às bitolas profissionais de cinema (35 mm e 16 mm) e a sua qualidade em relação ao 8 mm tradicional fizeram com que se tornasse, nos anos 1970 e 1980, o formato preferencial para filmes de estudantes, filmes experimentais e mesmo para tentativas semi-profissionais de estudantes e cineastas iniciantes.

Figura 5: Projetor 16 mm

Fonte: Site Culture Victoria

Figura 6: Filmadora Super 8

Fonte: Site Terra

O intuito era permitir que mais pessoas pudessem documentar momentos íntimos e em família, fazendo com que tivessem mais interação com o cinema e que a produção de filmes fosse popular. As tecnologias foram evoluindo para tornar a gravação e reprodução de filmes cada vez mais dinâmica. Segundo Pereira (2005, p.63),

Foi pensando numa maior agilidade no processamento das imagens em movimento que a TV (que fez suas primeiras transmissões públicas em telões nos Jogos Olímpicos de Berlim em 1936) criou na década de 1970 o videotape, sistema que captava a imagem por impulsos eletromagnéticos, sem a necessidade de revelação e positivação, como ocorria com a imagem óptica. As primeiras cintas magnéticas, de 2 polegadas, revolucionaram principalmente a maneira como os telejornais eram gerados, solucionando a questão do imediatismo que a TV exigia.

Porém, a indústria ainda tinha necessidade de criar uma tecnologia ainda mais rápida e simples para gravação de imagem em movimento. Foi nesse momento que a Sony lançou, em 1969, a tecnologia U-matic (Fig.7), sistema de videocassete que empregava fitas de $\frac{3}{4}$ de polegada, utilizado principalmente pela televisão. Segundo Pereira (2012, p. 90),

Embora com qualidade inferior às fitas de 1 e 2 polegadas, o U-Matic ofereceu inicialmente um suporte maior ao incipiente usuário doméstico, mas consolidou-se definitivamente por facilitar o manuseio em estúdios de televisão, já que, ao colocar a fita no aparelho, uma engenhosa mecânica possibilitava que ela fizesse seu percurso automaticamente, ao contrário dos complicados carretéis inseridos manualmente. Os aparelhos reprodutores de vídeo passavam então da sigla VTR (Video Tape Recorder) para VCR (Video Cassette Recorder).

Figura 7: “Player” (reprodutor) U-matic, da Sony



Fonte: Wikipédia

Alguns anos mais tarde, a Sony criou, em 1975, o Betamax (Fig. 8), para o mercado doméstico, uma variação do U-matic. O formato permitia que o usuário gravasse filmes e programas de sua TV. De acordo com Pereira (2012, p. 97),

Com enorme publicidade, o sistema era vendido como ‘a evolução natural dos meios de comunicação’, equiparando-o à época do seu lançamento, como o próximo passo na evolução midiática iniciada com o telégrafo, passando pelo cinema até a TV a cores. O Betamax foi um dos primeiros VCRs bem-sucedidos da história.

Figura 8: “Player” (reprodutor) Betamax da Sony



Fonte: Tecmundo

A partir do tipo de gravação que era utilizado pelo usuário do Betamax, surgiu, em 1976, o seu maior concorrente, o Sistema de Vídeo Doméstico (Video Home System -VHS); este formato era mais barato e teve uma grande facilidade em conquistar popularidade, era utilizado para diversos filmes de produção caseira. A Japan Video Company (JVC), criadora do formato VHS, foi cada vez mais ganhando espaço no mercado audiovisual, se aliando a outras empresas que adotaram seu formato e a inovação que o sistema trazia (PEREIRA, 2005, p.64)

O betacam surgiu em 1982, introduzido pela SONY e foi aos poucos se tornando popular e em 1993 lançou sua versão Betacam Digital, além disso todos os formatos utilizam o mesmo tipo de fita magnética, com a mesma largura e formato de de fita. No final da década de 1990, o VHS tornou-se obsoleto, e surgiu no mercado o primeiro disco de armazenamento óptico para documentos audiovisuais que não durou muito tempo e se chamava Laser Disc (fig. 9), era um disco grande que armazenava imagem e som, mas não possuía uma capacidade de armazenamento muito grande.

Figura 9: Laser Disc



Fonte: Youtube

Após esse momento o VHS foi substituído pelo DVD (Digital Versatile Disc), em 1997, e surgimento ensejou nos produtores de filmes domésticos a necessidade de conversão do conteúdo que antes estava em formato VHS. Conforme explica Pereira (2012, p.105),

A morte do VHS iniciou uma verdadeira corrida contra o tempo para a digitalização dos filmes feitos na nova mídia por parte dos produtores domésticos e profissionais. Isso se explica pelo fato de o formato DVD

suplantar a distribuição e a divulgação de material audiovisual, mas não a captação do mesmo. Formatos de câmera de vídeo que gravavam em DVD revelaram-se um fracasso comercial.

Sendo assim, é possível observar que houve muita produção de documentos audiovisuais em DVD, nesse período de transição do VHS para o DVD, o HD-DVD (High Definition Digital Video Disc) também é um formato importante de Alta definição. O HD-DVD e o Blu-ray surgiram da necessidade que a indústria tinha de melhorar a qualidade e a definição das imagens, pois o HD-DVD utiliza um laser Azul-violeta para ler informação dos discos enquanto que o DVD utiliza um laser vermelho e o Blu-Ray usa um laser Azul-violeta. A pequena duração de ondas mantém o tamanho menor do laser, o que permite uma melhor leitura do disco, produzindo imagens de qualidade.

O serviço de Streaming é o mais novo formato para assistir documentos audiovisuais e essa de distribuição de vídeos digitais já se torna realidade mais constante a cada dia no cotidiano das pessoas, não sendo necessário fazer Download do vídeo, podendo assisti-lo em tempo real, dando ao usuário uma maior autonomia quando o assunto é autonomia, existem hoje diversas formas de vídeo streaming pagando um valor mensal pelo acesso.

Não foi identificada durante a pesquisa a necessidade de um relato tão aprofundado sobre os suportes ou as mídias que já existiram no passado, pois essa pesquisa busca Identificar teorias e procedimentos que, segundo a Arquivologia, são considerados fundamentais para favorecer o acesso aos documentos audiovisuais digitais e não por meio da indústria cinematográfica ou da história do cinema.

Com relação aos suportes de captura, um dos primeiros foi o de nitrato de celulose, que surgiu por volta de 1920, sendo utilizado até a década de 1950. Porém, eram extremamente instáveis e podiam ocasionar acidentes, devido ao seu alto poder de combustão; tinham que ser separados dos demais objetos do acervo, guardados em local fresco e seco e mantidos longe de qualquer fonte de calor. Conforme Souza (1990, apud PEREIRA, 2005 p. 46):

Um filme de nitrato tem seu ponto de combustão em 130°C no momento

em que é fabricado. Esse é um nível praticamente impossível de ser alcançado naturalmente; por outro lado, o ponto de combustão da película de nitrato já desgastada cai para 40°C, alarmante para países de temperaturas elevadas como o Brasil. O nitrato não depende de oxigênio para propagar-se, pois os próprios químicos que compõem película agem como oxidantes. Ou seja, quando um rolo de película em nitrato entra em combustão espontânea nada pode ser feito, pois nenhum tipo de material ou composto (água, areia, espuma) pode penetrar de fato no foco do incêndio, que se propaga com rapidez e de forma quase explosiva.

Devido à grande capacidade de combustão do nitrato, passou a ser adotado, após 1950, um suporte mais seguro, feito de acetato; porém, este suporte também não era a melhor opção, pois, apesar da inflamabilidade baixa, tinha algumas desvantagens, como fragilidade do material, que possuía componentes voláteis, o que o tornava quebradiço e ressecado, deterioração que causava a desplastificação, também chamada de síndrome do vinagre (PEREIRA, 2005). Segundo Karnstedt (1981 apud PEREIRA 2005, p. 47):

Logo se descobriu que o filme em acetato não era a solução definitiva: apesar de não pegar fogo, essa base é mais sensível à umidade, encolhimento e resistência à tração. Em altas umidades relativas (+60%), ocorre um processo de decomposição seguido de forte cheiro, chamado pelos restauradores de “síndrome do vinagre”

Os problemas que comprometem o suporte em acetato levaram os técnicos a desenvolverem um suporte mais resistente, feito com poliéster que teve o início de seu uso nas indústrias cinematográficas em meados de 1950. O armazenamento também ficou mais fácil, por causa da estabilidade do suporte.

Atualmente o usuário doméstico e os profissionais contam com uma diversidade de codecs. "Um codec é um software capaz de codificar ou decodificar um sinal ou um fluxo de dados digital" (GONÇALVES, 2007, p.56), que armazena vídeos em cadeias de bytes e descomprimem o vídeo e o áudio no momento da reprodução para o usuário. Existem dois tipos de codecs, os sem perdas, que codificam som ou imagem com taxas mínimas de compressão para garantir que se mantenha imagem e som originais, e os com perdas, que reduzem a qualidade da imagem e do som para uma alta compressão. Segundo Pereira (2012, p.118):

O audiovisual digital só foi possível graças à descoberta de uma chave, um elemento fundamental: codec é a abreviatura em inglês de Codificação/Decodificação, e deriva por compressão dos conteúdos, com ou sem perdas (*lossy* ou *lossless*). No entanto, ele é mais que apenas algoritmos em um sistema bastante complexo: representa o principal meio pelo qual o audiovisual se propaga atualmente, sendo o responsável pela unificação, massificação e conseqüente confusão sobre o uso correto dos formatos.

O exemplo de CODEC que permitirá ampliar o entendimento sobre seu conceito é o MPEG. Para melhor compreensão do que são esses codecs, vamos ao que Pereira (2012, p. 123) nos diz sobre o formato de codec MPEG (Moving Picture Expert Group), que possui quatro versões, e quanto maior a versão, mais capacidade de armazenamento:

Na tentativa de organizar um codec realmente passível de uso, em 1988 aconteceu no Canadá a primeira reunião do Moving Picture Experts Group (MPEG), uma das primeiras entidades que padronizariam o método de armazenagem e compressão digital. O objetivo primordial do grupo era conseguir uma qualidade aceitável (o VHS na época) armazenado em um dispositivo prático e versátil, como o recém-criado CD. Era uma missão complicada: na época, o CD digital permitia a gravação de apenas quatro minutos do conteúdo de um LaserDisc, formato de exibição em disco analógico então vigente. Somente em 1991 foi lançado o MPEG Layer, ou simplesmente MPEG, para uso no mercado de filmes longos que de fato cabiam na mídia CD. Interessante notar que o MPEG1 possuía exatamente as mesmas propriedades do fracassado formato criado pelo ITU, o H.261, o que mostra que o ITU estava no caminho certo, bastando apenas alguns ajustes que foram aproveitados pelo MPEG.

O MPEG desenvolveu formatos lançados em anos distintos; o primeiro foi o MPEG-1, que surgiu a partir de uma norma, a ISO/IEC 11172-3:1993, de codificação de vídeo para suportes de armazenagem digital, e foi originalmente desenvolvido para comprimir vídeo em um CD, DAT, *Winchester discs* e *drives* óticos até 1,5 Mbit /s.

O MPEG -2, publicado como padrão em 1994, é uma compressão de imagens em movimento e informações de áudio associadas para um formato como, por exemplo, o MP3, o DVD; é usado também em transmissões de vídeo por satélite e TV a cabo, como a DirecTV, por exemplo.

O MPEG-4, um padrão de 1998, faz a codificação de objetos audiovisuais;

através dele é possível o envio de imagens mais bem definidas usando uma menor quantidade de dados e capacidade de rede, tornando mais fácil a gravação de filmes em mídias e o envio deles pela internet; enquanto os documentos originais ocupariam um grande espaço, esse modelo de codificação torna possível compactar o documento para ocupar menos espaço.

Outro codec e receptor de vídeo é o Windows Media Video (WMV), criado pela Microsoft para criação, conversão e reprodução de vídeo para o usuário doméstico. Segundo Pereira (2012, p.133), o WMV teve a história do seu início com,

O Windows 3.1, lançado em 1992, trouxe surpresas além de uma maior e melhor interface: em novembro do mesmo ano o Media Player integrou-se ao recém lançado sistema, numa clara resposta à Apple. Usando uma nova extensão para arquivos em pacote, o AVI (AudioVisual Interleave) foi o resultado direto dos antigos arquivos criados em RIFF (Resource Interchange File Format), numa parceria entre a Microsoft e a IBM. Mais tarde, o AVI se tornou o arquivo encapsulado a permitir o maior número de codecs existentes no mercado, como o Cinepak, Indeo (Intel Real Time), MPEG e suas variações. A Microsoft ainda criaria um arquivo encapsulado mais leve para ser usado em suas aplicações voltadas ao usuário doméstico, o WMV (Windows Media Video). Esse formato originou outro, mais condensado: o ASF (Advanced Systems Format).

Há de se reconhecer que a tecnologia veio para colaborar, e muito, para a produção de documentos audiovisuais, principalmente na indústria cinematográfica, que utiliza muitos recursos que permitem mais qualidade de imagem e som aos filmes. Segundo The Science and Technology Council (2009, p.08):

a tecnologia digital já está trazendo benefícios significativos para a indústria cinematográfica. Tal como demonstram a captura de imagens, os efeitos visuais, a masterização e a marcação final de luz; a captura de som, os efeitos sonoros e a edição e a mixagem de som; e o contínuo crescimento da distribuição digital para salas de cinema e outras plataformas, a era digital não está próxima – ela já chegou.

Na indústria cinematográfica a produção de filmes acontece num grande ritmo e, nesse processo de criação, o áudio digital sempre é convertido primeiro; as fitas de áudio analógicas vêm sendo cada vez menos usadas no cinema. Assim, a “gravação, a

pós-produção e a distribuição modernas de áudio usam fluxos de trabalho inteiramente digitais, que produzem arquivos digitais de áudio salvos de forma mais adequada em mídia digital de armazenamento.” (THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL, 2009. p.8).

No final da década de 1990 também é possível observar o surgimento do Blu-ray. Na atualidade surgem outros formatos que não necessitam da “portabilidade” de um suporte físico específico em si, utilizam um codec para sua reprodução, podem estar na nuvem, podem estar no HD de um computador, podem fazer parte de um sistema de reprodução ao vivo ou não (plataforma de vídeo online), podem estar num cartão de memória, num pen-drive.

Nesta seção foram indicados somente os formatos mais populares, existem outros, porém esta pesquisa não se aprofundará nessa questão, pois não está entre seus objetivos um aprofundamento nos formatos, e sim uma maior compreensão sobre o acesso digital a documentos audiovisuais das instituições públicas de Salvador. Na realidade, esse pequeno traço histórico serve para subsidiar a compreensão de quais formatos foram encontrados nas instituições, para aprofundar a compreensão de como está hoje a utilização da tecnologia nos acervos. Sendo assim, foram pesquisados os formatos digitais e suportes de documentos audiovisuais digitais que estão presentes nas instituições públicas de Salvador, o que se verá com mais clareza na análise dos dados.

Atualmente, é possível fazer a captura de imagens por diversos tipos de aparelhos, como por exemplo um smartphone, um tablet, uma microcâmera, que são capazes de capturar e reproduzir imagens em movimento com maior facilidade, e esses registros podem durar anos se bem armazenados e com medidas técnicas de preservação. Segundo Pereira (2012, p.22),

Com o advento da era das telas, esses fragmentos audiovisuais multiplicaram-se ao infinito. Se sua confecção era antes privilégio de poucos, hoje quase todos podem produzir imagens em movimento. Se a imagem era outrora presa a apenas um suporte e confinada a uma sala escura de projeção, hoje ela está em qualquer lugar. Um mesmo filme pode migrar para diversos formatos, remasterizado para mídias como DVD, HDDVD, Blu-Ray, UmD, Mini-DV, DVCam, BetaCam, VHS, ou pode ser transformado em arquivos multimídia, como MPEG-1, MPEG-2,

VOB, MPEG-4, AVI (em diversos codecs), AMV, MOV, FLV e muitos outros formatos e codecs (alguns lançados talvez neste exato minuto), a serem lidos por diversos dispositivos, de verdadeiros cinemas em casa até aparelhos que cabem na palma da mão.

Na próxima seção, podemos nos aprofundar mais sobre a informação arquivística audiovisual digital, sobre a atuação das tecnologias de informação nos arquivos e na produção das informações e da facilidade em acessar os documentos de arquivo, através das tecnologias e da internet.

4 INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA AUDIOVISUAL DIGITAL

O termo arquivo sempre esteve relacionado a um prédio, um lugar de guarda de documentos, um lugar onde os documentos estariam seguros e protegidos, sob a custódia de um órgão, mesmo com a intervenção das tecnologias digitais, mas isso vem mudando. Segundo Duranti (2007, p.447, tradução nossa):

A origem do nosso conceito de arquivos como um lugar é no direito romano, que é o alicerce da *ius comuna* ou do direito comum da Europa, e permeou toda a visão jurídica do Ocidente civilização. No Código Justiniano, que é o *summa* de todo o direito e jurisprudência romanos, um arquivo é definido como *locus publicus in quo instrumenta deponuntur* (ou seja, o local público onde são depositadas as escrituras), *quatenus incorrupta maneant* (ou seja, para que permaneçam não corrompido), *fidem faciant* (ou seja, fornecer provas confiáveis) e *perpetua rei memoria sit* (ou seja, e continue a lembrar disso para que eles atestam). Assim, os arquivos eram um local de preservação sob jurisdição de uma autoridade pública. O local, fornecendo os documentos com confiabilidade, deu-lhes a capacidade de servir como prova e continuando a ação da memória.

Essa estrutura do arquivo foi evoluindo ao longo do tempo até a Revolução Francesa, momento importante, sendo considerado um marco para o desenvolvimento da Arquivologia, que por muito tempo esteve inserida num contexto baseado no poder de custódia institucional para lidar com documentos e garantir sua autenticidade, o conhecido modelo francês, que em muitas instituições e países perdura até os dias atuais. Conforme cita Ribeiro (s.d., s.p.),

Cria-se, pois, por decreto, um arquivo que não é, na sua gênese, um sistema de informação, mas sim um edifício, uma instituição, um serviço que se destina a albergar sistemas de informação arquivística produzidos e mantidos ao longo de década, séculos por entidades orgânicas, entretanto extintas. Nasce, assim, aquilo a que chamamos com propriedade o “modelo francês”, que rapidamente se replicou em outros países da Europa onde a burguesia tomou o poder, passando a desenvolver-se e a completar-se com outros “ingredientes”, passíveis de configurar um novo paradigma, o qual se consolidou ao longo dos séculos XIX e XX, modelando a Arquivística que todos conhecemos.

De acordo com Reis (2006, p. 06),

No século XX vamos pois assistir à consolidação do conceito e função de Arquivo, como conjunto de documentos, independentemente da data, da forma e do suporte material, produzidos ou recebidos por qualquer pessoa, física ou moral, ou por qualquer organismo público ou privado no exercício da sua actividade, conservados pelos seus criadores ou sucessores para as suas próprias necessidades ou transmitidos a instituições de Arquivos.

No Brasil, a Lei 8159/91, que regulamenta a política de arquivos, define arquivo como conjuntos de documentos “produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de carácter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de actividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.” (BRASIL, 1991)

A sociedade da informação fomenta a utilização das tecnologias de informação e comunicação e facilitam o surgimento de novas demandas aos arquivos e centros de documentação e provocam um novo limite de fronteiras que demarcam tais espaços, fazendo com que estas instituições adquiram novas vocações, renovando as funções que lhes são históricas. As atuais tecnologias da informação e comunicação contribuem para o crescimento de um espaço virtual que produz novas configurações de produção, fluxo e acesso à informação (JARDIM, 1999).

