

Instrumento de descrição arquivística em meio eletrônico: definição do quadro de padrões, normas e metadados

Franciele Simon Carpes

Mestre em Patrimônio Cultural na Universidade Federal de Santa Maria, Brasil. Arquivista da Universidade Federal de Santa Maria, Brasil.

Daniel Flores

Doutor em Metodologías y Líneas de Investigación en Biblioteconomía y Documentación pela Universidad de Salamanca, Espanha. Professor Adjunto do Departamento de Documentação da Universidade Federal de Santa Maria, Brasil.

<http://dx.doi.org/10.1590/1981-5344/1734>

Este trabalho apresenta a definição do quadro de padrões, normas e metadados que foi utilizado para descrição das resoluções do reitor da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM. Devido ao seu valor probatório e informativo, os documentos decorrentes dos atos legais e normativos da UFSM são considerados de caráter permanente, ou seja, são documentos históricos, que compõe o patrimônio documental da Universidade. Anteriormente, a maioria destes documentos estava acessível apenas em suporte papel. A disponibilização destes documentos em meio eletrônico permitirá um maior e melhor acesso. Para desenvolver um instrumento de descrição em meio digital é necessária a definição do quadro de padrões, normas e metadados a serem utilizados. Para isso, primeiramente, buscou-se compreender a situação deste acervo em relação à descrição e acesso. Isso foi necessário porque o estabelecimento deste quadro foi baseado nas experiências anteriores, adequando-o as normas arquivísticas. A norma utilizada é a NOBRADE e o padrão de metadados é o do e-ARQ Brasil. Esse quadro deverá ser implementado gradualmente no sistema eletrônico da Universidade o SIE. Posteriormente, publicar-se-á o instrumento de descrição arquivística em meio eletrônico. Dessa forma, a pesquisa contribuiu para os estudos

quanto à Descrição Arquivística, o emprego de suas normas, e a utilização da tecnologia da informação.

PALAVRAS-CHAVE: *Descrição Arquivística; Metadados; e-ARQ; NOBRADE.*

Archival Description Instrument in Electronic Media: Setting the Table of Standard Patterns, Standardization and Metadata

This paper presents a framework for setting standards, and metadata standards to be used for description of the resolutions of the rector of the Federal University of Santa Maria - UFSM. Due to its probative value and informative documents arising from legal and normative acts UFSM are considered permanent, i.e., they are historical documents that make up the documentary heritage of the University. Currently, most of these documents are available only in paper form. The release of these documents will allow a greater and better access. To develop a tool description in the digital medium is necessary to define the framework of standards and metadata standards to be used. For this, first, we tried to understand the situation of the acquits regarding the description and access. This was necessary because the establishment of this framework was based on previous experience, adapting it to archival standards. The standard used is NOBRADE and metadata standard is the e-ARQ Brazil. This framework should be implemented in the electronic system of the University (SIE). Later, it will publish the instrument in electronic archival description. Thus, the research has contributed to studies on the Archival Description, employment of its standards, and the use of information technology.

Keywords: *Archival Description; metadata; e-ARQ; NOBRADE.*

Recebido em 27.02.2013 Aceito em 03.10.2014

1 Considerações iniciais

O estudo apresentado neste artigo faz parte da pesquisa que resultará na dissertação do Mestrado em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM. Esta pesquisa tem como objetivo descrever o patrimônio documental arquivístico do Gabinete do Reitor, da UFSM, a fim de difundir os seus atos legais e normativos. Iniciou em 2011 e deve ser concluída até o fim do ano.

Os documentos a serem descritos são decorrentes dos atos legais e normativos da UFSM e são considerados de caráter permanente, ou seja, compõe o patrimônio documental da Universidade. Atualmente, a maioria destes documentos está acessível apenas em suporte papel. A disponibilização deste acervo, utilizando-se de ferramentas tecnológicas, permitirá um maior e melhor acesso. Dessa forma, para desenvolver um instrumento de pesquisa on-line, este acervo foi digitalizado conforme as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (CONARQ, 2010). O tipo documental selecionado para descrever foram as resoluções do reitor, por compor acervo de caráter permanente e devido a alta frequência de consulta. Um total de 296 resoluções foram digitalizadas e descritas, compreendendo o período de 1964, data da primeira resolução, até 1989.

