



Perspectivas de investigación

A indexação como ferramenta da gestão de documentos nos arquivos

Raquel Luise Pret

Universidade Federal Fluminense,
Departamento de Ciência da Informação
Brasil · pretraquel@vm.uff.br

Rosa Inês de Novais Cordeiro

Universidade Federal Fluminense,
Departamento de Ciência da Informação
Brasil · rosacordeiro@vm.uff.br

Resumo: Os usos dos arquivos nas unidades de trabalho estão diretamente relacionados à característica de seus documentos seja como presunção de prova, seja como recurso informacional. A literatura arquivística tem se voltado a pensar estratégias e procedimentos que facilitem a gestão de documentos, no entanto, preservando estes valores de uso. Tais estudos focam em operações como a avaliação e a preservação, visando à máxima eficiência e eficácia na organização dos arquivos. Entretanto, as pesquisas sobre a indexação e a recuperação da informação a partir da teoria da gestão de documentos ainda não atingiram a mesma proporção de abordagem. Esta conclusão está baseada no levantamento realizado nos periódicos *Archivaria* e *The American Archivist* cujos resultados estão parcialmente apresentados neste artigo. A indexação, embora tenha sido pouco problematizada pela Arquivística, é uma operação frequentemente utilizada nos sistemas de recuperação da informação dos arquivos, sobretudo em sua fase corrente. Considerando esses fatos, a intenção deste artigo é mostrar a indexação como uma operação de representação da informação que facilita a gestão dos documentos por atender às demandas informacionais surgidas nos protocolos e nos arquivos correntes a partir dos usos dos documentos.

Palavras-chave: Indexação; Gestão de Documentos; Protocolos; Arquivos correntes; Recuperação da informação.

Abstract: The uses of record files in work units are directly related to their probative and informative values. The archival literature has been thinking about strategies and procedures facilitating record management, preserving, however, these use values. Such studies focus on operations such as evaluation and preservation, aiming at maximum efficiency and effectiveness in organizing record files. However, researches on information retrieval and indexing from the the record management theory have not yet reached the same approach proportion. This conclusion is based on a survey of terms in *Archivaria* and *The American Archivist* journals which results are presented in this article. Indexing, having, although, not often been discussed in Archival Science, is often used in information retrieval systems, specially in its current phases. Considering these facts, this article's intention is to show that indexing is an operation of information representation that facilitates record management, since it meets subject information demands of registries and current records from the records uses.

Keywords: Indexing; Records Management; Registries; Current Records; Information Retrieval.

Introdução

Os protocolos, unidades de registro surgidas na Prússia entre os séculos XVII e XVIII, procuram registrar não somente a entrada e/ou produção de um documento, mas o trâmite dos processos de trabalho a fim de facilitar a própria organização dos documentos. Os protocolos agrupam em um mesmo processo todos os documentos relacionados a mesma atividade. O registro dos trâmites pelo protocolo também facilita a percepção do contexto de produção e de uso dos documentos dentro da entidade produtora.

Cada ação realizada no processo deve ser registrada pelos sistemas de protocolo. De acordo com Foscarini (2009, p. 26), os protocolos são unidades essenciais em um sistema de arquivo confiável, sua criação deveria ser obrigatória a todos os órgãos públicos. O registro de um documento no protocolo significa certificar o exato momento em que ele foi produzido ou recebido, identificando-o de modo único, inserindo-o na classificação, colocando a unidade dentro de seu contexto processual e arquivístico. Por essas características cada unidade de trabalho deveria possuir seu próprio protocolo, pois a produção e o recebimento dos documentos se dão no desenvolvimento dos processos de trabalho, e os protocolos registram e ajudam a integrar nos sistemas de arquivo cada ação desenvolvida nestes processos.

Segundo o *Dicionário de terminologia arquivística* (2012), considera-se sistema de arquivo: "o conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma mesma entidade, pública ou privada, que, independente da posição que ocupa nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos comuns" (p. 77). No Brasil, em especial na Administração Pública, os protocolos atuam em conjunto com os arquivos correntes nas unidades de trabalho, geralmente ocupando o mesmo espaço físico inclusive, não havendo separações consideráveis pelos sistemas de arquivo. Na Universidade Federal Fluminense, campo empírico de nossa pesquisa, por exemplo, os processos após tramitarem ou enquanto aguardam a próxima ação prevista são arquivados nos próprios protocolos setoriais. Assim, percebemos que as características que distinguem os protocolos dos arquivos correntes não são tão aparentes. Dentre aquelas que podemos citar encontram-se as funções dos protocolos: registrar ações, controlar o fluxo documental, informar sobre o trâmite dos documentos em um sistema de arquivo. Já os arquivos correntes ordenam e armazenam os documentos que estão em plena vigência, isto é, fazem parte da dinâmica dos processos de trabalho. Ainda sobre as diferenças entre protocolos e arquivos correntes, Schellenberg ressaltou:

A única diferença aparente é que os serviços alemães usam o registro ou o protocolo para controlar a entrada e o movimento de documentos, mas ainda aqui a diferença pode ser considerada mais aparente do que real, pois os serviços de arquivos correntes americanos podem se valer dos arquivos de prosseguimento ou fichas-lembretes ou de qualquer outro dispositivo semelhante, para conseguir o mesmo controle (Schellenberg, 2006, p. 113).