Conforme Sluart-Stubbs (1989, s.p., apud JARDIM, 1992):

Até os anos 50 não se pensava em informação como uma entidade específica, mas apenas como manuscritos, livros, panfletos e outras variações documentais. O formato físico do documento praticamente se sobrepunha ao seu conteúdo, e esta tendência representava uma orientação intelectual com inúmeras implicações sobre todo o processo de coleta, processamento técnico e disseminação de tais materiais.

Assim como houve evolução nas estruturas do arquivo e nos seus suportes documentais, ocorreram também mudanças na forma de lidar com os documentos e de processar a informação neles contidas. Até os anos 1950 a forma de armazenamento dos documentos era baseada no tipo de material, depois deste período foi possível observar que houve uma mudança significativa e uma nova realidade começou a surgir, juntamente com a quantidade de informação que era produzida.

Essa nova realidade foi provocada pelas tecnologias de informação e

comunicação e vem se firmando cada dia mais nos arquivos, sendo chamada de era pós-custodial, que, de acordo com Ribeiro (2005), é a simbiose entre informação e tecnologia. O documento passa a ser tratado de acordo com as informações nele contidas e não pelo seu suporte, deixam de estar sob a custódia de um órgão para se tornar acessíveis pelos diversos tipos de tecnologia.

A era pós-custodial, para a Arquivologia, veio a partir do avanço tecnológico, principalmente da informática, que ocorreu ao longo da história motivada por diversos fatores que tinham como objetivo o aumento da produção, eficiência e lucratividade. Devido a esses fatores, surgiu também a sociedade da informação, onde ocorrem alterações não só na forma de organização das empresas como também na sua forma de produção documental. Diante dessa realidade, é essencial a adaptação dos arquivos às novas tecnologias. De acordo com Jardim (1992, s.p.):

É incontestável, porém que, progressivamente, as instituições de informação defrontam-se com os chamados documentos eletrônicos, informáticos ou legíveis por máquina, ou seja, documentos registrados sobre meios tais como discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, discos óticos, cartões perfurados etc., cujos conteúdos são acessíveis somente com a ajuda de um computador e dos softwares a ele associados.

Conforme texto redigido pelo CONARQ (ARQUIVO NACIONAL, 2011. p.16):

Os documentos produzidos no decorrer das atividades dessas instituições, até então em meio convencional assumem novas características, isto é, passam a ser gerados em ambientes eletrônicos, armazenados em suportes magnéticos e óticos, em formato digital, e deixam de ser apenas entidades físicas para se tornarem entidades lógicas.

Apesar de toda a dificuldade para quebrar esse paradigma custodial que cerca o arquivo como um "possuidor" dos documentos, temos tido grandes avanços na utilização de tecnologia da informação para criação, uso e guarda de documentos. A gestão acontece num processo fluido e o documento não está mais ligado a uma instituição ou a uma ideia / conceito de fundo como arranjo físico, mas sim participando do todo, podendo ser acessado de qualquer lugar do mundo; quando a tecnologia e a informação (documento) passam a ser um só, entramos em uma era chamada de "pós-

custodial".

A era pós-custodial traz consigo algumas barreiras que precisam ser transpostas, muitas são as dificuldades de se definir, por exemplo, o que seria um fundo arquivístico na era pós-custodial, pois ainda há uma “percepção do fundo como uma entidade física, ao invés de um princípio conceitual. Tal atitude mais reflete o passado “custodial” ou curatorial da profissão que o seu futuro “pós-custodial” ou orientado ao conhecimento.” (COOK , 2017.p. 51)

Quando a tecnologia e a informação (documento) passam a ser um só, a era "pós - custodial" fica consolidada, e este é o momento para a Arquivologia, onde o documento deixa de estar ‘preso’ numa instituição e passa a ser global e, dependendo do grau de sigilo e de sua importância social, pode e deve ser disponibilizado em rede, para que todos tenham acesso. De acordo com Cook (2012, p. 125):

No coração do novo paradigma está a mudança que faz com que os documentos arquivísticos deixem de ser vistos como objetos físicos estáticos e passem a ser entendidos como conceitos virtuais dinâmicos; uma mudança na visão dos documentos arquivísticos como produto passivo da atividade humana ou administrativa para serem considerados como agentes ativos na formação da memória humana e organizacional; ou seja, uma mudança igualmente distante de ver o contexto de criação dos documentos descansando dentro organizações hierárquicas estáveis, para situá-los dentro de redes de fluxo horizontal na funcionalidade do fluxo de trabalho.

Os arquivos mudam de posição e passam a ocupar um lugar onde os documentos são facilmente acessíveis. Conforme explica Cook (2012), os conceitos foram se adaptando à nova realidade digital dos arquivos. Conceitos como princípio da proveniência, ordem original, documentos arquivísticos (*records*), fundos arquivísticos, arranjo e descrição, avaliação, preservação. E o que mais chama a atenção à nova realidade pós-custodial é que, segundo o autor, o conceito de arquivo também mudou. Segundo Cook (2012, 146), as:

instituições irão passar gradualmente de lugares de armazenamento de documentos velhos, que pesquisadores precisam visitar para consultar, para se tornar virtuais “Arquivos sem paredes”, existentes na internet para facilitar o acesso ao

público à milhares de sistemas interligados de manutenção de documentos, tanto aqueles sob o controle dos Arquivos quanto aqueles deixados sob a custódia dos seus criadores ou outros arquivos.

Documento digital "é a informação registrada, codificada em dígitos binários e acessível por meio de sistema computacional." (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p.09). Consoante a isso, o documento arquivístico digital "é um documento digital que é tratado e gerenciado como um documento arquivístico, ou seja, incorporado ao sistema de arquivos." (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p.09).

São considerados documentos arquivísticos digitais: planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, sítios na internet, bases de dados e também textos, imagens fixas, imagens em movimento e gravações sonoras, dentre outras possibilidades em formato digital (ARQUIVO NACIONAL, 2004, s.p.).

Entretanto, o documento digital tem duas origens distintas: os que já nascem digitais e os que são gerados a partir de digitalização, os dois são codificados em códigos binários, acessíveis e interpretáveis por meio de um sistema computacional (ARQUIVO NACIONAL). "As mídias digitais estão acelerando a explosão de informação digital no mundo, explosão esta que vem acompanhada pela ameaça de extinção dessa mesma informação." (THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL, 2009. p. 4)

No quadro abaixo podemos observar aspectos relevantes e diferenças referentes aos documentos digitais e analógicos a serem observados, sendo considerados os aspectos mais importantes na estrutura da informação, aspectos estes que determinam a forma de armazenamento, preservação e acesso.

Quadro 1: Diferenças entre Documento Convencional e Digital.

Aspecto	Documento convencional	Documento digital
Registro e uso de símbolos	Símbolos registrados, em suportes capazes de ser entendidos pelos usuários.	Conteúdo registrado em suporte magnético ou óptico, que necessita de um computador para leitura

Conexão entre conteúdo e suporte	Conteúdo e suporte são indissociáveis.	Conteúdo pode migrar, o que pode gerar problemas de autenticidade ³ e de fidedignidade ⁴ .
Estrutura física e estrutura lógica.	A estrutura física é o documento manuseado em si mesmo e constitui o principal eixo de análise de autenticidade; a estrutura lógica e a física são indissociáveis.	Há uma separação entre ambas sendo que a estrutura lógica potencializa a dimensão física do documento e se constitui no referencial de análise da autenticidade.
Metadado	Não existe enquanto documento arquivístico.	É a única garantia para preservar a autenticidade para a estrutura lógica.
Identificação do documento	É identificado como uma entidade física	É identificado como uma entidade lógica.
Preservação dos documentos	Necessidade de acondicionamento físico ideal	Além do acondicionamento físico, requer constante atualização, face a constante obsolescência tecnológica.

Fonte: Comitê de automação do Conselho Internacional de Arquivo

Buckland divide a informação em três perspectivas, três significados distintos, que são: informação-como-processo, informação-como-conhecimento e informação-como-coisa. Informação-como-processo, seria o que ocorre quando o indivíduo é informado ou passa a ter conhecimento sobre alguma coisa e aquilo que ele conhece se modifica. A informação-como-conhecimento, é resultado da primeira e se refere ao processo de adquirir um conhecimento, a partir de uma informação que nos foi passada. Por fim, a informação-como-coisa é a que mais nos interessa, enquanto estudo da Arquivologia e do objeto da Ciência da Informação, a informação como coisa é atribuída a documentos ou dados que podem transmitir informação e também são

³ Segundo Arquivo Nacional (2011, p. 21): Um documento arquivístico autêntico é aquele que é o que diz ser, independentemente de se tratar de minuta, original ou cópia, e que é livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção.

⁴ Segundo o Arquivo nacional, 2014, p. 13 é sinônimo de confiabilidade, que é, a credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção.

informativos. Segundo Buckland (1991.p.3):

Informação-como-coisa é de interesse especial no estudo de sistemas de informação. É com informação nesse sentido que sistemas de informação lidam diretamente. Bibliotecas tratam com livros, bases de computadores em sistemas de informação manipulam dados na forma física de bits e bytes; museus trabalham diretamente com objetos. Pode ser que a intenção seja a de que usuários tornem-se bem informados (informação-como-processo) e o resultado desse processo poderia ser conhecimento (informação-como-conhecimento).

A informação-como-coisa tem relação com sistemas de informação, com o que é tangível, e a informação arquivística é aquela que é produzida em um contexto orgânico, gerada a partir de uma atividade exercida por uma instituição. Informação é o “elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 107). E “o objeto intelectual da arquivística é a informação, mais precisamente os dados que possibilitam a informação, enquanto que o arquivo é considerado o objeto físico.” (BELLOTTTO, 2002, p.5). Poderíamos definir arquivos, no sentido de informações registradas, como “acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte convencional (atômicos) ou em suportes que permitam a gravação eletrônica, mensurável pela sua ordem binária (bits)” (LOPES,2009, p. 32)

Sendo assim, a informação arquivística audiovisual digital está inserida nesse contexto onde o documento passa a ser tratado pela sua informação, pelo seu conteúdo, pelos seus dados codificados em bits; tudo isso foi possível com o advento da tecnologia e a normalização de procedimentos para produção, processamento e circulação de informação. Houve uma mudança do uso do documento de arquivo para o uso da informação arquivística orgânica registrada, e tivemos grandes avanços no cenário arquivístico mundial com a possibilidade de acesso e disponibilização de acervos em meios digitais de disseminação e acesso de documentos.

Na próxima seção iremos nos aprofundar na preservação digital de acervos e, principalmente, de informação arquivística audiovisual, para uma melhor compreensão do assunto, já que a preservação é tão importante para o acesso.

4.1 PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTO AUDIOVISUAL DIGITAL

Preservar para a posteridade é um grande desafio para os acervos audiovisuais, os documentos muitas vezes são esquecidos, outras vezes possuem um suporte de difícil manutenção. “O acesso permanente é o objetivo da preservação: sem ele, a preservação não tem sentido, exceto como fim em si mesmo.” (MEMÓRIA DO MUNDO, 2002, p. 17). Segundo Pereira (2012, p. 13):

A história do audiovisual, apesar de relativamente nova se comparada à de outras formas de arte, revela-se cada vez mais falha, sobretudo quando se refere à contemporaneidade. Tendo o cinema como um importante registro de várias épocas desde o final do século XIX, uma das chaves que podem levar ao autoconhecimento, é salutar que ele alcance as próximas gerações. Devido à sua efemeridade, a salvaguarda de produções audiovisuais é um dos maiores desafios a serem enfrentados.

A obsolescência tecnológica é uma barreira a ser enfrentada pela era pós-custodial, é muito comum com o passar dos anos uma tecnologia se tornar obsoleta e não comportar mais reprodução da informação, por perda do suporte, da forma de leitura, do hardware ou do software que antes eram utilizados para reprodução dos documentos. A tecnologia evolui e se modifica cada vez mais com o passar do tempo, por isso existem formas de tratamento para a manutenção das tecnologias e para que não haja perda significativa da informação, a preservação de documentos digitais. De acordo com Bullock (1999, s.p. tradução nossa):

"Preservação digital" ou "arquivamento digital" significa tomar medidas para garantir a longevidade dos documentos eletrônicos. Aplica-se a documentos que sejam "nascidos de forma digital" e armazenados on-line (ou em CD-ROM, disquetes ou outras operadoras físicas) ou aos produtos de conversão analógico-digital, se o acesso a longo prazo for pretendido.

É sempre ressaltado na Arquivologia a importância da preservação do patrimônio documental digital, sendo considerada herança digital a informação nascida digitalmente, que precisa ser preservada para estar acessível no futuro. Segundo a UNESCO (2003, p. 28):

A herança digital consiste em recursos únicos de conhecimento e expressão humanas. Abrange recursos culturais, educacionais, científicos e administrativos, bem como informações técnicas, jurídicas, médicas e de outros tipos criados digitalmente, ou convertidos em forma digital a partir de recursos analógicos existentes. Onde os recursos são "nascidos em digital", não há outro formato, mas o objeto digital. Os materiais digitais incluem textos bases de dados, imagens em silêncio e em movimento, áudio, gráficos, software e páginas web, entre uma ampla e crescente gama de formatos. Eles são frequentemente efêmeros e requerem produção, manutenção e gerenciamento propostos para serem mantidos. Muitos desses recursos têm valor e significado duradouros e, portanto, constituem uma herança que deve ser protegida e preservada para as gerações atuais e futuras. Esta herança cada vez maior pode existir em qualquer idioma, em qualquer parte do mundo e em qualquer área de conhecimento ou expressão humana.

A preservação digital consiste em processos que vão garantir uma durabilidade ao acervo, é essencial para o acesso aos documentos. Muito se perdeu na história por falta de preservação, pois ela não ocorre ao mesmo passo que a produção do documento. Segundo a American Library Association (2007, s.p.):

A preservação digital combina políticas, estratégias e ações para assegurar a renderização precisa do conteúdo autenticado ao longo do tempo, independentemente dos desafios da falha na mídia e mudanças tecnológicas. A preservação digital aplica-se ao conteúdo digital e formatado. As políticas de preservação digital documentam o compromisso de uma organização em preservar o conteúdo digital para uso futuro; especificar formatos de arquivo a serem preservados e o nível de preservação a ser fornecido; e garantir o cumprimento das normas e práticas recomendadas para a gestão responsável da informação digital. As estratégias e ações de preservação digital abordam a criação, integridade e manutenção de conteúdo.

De acordo com o Arquivo Nacional (2004, p.2):

A preservação de documentos arquivísticos tem por objetivo garantir a autenticidade e a integridade da informação, enquanto o acesso depende de os documentos estarem em condições de serem utilizados e compreendidos. O desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está em garantir o acesso contínuo a seus conteúdos e funcionalidades, por meio de recursos tecnológicos disponíveis à época em que ocorrer a sua utilização.

Para que a preservação tenha uma maior eficiência, o documento deve ser produzido de forma a respeitar os critérios de criação de conteúdo, a integridade do conteúdo e a manutenção do conteúdo. Segundo a American Library Association (2007, s.p.):

A criação de conteúdo inclui: Especificações técnicas claras e completas; Produção de arquivos mestre confiáveis; Métodos descritivos, administrativos e estruturais suficientes para garantir o acesso futuro; Controle detalhado de qualidade dos processos

A integridade do conteúdo inclui: Documentação de todas as políticas, estratégias e procedimentos; Uso de identificadores persistentes; História registrada e histórico de mudanças para todos os objetos; Mecanismos de verificação; Atenção aos requisitos de segurança; Auditorias de rotina; A manutenção do conteúdo inclui: Uma infraestrutura robusta de computação e rede; Armazenamento e sincronização de arquivos em vários sites; Monitoramento contínuo e gerenciamento de arquivos; Programas para atualização, migração e emulação; Criação e teste de planos de prevenção e recuperação de desastres; Revisão periódica e atualização de políticas e procedimentos.

Para acessar o documento digital é necessário preservá-lo por inteiro, ele não tem a mesma estrutura de um documento físico, é formado por bits e por conteúdos que nem sempre precisam estar num suporte, podem estar em qualquer local, a qualquer tempo, diferente do documento analógico, podem ter diversos formatos. De acordo com o Arquivo Nacional (2005, p.1):

As organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais transformando ou produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital, como textos, bases de dados, planilhas, mensagens eletrônicas, imagens fixas ou em movimento, gravações sonoras, material gráfico, sítios da internet, dentre muitos outros formatos e apresentações possíveis de um vasto repertório de diversidade crescente.

Entre os arquivos digitais existem os que são natodigitais e os que são digitalizados. Atualmente é muito comum produzir documentos natodigitais, principalmente quando se trata de acervos de imagem em movimento, só que a preservação deve ocorrer paralelamente, para garantir o acesso. “A preservação de

longo prazo das informações digitais está seriamente ameaçada pela vida curta das mídias, pelo ciclo cada vez mais rápido de obsolescência dos equipamentos de informática, dos softwares e dos formatos.” (ARQUIVO NACIONAL, 2004, p.02).

Para o The Science and Technology Council (2009, p.02):

Há uma oportunidade urgente e historicamente justificada para que os detentores de conteúdos e os arquivistas administrem a transição das práticas atuais para as práticas futuras. Isso pode ser alcançado mais plenamente enquanto a preservação de película continuar a ser feita em paralelo e os ativos digitais essenciais que não são adequados para a preservação fílmica se mantêm em número reduzido e ainda são relativamente recentes. Além disso, a tarefa de preservar bens digitais é grande demais para esforços isolados ou fragmentados.

A obsolescência das mídias digitais também chega aos documentos audiovisuais, em específico às imagens em movimento, muito pode ser perdido se ficar armazenado em um ambiente insalubre ou se estiver numa mídia que em breve se tornará obsoleta. Por isso é tão necessário se preocupar com questões de acondicionamento, para o primeiro caso, e com a contínua transferência para suportes mais atuais, no segundo caso. “A informação digital moderna [...] está mudando em um ritmo veloz. Diante destes desafios, preservar a informação digital e assegurar sua acessibilidade por longo prazo requer um processo sistemático, geralmente descrito como ‘armazenamento digital’”. (THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL, 2009. p. 4). De acordo com Bullock (1999, s.p.):







A obsolescência rápida do hardware e software necessários para interpretar e apresentar documentos digitais tem sido amplamente discutido. Garantir o acesso continuado a informações digitais envolve necessariamente copiar ou transformar documentos digitais para serem executados em mídia, software, hardware e sistemas operacionais atuais.