Neste artigo, portanto, é apresentado o estudo realizado para definir o quadro de padrões, normas e metadados a serem utilizados para descrição das resoluções do reitor desta Universidade. Este quadro foi utilizado para desenvolver um instrumento de pesquisa on-line.

2 A Arquivística e suas funções

A arquivística ou arquivologia estuda os arquivos, suas funções e utilização, “agrupa todos os princípios, normas e técnicas que regem a gestão dos arquivos” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 24). Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 37), a arquivologia é a “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”.

Dentre os princípios arquivísticos, merecem destaque, para o tratamento das informações, o princípio da proveniência e o princípio de respeito à ordem original. O princípio da proveniência é o “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. 171), ou seja, os documentos produzidos, recebidos, acumulados e guardados por determinado fundo não devem ser mesclados aos de outros. Para Bellotto (2002, p. 28) o fundo de arquivo é o conjunto de “documentos gerados e/ou recolhidos por uma entidade pública ou privada que são necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justificam a sua existência”. A autora afirma ainda que o princípio da proveniência é o fator norteador para a constituição de um fundo. O princípio de respeito à ordem original refere-se a manter o arranjo dado pelo produtor do fundo, pois os documentos ocupam um determinado

lugar que tem que ser respeitado ou restabelecido, caso a ordem primitiva ou original tenha sido modificada por qualquer razão (ROUSSEAU; COUTURE, 1998).

Rousseau e Couture (1998) apresentam como funções relacionadas e inseparáveis, aplicadas a todas as idades do arquivo: a criação, a avaliação, a aquisição, a conservação, a classificação, a descrição e a comunicação. Dentre os procedimentos da gestão documental, a classificação, a avaliação e a descrição são consideradas inseparáveis e complementares, segundo a perspectiva da arquivística integrada (LOPES, 1997). Assim, a descrição enquanto processo que permite a identificação e a elaboração dos instrumentos de pesquisa, deve iniciar-se na classificação, continuar com a avaliação e intensificar-se nos arquivos permanentes com a elaboração de instrumentos de pesquisa como guias e inventários. Lopes (1997), ao considerar que as operações de natureza intelectual, destaca que são, sem exceção, de natureza descritiva, e conclui que é difícil separar a descrição das duas outras atividades fundamentais da prática arquivística.

2.1 A Descrição arquivística

A descrição, como a própria palavra remete, é a atividade de expor, “relatar” o acervo, parte dele, ou documentos em si, criando instrumentos que facilitem o acesso a eles. Para Bellotto (2006, p. 179) o “processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização de dados”.

Bellotto (2006) considera que a descrição é uma tarefa típica dos arquivos permanentes, não cabendo aos arquivos correntes. Para a autora, o correspondente nos arquivos correntes é o estabelecimento dos códigos de classificação que servem de referência para a recuperação da informação. No entanto, para Herredia Hererra (1987) a descrição é necessária tanto nos arquivos administrativos como nos arquivos históricos, ainda que sofra algumas alterações na prática. No mesmo entendimento, Lopes (1997) afirma que a descrição ocorre em todos os momentos do tratamento dos documentos, começando no processo de classificação, continuando na avaliação, e se aprofundando nos instrumentos de busca específicos, nos arquivos permanentes.

Hagen (1998) considera que a descrição deve ser feita em relação à sua substância e estrutura. A substância indicando-se unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos; e a estrutura indicando-se esquema de classificação adotado, unidades de arquivamento, datas abrangentes, classes ou tipos físicos dos documentos, quantidade.