Outra característica que distingue protocolos de arquivos correntes é a própria história de institucionalização dessas unidades. Enquanto, a criação dos protocolos está relacionada às necessidades de controle da produção e do trâmite dos documentos, método surgido entre os séculos XVII e XVIII, a denominação arquivos correntes está associada à *teoria das três idades* e à *gestão de documentos*, fundamentos arquivísticos mais contemporâneos, cujo marco temporal é a segunda metade do século XX. De acordo com Rosseau e Couture (1998), o aumento da burocratização dos Estados a partir dos anos de 1940, sobretudo nos Estados Unidos e na Europa, levou ao crescimento exponencial da produção dos documentos. Inúmeras relações entre os cidadãos e as administrações passaram a ser mediadas por documentos, essa conjuntura fez com que os arquivos voltassem seus esforços para elaborar maneiras de melhor organizar sua documentação. Razões de espaço e de ordem econômica levaram aos arquivos a criar operações que evitassem o acúmulo de documentos durante demasiado tempo nas administrações, fossem nos órgãos públicos, fossem nas empresas privadas.

No entanto, não se tratava apenas de promover a eliminação ou o recolhimento para o arquivo de guarda permanente. A influência da teoria taylorista fez com que os administradores dos arquivos começassem a pensar estratégias de controle e avaliação da documentação que evitassem a formação de grandes volumes e, primordialmente, impedissem o extravio de documentos importantes à execução dos processos de trabalho ou que ainda possuísem efeitos jurídicos-legais. Surgiram então os chamados *records centers*, denominados também de *archivos intermedios*, na Espanha, e de *arquivos intermediários* ou *arquivos centrais*, no Brasil, criados para custodiar os documentos que não participavam mais ativamente dos processos de trabalho, mas que também não podiam ser eliminados por ainda possuírem efeitos legais e administrativos. O recolhimento destes para os arquivos históricos também não fazia sentido, pois seus usos não eram referenciais ou culturais, tampouco geravam mediações de ordem institucional ou jurídica que justificassem sua guarda permanente. Dessa maneira, os documentos aguardavam nos arquivos por esse motivo chamado de centrais sua destinação, apelidados no Brasil, de purgatórios dos documentos, pois não encontravam-se mais "vivos" no cotidiano de suas unidades de trabalho de origem, entretanto, também não eram considerados extintos por sua entidade produtora.

Segundo a *teoria das três idades*, há documentos em que sua guarda justifica-se pelos possíveis direitos, deveres ou validações enquanto prova que tais dispositivos podem mediar no ordenamento jurídico em que fazem parte. Dessa forma, concomitantemente aos arquivos intermediários, elaborou-se a teoria do ciclo de vida dos documentos que os divide em três períodos: *corrente, ativo, vivo, setorial, primeira idade* - fase em que os documentos estão em vigência, servindo para mediar ações e relações necessárias ao desenvolvimento de atividades e funções da entidade produtora; *intermediário, semi-ativo, purgatório, central, segunda idade* - fase em que os documentos não são utilizados com tanta frequência, mas ainda não prescreveram; *permanente, de custódia, inativo, morto, histórico, terceira idade* - fase em que grande parte da massa documental já foi eliminada, sendo recolhidos a estes arquivos apenas os documentos que possuam efeitos jurídico-legais por tempo indeterminado ou que a entidade produtora julgue terem estas possibilidades de usos referenciais, ou seja, servem como testemunhos históricos, como afirma Bellotto (2006).

A teoria do ciclo de vida surgiu para facilitar a organização dos documentos, no entanto, como ressalta Cortés Alonso (2011), essa divisão serve para facilitar a manipulação e a compreensão da massa documental, não deve se perder de vista a integralidade dos documentos. Outra importante teoria arquivística associada às três idades é a *gestão de documentos*. O *Dictionary of Archival terminology* (2012) conceitua *gestão de documentos* (records management) como: "a área de gestão administrativa geral responsável em alcançar economia e eficiência na criação, manutenção, utilização e descarte dos documentos" (p. 65, tradução nossa).

Segundo Mendo Carmona (1995), a gestão de documentos institucionalizou-se nos Estados Unidos a partir da aprovação da *Lei de Arquivos*, em 1950, que obrigava a todo órgão do Governo Federal a ter um programa permanente e ativo de gestão dos documentos. A autora indica ainda que a teoria de ciclo de vida documental e a gestão de documentos estão intrinsecamente ligadas desde seus surgimentos e consolidaram-se nos sistemas de arquivo a partir das operações de avaliação e de transferência dos documentos desde as unidades de trabalho até o arquivo permanente, passando previamente pelo arquivo intermediário.

De acordo com Llansó Sanjuan, a chave para se compreender a definição do conceito de gestão de documentos reside no conceito de ciclo de vida dos documentos, o objetivo de sua formulação é garantir a presença do arquivista e os métodos que aplica, para que os documentos recebam o tratamento adequado em cada uma das idades. (Llansó Sanjuan, 2006, p. 42).

Os estudos acerca da gestão de documentos dedicaram seus esforços para investigar as formas mais adequadas para a organização e a avaliação dos documentos, sobretudo nos arquivos correntes e intermediários, visando a eficiência e a eficácia na execução das atividades da entidade produtora.