O armazenamento de documentos digitais deve passar por constantes processos de atualização para um novo suporte; as mídias têm um prazo de validade para servirem como suporte para informação, conforme a figura abaixo, elaborada pela The

Science and Technology Council (2009, p.35):

Figura 10: Camadas de guarda digital

Camadas de guarda digital

VIDA ÚTIL	HARDWARE	SOFTWARE
3 → 5 ANOS	 COMPUTADOR PRINCIPAL	<ul style="list-style-type: none"> • SOFTWARE DE USO • SISTEMA OPERACIONAL • DRIVERS DO APARELHO
5 → 10+ ANOS	 INTERFACE FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> • INTERFACE DO FIRMWARE
3 → 5 ANOS	 DRIVE DE MÍDIA	<ul style="list-style-type: none"> • CONTROLE DE FIRMWARE DE DRIVE
0,5 → 10 ANOS	 MÍDIA	<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE ARQUIVO • FORMATO DE ARQUIVO DE DADOS • FORMATO FÍSICO DE GRAVAÇÃO
VARIÁVEL	 EQUIPE TREINADA	
VARIÁVEL	 FINANCIAMENTO	

Fonte: The Science and Technology Council (2009, p.35)

A preservação de filmes acaba sendo muito onerosa, o que faz com que o procedimento não seja tão fácil de ser executado. Na indústria cinematográfica já se uniram algumas atividades no processamento de informações digitais para que a preservação seja mais eficiente. Segundo The Science and Technology Council (2009, p.07):

A conversão de formatos arquivísticos em formatos de distribuição exigiu historicamente um processamento lento e/ou custoso, usando, frequentemente, equipamentos construídos sob demanda para obtenção de maior velocidade. No entanto, os contínuos aumentos na capacidade de processamento e armazenamento e a constante ampliação da velocidade de acesso a redes digitais sugerem que pode ser mais eficiente a criação de uma infraestrutura conjunta de arquivo, mediateca e distribuição. Também poderia unir as pessoas responsáveis pela preservação e aquelas que trabalham na distribuição e no processamento de mídia para pesquisa e desenvolvimento.

Para que a preservação digital de documentos seja eficaz é necessário que utilizemos um sistema adequado em termos de informatização. “O objetivo de um sistema de preservação digital é que a informação que contém permanece acessível

aos usuários durante um longo período de tempo.” (ROSENTHAL, 2005, s.p.).

Todas as ameaças devem ser previstas para que se possa garantir a preservação do acervo, pois o acervo digital sofre ameaças, assim como o físico; a ação humana e a tecnologia também agem sobre esse tipo de acervo, e é importante para a prevenção a previsão de quais agentes podem influenciar de maneira negativa sob a preservação. Conforme The Science and Technology Council (2009. p. 35):

Os bens digitais do mundo real não são guardados em “caixas pretas” com 100 anos de vida útil. Eles são armazenados em mídias físicas com estimativas de vida de 30 anos ou menos, e são vulneráveis ao calor, à umidade, à eletricidade estática e aos campos eletromagnéticos. Os conteúdos digitais podem ser degradados ao acumular erros despercebidos que ocorrem estatisticamente de maneira “natural”, pela corrupção induzida por erros de processamento ou de comunicação, ou por vírus ou ação humana.

4.2 MÉTODOS PARA PRESERVAÇÃO DIGITAL

Existem algumas estratégias de preservação digital que colaboram para evitar a deterioração de acervos digitais e a obsolescência das mídias, para minimizar e diminuir as ameaças. O sucesso de um método de preservação depende de um corpo técnico especializado e de boas estratégias de criação, armazenamento e divulgação do material. Preservamos para garantir acesso posterior à memória, acesso a objetos que são considerados importantes para um meio social ou para uma pessoa. Muitas vezes é necessário utilizar algumas técnicas de preservação, pois somente uma não é capaz de manter um acervo protegido de ameaças.

Portanto, a preservação é muito importante para permitir o acesso aos documentos, para dar aos documentos durabilidade com o passar dos anos, é muito difícil permitir o acesso a documentos em estágios de deterioração. “A preservação de longo prazo – a possibilidade de acesso ao conteúdo por um período de 100 anos ou mais – é um requisito vital para os Arquivos dos estúdios.” (THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL, p.3, 2012)

O documento audiovisual precisa estar preservado para que seja garantido o

acesso a ele, o mesmo ocorre com o documento digital: “Com o aumento da produção de informação em formato digital, tem sido questionada cada vez mais a importância de se ter garantido a sua disponibilização e preservação por longos períodos de tempo.” (ARELLANO, 2004. p. 17).

Na realidade, a digitalização se tornou alternativa para se tirar o documento do risco de perda e para que fosse possível fazer sua preservação, funcionou como solução quase milagrosa para salvamento desses acervos audiovisuais, para minimizar os riscos da obsolescência tecnológica. Para Yepes, Jiménez e Agüera (2003, p. 444):

Os acervos audiovisuais dos arquivos e das bibliotecas, muitos deles com sérios problemas de conservação, viram na digitalização a necessidade de aumentar o número de documentos em formatos digitais que estão atingindo seus fundos, e uma possível saída para conservação e preservação de materiais que são de outra forma condenados ao desaparecimento.

Porém, apesar das tecnologias digitais colaborarem para a produção e manutenção dos acervos audiovisuais, um estudo feito em 2007 comprova que não é o suficiente para garantir a longevidade dos documentos audiovisuais digitais. Segundo The Science and Technology Council (2012. p. 1):

O Dilema Digital, publicado em 2007 pela Academia de Artes e Ciências Cinematográficas, abordou aspectos relacionados à longevidade dos dados digitais cinematográficos dos grandes estúdios de Hollywood e incluiu investigações comparativas das áreas científica, governamental e de outras grandes instituições e empresas. Dentre as conclusões do relatório, descobriu-se que, embora as tecnologias digitais ofereçam enormes benefícios, elas não garantem acesso a longo prazo aos dados digitais e que, quando comparadas ao cinema tradicional em película, as tecnologias digitais facilitam a criação dos filmes, mas os arquivos digitais resultantes são muito mais difíceis de serem preservados.

A criação de documentos audiovisuais digitais tem crescido em ritmo acelerado, o que aumenta a preocupação com relação ao acesso. De forma simples e de fácil entendimento, a ABPA (Associação Brasileira de Preservação Audiovisual) traduziu a obra “Guia de arquivamento de vídeo para ativistas”, que nos diz que a técnica para manter o documento audiovisual preservado e acessível é o arquivamento. Segundo Lile e Ng (2017. p. 08):

ARQUIVAMENTO É... um termo genérico usado para o conjunto de práticas e decisões que sustentam a preservação, o uso e o acesso em longo prazo a conteúdos de valor duradouro. ARQUIVAMENTO É... um processo permanente, que começa quando o vídeo é criado e continua indefinidamente no futuro. ARQUIVAMENTO É...um processo que pode ser incorporado ao fluxo de trabalho de vídeo existente. ARQUIVAMENTO É... uma maneira de assegurar que seus vídeos permaneçam autênticos e intactos e você possa usá-los como prova. ARQUIVAMENTO É... uma forma de assegurar que seus vídeos estejam disponíveis, localizáveis e reproduzíveis por um longo futuro. ARQUIVAMENTO NÃO É... uma ação pontual. ARQUIVAMENTO NÃO É... colocar seus vídeos em um disco rígido e deixá-los em uma prateleira.

Para se pensar em preservação para acesso no futuro é necessário, sim, se pensar no assunto já no momento da criação do vídeo, não somente na conservação do suporte, mas também sobre quais procedimentos devem ser adotados para manter a informação segura e autêntica. A autenticidade também é importante no documento audiovisual, “um documento arquivístico autêntico é aquele que é o que diz ser, independentemente de se tratar de minuta, original ou cópia, e que é livre de adulterações ou qualquer outro tipo de corrupção” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 22). A autenticidade tem muita relação com a custódia do documento e com o fato do documento se manter guardado com um mesmo produtor ou acumulador desde o momento de sua produção.

Portanto, o momento de guardar e transferir documentos audiovisuais, seja para um computador ou para outros meios de armazenamento, acabam sendo muito importantes para a custódia e a autenticidade do documento. Segundo Lile e Ng (2017, p.22):

Transferência se refere ao deslocamento eletrônico ou físico de vídeo, metadados e documentação relacionada de um dispositivo ou local para outro. A transferência pode ocorrer em qualquer ponto de um fluxo de trabalho, e muitas vezes acontece em vários pontos.

A transferência inclui qualquer tipo de duplicação, upload ou download de arquivos entre dispositivos locais ou remotos (p. ex. da câmera para o computador, da câmera para o serviço de nuvem, do disco rígido para o servidor local etc.) e o transporte físico ou envio de dispositivos de armazenamento, como pen drives ou discos rígidos. Idealmente, o resultado de uma transferência deve ser um arquivo completo, sem alterações e em seu formato original. Vídeos podem ser facilmente

perdidos, alterados, corrompidos ou dissociados uns dos outros, dos metadados e da documentação quando as transferências não são realizadas corretamente. O processo de transferência de mídias pode também consumir muito tempo, por isso é importante transferir de maneira eficiente.

Para a Arquivologia, de modo geral, pode-se citar técnicas que servem para fazer a preservação de documentos, após essa transferência, para garantir o acesso contínuo aos documentos mesmo que as mídias ou os formatos se tornem obsoletos. Essas técnicas recebem os nomes de: preservação da tecnologia, emulação, conversão de dados e migração.

A preservação da tecnologia “evita a necessidade imediata de implementação de novos sistemas”, (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 82) porém pode ser uma solução muito cara.

A emulação refere-se a uma “simulação de determinado hardware ou software por meio de software” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 82), possibilitando que um computador novo possa executar programas antigos, permitindo, assim, o acesso ao conteúdo de hardwares e softwares já obsoletos em um computador moderno. Contudo, “a probabilidade de perda de informações e funcionalidades aumenta à medida que são utilizadas diversas camadas de emulação, como resultado da aplicação desta técnica repetidas vezes.” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 82).

Com relação à conversão de dados, “é empregada quando os formatos tornam-se obsoletos. Os dados em formatos antigos são convertidos para novos formatos, apoiados em hardwares e softwares mais atuais.” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 82).

A migração é uma técnica utilizada em conjunto com a conversão de dados que de acordo com Arquivo Nacional (2011, p.82):

a migração para novos sistemas é realizada no caso de obsolescência de hardware, software ou formatos. Envolve, inclusive, conversão de dados. Pode abranger grande quantidade de elementos – hardware, software e formatos – e, dessa forma, apresentar maior complexidade de planejamento e execução. Apesar disso, mostra-se como uma alternativa interessante para o acompanhamento das mudanças decorrentes da evolução tecnológica.

A migração é um método de preservação digital e consiste em migração de

dados antigos para um novo suporte ou sistema.

Bens digitais mais antigos que são corretamente migrados permanecerão acessíveis por algum tempo no futuro, até que a obsolescência tecnológica motive um novo ciclo de migração. A migração é desenhada para evitar a preservação de dispositivos antigos de leitura da mídia de armazenamento antiga, do aplicativo de software antigo para interpretação de dados antigos e do hardware antigo para rodar o software antigo e poder usar os dados antigos. Se tudo correr sem sobressaltos, depois da migração os novos dados substituirão os dados antigos. (THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL, 2009. p. 35)

Todas essas medidas de preservação devem ser realizadas pelo produtor ou custodiador da documentação para garantir o acesso contínuo aos documentos já natos digitais e aos digitalizados, a preservação é um importante passo na manutenção do acesso ao acervo, porém podem apresentar “riscos quanto à integridade e funcionalidade dos documentos arquivísticos digitais, por isso deve ser realizada de modo criterioso e sistemático.” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 82)

Na seção seguinte, trataremos do acesso aos documentos digitais fazendo um paralelo aos documentos audiovisuais digitais, com base na legislação brasileira de acesso aos documentos e nos princípios de acesso aos arquivos, do Conselho Internacional de Arquivos, além das observações de acesso descritas no RDC-arq.

5 ACESSO À INFORMAÇÃO AUDIOVISUAL DIGITAL

O acesso, ou a “possibilidade de consulta a documentos informações”, é a “função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.15), mas pode ser considerado também como “direito, oportunidade ou meios de encontrar, recuperar e usar a informação.” (ARQUIVO NACIONAL, 2016, p. 7), uma das funções mais importantes da Arquivologia. Através do acesso, o arquivo cumpre sua função social, que é de disponibilizar a documentação presente no seu acervo para o público em geral.

O acesso aos documentos digitais vem revolucionar a forma de recuperar a informação, pois “a mudança global para arquivamento digital afeta o acesso aos arquivos” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 4). O acesso à informação depende muito do profissional que está responsável pela documentação; esses documentos muitas vezes “estão em papel ou em formatos audiovisuais”, mas “desenvolver uma política de acesso e estabelecer determinações básicas de acesso é o mesmo, não importa qual seja o formato dos documentos.” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 4).

Os documentos são preservados e resguardados para acesso futuro, o serviço de acesso aos documentos está em constante relação com o público, para melhorar a comunicação do arquivo com a comunidade; esse serviço acaba sendo intermediador da informação. Segundo o Conselho Internacional de Arquivos (2012, p. 9)

Os documentos são preservados para uso pelas gerações atuais e futuras. O serviço de acesso conecta arquivos ao público; fornece informação aos usuários sobre a instituição e seu acervo; influencia o público quanto à confiança nos custodiadores das instituições arquivísticas e no serviço que prestam. Os arquivistas apoiam uma cultura de abertura, mas aceitam restrições conforme exigido pela legislação e outras autoridades, pela ética, ou por exigência dos doadores. Quando as restrições são inevitáveis, devem ser claras e limitadas em abrangência e duração. Os arquivistas encorajam as partes responsáveis a formular claramente mandatos e regras consistentes para acesso aos documentos, mas, na ausência de orientações inequívocas, viabilizam o acesso apropriado, considerando a ética profissional, a equidade, a justiça e os requisitos legais. Os arquivistas

garantem que as restrições sejam aplicadas justa e razoavelmente, e proporcionam o uso mais amplo possível dos documentos por meio do monitoramento das restrições e da imediata revogação daquelas que não se justificam mais. Os arquivistas aderem aos princípios de acesso aos arquivos ao formular e implementar políticas de acesso.

As políticas públicas são necessárias para permitir que uma atividade aconteça, elas se baseia no todo, na ideia do que é melhor para o coletivo e de quais ações produzirão resultados e mudanças na realidade, em resumo “como o campo do conhecimento que busca, ao mesmo tempo, ‘colocar o governo em ação’ e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações (variável dependente).” (SOUZA, 2006. p. 26).

Sendo assim, é relevante observar que os documentos públicos são propriedade do Estado, todos os cidadãos que coletivamente o constituem têm o direito de usá-los. É, portanto, um direito dos cidadãos utilizar e ter acesso aos documentos, porém não sendo permitido usar os documentos de maneira que venha a danificá-los, se fazendo necessário o estabelecimento de regras para sua utilização. Os documentos devem ser preservados pelos encarregados de sua custódia oficial, de modo que possam ser usados pelas gerações presentes, bem como acessados pelas gerações futuras. (SCHELLENBERG, 2006).

Segundo o Conselho Internacional de Arquivos (2014), em seu documento intitulado o “Princípio de Acesso aos Arquivos”, é necessário informar o público sobre os arquivos, sobre que tipo de acervo possui, informações sobre o funcionamento da instituição, deixando a população sempre esclarecida sobre como acessar os documentos e sobre a melhor forma de entrar em contato com a instituição, ou seja, “para promover e facilitar o acesso, o público precisa de informação sobre os arquivos e a instituição que os detêm.” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2014. p.06)

Porém, as condições físicas nas quais se encontram o suporte dos documentos audiovisuais digitais precisam ser levadas em consideração para que seja possível o acesso. Faz-se necessária ainda, em muitas instituições, a criação de políticas de acesso à informação nas instituições públicas, ainda mais importantes nas que

possuem acervos audiovisuais digitais pelo caráter cultural. Conforme Jardim, Nharreluga e Silva (2009. p. 04):

Política de informação tem sido identificada historicamente como um tema emergente após a Segunda Guerra Mundial, especialmente em países de capitalismo central. A sua configuração tem se caracterizado por diversas vinculações políticas da informação e em contextos variados. O cenário privilegiado no qual o tema adquire nitidez teórica e desdobramentos operacionais são as estruturas do Estado, as características da sociedade civil, as formas de governo e de ser governado nos âmbitos local, regional, nacional e até mesmo transnacional. Tomando como princípio que esse cenário se forja num regime democrático, o Estado constitui agente privilegiado de produção, recepção e agregação das informações, e submete-se, por isso mesmo, ao controle social.

A política de informação vem colaborar com o acesso aos acervos audiovisuais digitais, pois irá contribuir com normas e procedimentos que devem ser seguidos pelas instituições para facilitar o acesso e uso aos documentos audiovisuais digitais. Segundo Herson e Relyea, (apud JARDIM; NHARREGULA; SILVA, 2009. p. 9):

política de informação constitui então um conjunto de princípios, leis, diretrizes, regras, regulamentos e procedimentos inter-relacionados que orientam a supervisão e gestão do ciclo vital da informação: a produção, coleção, organização, distribuição/disseminação, recuperação e eliminação da informação. Política de informação compreende o acesso à, e uso da informação.

Como foi dito anteriormente, todos os procedimentos que são realizados nos acervos audiovisuais são determinadas por meio de políticas; a Resolução nº 41, que “dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), visando a sua preservação e acesso.”(CONARQ, 2014), indica que em relação ao acesso dos documentos audiovisuais, devem ser observadas as disposições previstas na legislação vigente, como a Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A Constituição Federal de 1988 nos determina que “é assegurado a todos o

acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional” (BRASIL, 1988); também determina que “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 1988).

A Lei nº 8.159, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; no que se refere ao acesso aos documentos públicos, no seu artigo 18, observa que esta é uma competência do Arquivo Nacional, como responsável pelo acesso aos documentos que estão sob sua guarda. No artigo 19, a lei nos diz que é responsabilidade dos arquivos do Poder Legislativo Federal o acesso à informação dos arquivos sob sua guarda. No artigo 20, a lei determina que competem aos arquivos do Poder Judiciário Federal o acesso aos documentos sob sua guarda. No artigo 21 determina que a legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirão os critérios de acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei (BRASIL, 1991).

Esta pesquisa utilizará, para perceber as práticas de acesso no contexto geral das instituições, os requisitos que são expostos pela lei 12.527/2012 e os princípios de acesso aos arquivos, do Conselho Internacional de Arquivos, como forma de parametrizar o que vem sendo feito nas instituições públicas de Salvador, no que se refere ao acesso à informação audiovisual digital.

A Lei nº 12.527, também conhecida como Lei de Acesso à Informação, determina como esse acesso poderia ser feito nos arquivos, regulamentando o que é proposto na Constituição Federal e redesenhando uma tentativa antes feita pela Lei 8.159/91, que indicou “pela primeira vez no Brasil a perspectiva de um regime jurídico arquivístico no qual fossem configurados atores e processos, envolvendo Estado e sociedade, relacionados às políticas e formas de gestão das informações arquivísticas governamentais.” (JARDIM, 2013, p.384)

Segundo a Lei de Acesso à Informação, é necessário que as instituições públicas assegurem o direito de acesso à informação em conformidade com os princípios básicos da administração pública e sigam as diretrizes de divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações; utilizem os meios

de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, entre outros.

Sendo necessário a criação de um serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições para atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades, protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações e realizar audiência ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação. (BRASIL, 2011, s.p.). O mesmo ocorre em contrapartida num sistema eletrônico, como é o caso do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (E-SIC) que é utilizado pelos órgãos do executivo federal. De acordo com o Decreto 7724/2012:

Art. 9º. Os órgãos e entidades deverão criar Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de **acesso em sistema eletrônico específico** [grifo nosso] e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e
- III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

“Os órgãos e entidades do poder público, devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet” (BRASIL, 2011, s.p.). Esta pode ser utilizada para solicitar o pedido de acesso à informação, sendo mais uma alternativa para os órgãos públicos, como forma de possibilitar o acesso aos documentos institucionais.