Como preceitos básicos da descrição a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD (G) (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000) apresenta a descrição arquivística do geral para o particular (respeito aos fundos) e a descrição multinível. O conceito de descrição multinível é apresentado na norma ISAD (G), mas seu princípio

existia anteriormente na literatura da área sendo denominada “relação hierárquica”. Para Bellotto (2006), a estrutura multinível é o marco teórico da norma ISAD (G).

A normalização facilita a realização do processo de descrição, e ainda permite que os instrumentos de pesquisa possam ser utilizados/compreendidos universalmente. Para Lopez (2002) a normalização contribui não apenas para o intercâmbio entre diferentes instituições, como também facilita o acesso e a consulta em geral. Bellotto também destaca a importância da normalização para utilizar a informatização na descrição. Para a autora, “só a descrição assim normalizada atingirá a desejada normalização universal e terá todas as condições para ser feita facilmente, de modo informatizado e uniforme” (2006, p. 183). A construção dessas normas vem sendo objeto de trabalho da comunidade arquivística desde o final da década de 1980.

Dentre as normas de descrição arquivística pode-se citar a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G); a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias - ISAAR (CPF), a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico - ISDIAH, e a Norma Internacional para Descrição de Funções - ISDF publicadas pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

A NOBRADE (2006) foi elaborada pela Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística (CTNDA), do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), em conformidade com a ISAD(G) e a ISAAR (CPF). Após discussão pela comunidade profissional, foi aprovada pelo CONARQ pela Resolução nº. 28, de 17 de fevereiro de 2009. Como norma brasileira, contextualiza a descrição arquivística ao cenário nacional. Esta norma estabelece diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos no Brasil, e tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional. Embora voltada preferencialmente, para a descrição de documentos em fase permanente, pode também ser aplicada à descrição em fases corrente e intermediária (CONARQ, 2006).

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 registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição. Dentre os 28 elementos de descrição disponíveis, sete são obrigatórios: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor(es); condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Ainda quanto às normas de descrição, Hagen (1998) também observa que os esforços quanto à padronização da descrição se devem ao impacto das novas tecnologias, que possibilitaram a troca de informações por meio de redes nacionais e internacionais. "Para se beneficiar destes recursos, a comunidade arquivística teve de desenvolver o aspecto de comunicação do conhecimento, até então não especialmente desenvolvido" (p. 4). Lopez (2002) compartilha desta opinião. Segundo o autor, "para que a troca eletrônica de informações entre os acervos seja satisfatória é necessário que, cada vez mais, os arquivistas comecem a falar a mesma língua" (p.16).

Souza (*et al*, 2006) corrobora com este entendimento, afirmando que a aplicação da descrição em documentos eletrônicos se dá por intermédio da aplicação de padrões de metadados, como o MARC (*Machine Readable Catalog Format*), EAD (*Encoded Archival Description*), TEI (*Text Encoding Initiative*), DC (*Dublin Core*) entre outros. Para o autor, a descrição arquivística se

...processa por meio de instrumentos de pesquisa, os quais explicam os documentos de arquivos, quanto à sua gestão, identificação e localização e situam o pesquisador quanto ao contexto e o sistema de arquivo que o gerou (p.40).

Quanto à gestão de documentos eletrônicos, cabe citar também, a publicação do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil. O e-ARQ foi desenvolvido pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos no período de 2004 a 2006, e apresenta os requisitos e metadados que devem ser utilizados no desenvolvimento ou na avaliação de sistemas informatizados de gestão de documentos. A Resolução nº. 25 do CONARQ recomenda a sua utilização por parte dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Recentemente, por meio da Resolução nº. 32 foi aprovada a versão revisada e ampliada do e-ARQ.

O processo de descrição arquivística resulta num instrumento de pesquisa. Os instrumentos de pesquisa são "em essência, obras de referência que identificam, resumem e localizam, em deferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente" (BELLOTTO, 2006, p. 180). Existem vários tipos de instrumentos de pesquisa, tais como: guia, inventário, catálogo, índices, etc., cada um com sua especificidade.