Os documentos são eficientemente administrados quando, uma vez necessários, podem ser localizados com rapidez e sem transtorno ou confusão; quando conservados a um custo mínimo de espaço e manutenção enquanto indispensáveis às atividades correntes; e quando nenhum documento é preservado por tempo maior do que o necessário a tais atividades, a menos que tenham valor contínuo para fins de pesquisa e outros fins (Schellenberg, 2006, p. 63).

Para Cruz Mundet, a gestão de documentos é o conjunto de tarefas e procedimentos orientados a conseguir uma maior eficácia e economia na utilização dos documentos por parte das administrações. Este processo se estende ao ciclo de vida completo dos documentos, desde sua produção até a sua eliminação final ou seu envio ao arquivo para sua conservação permanente (Cruz Mundet, 1994, p. 143). O objeto está dirigido a assegurar a preservação de uma documentação adequada, evitar o não essencial, simplificar os sistemas de criação e uso da papelada, melhorar a forma em como se organizam e recuperam os documentos, proporcionar o cuidado adequado e o armazenamento a baixo custo dos documentos nos arquivos intermediários e assegurar a eliminação adequada dos documentos.

Llansó Sanjuan defende que um bom programa de gestão de documentos deve incluir: a) plano de classificação, b) programa de conservação ou tabela de temporalidade, c) gestão dos arquivos intermediários e dos documentos semi-ativos, d) transferência e seleção de documentos inativos destinados a ser conservados, e) eliminação de documentos inativos sem valor histórico (Llansó Sanjuan, 2006, p. 46).

A teoria arquivística dedicou-se durante um longo período aos estudos sobre organização dos arquivos e ao desenvolvimento de procedimentos que garantissem os princípios arquivísticos como o da proveniência e o da ordem original, ademais tais procedimentos também deveriam garantir a organicidade dos documentos de arquivo. No entanto, urge pensar em processos que melhorem a recuperação dos documentos de arquivo e das informações contidas neles. Estes processos devem estar pautados nas análises dos usos dos documentos dos arquivos e nos comportamentos de busca da informação por seus usuários.

Nossa abordagem sobre a indexação como processo a ser englobado pela gestão de documentos parte do pressuposto que as operações previstas na gestão devem estar baseadas nos usos que os sujeitos têm dos documentos nos processos de trabalho. Tais usos se apresentam nos protocolos e arquivos correntes, muitas vezes, na própria organização da documentação e nas demandas informacionais que exigem uma recuperação rápida e eficiente.

Metodologia

Com o objetivo de compreender como o campo arquivístico tem abordado os temas como gestão de documentos, protocolos, arquivos correntes, os usos dos documentos de arquivo e a indexação, realizamos um levantamento preliminar na base de dados de dois periódicos científicos consolidados na Arquivística: *Archivaria* e *The American Archivist*.¹

Procuramos trabalhar com uma metodologia que de certa forma fosse uma espécie de metalinguagem de nossa abordagem sobre indexação, por isso decidimos pautar nossa análise na recuperação de artigos sobre indexação e gestão de documentos a partir destes termos. Uma vez que não havia políticas de indexação explícitas em ambos periódicos sobre a forma em que seus artigos são indexados, tampouco diretrizes sobre as formas em que os autores devem elaborar as palavras-chave de seus manuscritos², optamos em realizar nossas buscas nas linguagens livres dos artigos científicos, isto é, nos campos *título* (title) e *resumo* (abstract).

¹Base de dados disponíveis em: <http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/search/titles>, para *Archivaria* e em: <http://americanarchivist.org/search/advanced>, para *The American Archivist*. Acessados em: 25 de agosto de 2015.

² Em *Archivaria* consultamos o *Archivaria style guide*, disponível em: http://archivists.ca/sites/default/files/Attachments/Communications_attachments/Archivaria/archivaria_style_guide_july2015.pdf. Já no *The American Archivist* pesquisamos no *How to write a research article for American Archivist*, disponível em: http://www2.archivists.org/sites/all/files/How_To_Write_a_Research_Article_FINAL.pdf. Acessados em: 25 de agosto de 2015.

O periódico *Archivaria*, produzido pela Association of Canadian Archivists (ACA), publicação destinada a comunicar o conhecimento produzido na área dos arquivos, iniciou seus trabalhos em 1975, possuindo 79 revistas publicadas até o presente momento. Nossa pesquisa em sua base de dados utilizou como metodologia a inclusão dos termos, primeiramente no campo dos títulos (*title*), depois no campo dos resumos (*abstract*).

Assim, ao procurarmos o termo *gestão de documentos* (*records management*), no campo dos títulos (*title*), recuperamos 318 itens, dentre estes artigos, percebemos que os temas mais abordados estão relacionados ao processo de avaliação e à autenticidade dos documentos de arquivo. Nos últimos 15 anos, as produções dedicaram-se em refletir sobre essas operações voltadas aos documentos eletrônicos.