O Capítulo II da Lei 12.527, que dispõe sobre o acesso à informação e sua divulgação, no seu artigo oitavo, ressalta que cabe aos órgãos e entidades do poder público, assegurar de forma eficaz que facilite a busca e recuperação da informação, de forma que amplie o acesso a ela; na referida lei encontra-se que

É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente

de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas [...] sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet). [...] indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio. (BRASIL, 2012, art. 8º)

O acesso à informação pública é importante para o exercício da democracia, para manter a sociedade informada, em contato com o que é produzido pela instituição pública, sendo necessário observar sempre a abertura dos arquivos o mais amplamente possível, além de manter os sítios atualizados, para prover o acesso à informação as instituições devem adotar políticas, regras e normas de acesso à informação e essas devem ser amplamente divulgadas para o público de maneira geral.

Um das técnicas que nos ajudam a organizar o acesso adequado ao acervo é a descrição arquivística. Segundo o Conselho Internacional de Arquivos (2012. p. 14):

Asseguram que as descrições do conjunto de seus arquivos são atuais, precisas e obedecem às normas internacionais de descrição para facilitar o acesso. Os arquivistas partilham versões preliminares de descrições de documentos com os usuários, se às versões finais ainda não estiverem disponíveis, quando isso não compromete a segurança ou nenhuma restrição de acesso necessária.

Sendo assim, para tornar-se um documento acessível é muito importante que se tenha instrumentos de pesquisa, a instituição deve descrever seu acervo e disponibilizar a informação sobre o acervo que custodia. De acordo com o Conselho Internacional de Arquivos (2014. p. 06):

A instituição oferece gratuitamente instrumentos de pesquisa descritivos para os documentos disponíveis à consulta, em cópias impressas ou online. Os instrumentos de pesquisa são mantidos atualizados e obedecem às normas internacionais de descrição. Tanto quanto possível, às descrições sobre os arquivos que tenham sido recebidos pela instituição, mas ainda não processados, e mesmo os documentos que estiverem fechados ao acesso devem ser incluídos nos instrumentos de pesquisa.

É necessário a “observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção” (BRASIL, 2012), que está em consonância com o terceiro princípio de acesso

aos arquivos, de que as “instituições custodiadoras de arquivos adotam uma abordagem proativa para acesso” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2012, p.14). Para que essa divulgação ocorra, os profissionais devem utilizar os mais diversos meios de comunicação, como a internet, publicações na web, documentos impressos, programas públicos, meios comerciais e outras atividades de alcance. Este é um aspecto importante a ser ressaltado na postura das instituições custodiadoras de documentos, para que haja pró-atividade na divulgação de seus documentos, sempre fazendo a divulgação do acervo disponível para acesso. (Ver ANEXO I)

A Lei de Acesso à Informação nos indica que, para que haja cumprimento do acesso à informação contida nos acervos audiovisuais, “os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet)” (BRASIL, 2012). (VER ANEXO I)

Porém, além do uso de sites oficiais, também é possível que as instituições utilizem as redes sociais (Facebook, Instagram e Youtube) como meio alternativo para divulgar os seus acervos, essas redes estão presente no dia a dia das pessoas e as notícias e informações conseguem ter um alcance muito maior que outros meios de comunicação, pois para acessar o conteúdo não é necessário ir até a página institucional, já que quando a pessoa acessa sua própria linha do tempo, consegue visualizar diversos conteúdos, sem a necessidade de visitar o site institucionais em si, sendo assim, as redes sociais um recurso alternativo de divulgação.

O uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC), não só no que é indicado no artigo da lei, já vem criando novas configurações para o documento audiovisual, pois é possível tratá-lo e preservá-lo e possibilitar o acesso por longo prazo utilizando técnicas mais seguras e minimizando os riscos de perda. Conforme Edmondson (2013, p. 153):

Os arquivos audiovisuais empregam cada vez mais o uso de tecnologia digital para facilitar o acesso a seus acervos, tanto através de conexões via internet como mediante CDs, DVDs, VCDs e outros suportes digitais, pois é sob essas formas que um crescente número de usuários deseja consultá-los.

O quarto e o sétimo princípios de acesso aos arquivos vêm nos trazer a necessidade de clareza sobre a restrição de acesso e o direito que o cidadão interessado tem de recorrer sobre a decisão, sendo que toda instituição arquivística deve ter procedimentos claros para apelação em caso de negativa inicial de acesso. Se um pedido de acesso aos arquivos for negado, as razões para a negação devem ser claramente declaradas por escrito e transmitidas ao solicitante tão logo quanto possível. Quando algum usuário tiver o acesso negado deve ser informado do seu direito de recorrer da recusa ao acesso e dos procedimentos e prazos, se houver, para fazê-lo. Segundo os Conselho Internacional de Arquivos (2012, p. 15 e 17):

Instituições custodiadoras asseguram que restrições de acesso sejam claras e de duração determinada, baseadas em legislação pertinente, reconhecem o direito de privacidade de acordo com as normas culturais e respeitam os direitos dos proprietários de documentos privados e usuários têm o direito de apelar de uma negação de acesso.

“Instituições custodiadoras de arquivos garantem que as restrições operacionais não impeçam o acesso aos arquivos” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS 2012,p. 17), o direito de usufruir do acesso à informação dos arquivos deve ser garantido a todas as pessoas; para que sejam garantidos esses direitos podem ser liberadas cópias de documentos em todos os formatos nos quais a instituição esteja tecnicamente apta a fornecer. As instituições podem cobrar taxas razoáveis por serviços de reprodução. Se um item documental contiver informações que não podem ser divulgadas para o público em geral, como informações pessoais de terceiros, por exemplo, esta informação é ocultada e o restante do item liberado para acesso público. (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS 2012, p. 17)

“Os Arquivos são disponibilizados em condições de acesso igualitárias e justas” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS 2012, p.15); todos os usuários do arquivo devem ser tratados da mesma forma e ter acesso à informação, de maneira justa e igualitária, para que haja a manutenção da democracia e o respeito do direito de acesso a todos os cidadãos, “as regras de acesso devem ser aplicadas igualmente a todas as pessoas dentro de cada categoria, sem discriminação” (CONSELHO

INTERNACIONAL DE ARQUIVOS 2012, p.15).

O arquivista é o profissional habilitado para atuar nos arquivos; esses profissionais desenvolvem atividades de planejamento e desenvolvimento das atividades técnicas; “arquivistas têm acesso a todos os arquivos fechados que estejam sob sua custódia, a fim de analisá-los, preservá-los, organizá-los e descrevê-los para que a sua existência e as razões da restrição sejam conhecidas” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS 2012, p. 18). Também são esses profissionais que “participam do processo de tomada de decisão sobre acesso” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS 2012, p. 19); os arquivistas desenvolvem políticas e procedimentos de acesso, conhecem os documentos que podem ou não estar acessíveis, de acordo com as leis de acesso e com as práticas existentes.

Boas práticas e técnicas que são comumente utilizadas na Arquivologia para documento textual podem ser utilizadas nos acervos audiovisuais. Nas próximas seções será possível maior aprofundamento sobre os procedimentos que tornam possível o acesso digital.

O acesso à informação audiovisual digital ocorre quando se torna possível a utilização de mecanismos que possibilitem a recuperação dos documentos audiovisuais digitais; entende-se recuperação como “conjunto de procedimentos, usualmente automatizados, pelos quais as referências ou dados contidos em documentos são indexados e armazenados, de maneira que possam ser encontrados em resposta a comandos específicos” (CAMARGO, BELLOTTO, 1996, p.64) ou, de forma mais resumida, a “identificação ou localização da informação desejada” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.143). A indexação se refere ao procedimento “pelo qual documentos ou informações são representados por termos, palavras-chave ou descritores, propiciando a recuperação da informação” (CONARQ, 2005. p.107).

O acesso digital pode ocorrer por meio das mídias digitais onde estão localizadas as informações; entre as mídias digitais estão o DVD, o CD, o VCD, o Blu-ray, Mini DV, DVCam, HD externo, entre outros, porém a forma de arquivar acervo de mídias também é muito importante para colaborar com a localização dos documentos e assim tornar possível o acesso aos documentos audiovisuais. Define-se por

arquivamento a “sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos” (CONARQ, 2009, p. 04)

O acesso digital também está relacionado à identificação e localização da informação desejada através de sistemas digitais, com o auxílio da indexação, descrição e armazenamento desses documentos audiovisuais. De acordo com Rodrigues (2003 p. 212):

Em Arquivística, a mediação entre as informações contidas nos documentos de arquivo e os usuários dá-se por meio dos instrumentos de pesquisa (guias, inventários, catálogos, repertórios, índices, edição de fontes, etc.). A produção desses instrumentos de pesquisa somente é possível como resultado de operações anteriores, principalmente as operações de classificação e de descrição.

Essas operações de descrição ocorrerão num ambiente de repositório digital que “é um ambiente de armazenamento e gerenciamento de materiais digitais. Esse ambiente constitui-se de uma solução informatizada em que os materiais são capturados, armazenados, preservados e acessados.” (CONARQ, 2015, p.09). Sendo assim, o repositório digital confiável indicado pelo CONARQ deve cumprir os requisitos que são expostos pelo RDC-arq, como consta na Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015, que trata das diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis.

O RDC-arq vem indicar parâmetros “de forma a garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação, tendo em vista a perspectiva da necessidade de manutenção dos acervos documentais por longos períodos de tempo ou, até mesmo, permanentemente” (CONARQ, 2015, sp). Nesta pesquisa, no entanto, só se observará a norma pelo viés do acesso, que tem como objeto os documentos audiovisuais digitais. O Rdc-arq possui diretrizes que são importantes para o documento, tendo em vista que possibilita também a preservação e manutenção da autenticidade, mas esta pesquisa identificou a importância das práticas de acesso como a forma pela qual os documentos se tornam disponíveis para a consulta do usuário.

Os documentos digitais necessitam de tratamento adequado para que possam

estar acessíveis e dependem de recomendações que possam estabelecer as técnicas adequadas, incluindo a descrição, que é a atividade técnica que possibilita o acesso. “Ao migrar os documentos arquivísticos para um RDC-arq, define-se um ambiente de custódia que herdará pacotes de informação preparadas para a interoperabilidade, portanto, descritas utilizando padrões de descrição arquivísticos.” (LUZ, 2016, p.38)

A preservação dos documentos arquivísticos digitais associada a um repositório digital confiável possibilita ainda mais as condições de acesso aos documentos digitais. Sendo assim, as instituições detentoras de documentos devem dispor de repositórios digitais confiáveis para a gestão, a preservação e o acesso de documentos digitais. (CONARQ, 2015, p. 04). Segundo o CONARQ (2015, p. 09), um repositório arquivístico digital confiável (RDC- Arq) deve:

gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; e proteger as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos.

Para que se tenha um RDC-arq (CONARQ, 2015, p.10), a responsabilidade pelo projeto, implantação e manutenção de um repositório digital de documentos arquivísticos deve ser dos profissionais de arquivo e de tecnologia em informação, pois um entende os requisitos arquivísticos e o outro os recursos tecnológicos. Os princípios da preservação digital devem ser observados para garantir o acesso contínuo. O funcionamento e acesso aos documentos, em um repositório digital, não podem depender das aplicações que funcionam em conjunto com ele, devem também manter a interoperabilidade com outros repositórios digitais (a interoperabilidade será contextualizada mais adiante no texto).

O acesso prevê a utilização de instrumentos de pesquisa para fazer a localização do item no acervo, por isso é indispensável abordar a descrição arquivística, que é a forma mais comumente utilizada para recuperar os documentos a partir de seus instrumentos de pesquisa.

A descrição feita em ambiente informacional digital ocorre com a utilização dos metadados, que são “dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender dados e/ou preservar outros dados ao longo do tempo” (ARQUIVO NACIONAL, 2005. p 116), e irá colaborar na recuperação e no acesso à informação, normalmente seguindo uma norma, que, no caso do Brasil, é a NOBRADE (Norma Brasileira de Descrição Arquivística). Segundo o CONARQ, (2015, p.10):

Um repositório digital para documentos arquivísticos tem que ser capaz de organizar e recuperar os documentos, de forma a manter a relação orgânica entre eles. Nesse sentido, deve apoiar a organização hierárquica dos documentos digitais, a partir de um plano de classificação de documentos, e a descrição multinível, de acordo com a norma internacional para descrição arquivística (a “Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G)” e a “Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE”)

Sendo assim, os metadados são justamente as informações que usaremos para preencher os campos da descrição. Os metadados de descrição são “usados para identificar e descrever coleções e relacionados recursos de informação” (GILLILAND, 2008. p. 09). No campo audiovisual os metadados são tratados de formas diferentes das utilizadas para o documento em papel, e é necessário que haja uma análise na hora de se utilizar metadados para armazenamento. Segundo Yepes, Jiménez e Agüera (2003, p. 444), nos metadados de armazenamento em documentos audiovisuais existe uma complexidade, pois os:

processos de produção, edição, divulgação e arquivamento no campo da documentação audiovisual é muito maior e tem muitos mais variáveis do que no caso da escrita. A quantidade de dados gerados durante todo o processo de processamento da documentação audiovisual obriga-nos a ter em conta uma grande quantidade de informação adicionada que acompanha o conteúdo do documento audiovisual e cujo interesse na recuperação pode ser tão alto, em certas circunstâncias, como o que tem o conteúdo do próprio documento. Metadados que têm a ver com aspectos técnicos, por exemplo, são fundamentais em ambientes profissionais para o tratamento, difusão, transferência e armazenamento de materiais e, portanto, deve ser contemplado pelo documentalista diante de uma correta gestão dos materiais audiovisuais que encontrar em um arquivo.

É importante também selecionar quais metadados são considerados essenciais no momento de criação do vídeo, pois eles garantirão a autenticidade da informação. Informações de data e a hora de gravação/criação, a localização geográfica da gravação, uma descrição básica: os detalhes importantes sobre o evento gravado que seriam difíceis de identificação posteriormente (p. ex. nomes de pessoas, o motivo da gravação) ou que tornam o evento significativo (p. ex. bombardeio durante um cessar-fogo, violência contra civis), a origem do vídeo, o nome completo (ou pseudônimo, se for mais seguro) e informações de contato (se for seguro fornecê-las) do criador do vídeo, as identidades dos temas e do criador do vídeo precisam ser protegidas ou não (LILE; NG, 2017).

A NOBRADE é uma norma que foi pensada para sistemas automatizados, ou não, e mesmo que seja utilizada em sistemas manuais, a sua utilização facilita posteriormente a passagem de dados para os sistemas automatizados; porém, para intercâmbio de informações arquivísticas com sistema informatizado, é fundamental a adoção de um formato comum, como por exemplo, o Encoded Archival Description (EAD), que será explicado mais adiante. Na NOBRADE, a descrição é feita de forma multinível, do geral para o particular, como informação relevante para o nível de descrição e com relação entre as descrições, e pode ser utilizada na fase permanente dos documentos. (CONARQ, 2006, p.10)

O preenchimento dos elementos das normas gerará os instrumentos de pesquisa. O primeiro instrumento de pesquisa a ser produzido por um arquivo devem ser os guias, pois permitem uma visão ampla do acervo, acesso às informações básicas para orientar os consulentes e até mesmo as informações específicas sobre o acervo, como ao nível de organização, condições de acesso e possibilidade de reprodução do documento. Já os inventários, são os instrumentos de pesquisa que se seguem aos guias. Eles buscam oferecer uma descrição sumária de um ou mais fundos ou coleções, descrevem os dados de cada unidade documental, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação. Outros instrumentos de pesquisa são os catálogos e índices, que constituem

instrumentos voltados para a localização específica de unidades documentais; sendo assim, o catálogo dará continuidade à descrição da série iniciada com o inventário, se preocupando somente com cada documento, respeitando ou não a ordenação destes dentro da série (LOPEZ, 2002, p. 23-32).

A NOBRADE possui oito áreas que compreendem um total de 28 elementos de descrição. As oito áreas são: 1) Área de identificação, onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição; 2) Área de contextualização, onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição; 3) Área de conteúdo e estrutura, onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição; 4) Área de condições de acesso e uso, onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição; 5) Área de fontes relacionadas, onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição; 6) Área de notas, onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores; 7) Área de controle da descrição, onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada; 8) Área de pontos de acesso e descrição de assuntos, onde se registram os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

Essas áreas são significativas na recuperação da informação, uma descrição utilizando informações corretas na indexação favorece a recuperação dos documentos em qualquer sistema, seja ele automatizado ou manual. No caso dos automatizados, quando essa descrição é associada a uma linguagem de codificação de metadados descritivos de documentos arquivísticos, torna a recuperação dos documentos mais eficaz, possibilitando o acesso digital. A interoperabilidade torna os repositórios digitais “passíveis de serem consultados simultaneamente” (MARCONDES; SAYÃO, 2002, p. 46); é importante que os sistemas estejam integrados na sua funcionalidade para permitir o acesso. Conforme RDC-arq (CONARQ, 2015, p.11):

Um repositório digital deve estar em conformidade com as normas e padrões estabelecidos, de forma a possibilitar níveis de interoperabilidade com outros repositórios digitais e sistemas

informatizados que tratam de documentos arquivísticos. Podem ser citados como exemplos dessas normas e padrões: o “Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting – OAI-PMH”, para coleta de registros de metadados em repositórios digitais; o “Metadata Encoding and Transmission Standard – METS”, para a codificação de metadados descritivos, administrativos e estruturais; o “Encoded Archival Description – EAD”, para a codificação de metadados descritivos de documentos arquivísticos; ‘

Esta pesquisa identificou, que o EAD colabora na recuperação de documentos em repositório digital, por ser um formato XML de metadados, inspirado na ISAD(G), que no Brasil foi adaptada e ficou conhecida como NOBRADE. O EAD é um padrão XML para codificação de recursos de pesquisa de arquivos, mantido pela Sociedade dos Arquivistas Americanos, em parceria com a Biblioteca do Congresso, e considera relevante para a utilização desse modelo de metadados na indexação de documentos audiovisuais digitais.

O XML é a sigla referente à Extensible Markup Language, que significa em português Linguagem Extensível de Marcação Genérica. É uma recomendação para gerar linguagens de marcação que descrevem a estrutura e os atributos do documento, de modo a facilitar a recuperação dos dados e a manipulação independentemente do sistema operacional ou do tipo de arquivo, através da interoperabilidade. O XML é capaz de descrever diversos tipos de dados, e seu objetivo principal é a facilidade de compartilhamento de informações através da internet, sendo possível acessá-lo através de diversos sistemas. Segundo Souza et al (2006. p.47):

o formato Encoded Archival Description (EAD) criado especificamente para a disponibilização de instrumentos de pesquisa e documentos na web. O EAD é um padrão criado para codificar dados descrevendo arquivos institucionais, corporativos e pessoais. [...] o formato EAD apresenta algumas características que possibilitam sua utilização pelas unidades arquivísticas: É independente de software e hardware; Reflete a ISAD (G); Permite a troca de dados arquivísticos; Facilita a conversão de instrumentos de descrição. [...] A idéia principal da utilização do formato EAD pelas instituições arquivísticas é permitir a criação de um catálogo coletivo arquivístico, onde seja possível acessar a descrição ou até mesmo o conteúdo documento na íntegra em qualquer instituição arquivística em qualquer lugar no mundo.

Esta pesquisa identificou a possível comparação dos campos considerados obrigatórios pela NOBRADE para descrição arquivística com a versão XML EAD3 1.1.0 dos esquemas de descrição de arquivamento codificado, que foi lançada em abril de 2018, para descrever documentos digitais nos ambientes digitais; porém, se limitou a observar com mais profundidade somente o uso da NOBRADE. Esta pesquisa optou por escolher a NOBRADE, pois os documentos arquivísticos audiovisuais são acumulados e têm em sua grande maioria a “origem em arquivos históricos que, com o passar do tempo e conseqüente acúmulo de documentos audiovisuais, acabam separando-os e/ou dando-lhes maior valor” (SMITT, 1993, p. 82).