3 O quadro de padrões, normas e metadados para descrição

3.1 Situação anterior do acervo em relação à descrição e acesso

Para apresentar o quadro de padrões, normas e metadados que vem sendo utilizado para a descrição e elaboração do instrumento de descrição é indispensável, primeiramente, compreender a situação anterior das resoluções em relação à descrição e acesso. Isso é necessário porque o estabelecimento deste quadro foi baseado nas experiências anteriores, adequando-o as normas arquivísticas.

Até ano de 2010 as resoluções do reitor estavam disponíveis apenas em suporte papel. Ao serem publicadas, uma via era arquivada na Pró-reitoria de Planejamento – PROPLAN (órgão de elaboração) e outra no Gabinete do Reitor (órgão de expedição). No ano de 2010, a pedido do Gabinete do Reitor, o Centro de Processamento de Dados – CPD, juntamente com a Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN, desenvolveu no módulo “Legislação” do Sistema de Informações para o Ensino – SIE, sistema eletrônico da UFSM, uma janela para disponibilizar as resoluções do reitor de forma digital.

Na Figura 1 é possível observar os campos utilizados e que existem três abas: norma; normas relacionadas; e termos relacionados. Os campos utilizados são: descrição da norma; tipo documental; número da norma; órgão de expedição; órgão de publicação; data da publicação; procedência; resumo do assunto; observação; conteúdo (onde é anexado o representante digital). Observam-se também algumas incorreções. No campo “tipo documental”, por exemplo, na verdade é inserida a espécie documental, no caso “resolução”. Nos campos “órgão de expedição”; “órgão de publicação”; e “procedência” aparece Pró-Reitoria de Planejamento, onde deveria ser Gabinete do Reitor. Nas abas “normas relacionadas” e “termos relacionados”, como o nome sugere, são inseridas as resoluções relacionadas e os termos indexados para busca.

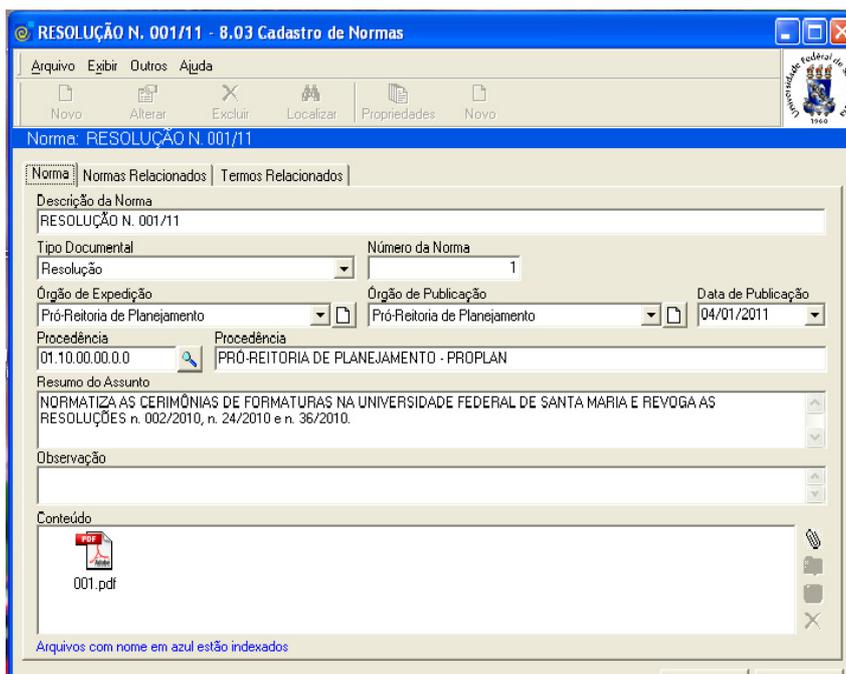


Figura 1 - Módulo Cadastro de Normas do SIE

Por meio deste módulo foi possível desenvolver um método de pesquisa das resoluções no site da Universidade (Figura 2). Quando publicada, a resolução já é cadastrada no SIE e se torna disponível no site da UFSM. Já estão cadastradas as resoluções a partir do ano 1990.