Utilizando o termo *avaliação* (*appraisal*), recuperamos 319 itens, um a mais que o próprio termo clássico utilizado para gestão de documentos, pois há artigos que abordam especificamente o processo de avaliação e não mencionam o termo gestão de documentos (*records management*). Também utilizamos a palavra-chave *ciclo de vida* (*cycle of life*) e recuperamos 83 artigos, muitos artigos já haviam sido listados nas buscas anteriores como o *The Documentation Strategy and Archival Appraisal Principles*, de Richard Cox, no volume 38, de 1994, *Describing Records in Context in the Continuum*, do grupo australiano liderado por Sue McKemmish, no volume 48, de 1999; *Providing Grounds for Trust*, de Heather McNeil, no volume 50, de 2000. Estes são alguns exemplos dentre inúmeros que poderiam ser citados aqui. Nos 318 artigos recuperados pelo termo equivalente a *gestão de documentos*, 192 abordavam de alguma forma o processo da avaliação, portanto mais 60%.

Em nossa pesquisa na *Archivaria*, dos 318 artigos recuperados que abordavam a gestão de documentos, não encontramos nenhum que mencionasse a indexação como operação voltada à recuperação da informação nos arquivos correntes e protocolos. Ao incluirmos o termo *indexação* (*indexing*), recuperamos 80 artigos, no entanto, a maioria apresentava a própria forma de indexar os assuntos pelo periódico, a exemplo de *Subject headings for the index to Archivaria numbers 1 to 54*, que se trata de um índice de termos controlados que encontramos no volume 56 da revista, de 2003-2004. Encontramos também muitos artigos voltados para a indexação de documentos especiais como a fotografia, podemos citar *Coming to terms with photographs*, de Joan Schwartz, no volume 54, de 2002; *The selection of photographs*, de Normand Charbonneau, no volume 59, de 2006; *The colonial legacies of the digital archive*, de James Opp, no volume 65, de 2008. Dentre estes 80 artigos recuperados, destacam-se também dois artigos voltados aos estudos de usuários - *Les questions de recherche comme matériau d'études des usagers en vue du traitement des archives*, de Louise Gagnon-Arguin, no volume 46, de 1998; e *Applying faceted classification to the personal organization of electronic records*, no volume 72, de 2011, este último, apesar de ser recuperado pelo termo *indexação* (*indexing*), discute a classificação dos documentos eletrônicos usando os princípios da *Colon Classification*, de Ranganathan. É importante observar que nos 80 artigos que foram levantados, a análise do processo de indexação como operação utilizada como recuperação da informação nos arquivos não é o tema central em nenhum deles. Quando aparece a indexação com destaque é em produtos finalizados como o vocabulário controlado do volume 56, sem problematização do seu uso nos arquivos.

Outro periódico analisado por nossa pesquisa foi *The American Archivist*, publicação editada pela Society of American Archivists, desde 1938. A revista até 1998, manteve sua periodicidade trimestral, possuindo quatro números por volume³. A partir de então, a publicação passou a ser semestral, possuindo dois números para cada volume, sendo o primeiro publicado em janeiro e o segundo em setembro⁴. Até o final de 2014, a publicação contava com 77 volumes e um total de 268 números publicados.

³ Apenas no ano de 1972, o volume 35 apresentou 3 números.

⁴ Recentemente, em 2011, houve uma edição suplementar celebrando os 75 anos da Society of American Archivists.

Utilizando a mesma metodologia adotada para a análise do periódico *Archivaria*, buscamos pelo termo *gestão de documentos* (records management) no campo dos títulos (*title*), foram encontrados 51 artigos, sendo o primeiro datado de 1940, intitulado *The problem of records from the standpoint of management*, de Helen Chatfield. Ainda que não se pudesse falar sobre uma teoria acerca da gestão de documentos, algumas preocupações já eram presentes como a organização da massa documental e a preocupação com a manutenção do princípio da proveniência nos fundos, além de estabelecer diretrizes para a organização dos documentos nos setores de trabalho. Temáticas que continuaram ao longo das décadas de 1950 e 1960, voltadas, sobretudo, para o tratamento dos arquivos de Governo norte-americanos e seus sistemas. Entre os anos de 1950 e 1959, 12 artigos apresentaram em seus títulos o termo *gestão de documentos* (records management), já no período de 1960 a 1969, 13 artigos mencionavam esta temática. Na década de 1970, apesar de haver menos números voltados ao assunto, sendo no total de 4 artigos, há um interessante estudo de Everett Alldredge sobre a terminologia *gestão de documentos* (records management) utilizada nos arquivos norte-americanos, intitulado, *Combining archival and records management terminology*, o autor aponta para a necessidade de se desenvolver um vocabulário controlado dos termos sobre gestão de documentos para evitar confusões, enganos ou distorções no desenvolvimento de atividades de controle e organização dos documentos de arquivo.

Quando os gestores de documentos (records managers) e arquivistas usam a mesma palavra de forma diferente para os documentos, depois do fator tempo de uso, [os termos] mentem, pois há mais deles do que prevê a nomenclatura. Os documentos já foram nomeados de balancetes, correspondência, certificados, formulários, atas, portarias, diretrizes, autorizações, licenças, listas de funcionários, as notas fiscais e assim por diante. O arquivista, como herdeiro, tende a estar preso ao termo herdado. Esses tipos de termos obtêm a sua aceitação pelos gestores de documentos e pelo público antes mesmo do arquivista entrar em cena (Alldredge, 1970, p. 62, *tradução nossa*).