A seguir faremos uma comparação dos campos de descrição obrigatórios da NOBRADE com campos disponíveis no no padrão de EAD3, para observar uma aplicabilidade do EAD3 em consonância com a NOBRADE para preenchimentos de metadados que possam facilitar a recuperação dos documentos e torná-los acessíveis. O EAD3 funciona como um padrão e tem os mesmos elementos que são encontrados na NOBRADE como é possível observar no exemplo em que a NOBRADE cita como primeiro elemento considerado obrigatório “**1 área de identificação**”, que tem como elementos em “1.1 código de referência” – cujo objetivo de identificar a unidade de descrição, o seu correspondente no EAD – os termos <agencycode> and <recordid> within <control>; <unitid> with @countrycode and @repositorycode, considerados elementos ramificados de <control>, que designa um identificador exclusivo em sua instância.

A Descrição codificada do EAD é o padrão internacional de transmissão de metadados para descrições hierárquicas de registros arquivísticos, utilizada para descrever documentos audiovisuais e disponibilizá-los para acesso. “A seção elementos da Biblioteca de tags do EAD contém 165 elementos de descrições, organizados em ordem alfabética pelo nome do elemento” (SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS, 2018, s.p.).

O padrão EAD é utilizado para descrever o documento, por sua semelhança com as normas de descrição, pois “permite a descrição, estruturação e interoperabilidade dos metadados arquivísticos referenciais, que, quando associados ao XML, possibilitam

a decodificação e a apresentação das informações referenciais de forma estruturada aos usuários” (CONARQ, 2015. p. 25), visando ao acesso.

A NOBRADE deve ser utilizada como parâmetro na fase permanente do documento. E o EAD3 seria utilizado no momento em que o documento digital fosse incluído num ambiente digital que permita a sua utilização, em equivalência com NOBRADE; claro que uma descrição posterior do documento facilitaria muito o momento de inserção da descrição em ambiente digital.

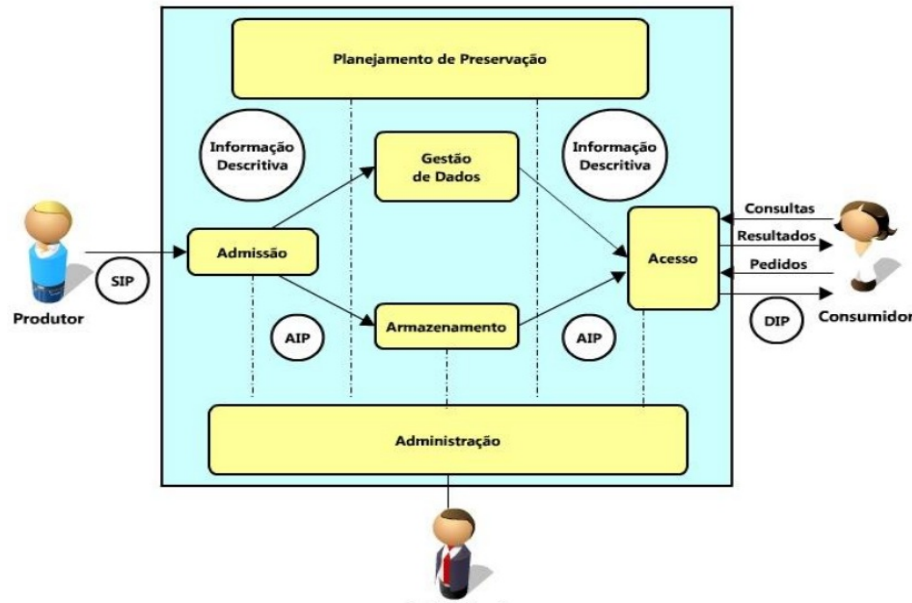
Sendo assim, os elementos do padrão EAD, é a forma como o computador lê e interpreta os dados para estruturar a informação na interface da página da web e, como é possível observar, o EAD3 possui elementos correspondentes na NOBRADE. Os elementos da NOBRADE que o EAD3 representa são considerados necessários para uma recuperação eficaz, que conseqüentemente torne possível o acesso à informação.

Para o RDC-arq (2015), os documentos gerenciados em um repositório digital confiável devem estar de acordo com a norma ISO 14721:2003, o modelo de referência OAIS (Open Archival Information System) (que agora já se encontra em sua versão 2012), que no Brasil foi traduzida e recebe o nome de SAAI, de Sistema Aberto de Arquivamento de Informação, ou seja, “um arquivo, compreendido nesta norma como uma organização de pessoas e sistemas, que aceitou a responsabilidade de preservar informação e torná-la disponível a uma comunidade alvo” (ABNT NBR 15471:2007), e estabelece a formação de pacotes de informação envolvendo os documentos digitais (informação de conteúdo) e seus metadados (informação de representação).

Segundo o RDC-arq (2015), são três, os tipos de pacotes de informação; o pacote de informação para submissão (submission information package – SIP) e é quando acontece a admissão dos documentos digitais e seus metadados associados que tem relação com o cadastro, registro, captura. O pacote de arquivamento de informação (PAI, ou *archival information package* (AIP) do texto original da norma ISO relativa ao OAIS), que se refere ao acondicionamento e armazenamento dos documentos digitais e seus metadados associados, que são os metadados de preservação dos documentos e o pacote de disseminação de informação (PDI, ou *dissemination information package* (DIP), do texto original da norma ISO relativa ao

OAIS), refere-se ao acesso aos documentos digitais e seus metadados associados.

Figura 11: Entidades funcionais do OAIS



Fonte: CONARQ, 2015

O processo de descrição que irá facilitar a recuperação para posterior acesso começa no pacote de submissão de informação (PSI, ou *submission information package*, SIP, do texto original da norma ISO relativa ao OAIS) e termina no pacote de arquivamento de informação (AIP, na sigla original em inglês), quando o documento está seguro no repositório, com suas cópias de segurança. Na admissão ocorre “a entrada dos documentos e seus metadados no repositório digital. Os requisitos de admissão variam dependendo do tipo de material, do contexto legal e da relação entre o produtor de documento e o repositório” (CONARQ, 2015, p.54).

A informação descritiva é aquela informação utilizada para encontrar “a informação de conteúdo de interesse do consumidor, pode ser apenas o título descritivo do pacote de informação que aparece em algumas mensagens ou pode ser a série completa de atributos pesquisáveis em determinado serviço de catálogo” (ABNT

15472:2007).

Conforme o RDC-arq (CONARQ, 2015, p.14), os procedimentos de captura do documento em um repositório arquivístico digital confiável são:

- identificar as propriedades do documento que serão preservadas (ex.: o conteúdo, layout, tabela de cor, resolução da imagem, canais de som etc.);
- especificar claramente a informação que deve estar associada ao documento (metadados associados) no momento da sua submissão;
- ter mecanismos para autenticar a origem dos documentos que estão sendo admitidos no repositório, de forma a garantir sua proveniência;
- ter procedimentos para verificar a integridade do SIP, o que pode ser feito por meio de procedimentos automatizados e/ou checagem humana;
- ter o controle físico (controle completo dos bits) dos documentos transmitidos com cada SIP, a fim de preservá-los;
- fornecer ao produtor/depositante relatórios do andamento dos procedimentos durante todo o processo de admissão;
- demonstrar em que momento a responsabilidade pela preservação do documento submetido (SIP) é formalmente aceita pelo repositório;
- e ter registros de todas as ações e processos administrativos que ocorrem durante o processo de admissão e são relevantes para a preservação.

O RDC-arq (CONARQ, 2015, p.17) indica que o repositório digital confiável a fim de permitir o acesso deve produzir os pacotes de disseminação de informação (DIP, na sigla original em inglês), atendendo aos seguintes requisitos:

- divulgação, para a comunidade de usuários, das opções disponíveis de acesso aos documentos e de entrega dos mesmos;
- implementação de uma política de registro dos acessos ocorridos que esteja de acordo com as necessidades de controle desses acessos, tanto da parte do repositório como dos produtores dos documentos nele admitidos;
- concessão de acesso a cada AIP, para os usuários autorizados e da forma devida (ex.: autorização de “somente leitura”, ou acesso a um número limitado de itens por período), em conformidade com o acordo estabelecido entre o repositório e o produtor/depositante;
- documentação e implementação de políticas de acesso (identificação e autenticação de usuários), em conformidade com os acordos estabelecidos entre o repositório e o produtor/depositante – essas políticas de acesso podem variar, desde a isenção da necessidade de identificação de usuário até o controle rígido da identificação e autenticação do usuário;

- registro de falhas de controle de acesso (como, por exemplo, um acesso indevidamente negado) e uso desse registro para avaliar eventuais falhas no sistema de segurança;
- demonstração de que o processo que gera o DIP atende completamente à requisição do usuário (ex.: se o usuário pediu um conjunto de documentos, receberá o conjunto completo; se ele pediu um documento, receberá apenas esse único documento);
- demonstração de que o processo que gera o DIP está correto em relação ao pedido do usuário (ex.: se o repositório oferece imagens nos formatos JPG e PNG, o usuário deve receber, dentre esses, o formato que solicitou);
- demonstração de que todos os pedidos de acesso resultam em uma resposta de aceitação ou rejeição;
- e garantia da autenticidade dos DIPs, por meio da entrega de cópias autênticas dos originais ou da viabilidade de rastreamento auditável da relação entre o DIP e o objeto original – para isso, um repositório deve ser capaz de demonstrar o processo de construção do DIP a partir de um AIP. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2015, p.17)

O RDC-arq, no que se refere-se aos procedimentos de acesso aos documentos digitais e seus metadados associados, descreve processos que devem ser seguidos para produção de pacotes de admissão, preservação e disseminação de documentos digitais, porém nesta pesquisa concentramo-nos principalmente no que é observado no RDC-arq para criação do pacote de admissão e acesso, somente, por considerar que esses dois momentos são importantes num sistema informatizado para disponibilizar e tornar acessível os documentos digitais.

A utilização dos metadados de admissão e acesso no repositório é que irá colaborar na recuperação dos documentos audiovisuais digitais e, assim, possibilitar o acesso a eles. Porém, para leitura do pacote DIP é necessário a utilização de software de acesso, e tornar a informação acessível através da recuperação do documento. O software mais conhecido e utilizado na Arquivologia é o AtoM, que “utiliza procedimentos simples das tecnologias para internet oferecidas atualmente. Desse modo, a partir de seu navegador de internet padrão e acesso à internet, é possível utilizar todos os recursos disponíveis no software” (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 94).

Portanto, as práticas que a Arquivologia prevê para acesso digital estão relacionadas à utilização de descrição arquivística e os requisitos do RDC-arq fundamentais para admissão e disseminação de documentos arquivísticos digitais.

6 RESULTADO E DISCUSSÃO SOBRE OS DADOS COLETADOS

Antes da discussão dos dados é necessário fazer uma contextualização das instituições para que seja possível a compreensão da realidade de cada uma. Foram selecionadas instituições que possuíssem o papel de disponibilizar acesso à informações de cunho informativo, social e cultural, pois o acesso aos documentos audiovisuais digitais dessas instituições são importantes para que o cidadão baiano se reconheça através dos filmes, vídeos e imagens, gerando nas pessoas um senso de identidade social.

Sendo assim, o Centro de Memória da Bahia órgão estadual pertencente a Fundação Pedro Calmon, que recolhe documentos de acervos privados de reconhecido valor histórico e disponibiliza ao público, com a finalidade de promover a difusão do conhecimento histórico sobre a Bahia e sua memória.

A Diretoria de Audiovisual (DIMAS) é o setor da Fundação Cultural do Estado da Bahia (DIMAS-FUNCEB) responsável por pensar, planejar e executar as políticas para o Audiovisual da Bahia. Sua atuação, nos últimos anos, abrangeu o fomento e apoio à produção audiovisual, através do estímulo e suporte a realizadores e artistas; a difusão do audiovisual baiano, por meio do apoio à criação de novas janelas de exibição e formas de facilitar o acesso do público às obras, com vistas à preservação de obras raras do audiovisual do estado.

A TV Educativa da Bahia é uma TV pública do Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia (TVE-IRDEB) que possui uma programação de qualidade e produz programas locais que retratam o dia-a-dia e a pluralidade do povo baiano. A TVE mostra a diversidade que o povo baiano possui.

O Arquivo Histórico Municipal da Cidade de Salvador procura desempenhar sua função social com relevância, buscando efetivar seu compromisso com os princípios da participação, transparência, responsabilidade e controle social e viabilizando cada vez mais o direito ao acesso à informação. Estruturalmente está formado pelos Setores de Arquivos Permanentes, Setor de Arquivos Audiovisuais, Setor de Arquivos Impressos e Biblioteca e Setor de Arquivos Correntes e Intermediários, subordinados à Subgerência

de Arquivos e Bibliotecas.

A Assessoria de comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (ASCOM-IF Baiano) tem o objetivo a criação, manutenção e afirmação da identidade institucional e regional. A ASCOM produz vídeos promocionais que reforçam o regionalismo e a identificação do povo baiano. Através das imagens dos eventos promovidos pela instituição é possível perceber a riqueza das ações voltadas para construção de uma divulgação do Instituto e demonstrem as atividades sociais, educativas e culturais produzidas pelo IF baiano.

A Biblioteca Pública do Estado da Bahia, a mais antiga da América Latina e primeira biblioteca pública do Brasil. Atualmente conta diversos setores entre eles o de Documentação Baiana, Artes e Audiovisual, desenvolve atividades culturais e acadêmicas.

Entendemos que as instituições estão em esferas diferentes, (uma é municipal, quatro são estaduais e uma Federal) e isso impacta no recebimento de recursos e consequente nas formas de possibilitar o acesso. O número de profissionais capacitados para tratamento do acervo, o espaço físico destinado a estes, os recursos materiais, entre outros, são fatores determinantes para o acesso, porém para atender o objetivo geral do trabalho bastou identificar as práticas arquivísticas que possibilitam o acesso e quais dessas práticas as instituições realizavam.

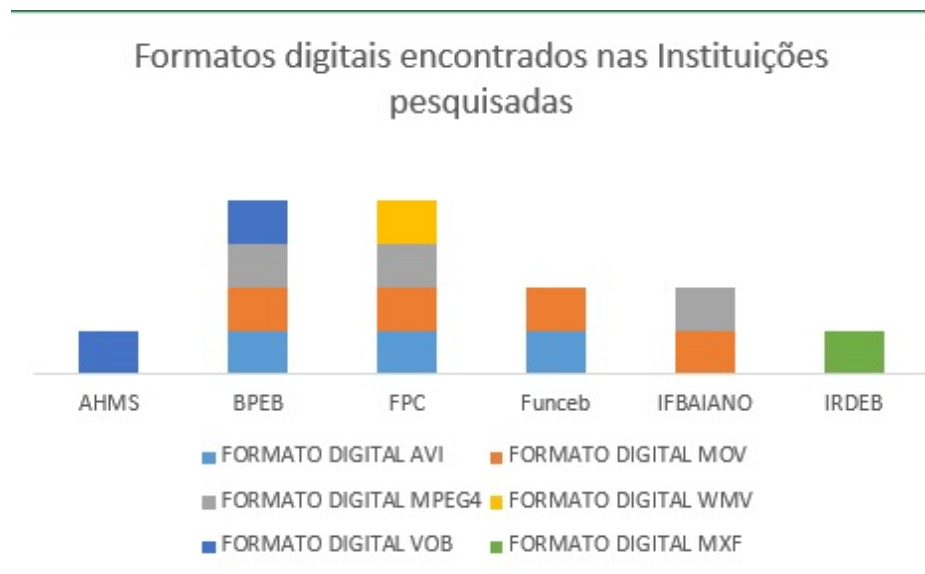
Desta forma, foi feito o levantamento sobre quais formatos e mídias audiovisuais digitais estão presentes nas instituições públicas para constatar e demonstrar o uso de novas tecnologias na produção e reprodução de documentos audiovisuais nos acervos das instituições públicas de Salvador citadas na seção três desta dissertação. Conforme The Science and Technology Council (2009) aponta, a tecnologia já está trazendo benefícios significativos para a produção dos documentos audiovisuais.

Sendo assim, foi possível observar que todas as instituições pesquisadas possuem formatos e mídias digitais, demonstrando a confirmação do que foi apresentado pelos autores na seção três. Entre os formatos digitais mais comumente encontrados nas instituições públicas de Salvador está o MOV, que foi encontrado nas instituições DIMAS-FUNCEB, ASCOM-IFBAIANO, CENTRO DE MEMÓRIA DA BAHIA

e na Biblioteca Pública do Estado da Bahia.

Outros formatos comumente encontrados são o AVI (Audio Video Interleave) é um formato de áudio e vídeo da Microsoft e o MPEG que são encontrados em metade das instituições pesquisadas; logo após, está o VOB (Video Object) é um popular arquivo de vídeo presente na maioria dos DVD-Vídeo, que está presente em duas instituições; os formatos que foram encontrados apenas uma vez são o MXF (Material eXchange Format), que é um formato aberto direccionado para o intercâmbio de material audiovisual e o WMV. Esses dados podem ser demonstrados na figura 12.

Figura 12: Formatos digitais encontrados

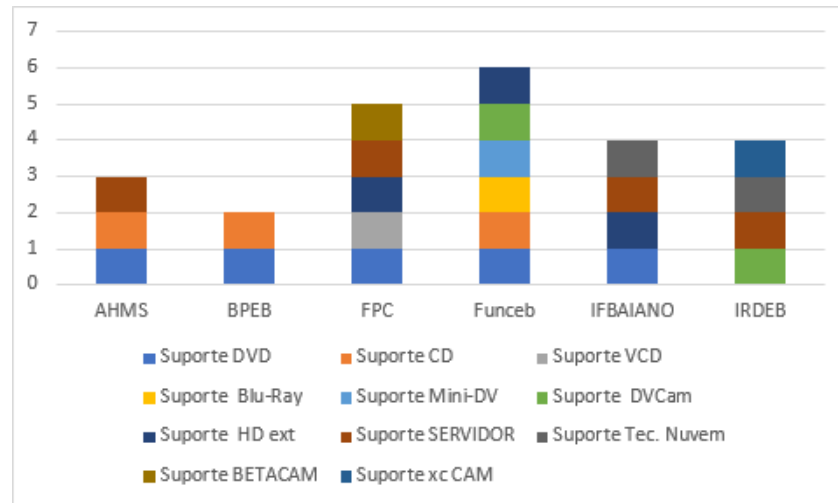


Fonte: Elaborado pela Autora.

Foi possível observar que as instituições públicas de Salvador acompanharam também a evolução tecnológica das mídias utilizadas para gravação, captura e reprodução de documentos audiovisuais. A mídia mais encontrada nas instituições públicas de Salvador foi o DVD, que está presente em cinco instituições, só o TVE-IRDEB não possui o DVD. Esse fenômeno de popularidade do formato DVD foi comentado por Pereira (2012) na seção três, onde o mesmo afirma que a mídia DVD substituiu o VHS e foi utilizado em muitas conversões do VHS para o DVD, o que colabora para reforçar a hegemonia desta mídia nas instituições, além de se tratar de

uma média de baixo custo e fácil utilização, conforme figura 13:

Figura 13: Suportes digitais encontrados



Fonte: Elaborado pela Autora.