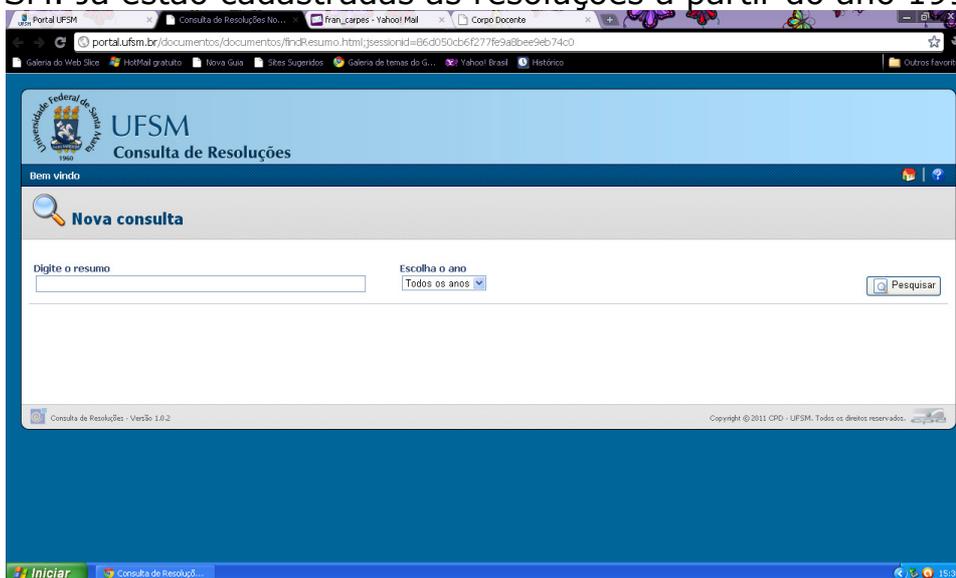


Figura 2 – Consulta de Resoluções no site da UFSM

Os campos de busca são apenas o resumo e o ano. Na Figura 3 é possível observar como se apresentam os resultados da busca. No exemplo foi inserido a palavra “formaturas” e o ano “2010”.