A produção de artigos com títulos voltados para a gestão de documentos voltou a crescer na década de 1990, com 11 artigos, provavelmente pelo advento da web e sua popularização, assim como o aparecimento de novas tecnologias utilizadas na administração dos documentos de arquivo e das formas de se desenvolver as atividades e funções nas unidades de trabalho a partir dos imperativos tecnológicos. Dentre os artigos, destaca-se *On the nature of records management theory*, de Michael Buckland, no volume 57, de 1994, que propõe um debate acerca da teoria da gestão de documentos considerando aspectos mais amplos como a recuperação da informação, o ciclo de vida dos documentos e as políticas de informação. O autor afirma que não se deve pensar a gestão de documentos de forma isolada, mas pensar seus múltiplos conceitos como o funcional, o profissional e o educacional (Buckland, 1994).

Os títulos com o termo *gestão de documentos* (records management), propriamente dito, têm sido escassos nas últimas décadas, entre 2000 e 2009, há 4 artigos, e entre 2010 e 2014 há apenas dois. No entanto, isso não quer dizer que a temática não tenha sido abordada. Assim, realizamos um levantamento, considerando o aparecimento da palavra *gestão de documentos* (records management) nos resumos (abstracts) dos artigos, a revocação foi de 145 artigos. Destes, localizamos 19 artigos nos anos 2000 que abordavam o tema *gestão de documentos*, em 9 deles o enfoque estava nos programas (softwares) de gestão de documentos, outras preocupações também incorporaram-se como a análise da autenticidade e preservação dos documentos eletrônicos. A preocupação com a organização e preservação dos documentos de Governo continua sendo um tema correlato à gestão de documentos neste periódico. No entanto, no século XXI, as experiências nos arquivos de governo de outros países e seus modelos de gestão de seus documentos também passaram a ser constantemente publicadas. Na última década, entre 2010 e 2015, utilizando os mesmos parâmetros de pesquisa, recuperamos 15 artigos, figuram novamente as descrições de alguns programas de gestão, a preocupação com a preservação e avaliação dos documentos eletrônicos, a

confiabilidade e a autenticidade destes, além de questões como acessibilidade, ética profissional e o ensino da disciplina de gestão.

Procurando mapear os artigos que articularam os usos dos documentos com a sua gestão, combinamos o termo *uso* (use) com *gestão de documentos* (records management) no campo destinado a recuperação de termos pelos resumos (abstracts), encontramos apenas 4 artigos: *Breaking the language barrier*, de Elizabeth Dunham and Xaviera Flores, no volume 77, de 2014; *The role of university archives in the campus information environment*, de Lee Stout, no volume 68, de 2005; *Disc players, the records manager/archivist, and the development of optical imaging applications*, de Michael Miller, no volume 58, de 1995; *Some thoughts and designs about archives and automation*, de W. Dürr, no volume 47, de 1994.

Já para o termo *avaliação* (appraisal) encontramos 48 artigos com títulos remetendo à avaliação dos documentos, realizando a busca pelo campo resumo (abstract), 94 artigos que abordam tal temática foram encontrados. Os artigos acima citados, recuperados pelo termo *gestão de documentos*, foram recuperados novamente pelo termo *avaliação*, mostrando o interrelacionamento entre estes processos.

Substituímos então o termo de nossa busca para *recuperação da informação* (information retrieval), encontramos 14 artigos no campo *resumos* (abstracts). Dentre esses, o mais antigo de Thomas Wilds, *Information retrieval*, publicado em 1961, no volume 24, e o mais recente, *The usability of on-line archival resources*, de Burt Altman e John Nemmers, publicado em 2001, no volume 64. Estes artigos, apesar do grande período que os separa, possuem abordagens semelhantes: as novas tecnologias adotadas para facilitar a recuperação da informação nos arquivos. Outros artigos desta seleção, tratam a recuperação da informação a partir da elaboração de vocabulários controlados e de iniciativas de padronização das entradas dos documentos nos sistemas de recuperação da informação. Podemos citar como exemplos *Authority control issues and prospects*, de David Bearman, publicado em 1989, no volume 52, e *Formats and standards*, de Roger Smither, publicado em 1987, no volume 50. O mesmo termo foi utilizado no periódico *Archivaria* tanto no campo que recupera os artigos por título, quanto em *abstracts* e nenhum resultado foi encontrado.

Por último, da mesma forma que fizemos em *Archivaria*, inserimos o termo *indexação* (indexing) no campo *título* (title) do periódico *The American Archivist* e encontramos 15 resultados, sendo que destes, 2 tratam-se de catálogos organizados pela Society of American Archivists, publicados em 1990 e 1994, com novos termos e temas mapeados na área arquivística naqueles períodos. Ampliando a pesquisa para o campo *resumo* (abstract), encontramos 34 artigos que apresentam o tema da indexação. Dos resultados encontrados, percebemos que a abordagem sobre indexação nos arquivos aproxima-se da representação descritiva da informação, com ênfase na padronização de catálogos, inventários e índices de autoridade.

Entendemos os limites desta análise qualitativa e quantitativa, uma vez que não é possível mensurar a capacidade de revocação dos mecanismos de busca das bases de dados dos periódicos *Archivaria* e *The American Archivist*. Nossa intenção foi utilizar uma metodologia que servisse ao mesmo tempo de base empírica para pensar nas necessidades e dificuldades de se operacionalizar a indexação.