Depois do DVD vem o servidor (computador que pode controlar, por exemplo, o acesso a redes), que está presente em quatro instituições; é possível observar que o CD, HD Externo estão presentes em três instituições. O DVCam aparece em duas instituições e o BLU-RAY, MINI-DV, VCD, Betacam, XDcam estão presentes apenas em uma instituição cada um. Todas as instituições possuem mais de uma mídia, porém tecnologia mais avançada como tecnologia de nuvem só está presente no Ifbaiano e no IRDEB. Sendo assim, conforme vimos na seção três desta pesquisa, a evolução da tecnologia de mídia e de formato do documento audiovisual possibilitou a popularidade da produção e reprodução dos documentos audiovisuais e facilitaram o acesso, que é o eixo central desta pesquisa. Quanto mais houver uma falta de atualização no suporte mais fácil será o acesso aos documentos audiovisuais.

A preservação é importante para disponibilizar o acesso, pois “o acesso permanente é o objetivo da preservação: sem ele, a preservação não tem sentido, exceto como fim em si mesmo” (MEMÓRIA DO MUNDO, 2002, p. 17). A preservação digital traz estratégias para tornar possível o acesso digital aos documentos audiovisuais, por isso é muito importante que as instituições utilizem esta estratégia

para permitir o acesso contínuo aos documentos audiovisuais digitais.

Esta pesquisa observou que cinco das seis instituições pesquisadas fazem a preservação digital e as técnicas mais utilizadas pelas instituições foram: preservação da tecnologia, migração, conversão de dados, seguido de emulação, tendo sido possível observar que uma instituição, apesar de afirmar que faz a preservação digital (embora não utilize nenhuma das técnicas apresentadas pela literatura), sugeriu o back-up como forma de preservar os seus documentos audiovisuais digitais, conforme quadro 2:

Quadro 2: Técnicas de preservação digital mais utilizadas pelas instituições pesquisadas

INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE SALVADOR	PRESERVAÇÃO DA TECNOLOGIA	MIGRAÇÃO	CONVERSÃO DE DADOS	EMULAÇÃO
Arquivo Histórico Municipal de Salvador	Não	Não	Não	Não
Biblioteca Pública do Estado da Bahia	Sim	Não	Não	Não
Centro de Memória da Bahia (Fundação Pedro Calmon)	Sim	Sim	Sim	Não
Dimas (DIMAS-FUNCEB)	Não	Sim	Sim	Não
ASCOM-(IFBAIANO)	Não	Não	Não	Não
TVE-IRDEB	Sim	Sim	Sim	Sim

Fonte: Elaborado pela Autora.

A preservação da tecnologia foi uma das técnicas de preservação digital encontrada nas instituições públicas pesquisadas. Conforme já foi descrito

anteriormente na seção 4.2, ela “evita a necessidade imediata de implementação de novos sistemas” (ARQUIVO NACIONAL, 2011, p. 82), porém pode ser uma solução muito cara, tendo em vista a troca constante de equipamentos.

A migração, outra técnica de preservação comumente encontrada, envolve a conversão de dados e é realizada quando há obsolescência de hardware, software ou formatos; não é uma solução simples, porém mostra-se uma boa alternativa para acompanhar a mudança da tecnologia. Pode-se observar que a instituição que faz a migração também utiliza a conversão dos dados, já que as duas técnicas são complementares.

Foi possível observar, na pesquisa, que somente o TVE-IRDEB utiliza todas as técnicas de preservação digital da literatura arquivística; O TVE-IRDEB, faz a preservação da tecnologia, a migração, conversão de dados e emulação, esta última sendo encontrada somente no TVE-IRDEB. A emulação, apesar de permitir a leitura, em computadores mais atuais, de documentos criados com softwares e formatos que já se encontram obsoletos, deve ser utilizada com cuidado, tendo em vista que a sua utilização repetida vezes pode proporcionar a perda de informação e funcionalidades do documento, conforme já foi apresentado na revisão de literatura feita nesta pesquisa.

As informações utilizadas para arquivamento no acervo de mídias também são muito importantes e colaboram no momento da busca do documento no acervo, possibilitando mais celeridade no acesso. Para o CONARQ (2009, p.04), o arquivamento visa à guarda ordenada de documentos, sendo que para Edmondson (2017) a “boa organização” é indispensável para a preservação dos documentos audiovisuais. Sendo assim, o método de arquivamento tem relação direta com a preservação e possibilita o acesso aos documentos.

O método encontrado em todas as instituições públicas de Salvador pesquisadas foi a organização por assunto; depois pelo ano, que está presente em TVE-IRDEB, DIMAS-FUNCEB e Centro de memória da Bahia; depois formato e tipo de suporte, que são utilizados por DIMAS-FUNCEB e Centro de memória da Bahia; e, por fim, coleção por fundo no Centro de Memória da Bahia e local de produção que está presente na DIMAS-FUNCEB. Portanto, as instituições utilizam técnicas arquivísticas de

arquivamento de documentos audiovisuais de mídias digitais, que facilitam a busca, a preservação e o acesso.

Ainda no que se refere à organização de acervos audiovisuais, é possível observar nas instituições públicas de Salvador o uso da catalogação, que está presente em Arquivo Histórico Municipal de Salvador, Biblioteca Pública do Estado da Bahia, Centro de Memória da Bahia (Fundação Pedro Calmon), DIMAS-FUNCEB. Conforme Edmondson (2017), o catálogo é o instrumento mais importante para pesquisa e acesso ao documento. Portanto, é possível perceber que a utilização da catalogação permite o acesso aos documentos dos acervos audiovisuais digitais das instituições, mas apenas Centro de Memória da Bahia (Fundação Pedro Calmon) faz a catalogação e a descrição arquivística, outra técnica que possibilita a criação dos instrumentos de pesquisa e que facilita a localização e o acesso ao acervo. A descrição arquivística é a técnica mais adequada para a criação desses instrumentos de pesquisa.

ASCOM-IFBAIANO e o TVE-IRDEB, não utilizam nem a descrição nem a catalogação: o TVE-IRDEB sinalizou a utilização da indexação por assunto e a decupagem, para fazer descrição de seus documentos audiovisuais; o ASCOM-IFBAIANO não utiliza nenhum método para descrever seu acervo de mídias digitais. Além disso, das seis instituições apenas três possuem acesso à internet para facilitar a descrição ou catalogação de seus acervos.

Quadro 3: Instrumentos de descrição

INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE SALVADOR	CATALOGAÇÃO	DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	OUTROS	INFRAESTRUTURA DE INTERNET PARA DESCREVER
Arquivo Histórico Municipal de Salvador	Sim	Não	Não	Não
Biblioteca Central do Estado da Bahia	Sim	Não	Não	Sim
Centro de	Sim	Sim	Não	Sim

Memória da Bahia (Fundação Pedro Calmon)				
FUNCEB (DIMAS)	Sim	Não	Não	Sim
ASCOM- IFBAIANO (ASCOM)	Não	Não	Não	Não
TVE-IRDEB	Não	Não	Sim	Não

Fonte: Elaborado pela Autora.

Porém, para o Conselho Internacional de Arquivos (2014), a disponibilização de instrumentos de pesquisa é importante para fomentar o acesso aos documentos; a disponibilização desses instrumentos de pesquisa online possibilita a promoção ativa de informação, conforme está disposto na seção cinco desta pesquisa.

Para Edmondson (2017), a catalogação é um instrumento que auxilia na descrição de acervos audiovisuais e possibilita o acesso aos documentos; porém, para os Princípios de Acesso aos Arquivos do Conselho Internacional de Arquivos, a descrição arquivística é a técnica fundamental para facilitar o acesso e deve ser atual e precisa. Sendo assim, foi possível observar a utilização das duas técnicas nas instituições públicas de Salvador pesquisadas, sendo a mais comum a catalogação.

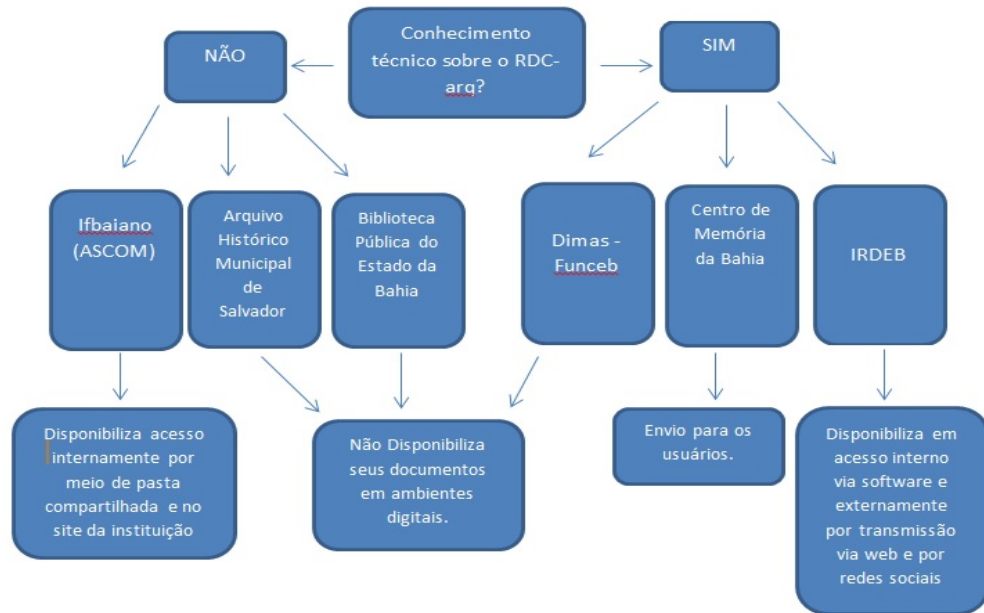
Observou-se que apenas o Centro de Estudos Baianos faz a descrição arquivística e utiliza a NOBRADE, mas não disponibiliza os instrumentos de pesquisa na internet, apenas envio de catálogo em PDF por e-mail. O EAD3 também não é utilizado em nenhuma instituição, sendo que o EAD3 é uma linguagem XML que facilitaria a disponibilização de documentos na web, pois não depende de software ou hardware e utiliza a ISAD(G) como referência para seus pontos de descrição (a NOBRADE é uma adaptação da ISAD(G) à realidade brasileira, por isso somente ela foi considerada na pesquisa), porém nenhuma das instituições utiliza o EAD3 para descrever seus documentos audiovisuais digitais na internet. Sendo que é necessário a utilização de um padrão de metadados para fazer a descrição em ambientes digitais e

as instituições não utilizarem os padrões adequados pode dificultar o acesso.

A pesquisa também pretendeu observar o conhecimento técnico das instituições sobre a norma arquivística de repositórios; nesse caso a norma utilizada foi o RDC-arq, que apresenta pontos que um ambiente digital (repositório digital) deve ter para entrada ou criação, preservação e acesso de documentos digitais. Esta norma se baseia no modelo OAIS, porém esse trabalho só utilizou como referência os processos de captura e disseminação dos documentos digitais, pois a captura é o momento onde se determinam os metadados que podem ser utilizados e a disseminação se refere ao acesso aos documentos digitais e seus metadados associados. Observar se a instituição segue algumas das recomendações do RDC-arq no seu ambiente informacional digital já é um caminho para perceber o quanto estamos caminhando para a utilização de um meio seguro de preservar e de permitir o acesso aos documentos audiovisuais digitais.

A pesquisa constatou que o Centro de Memória da Bahia (Fundação Pedro Calmon), DIMAS-FUNCEB e TVE-IRDEB conhecem o RDC-arq. Dessas três, só o TVE-IRDEB disponibiliza seus documentos audiovisuais em ambientes digitais por meio de software, porém este acesso só é possível para o público interno; além disso, a instituição indicou que utiliza outros meios, como transmissão via web e rede social (facebook), para o público externo. O Centro de Memória da Bahia indicou o envio por e-mail como outro meio utilizado pela instituição para disponibilizar o acesso aos documentos audiovisuais.

O ASCOM-IFBAIANO, apesar do desconhecimento sobre a norma RDC-arq, disponibiliza os documentos audiovisuais por meio de seu site oficial da web e ainda indicou como outro método a utilização de pastas de rede interna como forma de compartilhar os documentos audiovisuais produzidos na instituição.

Figura 14: Conhecimento sobre a norma RDC-arq

Fonte: Elaborado pela Autora.

A Biblioteca Pública do Estado da Bahia, o Arquivo Histórico Municipal e a DIMAS-FUNCEB, afirmaram não ter conhecimento técnico sobre o RDC-arq, já que não inserem seus documentos em ambientes digitais. O Centro de Memória da Bahia respondeu, em “Outros”, que faz o envio para os usuários, portanto não colocam os documentos audiovisuais em nenhum ambiente digital, por isso também não responderam a essas questões. As únicas instituições que inserem seus documentos em ambientes digitais são o TVE-IRDEB e o ASCOM-IFBAIANO.

Conforme já foi exposto na revisão de literatura, o metadado é o dado que descreve e permite acessar, gerenciar, compreender dados e/ou preservar outros dados ao longo do tempo, seriam como palavras-chave utilizadas para descrever os documentos. O TVE-IRDEB indicou que os momentos em que utiliza metadados para descrever seus documentos audiovisuais são no momento da criação do documento, no arquivamento e na indexação no sistema digital. O ASCOM-IFBAIANO indicou que utiliza metadados somente no momento da indexação no ambiente digital. Conforme Lile e Ng (2017), os metadados indicados no momento da criação do documento

audiovisual são importantes, pois garantirão a autenticidade da informação no momento do arquivamento, assegurando que seus vídeos estejam disponíveis, localizáveis e reproduzíveis por um longo futuro. E, de acordo com o CONARQ (2005, p.107), na indexação tem-se condições de propiciar a recuperação da informação, que é representada por termos, palavras-chave ou descritores.

Além disso, para verificar se as instituições utilizam, ainda que intuitivamente, os critérios apontados no RDC-arq para fazer a captura dos documentos audiovisuais em seus ambientes digitais e disponibilizar o acesso a estes documentos de forma confiável, foram elaboradas afirmativas, adaptadas, para melhor compreensão, com os critérios que a norma considera fundamentais que um repositório digital confiável tenha para esses quesitos.

Conforme quadro a seguir, o ambiente digital utilizado pelo TVE-IRDEB atende a quase todos os requisitos indicados como necessário para que o repositório digital seja considerado confiável.

Os critérios de entrada identificados no ambiente digital utilizado pelo TVE-IRDEB foram: as propriedades de conteúdo dos documentos, a origem dos documentos (que nos remete ao princípio da proveniência na Arquivologia), a data de digitalização, o controle da data de admissão no sistema digital, o controle do registro de ações de uso e de modificações e edições no documento audiovisual digital.

No ASCOM-IFBAIANO, foi identificado apenas o critério relativo às propriedades de conteúdo do documento audiovisual.

Quadro 4: Critérios para captura / entrada no ambiente digital com fundamento no RDC-arq

CRITÉRIOS	ASCOM-IFBAIANO	TVE-IRDEB
As propriedades físicas do documento (ex: mídia, formato, tamanho do arquivo, resolução, duração)	Não	Não
As propriedades de conteúdo do documento (ex: Assunto, evento)	Sim	Sim
A origem do documento (Proveniência)	Não	Sim

Registro de integridade (registro se o documento possui falhas ou interrupções nas informações)	Não	Não
Data de digitalização	Não	Sim
Controle de data de admissão no sistema digital	Não	Sim
Controle de registro de ações de uso e de modificações e edições no documento audiovisual digital.	Não	Sim
Não sei responder	Não	Não

Fonte: Elaborado pela Autora.

Outro ponto importante para observar o acesso é verificar as formas de saída dos documentos, como eles são disseminados para estarem acessíveis. O ASCOM-IFBAIANO não adota nenhum dos critérios que foram indicados no formulário, que estão de acordo com o RDC-arq, para a saída de documentos em seus ambientes digitais. Já o TVE-IRDEB utiliza cinco critérios, conforme quadro cinco.

Quadro 5: Critérios de acesso para o ambiente digital com fundamento no RDC-arq

CRITÉRIOS	TVE-IRDEB
A instituição divulga, para os usuários, as opções disponíveis de acesso aos documentos e de entrega dos mesmos	Não
Existe uma política de registro dos acessos ocorridos	Não
Existe uma concessão de acesso, para os usuários autorizados e da forma devida (ex.: autorização de “somente leitura”, ou acesso a um número limitado de itens por período)	Sim
Existe uma implementação de políticas de acesso que obrigue ou isente a identificação e autenticação de usuários no sistema	Sim
Existe no sistema um registro de falhas de controle de acesso (como, por exemplo, um acesso indevidamente negado)	Não
Existe como avaliar eventuais falhas de acesso no sistema de segurança do sistema digital que abriga os documentos audiovisuais	Sim
No sistema digital, o processo que gera o acesso atende completamente à requisição do usuário (ex.: se o usuário pediu um conjunto de documentos, receberá o conjunto completo; se ele pediu um documento, receberá apenas esse único documento)	Sim

Demonstração de que o processo que gera o acesso está correto em relação ao pedido do usuário (ex.: se o repositório oferece imagens nos formatos JPG e PNG, o usuário deve receber, dentre esses, o formato que solicitou)	Não
No sistema digital há um relatório de demonstração, que todos os pedidos de acesso que resultam em uma resposta de aceitação ou rejeição	Não
O sistema digital possibilita a garantia da autenticidade do acesso, por meio da entrega de cópias autênticas dos originais ou da viabilidade de rastreamento auditável da relação entre o acesso e o objeto original	Sim
Não sei responder	Não

Fonte: Elaborado pela Autora.

Portanto, a instituição que mais está de acordo com o que é previsto pelo RDC-arq no momento da entrada do documento e da saída (acesso) é o TVE-IRDEB, que atendeu muito dos requisitos apresentados pela norma, no ambiente digital que utiliza.

Além do ambiente digital, a pesquisa buscou verificar outras formas que a instituição utiliza para possibilitar o acesso, e foi possível observar que todas as instituições utilizam o e-mail como canal onde os usuários podem solicitar o acesso. Só o ASCOM-IFBAIANO utiliza o serviço eletrônico de atendimento ao cidadão (E-sic) como forma de solicitar informação, o que é compreensível, já que esta forma de solicitar o acesso está regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012 em órgãos do Poder Executivo Federal. Foi observado que somente o IRDEB não dispõe do serviço de atendimento ao cidadão de forma presencial (que segundo a lei de acesso à informação, deve ser criado nos órgãos e entidades do poder público, como está disposto na seção cinco desta pesquisa).

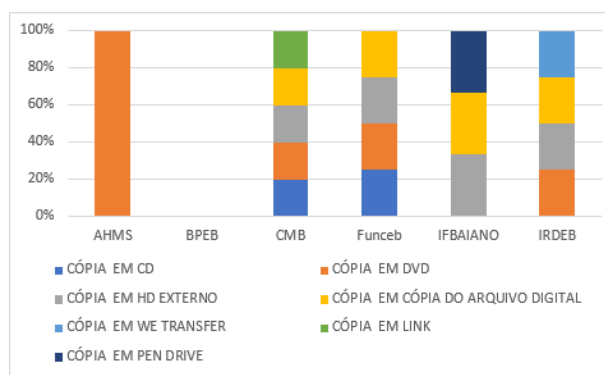
As instituições TVE-IRDEB, Centro de Memória da Bahia e Biblioteca Central do Estado da Bahia indicaram que aceitam o pedido de acesso à informação audiovisual por telefone, indicada na seção cinco como uma forma de comunicação com a detentora do sítio. A Dimas foi a instituição que indicou que utiliza o site para possibilitar que os usuários façam pedidos de acesso à informação, conforme está disposto na Lei nº 12.527/2012, capítulo III, § 2.