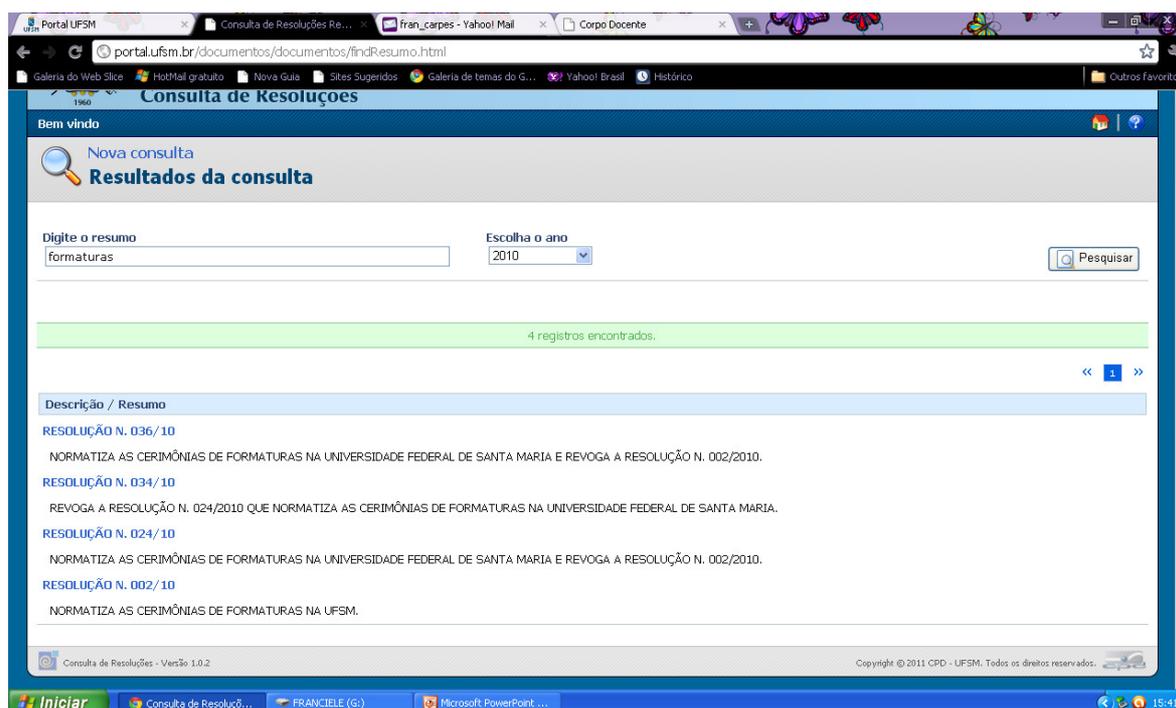


Figura 3 – Resultado da busca por resoluções

Nota-se que tanto os campos de descrição como os de busca são insuficientes, e não consideram as normas arquivísticas. Verificou-se, portanto, a necessidade de adequação às normas e diretrizes da política nacional de arquivos para o estabelecimento do quadro de padrões, normas e metadados utilizados na descrição.

3.2 Definição das normas e metadados

Quando do estudo para a definição do quadro de padrões, normas e metadados para a descrição observaram-se que a maioria dos campos tem referência com os elementos de descrição da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE, como apresenta o Quadro 1:

Campo no SIE	Elemento de descrição da NOBRADE
Descrição da norma	Título
Tipo documental	Título
Órgão de expedição	Nome do Produtor
Órgão de publicação	Nome do Produtor
Data da publicação	Data(s)
Procedência	Nome do Produtor
Resumo do Assunto	Âmbito e conteúdo
Observação	Notas gerais

Quadro 1 - Relação entre os campos do SIE e os elementos da NOBRADE

Dessa forma, verificou-se que ao definir a NOBRADE como norma a ser utilizada para a descrição das resoluções só haveria a necessidade de uma adequação e incorporação de novos elementos. Portanto, a NOBRADE

foi a norma adotada para a descrição das resoluções por ser recomendada aos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, pela Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, do Conselho Nacional de Arquivos e por estar em consonância com as ações já empregadas na Universidade. Indolfo (2008, p. 9) adverte que para os órgãos públicos federais, as normas tornaram-se prescritivas, “sua adoção não admite omissões, alterações ou adaptações sem autorização expressa da instituição arquivística pública dessa esfera de competência, isto é, o Arquivo Nacional.” Portanto, o uso da NOBRADE nas descrições da UFSM é imprescindível.

Deste modo, com o estudo para a definição do quadro de padrões, normas e metadados optaram-se pela utilização dos seis elementos obrigatórios da NOBRADE e mais cinco opcionais, totalizando onze elementos de descrição. Os elementos obrigatórios da norma são: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor (es). Os elementos opcionais selecionados são: âmbito e conteúdo; unidades de descrição relacionadas; data da descrição; pontos de acesso e indexação de assuntos; e existência e localização dos originais.

Seguindo a estrutura da NOBRADE (2006), os elementos código de referência; título; data; nível de descrição; e dimensão e suporte pertencem à área de identificação. O elemento nome do produtor faz parte da área de contextualização e o elemento âmbito e conteúdo à área de conteúdo e estrutura. Os elementos unidades relacionadas e existência e localização dos originais fazem parte da área de fontes relacionadas. E os campos data da descrição e pontos de acesso e indexação de assuntos pertencem respectivamente, à área de controle da descrição e área de pontos de acesso e indexação de assuntos.

As resoluções descritas estão disponíveis de forma digital, sendo, portanto, o representante digital das originais em suporte convencional (CONARQ, 2010). Dessa forma, há a necessidade de definir e implementar metadados no sistema eletrônico da Universidade, SIE, que garantam o acesso e a preservação desses documentos digitais. Segundo o Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2010, p. 17), metadados são “dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo”.