Análise dos dados

Ao analisarmos o percentual de artigos recuperados no periódico *Archivaria* a partir da metodologia utilizada a nossa compreensão acerca desse panorama é que as preocupações do campo em preservar e manter as formas de validação dos documentos de arquivo estão vinculadas a um uso específico: o documento como presunção de prova.

O documento em nossa sociedade surgiu como instrumento de normalização do discurso da verdade, um meio da validação da verdade que possuía características que permitiam tal validação. "O normal é o que é primeiro, e a norma se deduz dele, ou a partir desse estudo das normalidades que a norma se fixa e desempenha seu papel operatório" (Foucault, 2009, p. 83). Cada tempo e cada forma de poder vão adotar suas

validações que permitam o documento ser um registro da verdade. Dessa forma, o documento torna-se prova. Em uma disputa discursiva, no requerimento de um direito ou na imposição de um dever, seus articuladores precisam revelar a *verdade* a partir do documento. A sociedade ocidental desde a Antiguidade Clássica procura estipular critérios, regulações e validações para conferir ao documento o estatuto de prova. Como demonstra Foucault (2005), a sociedade ocidental circunscreve por meio de parâmetros, critérios e regulações a *verdade*.

Segundo Carucci (1987) e Duranti (1990), os documentos de arquivo caracterizam-se por servirem como registros de ação legitimados pelo ordenamento jurídico em que os sujeitos que os produziram fazem parte. A forma institucionalizada em que é produzido, os elementos que validam sua constituição, os procedimentos que regulam sua circulação, articulados com as atividades e funções que ele media, transforma o documento de arquivo em registro de ação aceito legalmente e socialmente.

O uso do documento como prova de ação justifica a preocupação com a autenticidade dos documentos pelos autores da Arquivística, pois há processos de trabalho que são regulados pela instituição produtora de tal forma que sua execução somente é possível pela mediação de tais registros, desde que sejam juridicamente válidos.

Outro importante uso dos documentos de arquivo é o informacional que pode auxiliar no planejamento das atividades, para compreender os processos de tomada de decisão, perceber as necessidades da estrutura e infra-estrutura, além de compreender os próprios processos de trabalho e em qual estágio se encontram. O uso do documento de arquivo como presunção de prova ou seu uso como recurso informacional não são excludentes, eles podem ser simultâneos e estão presentes, na maioria das vezes, sincronicamente, nos processos de trabalho.

A indexação tem sido bastante utilizada pelos protocolos e arquivos correntes, sobretudo pela adoção de sistemas arquivísticos informatizados e integrados, no entanto, no Brasil, este processo baseia-se mais no empirismo do que em reflexões que articulem os princípios sobre indexação com suas práticas nos sistemas de recuperação da informação. No entanto, seja no Brasil, seja no âmbito internacional, percebemos que o tema *indexação* como ferramenta de gestão dos documentos de arquivo tem sido pouco abordada nos periódicos do campo arquivístico. Uma pequena mostra que nos levou a esta conclusão foi os 318 artigos levantados no periódico *Archivaria* sobre gestão de documentos dos quais não encontramos nenhum que apontasse o processo de indexação como operação capaz de recuperar documentos e informações contidas neles nos protocolos e arquivos correntes.

O receio do apagamento do contexto de produção dos documentos de arquivo, da quebra dos vínculos dos conjuntos documentais, da perda de sua organicidade, do desrespeito ao princípio da proveniência, tem levado aos autores da Arquivística a aprofundarem suas análises sobre as formas de aplicação dos princípios arquivísticos na gestão de documentos. A quantidade de artigos científicos encontrados nos dois periódicos sobre esta temática nos revela que a manutenção dos princípios como o da proveniência e o da organicidade é uma grande preocupação neste mundo híbrido mediado por documentos de arquivo em variados formatos. Pensar nos assuntos em que os documentos abordam ainda é algo que causa receio, pois a quebra de vínculos arquivísticos por sistemas classificatórios amplamente utilizados nos séculos XVIII e XIX, que priorizavam a unidade documental e feriam o próprio conceito de arquivo apagando arbitrariamente a organicidade do conjunto documental, tornou-se uma herança a ser combatida pela área.

No entanto, precisamos diferenciar os processos de organização de um fundo dos processos de recuperação das informações contidas nos documentos de arquivo. O arranjo dos documentos facilita a sua recuperação física, no entanto, a classificação é uma operação distinta da indexação. Tais processos possuem *modus operandi* diferentes que precisam ser considerados.

A classificação no contexto arquivístico é a operação que destina-se a organizar o universo documental a partir dos usos que a entidade produtora tem de seus documentos em seus processos de trabalho. De acordo com Foscarini (2009), a prática da classificação de documentos vem da necessidade de tornar explícito o vínculo

arquivístico entre os documentos. Este vínculo existe entre todos aqueles registros que participam da mesma atividade, desde o momento da criação destes. Através do ato de classificação, a rede de relações inerentes à natureza de qualquer documento não só é trazida à luz, mas também é estabelecida e perpetuada. Deste modo, o significado de cada documento em relação a todos os outros, bem como a estrutura do conjunto de documento (isto é, o fundo arquivístico) pode ser compreendida e transmitida ao longo do tempo (Foscarini, 2009, p. 2).