Para observar as outras possibilidades físicas de acesso na instituição, esta pesquisa verificou que quatro instituições possibilitam o acesso local aos documentos

audiovisuais. A TV e o aparelho de DVD estão presentes na Biblioteca Pública do Estado da Bahia, na DIMAS, no Centro de Memória da Bahia e no TVE IRDEB, como forma de possibilitar o acesso no local; a DIMAS, o Centro de Memória da Bahia e o TVE- IRDEB relataram que permitem como forma de acesso local a internet. O acesso remoto foi possível observar no Centro de Memória da Bahia e no TVE- IRDEB . Além das possibilidades indicadas, a Biblioteca Pública do Estado da Bahia utiliza o vídeo projetor como forma de permitir o acesso local. O TVE-IRDEB possui equipamentos para leitura de XDcam e de Betacam, para possibilitar o acesso aos seus documentos nessas mídias.

De acordo com o princípio de acesso aos arquivos, de 2012, os usuários podem obter cópias de documentos em todos os formatos que a instituição possa fornecer, conforme está disposto na seção cinco. Sendo assim, esta pesquisa observou que, das seis, cinco instituições possibilitam que o usuário faça reprodução do documento audiovisual, duas instituições fazem a cópia em CD, quatro instituições permitem cópia em DVD, sendo que o Arquivo Histórico Municipal de Salvador faz esse processo através de um contrato de uso de imagem com a disponibilização de uma cópia para o acervo. Quatro instituições relataram que possibilitam a cópia em HD externo. Quatro instituições fazem a cópia do arquivo digital. O ASCOM-IFBAIANO indicou que também possibilita a cópia em pen-drive; o TVE-IRDEB indicou que utiliza um programa de transferência de documento na nuvem, internamente, chamado *We transfer*. O Centro de Memória da Bahia utiliza também o envio de link do documento por e-mail.

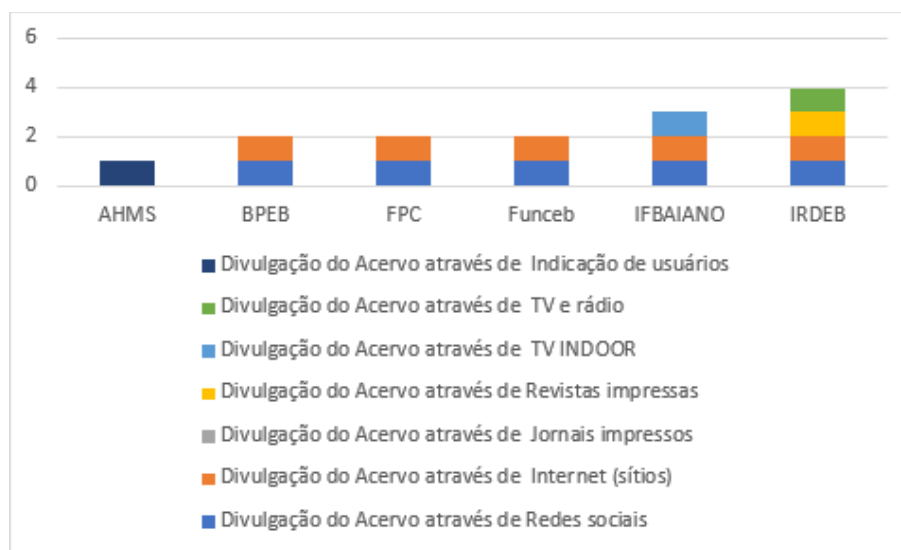
Figura 15: Disponibilização de cópias



Fonte: Elaborado pela Autora

Para observar a transparência ativa e o preceito da publicidade geral das informações públicas e do sigilo como exceção, e para verificar o princípio três do Conselho Internacional de Arquivos – de que as instituições custodiadoras de arquivos devem adotar uma abordagem proativa para acesso e procurar formas de promover o acervo nos mais diversos meios de comunicação –, esta pesquisa identificou que as instituições adotam procedimentos para a promoção de seus acervos. A Biblioteca Pública do Estado da Bahia, o ASCOM-IFBAIANO e o TVE-IRDEB indicaram o uso das redes sociais (Facebook, Instagram e Youtube); a Dimas e o Centro de Memória da Bahia indicaram somente o uso do Facebook e do Youtube. A Biblioteca Pública do Estado da Bahia, o ASCOM-IFBAIANO, o TVE-IRDEB, a Dimas e o Centro de Memória da Bahia, indicam que também utilizam a internet (sítios); o TVE-IRDEB apontou que utiliza as revistas impressas como forma de divulgar seus acervos audiovisuais. O Arquivo Histórico Municipal de Salvador informou que os usuários da instituição é que fazem a indicação do espaço para outras pessoas. O TVE-IRDEB utiliza TV e rádio para divulgar seus acervos. O ASCOM-IFBAIANO sinalizou que pretende reativar a TV Indoor na portaria da Reitoria do Instituto para realizar esse processo. As instituições utilizam as redes sociais (Facebook, Instagram, Youtube) como foram de possibilitar o acesso aos documentos digitais e promover a divulgação do acervo, o que é uma alternativa em meio as dificuldades que as instituições públicas enfrentam e denota o esforço dos profissionais envolvidos.

Sendo assim, foi possível observar que a maior parte das instituições adotam formas e meios de promoção e publicidade de seus acervos audiovisuais, como possibilidade de levar ao público em geral algum conhecimento sobre o conteúdo de seus acervos. Foi muito comum observar a contribuição das redes sociais (Facebook, Instagram, Youtube) e da internet nesse processo, já que está presente em cinco instituições, conforme é possível observar na figura 15.

Figura 16: Formas de divulgação do acervo audiovisual digital

Fonte: Elaborado pela Autora.

Conforme foi indicado na seção cinco, é necessário desenvolver uma política de acesso e estabelecer determinações básicas de acesso independente do suporte do documento. Sendo assim, esta pesquisa identificou que o ASCOM-IFBAIANO não sabe se a instituição possui projetos para melhorar o acesso aos documentos audiovisuais digitais da instituição e também não sabe se a instituição possui políticas de acesso.

O Centro de Memória da Bahia indicou que tem como projeto melhorar o acesso por meio da utilização de uma plataforma digital com o uso do AtoM e repositório, porém não possui uma política de acesso. A Biblioteca Pública do Estado da Bahia tem um projeto em estágio de pesquisa para possibilitar o acesso digital aos documentos audiovisuais e não sabe responder se a instituição possui uma política de acesso. A DIMAS-FUNCEB indicou que tem um projeto chamado de Cinemateca da Bahia, com documentos audiovisuais produzidos que estão sob a sua guarda. A perspectiva de existência futura de uma política de acesso já demonstra que existe uma preocupação em criar critérios de acesso aos documentos audiovisuais digitais e na manutenção de sua preservação. As instituições precisam estar atentas as questões relacionadas ao acesso aos documentos audiovisuais digitais para popularizar a visitação a esses espaços.

O Arquivo Histórico Municipal de Salvador indicou que possui um projeto de melhoria de acesso aos documentos audiovisuais digitais da Secretaria de Cultura, chamado Museu Casa da História e Arquivo Público da Cidade, que visa à construção de um espaço mais adequado para acesso; possui também políticas de acesso e tem todas as regras regulamentadas e expostas para os usuários, como indicações de uso de luvas para proteção dos documentos, a necessidade de se identificar e o que não é permitido no acervo. A TVE-IRDEB disse que possui projetos que visam a melhorar o acesso, com a implantação de uma política de acesso e aperfeiçoamento da preservação, processo de digitalização, compra de materiais e equipamentos, e indicou que a política de acesso está em processo de implantação.

Foi possível observar que uma instituição indicou que está em processo de implantação de uma política de acesso, a outra já possui uma indicação de como o acesso deve ocorrer, algumas não sabem se a instituição possui uma política de acesso. Sendo assim, podemos concluir que duas instituições, entendem a necessidade da política de acesso e relatam a existência de projetos para melhorar o acesso, porém a maioria das instituições ainda não possui ou desconhece a existência de uma política de acesso aos documentos audiovisuais, conforme é possível observar no quadro 6:

Quadro 6: Projetos para melhoria de acesso

INSTITUIÇÕES	PROJETOS PARA MELHORAR O ACESSO	POLÍTICA DE ACESSO
ASCOM-IFBAIANO (ASCOM)	Não sei responder	Não sei responder
Centro de Memória da Bahia (Fundação Pedro Calmon)	Sim	Não
Biblioteca Pública do Estado da Bahia	Sim	Não sei responder
DIMAS-FUNCEB	Sim	Não
Arquivo Histórico Municipal de Salvador	Sim	Sim
TVE-IRDEB	Sim	Sim

Fonte: Elaborado pela Autora.

Sendo assim, é difícil possibilitar o acesso se não temos uma política, só projetos que visem melhorar o acesso não garante que ele aconteça. Conforme está disposto na seção cinco, o arquivista é o profissional habilitado para atuar nos arquivos; estes profissionais desenvolvem atividades de planejamento e desenvolvimento dos arquivos e devem ter acesso a todos os arquivos fechados para analisá-los, preservá-los, organizá-los e descrevê-los, também devem participar do processo de tomada de decisão sobre acesso, desenvolvendo política e procedimentos de acesso.

QUADRO 7: Arquivistas nas instituições

INSTITUIÇÃO	Sim	Não
TVE-IRDEB		X
CENTRO DE MEMÓRIA DA BAHIA	X	
ASCOM-IFBAIANO		X
BIBLIOTECA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA		X
ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL		X
DIMAS		X

Fonte: Elaborado pela Autora.

O ASCOM-IFBAIANO, a Biblioteca Pública do Estado da Bahia, a Dimas, o Arquivo Histórico Municipal e o TVE-IRDEB não contam com arquivistas envolvidos nos procedimentos de acesso aos documentos audiovisuais digitais. No Centro de Memória da Bahia há um arquivista que está envolvido no processo de acesso aos documentos audiovisuais digitais, porém este arquivista não tem autonomia em relação aos procedimentos de preservação, guarda e acesso aos documentos audiovisuais digitais. Portanto, a partir da pesquisa, é possível concluir que nas instituições não há arquivistas e que, na única onde a presença do referido profissional é verificada, não há autonomia profissional no processo de tomada de decisão sobre acesso, o que torna difícil a possibilidade de acesso, pois não há profissionais com capacidade técnica para cuidar do acervo.

7 CONCLUSÃO

Esta pesquisa para não se limitar à teoria, buscou junto às instituições verificar se utilizavam as teorias arquivísticas e se possuíam mão de obra capacitada para realizar os procedimentos de acesso digital e, ainda, observar se as instituições seguiam as normas e diretrizes indicados na arquivologia.

Assim se conclui que, as instituições pesquisadas ainda não possuem um sistema para acesso à distância por meio da internet, além de haver uma limitação quanto à mão de obra especializada para realizar as atividades de acesso digital e idealizar/implementar um RDC-arq. Também foi possível observar pouca estrutura de acesso local para os documentos audiovisuais digitais, mas, ainda assim, era o meio de acesso utilizado pelas instituições.

A TVE- IRDEB e o Arquivo Histórico Municipal de Salvador desenvolveram, regras para acesso local, mas faltavam equipamentos e infraestrutura física para permitir o acesso local aos documentos digitais, que estavam em DVD ou outros formatos e suportes. O que demonstra um compromisso dos profissionais envolvidos em possibilitar o acesso ao documento audiovisual digital, mesmo que em condições mínimas, por consequência da falta de recursos humanos e financeiros.

A estrutura adequada, com equipamentos para pesquisa, mesas para consulta e salas específicas para o usuário, traz mais conforto para o usuário, tornando o ambiente de pesquisa das instituições um lugar visitado com maior frequência. Além disso, as instituições utilizam as redes sociais (Facebook, Instagram, Youtube) como forma de divulgar o acervo. Sendo assim, é necessário o estímulo das pessoas para a importância do hábito de frequentar espaços que abriguem a nossa história e memória e assim os documentos audiovisuais digitais serão uma importante fonte de informação.

Outrossim, verificou-se que as instituições não utilizavam um sistema digital de descrição dos documentos digitais em suportes físicos e em ambiente digital. A inexistência de sistema digital dificulta a recuperação de informações audiovisual e impacta no desempenho da instituição em fornecer o acesso à informação. As instituições, não possuíam um instrumento de pesquisa para localizar o documento

audiovisual digital no acervo.

As instituições públicas de Salvador não têm políticas de preservação de documentos audiovisuais digitais. Utilizam técnicas mínimas, adota pelo menos uma das técnicas que a literatura recomenda como forma de preservação digital. Sendo que, a preservação é fundamental para que exista o acesso contínuo para o acervo, pois mantém os documentos sempre conservados, evitando situações que possam causar o desgaste dos documentos.

Também foi possível observar estratégias e esforços para digitalizar os documentos audiovisuais do acervo; pois no Arquivo Histórico Municipal de Salvador existe a propostas de digitalização do documento e a disponibilização de cópia para o acervo da instituição, como moeda de troca pelas imagens concedidas para utilização do pesquisador. Porém essa ação é tomada como forma de driblar a falta de investimento no acervo, sem que haja uma política, ou uma organização maior que possibilite a execução em todo acervo.

É necessário conscientizarmo-nos de que as instituições e a sociedade precisam dinamizar a atividade de acesso, permitindo que a informação chegue a um maior número de pessoas. Com as tecnologias da informação se tornou possível permitir o acesso por meio da internet. Apesar das instituições serem diferentes em seus objetivos institucionais, como por exemplo o TVE-IRDEB que se trata de uma TV, ASCOM-IFBAIANO, que é um setor de comunicação da instituição. As instituições poderiam ter um ambiente que permitisse o acesso local, além disso, possibilitar o acesso à distância do documento audiovisual, por meio de um ambiente digital para que mais pesquisadores possam acessá-los.

É preciso se pensar na possibilidade de utilização de um sistema digital para arquivamento de documentos audiovisuais digitais para que os documentos sejam descritos, gerando assim instrumentos de pesquisa que facilitarão a recuperação da informação. Esses sistemas facilitarão a pesquisa dos documentos, oferecendo ao usuário uma maior autonomia na sua busca por informação. Porém é necessário pensar no usuário, lhe oferecendo uma interface amigável, que facilite a pesquisa e recuperação da informação que ele precisa.

Além das questões técnicas observadas na literatura para possibilitar o acesso aos documentos audiovisuais digitais, é necessário a intervenção dos órgãos competentes e principalmente mais investimentos que contemplem os documentos audiovisuais.

Portanto, é necessária a participação da sociedade nos arquivos das instituições. Projetos que contemplem os acervos audiovisuais embasados nas teorias arquivísticas podem sim fazer muito pelo acesso digital dos documentos audiovisuais. O arquivo precisa sim ser um local democratizado e de participação popular, o acesso à informação é um direito de todos.

REFERÊNCIAS

- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Definition of digital preservation**. 2007. Disponível em <<http://www.ala.org/alcts/resources/preserv/defdigpres0408>> Acesso em: 21/02/2018.
- AGÜERA, J. R. P.; JIMÉNEZ, R. S.; YEPES, A. L. Tratamiento de la documentación audiovisual en el entorno digital: iniciativas de metadatos y lenguajes de descripción multimedia. **El profesional de la información**, Vol. 12, No. 6, 2003. Disponível em :<<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=749172>> Acesso em: 04/11/2017.
- ANDRADE, Ricardo Sodré. Aspectos introdutórios da representação de informação arquivística: a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade), a Descrição Arquivística Codificada (EAD-DTD) e o projeto Archives Hub. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 1, n. 2, 2007. Disponível em: <<https://portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/1589>> Acesso em:21/05/2019.
- ARAUJO, Arnaldo de Albuquerque; COSTA E LIMA, Clarissa. Facilidade de digitalização e a necessidade de preservação. In:_____ Negreiros, Leandro Ribeiro; Neves, Marta Eloísa Melgaço (Orgs). **Documentos eletrônicos: fundamentos teóricos arquivísticos para uma prática de pesquisa em gestão e preservação**. Belo Horizonte: Secretária do Estado e da Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2008, p. 149-165.
- ARQUIVO NACIONAL. BRASIL. **Resoluções do CONARQ**. Disponível em: <www.arquivonacional.gov.br/conarq> Acesso em: 13/09/2018.
- _____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais (CTDAISM). **Glossário**, v. 2.0, 2016. Disponível em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/ctdaism.html>> Acesso em: 27/09/2018.
- _____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Carta_preservacao.pdf> Acesso em: 21/02/2018.
- _____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário Documentos Arquivísticos Digitais**. 2016. Disponível em : <<http://conarq.gov.br/documentos-eletronicos-ctde/glossario-ctde.html>> Acesso em : 06/06/2018.
- _____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **CONARQ**. Disponível

em: <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/documentos-eletronicos-ctde/perguntas-mais-frequentes.html>> Acesso em: 17/07/2018.

_____. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf>. Acesso em: 15/05/2018.

_____. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Resolução nº 20**, de 16 de julho de 2004.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. A transferência de informação, desenvolvimento tecnológico e a produção do conhecimento. **INFORMARE** – Cad. Prog. Pós-Grad. Ci. Inf., v. 1, n.2, p.2-10, jul./dez. 1995.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. **Informação e transferência de tecnologia**: Mecanismos e absorção de novas tecnologias. Brasília: IBICT, 1992.

BARROS, C. M.; VIERA, A. F. G. Mpeg-7 e a recuperação da informação de objetos multimídia. **Informação & Sociedade**: Estudos, v. 20, n. 3, p. 135-144, 2010. Disponível em: <<https://www.brapci.inf.br/v/a/9584>>. Acesso em: 04 Out. 2018.

BELLOTO, H. **Arquivística**: objetos e rumos. Associação dos Arquivistas de São Paulo. São Paulo, 2002. 39p

BORKO, H. Information Science: What is it? **American Documentation**, v.19, n.1, p.3-5, Jan. 1968. (Tradução Livre)

BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de nov. de 2011. Presidência da República. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 19 fev. 2018.

BUCKLAND, Micheal. **What is a digital document?** 1998. Disponível em: <<http://people.ischool.berkeley.edu/~buckland/digdoc.html>>, acesso em: 17/07/2018.

BUCKLAND, M.K. Information as thing. **Journal of the American Society for Information Science (JASIS)**, v.45, n.5, p.351-360, 1991. Tradução livre de Luciane Artêncio. 2004 Disponível em: <[http://www.cin.ufpe.br/~cjgf/TECNOLOGIA%20-%20material%20NAO-CLASSIFICADO/Informacao%20como%20Coisa%20\(thing\).pdf](http://www.cin.ufpe.br/~cjgf/TECNOLOGIA%20-%20material%20NAO-CLASSIFICADO/Informacao%20como%20Coisa%20(thing).pdf)> Acesso em:13/09/2018.

BULLOCK, Alison. **Preservation of digital information**: issues and current status. 1999. Disponível em: <<http://epe.lac-bac.gc.ca/100/202/301/netnotes/netnotes-h/notes60.htm>> acesso em 07/06/2018.

CAMARGO, A.M. de A.; BELLOTTO, H.L. (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CANDAU, Joel. **Memória e identidade**. São Paulo: editora contexto, 2011.

CARPES, F.; FLORES, D. Instrumento de descrição arquivística em meio eletrônico: definição do quadro de padrões, normas e metadados. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.19, n.4, p.67-80, out./dez. 2014

Conselho Internacional de Arquivos. **Princípios de acesso aos arquivos**: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições. 2012 Disponível em: <<https://www.ica.org/sites/default/files/Principios%20pub%20eletronica.pdf>> Acesso em: 13/09/2018.