Deste modo, seguindo o mesmo princípio de adoção das normas nacionais, o padrão de metadados especificado foi o e-ARQ Brasil (CONARQ, 2009) aprovado pela Resolução nº. 25, de 27 de abril de 2007 do Conselho Nacional de Arquivos. No que se refere ao seu âmbito e utilização, na publicação fica claro: “deve ser utilizado para desenvolver um sistema informatizado ou para avaliar um já existente, cuja atividade principal seja a gestão arquivística de documentos” (CONARQ, 2009, p. 12). Cabe ressaltar que o SIE não é um sistema de gestão arquivística de documentos. No entanto, o sistema utiliza/desenvolve documentos eletrônicos, tais como as resoluções. Assim, é necessário implementar metadados no SIE para: garantir a autenticidade e o acesso aos documentos ao longo do tempo e fornecer o conhecimento necessário

para que os preservadores desenvolvam ações de preservação (ROCHA, 2007).

Com este entendimento, seguindo a estrutura do e-ARQ, definiu-se que serão utilizados os metadados obrigatórios do documento; do componente digital e os de evento de preservação. Os metadados do evento de gestão; classe e agente não se aplicam às resoluções, ainda assim, seria necessário realizar um estudo detalhado para adequar o SIE ao e-ARQ, a fim de preservar o patrimônio digital da UFSM.

Os metadados do documento são as informações que “referem-se à identidade e à integridade do documento e apóiam sua identificação no sistema de gestão arquivística de documentos” (CONARQ, 2009, p. 121). São eles: identificador do documento; número do documento; tipo de meio; status; título; autor; destinatário; originador; redator; identificador do componente digital; indicação de anexos; relação com outros documentos; níveis de acesso; data de produção; classe; destinação prevista; prazo de guarda e; localização.

Os metadados do componente digital referem-se aos objetos digitais que compõem o documento arquivístico digital. Os componentes digitais “são os arquivos de computador que contêm as informações de conteúdo, forma e composição necessárias à apresentação do documento arquivístico” (CONARQ, 2009, p. 121). São sete metadados do componente digital: identificador do componente digital; características técnicas; formato do arquivo; armazenamento; ambiente de software; ambiente de hardware e; fixidade.

Os metadados de evento de preservação referem-se “às ações de preservação realizadas nos documentos arquivísticos digitais, tais como migração (atualização, conversão), compressão, validação, decifração” (CONARQ, 2009, p. 122). Todos eles são obrigatórios se aplicáveis. Deste modo, foram selecionados cinco metadados de evento de preservação: compressão; migração; replicação; verificação de vírus e; validação.

3.3 Implementação do quadro de padrões, normas e metadados

As alterações mais simples para implementar o quadro foram realizadas em março de 2013, e as demais alterações que necessitam mais estudo seriam implementadas posteriormente, conforme realização de uma análise mais detalhada e com outras reuniões. Isso se deve ao fato de que se pretende implementar esse padrão para outros documentos da Universidade. Dessa forma, após a manifestação de atendimento das propostas por parte do CPD, iniciou-se o processo de transferência da descrição das resoluções para o SIE, mesmo antes da realização de todas as alterações solicitadas.

Não foram inseridos os seguintes elementos: Código de referência, Nível de descrição, Dimensão e suporte, Data da descrição, Pontos de acesso e indexação de assuntos, e Existência e localização dos originais. Esses elementos serão indexados conforme a atualização do sistema. Ainda assim, a inserção dessas normas no SIE permitiu a sua busca no

site da UFSM e incluiu a apresentação das normas relacionadas. Foram descritas as 296 resoluções do período delimitado. Publicou-se, portanto, o catálogo online das resoluções do reitor em março de 2013, ainda que com alguns itens de descrição a serem incluídos. Este catálogo está acessível pelo endereço eletrônico www.ufsm.br. Para acessá-lo deve-se procurar na barra de ferramentas a seleção "institucional". Ao passar o *mouse* aparece a opção "consulta resoluções".