A autora defende um cuidadoso estudo das atividades e funções do produtor dos documentos para a construção do sistema de classificação no arquivo. Aqui, novamente se percebe a importância dos usos dos documentos dentro da instituição que os produz, os documentos de arquivo estão o tempo inteiro viabilizando as ações da própria instituição que os produziu, seus usos são para desenvolver as próprias atividades e funções da instituição produtora.

Nos arquivos a classificação serve, sobretudo, para a instituição produtora compreender seu universo documental e as ações, atividades e funções amalgamadas por eles. A finalidade da classificação dos documentos de arquivo não é com o conteúdo dos documentos em sua unidade, seu compromisso é com os vínculos arquivísticos, ou seja, registrá-los e fixá-los em um plano de classificação para tentar compreender seu cotidiano e suas práticas que justificam seu *ser* e *estar* no mundo. Portanto, a classificação funcional para os documentos de arquivo justifica-se, pois se tal operação surge da tentativa de compreender as relações entre os documentos, as funções, as atividades e as ações da instituição produtora em seu universo particular, ela deve estar baseada no uso do documento como mediador destas relações entre documentos e funções, documentos e atividades, documentos e documentos.

A rede de relações mediadas por qualquer documento torna-se evidente no plano de classificação que a perpetua. A classificação constitui-se como uma tentativa da entidade produtora compreender melhor a si mesma e suas práticas dentro da sociedade e do ordenamento jurídico da qual faz parte. Portanto, a classificação não tem como objetivo principal recuperar a informação, concordamos com Foscarini (2009) que este é um benefício colateral. Como argumentamos anteriormente, o processo classificatório está comprometido com a manutenção dos vínculos arquivísticos entre os documentos, mantendo assim a sua organicidade, princípio essencial da arquivística e característica principal dos documentos de arquivo. A compreensão do contexto dos documentos é possível a partir do processo de classificação. Os esquemas classificatórios que quebram com tais vínculos a ponto de não serem mais perceptíveis as relações entre os documentos e destes com as funções que o originaram, causam o apagamento dos contextos de produção e de tramitação, tornando incompreensíveis, muitas vezes, o porquê da existência dos próprios documentos.

Diferentemente da classificação, a indexação é uma operação capaz de viabilizar a recuperação da sumarização do conteúdo dos documentos e das informações, sobretudo, nos protocolos e arquivos correntes onde o contexto de produção dos documentos de arquivo está explícito no próprio cotidiano dos processos de trabalho. Conforme Wellisch (1995, p. 15), o documento é "um meio sobre ou em que a mensagem é registrada". Em consequência, é na operação da indexação mediante as etapas da análise e tradução, que as mensagens (conceitos-chave) dos documentos são representadas e nomeadas de forma condensada, podendo-se para isto utilizar uma linguagem documentária verbal (lista de cabeçalhos de assunto, tesouros, etc). A indexação é um processo associado à recuperação da informação e não à organização do fundo de arquivo.

Recuperar as informações contidas nas unidades documentais é fundamental para os processos de trabalho nos protocolos e arquivos correntes. Os documentos nos setores de trabalho estão mediando ações e atividades relacionadas à própria razão de existir de sua entidade produtora, ou seja, estão viabilizando suas funções. Ademais, é necessário ampliar a noção de assunto para a recuperação dos documentos de arquivo em sua fase corrente. Neste sentido, as políticas de indexação nos protocolos e arquivos correntes devem considerar os usos dos documentos. Como esclarece Barité, a atribuição dos termos deve estar pautada não somente no que o indexador

compreende dos conteúdos dos documentos. O próprio conceito de garantia literária deve ser ampliado, não deve basear-se somente na literatura, mas também na opinião especializada dos usuários, isto é, a garantia do usuário (user warrant), e nos fatores culturais que determinam e contextualizam os sistemas de recuperação da informação em questão, ou seja a garantia cultural (cultural warrant) (Barité, 2007, p. 5). Barité aborda ainda a garantia organizacional que está relacionada aos usos e rotinas das pessoas que trabalham e realizam atividades em organizações de grandes dimensões. Este comportamento gera uma sublinguagem particular que inclui termos próprios que precisam ser considerados na elaboração das linguagens documentárias. A garantia literária torna-se assim fundamental na elaboração de linguagens artificiais nos sistemas de recuperação dos protocolos e dos arquivos correntes

Notamos também, principalmente a partir do final da década de 1990, tanto na *Archivaria* quanto na *The American Archivist* que as abordagens sobre gestão de documentos voltaram-se para a integração dos princípios arquivísticos com as novas tecnologias, sobretudo no que se refere aos usos de softwares de gestão eletrônica de documentos, a construção de sistemas informatizados de arquivo e a preservação de documentos. Uma das principais preocupações contemporâneas tem sido a questão da segurança, sigilo e preservação das características jurídicas dos documentos de arquivo armazenados em *nuvens* (cloud computing).