Conselho Internacional de Arquivos. ISAD(G): **Norma geral internacional de descrição arquivística**: segunda edição. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

COOK, Terry. Arquivologia e pós-modernismo: novas reformulações para velhos conceitos. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 123-148, jul./dez. 2012.

CUSIN, C. A. **Acessibilidade em Ambientes Informacionais Digitais**. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2010

Diário do Nordeste. **A Super-8 está de volta**. 2016. Disponível em: <<https://diariodonordeste.verdesmares.com.br/editorias/2.804/a-super-8-esta-de-volta-1.1471152>> Acesso em: 16/02/2019.

EDMONDSON, Ray. **Filosofia e princípios da arquivística audiovisual**. Tradução de Carlos Roberto Rodrigues de Souza. Brasília: UNESCO, 2017. 100 p.

EDMONDSON, Ray. **Memória do mundo**: Diretrizes para a preservação do patrimônio documental. Tradução: Maria Elisa Bustamante. Divisão da Sociedade da Informação Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura. 2002.

EVANS, Frank. Prefácio. In ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

FONSECA, João José Saraiva. **Metodologia da Pesquisa Científica**. Ceará: Universidade Federal do Ceará, 2002. Disponível em: <http://www.ia.ufrj.br/ppgea/conteudo/conteudo-20121/1SF/Sandra/apostilaMetodologia.pdf> Acesso em: 04/04/2015

GILLILAND, A. J. Setting the stage. In: BACA, M. (Ed.). **Introduction to metadata**. 2.

ed. Los Angeles: Getty Research Institute, 2008. p. 1-19.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 2002.

GOMEZ GONZÁLEZ de, Maria Nélide. Novos cenários políticos para a informação. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 31, n. 1, p. 27-40, jan./abr. 2002

GONÇALVES, Flávio E. **A importância dos codecs**. 2007 Disponível em: <http://www.linuxnewmedia.com.br/images/uploads/pdf_aberto/LM35_Codecs.pdf> Acesso em: 16/07/2018.

HEDLUND, D. C.; FLORES, D. Análise e aplicação do ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de santa maria – rs. **Informação Arquivística**, v. 3, n. 1, 2014. Disponível em: <<https://www.brapci.inf.br/v/a/18259>>. Acesso em: 27/09/2018.

INDOLFO, Rose Marie et al. **Gestão de documentos**: conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, 2 (2): 35-42, jul.-dez. 1987.

JARDIM, José Maria. As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, vol. 5, n. 10, 1992, p. 251-260. Disponível em: <<http://www.uel.br/pessoal/jneto/arqtxt/novastecnologiasJNETO.pdf>> Acesso em: 09/08/2017.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil**: problemas de acessibilidade e disseminação. 1999. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/o_acesso__informao_arquivstica_no_brasil.pdf>. Acesso em: 03/08/2018.

JARDIM, José Maria. **A dimensão virtual dos arquivos na perspectiva das políticas de informação**. 2000. Disponível em: <<http://www.voy.com/19210/3/138.html>> Acesso em : 05/07/2018.

Weller, Fernando. **“Eis o filme”** - O formato 16mm e a influência da estética amadora no documentário moderno. **Revista da Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Comunicação** | E-compós, Brasília, v.17, n.2, mai./ago. 2014

KOURY, Mauro Guilherme Pinheiro(org). **Imagem e memória: Ensaio em antropologia visual**. Rio de Janeiro, p. 7-16, 2001.

LAKATOS, Eva M. ; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da Metodologia**

Científica. 5 Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

LE GOFF, Jacques. Documento / monumento. **História e Memória**. 4ed. Campinas: Unicamp, 1996.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

LOPES, Luís Carlos. A nova arquivística na modernização administrativa. 2. ed. Brasília: Projecto, 2009.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: AESP / IMESP, 2002 (Projeto Como Fazer, 6).

LUZ, C. A interoperabilidade na preservação da informação arquivística: os metadados e a descrição. **Informação Arquivística**, v. 5, n. 1, 2016. Disponível em: <<https://www.brapci.inf.br/v/a/23276>>. Acesso em: 21 Set. 2018.

MELO, Mery Cristina Pascoal de. Ambiente informacional digital do Centro de Humanidades/UFCG: uma análise com base nos princípios da arquitetura da informação e da usabilidade. 2015. 199 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2015.

MARCONDES, Carlos Henrique; SAYÃO, Luís Fernando. Documentos digitais e novas formas de cooperação entre sistemas de informação em C&T. **Ci. Inf.** v. 31, n. 3 (2002) Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/947/984>> Acesso em: 17/09/2018.

MEMÓRIA DO MUNDO. **Diretrizes para salvaguarda do patrimônio documental**. Ed. rev. Paris: UNESCO, 2002. 67 p. Disponível em : <<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf>> Acesso em: 22/05/2018

OHM, Jens-Rainer; TAN, Thiow Keng. **Comparison of the Coding Efficiency of Video Coding Standards** – Including High Efficiency Video Coding (HEVC). PRE-PUBLICATION DRAFT, TO APPEAR IN IEEE TRANS. ON CIRCUITS AND SYSTEMS FOR VIDEO TECHNOLOGY, DEC. 2012. Disponível em: <http://amalia.img.lx.it.pt/~fp/cav/Additional_material/HEVC-Performance.pdf> Acesso em 04/10/2017.

PEREIRA, M. E. L da C. **Cinema**: memória audiovisual do mundo. 2005. 214 f. Dissertação(Mestrado na Escola de Belas Artes) Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, 2005. Disponível em: <<http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/VPQZ-73BJW9>> Acesso em:

03/10/2017.

PEREIRA, M. E. L da C. **Prosumidores nostálgicos**: reflexões sobre a obsolescência das mídias audiovisuais, 2012. 232 f. Tese (Doutorado em Artes Visuais). Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, 2012. Disponível em : <<http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/JSSS-9BEGQG>> acesso em: 04/10/2017.

REIS, Luiz. O arquivo e arquivística evolução histórica. **Biblios**, v. 7, n. 24, abril-junio, 2006. Disponível em:< <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16172402>> Acesso em: 02/07/2018.

RHOADS. James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del Ramp**. Paris: Unesco, 1983, vi, 48 p.

RIBEIRO, FERNANDA. Os Arquivos na era pós-custodial: reflexões sobre a mudança que urge operar. **Boletim Cultural** - Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão], 3.^a série, Issue 1, 2005, p.129-133. Disponível em: <<http://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/14000>> Acesso em: 06/04/2016

RODRIGUES, G. M. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição arquivística. In: RODRIGUES, G.M.; LOPES, I.L. (Org.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da ciência da informação**. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 210-230.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital**. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto de Arte e Comunicação Social, Instituto Brasileiro em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011. 270 p.

ROSENTHAL, David S. et al. Requirements for Digital Preservation Systems. **D-Lib Magazine**, n. 11, nov. 2005. Disponível em: <http://www.dlib.org/dlib/november05/rosenthal/11rosenthal.html>. Acesso em: 28 de fevereiro de 2018.

SHELLENBERG, Theodore. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Fund. Getúlio Vargas, 2005.

SILVA, Armando Malheiro et al. **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. 2.ed. Porto: Afrontamento, 2002.

SILVA, Armando Malheiro. Arquivologia e a gestão da informação/ conhecimento. **Inf. & Soc.:** Est., João Pessoa, v.19, n.2, p. 47-52, maio/ago. 2009.

SILVA, Armando Malheiro; RIBEIRO, Fernanda. Formação, perfil e competências do profissional da Informação. In: **Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas**. 2004. Disponível em: <<http://bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/622>> Acesso em 16/07/2017.

SILVA, Rubens R. G. da. **A conversão digital de documentos especiais de acervos públicos e a consciência informacional**. Aspectos técnicos e teóricos no âmbito da Ciência da Informação. Projeto de pesquisa. Grupo de Estudos sobre Cultura, Representação e Informação Digitais – CRIDI, 2005.

_____. **Desafios e alternativas digitais para a salvaguarda e difusão do patrimônio público documental arquivístico audiovisual**. Projeto de pesquisa aprovado pelo CNPq (bolsa de produtividade PQ2, 2013-2016), em desenvolvimento no Grupo de Estudos sobre Cultura, Representação e Informação Digitais – CRIDI, 2012.

SMIT, J. W. O documento audiovisual ou a proximidade entre as 3 marias. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, v. 26, n. 1/2, p. 81-85, 1993. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/v/a/2163>>. Acesso em: 12 Set. 2018.

SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS. **Encoded Archival Description Tag Library** Version EAD3 1.1.0 Edition 2018. Disponível em: <[https://www.loc.gov/ead/EAD3taglib/EAD3.html#appendix-ISAD\(G\)toEAD3](https://www.loc.gov/ead/EAD3taglib/EAD3.html#appendix-ISAD(G)toEAD3)> Acesso em: 15/08/2018.

SOUZA, Celina. Políticas Públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**. Porto Alegre, ano 8, nº 16, jul/dez 2006, p. 20-45.

SOUZA, A. P., et al. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. **Revista Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/6719>> Acesso em : 18/09/2018.

THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL. **O Dilema digital**: questões estratégicas na guarda e no acesso a materiais cinematográficos digitais. [traduzido por] Fernanda Paiva Guimarães – São Paulo: Cinemateca Brasileira, 2009.

THE SCIENCE AND TECHNOLOGY COUNCIL. **O Dilema digital 2**: Perspectivas de cineastas independentes, documentaristas e Arquivos audiovisuais sem fins lucrativos. [traduzido por] Millard Schisler; Osvaldo Emery e Patricia de Filippi – São Paulo: Instituto Butantan, 2015.

UNESCO - UNITED NATIONS EDUCATIONAL SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION. **Charter on the preservation of the digital heritage**. Disponível em: <<http://portal.unesco.org/en/ev.php>-

URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html> . Acesso:
19/02/2018.

APÊNDICE A - ROTEIRO DA ENTREVISTA

Esse roteiro de entrevista é o instrumento de coleta de dados da dissertação de mestrado com título: ACESSO DIGITAL AO DOCUMENTO AUDIOVISUAL EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE SALVADOR, do curso de Mestrado, do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (PPGCI-UFBA). O objetivo dessa pesquisa é analisar, sob a perspectiva da arquivologia, o acesso digital à documentação audiovisual em seis instituições públicas de Salvador. Informo ao respondente que suas informações pessoais, bem como cargo que possui na instituição não serão divulgadas na pesquisa.

ROTEIRO DE ENTREVISTA

Instituição:

Seu nome: Não é obrigatório

Cargo:

E-mail:

Data da resposta:

Qual a esfera dessa instituição: () Municipal () Estadual () Federal

1- Os acervos audiovisuais digitais (imagem em movimento) da instituição estão em que mídias/formatos de arquivos?

a) Formatos de arquivos digitais:

() AVI

() MPEG-1

() MPEG-2

() VOB

() MPEG-4

() AVI

() AMV

() MOV

() FLV

() MXF

- WMV
- MKV
- OUTROS. Qual(is)? _____
- b) Mídias:
 - DVD
 - CD
 - VCD
 - Blu-Ray
 - Mini-DV
 - DVCam
 - HD externo
 - SERVIDOR
 - Tecnologia de Nuvem
 - OUTROS. Qual(is)? _____

2 - Quais informações são utilizadas para arquivamento de documentos audiovisuais digitais (imagem em movimento) no acervo de mídias?

- Assunto
- Ano
- Formato
- Tipo de suporte
- Outros. Quais? _____
- Não sei responder

3- A instituição realiza algum procedimento de preservação digital, para garantir o acesso contínuo aos documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento)?

- Sim
- Não

4 - Caso tenha respondido “Sim” na pergunta anterior, quais métodos de preservação de documento audiovisual digital (Imagem em movimento) a instituição utiliza?

- Preservação da tecnologia
- Emulação
- Conversão de dados
- Migração
- Outros. Quais? _____
- Não sei responder

5 -Qual método a instituição utiliza para descrever seus documentos audiovisuais (imagem em movimento) do acervo de mídias digitais?

- Descrição arquivística
- Catalogação
- Outros. Quais ? _____

6 - Há infraestrutura de acesso à internet no(s) setor(es) que realizam as atividades de descrição arquivística/catalogação do acervo audiovisual digital (imagem em movimento)?

- Sim
- Não

7 - Caso tenha respondido descrição, na pergunta 5. Responda: A instituição disponibiliza instrumentos de pesquisa da descrição (guias, inventários, catálogos) do acervo audiovisual (Imagem em movimento) de mídias digitais na internet?

- Sim. Quais? _____
- Não
- Não sei responder.

8- Caso tenha respondido descrição na pergunta 5. Responda: A instituição utiliza o Encoded Archival Description 3 (EAD3) ou a Noprade no processo de descrição

arquivística de seu acervo audiovisual digital (Imagem em movimento)?

- Sim, o EAD3
- Sim, a Nobrade
- Sim, ambos
- Não
- Não sei responder

9- Os profissionais do setor de documentos audiovisuais (Imagem em movimento) têm conhecimento sobre as recomendações do RDC-arq para preservação e acesso do Arquivo Nacional?

- Sim
- Não
- Não sei responder

10- A instituição permite o acesso a seus documentos audiovisuais (Imagem em movimento) em ambientes digitais? Assinale abaixo:

- Não.
- Não sei responder
- Sim, em sítios da internet
- Sim, por meio de software. Qual? _____
- Sim, repositório. Qual? _____
- Sim, repositório arquivístico digital confiável. Qual? _____
- Outros. Quais? _____

11 - Caso tenha respondido sim à pergunta 10, em qual momento a instituição utiliza metadados para descrever o documento audiovisual (imagem em movimento) digital em ambiente digital:

- No momento da criação do documento
- No arquivamento
- Na indexação no sistema digital
- Não sei responder

12- Caso tenha respondido sim à pergunta 10, no processo de entrada/submissão de documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento) no ambiente digital utilizado pela instituição, quais dados dos campos abaixo são observados para registrar o documento?

- () As propriedades físicas do documento (ex: mídia, formato, tamanho do arquivo, resolução, duração)
- () As propriedades de conteúdo do documento (Ex: Assunto, evento)
- () A origem do documento (Proveniência)
- () Registro de integridade (registro se o documento possui falhas ou interrupções nas informações)
- () Data de digitalização
- () Controle de data de admissão no sistema digital
- () Controle de registro de ações de uso e de modificações e edições no documento audiovisual digital.
- () Não sei responder

13 - Caso tenha respondido sim à pergunta 10. Quais dos critérios abaixo a instituição utiliza para tornar seus documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento) acessíveis no ambiente digital:

- () A instituição divulga, para os usuários, as opções disponíveis de acesso aos documentos e de entrega dos mesmos;
- () Existe uma política de registro dos acessos ocorridos
- () Existe uma concessão de acesso, para os usuários autorizados e da forma devida (ex.: autorização de “somente leitura”, ou acesso a um número limitado de itens por período)
- () Existe uma implementação de políticas de acesso que obrigue ou isente a identificação e autenticação de usuários no sistema
- () Existe no sistema um registro de falhas de controle de acesso (como, por exemplo, um acesso indevidamente negado)

- Existe como avaliar eventuais falhas de acesso no sistema de segurança do sistema digital que abriga os documentos audiovisuais
- No sistema digital, o processo que gera o acesso atende completamente à requisição do usuário (ex.: se o usuário pediu um conjunto de documentos, receberá o conjunto completo; se ele pediu um documento, receberá apenas esse único documento);
- Demonstração de que o processo que gera o acesso está correto em relação ao pedido do usuário (ex.: se o repositório oferece imagens nos formatos JPG e PNG, o usuário deve receber, dentre esses, o formato que solicitou);
- No sistema digital há um relatório de demonstração, que todos os pedidos de acesso que resultam em uma resposta de aceitação ou rejeição;
- O sistema digital possibilita a garantia da autenticidade dos acesso, por meio da entrega de cópias autênticas dos originais ou da viabilidade de rastreamento auditável da relação entre o acesso e o objeto original.
- Não sei responder

14 - Os usuários dispõem de canais de comunicação para fazer pedidos de acesso à informação audiovisual digital (Imagem em movimento)? Se tiver, quais são?

- Os usuários não dispõem desses canais
- E-mail
- E-sic
- Serviço de atendimento ao cidadão de forma presencial
- Outros. Quais? _____

15- Quais formas de acesso local estão disponíveis aos documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento)?

- Não dispomos de acesso local para documentos audiovisuais digitais
- TV
- Aparelho de DVD
- Aparelho de bluray

- Acesso à internet
- Acesso remoto
- Outros. Quais? _____

16- A instituição permite que usuários façam a reprodução dos documentos audiovisuais digitais (imagem em movimento) de seu acervo?

- Sim.
- Não.

17- Caso tenha respondido “Sim” na pergunta anterior. Quais métodos a instituição disponibiliza para o usuário fazer a reprodução dos documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento) de seu acervo?

- Cópia em CD
- Cópia em DVD
- Cópia do arquivo em HD externo
- Cópia do arquivo digital
- Outros. Quais? _____

18 - Que meios a instituição utiliza para promover os documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento) do seu acervo:

- Redes sociais. Quais? _____
- Internet (sítios)
- Jornais impressos
- Revistas impressas
- Outros. Qual(is)? _____

19- A instituição possui projetos que visam melhorar o acesso aos documentos audiovisuais digitais (imagem em movimento) para os usuários?

- Sim
- Não

Não sei responder

Caso tenha respondido “Sim”, poderia comentar um pouco sobre esses projetos ?

20 - A instituição possui políticas de acesso aos documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento)?

- Sim
 Não
 Não sei responder

Caso tenha respondido “Sim”, poderia comentar um pouco sobre essas políticas?

21- Existe um ou mais profissionais formados em Arquivologia (arquivista) envolvidos nos procedimentos de acesso aos documentos audiovisuais digitais (Imagem em movimento)?

- Sim. Quantos? _____
 Não
 Não sei responder

22- Caso tenha respondido “Sim” na pergunta anterior, esses arquivistas têm autonomia para decidir em relação aos procedimentos de preservação, guarda e acesso dos documentos audiovisuais digitais(Imagem em movimento)?

- Sim
 Não
 Não sei responder

ANEXO I

Segundo o Conselho Internacional de Arquivos, (2014. p. 06):

A promoção ativa realizada por uma instituição arquivística ou por arquivistas individualmente ajuda a garantir que um amplo segmento do público em geral receba informação sobre a instituição arquivística e seu acervo. As atividades de divulgação podem incluir exposições (inclusive virtuais e on-line), websites, publicações impressas e eletrônicas, boletins digitais ou por correio tradicional, programas educativos, visitas guiadas, eventos de mídia e transmissões (como a notícia de documentos recém-liberados), participação de arquivistas em conferências, publicação de documentos importantes por meio da digitalização ou edições em fac-símile, e o uso de mídia social. Essas atividades podem ser realizadas em cooperação com outras instituições, como, por exemplo, a participação em eventos locais, a preparação conjunta de instrumentos de pesquisa e a contribuição em portais para arquivos dispersos. Informar arquivistas sobre acervos de instituições arquivísticas, que não as suas próprias, aumenta a probabilidade de questões que não podem ser respondidas sejam encaminhadas a instituições que tenham documentos relevantes para a resposta.

Segundo a Lei de Acesso à Informação (2012):

Os sítios de que trata o deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações; III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação; V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso; VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso; VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.