A consulta é realizada da mesma forma como descrita na seção da definição do quadro de padrões, normas e metadados: por meio do ano ou de consulta de palavras-chave. Cabe destacar que a ferramenta que permite visualizar as normas relacionadas com a resolução descrita, que não era utilizada, já está disponível. Essa ferramenta vincula a norma a todas as outras resoluções relacionadas, abrindo o link correspondente. Dessa forma, é possível verificar se a norma sofreu alguma alteração ou revogação.

Considerações finais

O Gabinete do Reitor, sendo parte da Administração Central da UFSM, tem sob sua guarda um acervo da maior relevância, destacando-se as principais decisões técnico-administrativas e de relações públicas da Universidade. Por isso, o desenvolvimento de um projeto a fim de descrever e preservar o seu patrimônio documental é significativo tanto para a Universidade como para a Arquivologia. Dessa forma, a realização de um estudo para a definição de um padrão de normas e metadados contribui para os estudos quanto à descrição arquivística, o emprego de suas normas, e a utilização da tecnologia da informação para disponibilizar o resultado desta descrição.

Com base no estudo sobre o acervo foi estabelecido o quadro de padrões, normas e metadados para o desenvolvimento da descrição e elaboração do instrumento de descrição, sendo que a norma utilizada é a NOBRADE e o padrão de metadados a ser implementado é do e-ARQ Brasil. Dessa forma, é possível afirmar que as normas arquivísticas nacionais foram respeitadas. Verificou-se também a relevância nessas normas e orientações no fazer arquivístico. Por meio deste trabalho, tem-se um exemplo prático do estudo e da aplicação da NOBRADE e do e-ARQ Brasil.

Cabe destacar que o sistema eletrônico da Universidade, o SIE, não é um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, não sendo implementados, portanto, todos os requisitos e metadados recomendados no e-ARQ. Ainda assim, aconselha-se que o Centro de Processamento de Dados da UFSM observe as recomendações do e-ARQ para garantir a preservação dos documentos digitais da instituição.

Com a definição do quadro de padrões, normas e metadados, o instrumento de descrição arquivística, no caso, um catálogo foi publicado de acordo com os metadados que já foram implementados no Sistema. Dessa forma, é possível observar que este estudo contribuiu de forma significativa para a descrição e acesso de documentos permanentes na

Universidade e a definição de um padrão dentro do SIE, também permitiu ampliar a discussão e apresentação de uma proposta para outros documentos dentro do sistema.

Referências

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

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística*. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. *NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

_____. *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos Permanentes*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

_____. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos: e-ARQ Brasil. Versão 1.1*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

_____. *CÂMARA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. Glossário*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/glossario/2010glossario_v5.1.pdf>. Acesso em: jun. 2012.

HAGEN, Acácia Maria Maduro. Algumas considerações a partir do processo de normalização da descrição arquivística. *Ci.Inf.*, Brasília, DF, v. 27, n.3, 1998. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/312/278>>. Acesso em: mar. 2011.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general: teoria y practica*. Sevilla, Espanha: Diputación Provincial de Sevilla, 1987.

INDOLFO, Ana Celeste. *As transformações no cenário arquivístico federal a partir do uso das normas*. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 2008, Goiânia. Disponível em: <http://www.aag.org.br/anaisxvcba>. Acesso em: abr. 2010.

LOPES, Luis Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: APERJ, 1997.

LOPEZ, André Porto Ancona. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer, v.6).

ROCHA, Claudia Lacombe. *e-ARQ: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestión archivística de documentos*. In: Seminario El documento electrónico, su gestión y los servicios a la ciudadanía desde

una perspectiva archivística, Chile, 2007. Disponível em:
www.conarq.archivonacional.gov.br. Acesso em: nov. 2011.

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: www.arquivistica.net. Acesso em: jun. 2008.