Transpondo o conceito das ciências políticas de Giddens (1997), consideramos que se trata dos efeitos da chamada *modernidade tardia* na qual os imperativos tecnológicos e as novas configurações políticas, sociais, culturais, relativas inclusive à comunicação, têm levado aos sujeitos a procurar respostas na *Ciência* para preencher a ausência e o apagamento das tradições. Para Giddens, a individuação dos sujeitos, característica de nossa contemporaneidade, e as rupturas e fragmentações das instituições que eram pilares da sociedade moderna têm levado a reflexão da nova realidade e do futuro. Entretanto, as incertezas surgidas pela volatilidade das mudanças no mundo contemporâneo em diversos campos, muitas vezes fazem aliar reflexões sobre as novas configurações com tentativas de preservar ou manter antigas tradições *revisitadas*.

Os artigos que podemos analisar em *Archivaria* e *The American Archivist* possuem essa característica: a inquietação com as transformações do campo a partir das novas tecnologias e a aflição em preservar princípios que consolidaram a Arquivística e suas práticas. Revelam-se como tentativas de manter a confiança e eliminar riscos da desconstrução de um campo do conhecimento, procurando uma segurança ontológica a partir da reinvenção de tradições.

As novas configurações e os novos usos dos documentos de arquivo mediados pelas tecnologias e localizados em ambientes digitais, geralmente, são apropriados a partir de princípios e conceitos tradicionais. O exercício teórico é mais descritivo, cuja novidade encontra-se na inclusão de novos termos, sobretudo relacionados às novas tecnologias, pela linguagem científica, do que reflexões sobre as novas dinâmicas e práticas sociais. Como exemplo podemos citar a abordagem da preservação nos artigos sobre gestão de documentos eletrônicos. Os autores preocupam-se em criar estratégias de aumentar a durabilidade dos documentos eletrônicos tendo em vista a obsolescência das tecnologias, em vez de ampliar o debate, levantando o questionamento se a preservação dos documentos de arquivo a partir da guarda e da conservação ainda se sustenta no mundo atravessado pelas relações entre os homens, as máquinas e os novos meios de comunicação. Propomos então que os desafios, os problemas e os debates do mundo contemporâneo, particularmente, aqueles pertencentes ao universo dos arquivos, sejam pensados a partir da *práxis*, da volatilidade das relações sociais, dos usos que os sujeitos fazem dos documentos. Em nossa abordagem particular, pensar a indexação como operação que contribui para a recuperação da informação nos protocolos e arquivos correntes e, por esta razão, deve ser incluída pelos programas de gestão de documentos como processo a ser pensado e implementado.

Já sobre a abordagem acerca da recuperação da informação associada à gestão de documentos, notamos em nosso levantamento nos dois periódicos que os poucos dedicados a esta temática aproximaram-na da indexação. Identificamos esta postura

como um indício de que tais estudos apropriam-se da indexação como operação capaz de viabilizar a recuperação da informação nos documentos de arquivo. Portanto, como processo de atribuição de assuntos dos documentos, a indexação deve ser baseada nos usos da informação e no comportamento de busca que os sujeitos da unidade de informação para atuar como operação capaz de auxiliar a gestão de documentos.

Guimarães (2008), ao apresentar as correntes predominantes no tratamento temático da informação, identifica a catalogação de assunto, a indexação e a análise documentária.

Esse movimento rumo à busca de metodologias de TTI centrou seus esforços, em um primeiro momento, nas questões de representação temática da informação, mais especificamente no desenvolvimento de instrumentos (linguagens) para o processo, principalmente os tesouros, quando foi possível realizar uma simbiose entre o acesso temático direto dos índices alfabéticos (gerados por meio de listas de cabeçalhos de assunto), com a estrutura hierárquica de conceitos dos catálogos sistemáticos (gerados a partir de sistemas de classificação), aumentando a flexibilidade no momento da representação e permitindo maior agilidade na incorporação de conceitos novos. (Guimarães, 2008, p. 81).

Percebemos que as abordagens sobre indexação nos arquivos presentes no periódico *The American Archivist* estão mais próximas à *catalogação de assunto*, pois relatam experiências de criação de representações temáticas e descritivas baseadas em operações empíricas, com critérios diversificados, elaboradas a partir das necessidades de recuperar os documentos também pelos os assuntos que abordam.

Considerações finais

Concluimos que tanto no periódico *Archivaria*, quanto no *The American Archivist*, a maioria dos artigos publicados sobre gestão de documentos voltaram suas atenções para os estudos sobre organização dos arquivos e preservação dos documentos. A gestão de documentos aparece como processo destinado a economizar espaço nos setores de trabalho e evitar o acúmulo de massa documental. Neste sentido, boa parte da literatura arquivística voltou-se para a avaliação, muitos artigos preocupados em estabelecer métodos que permitam o descarte de documentos desnecessários às atividades e às funções da entidade produtora, no entanto, que preservem aqueles vitais a mesma.

No entanto, nos periódicos analisados, constatamos que não há a mesma proporção de artigos voltados para debater métodos e operações que facilitem a recuperação da informação em documentos de arquivo. Entendemos que os protocolos e os arquivos correntes, por sua proximidade com unidades de trabalho, portanto, partes integrantes das atividades e funções da entidade produtora, precisam de reflexões sobre maneiras eficientes e eficazes de recuperação de documentos e dos seus conteúdos.

Os usos que os sujeitos fazem dos documentos são fundamentais para se pensar em formas de sua recuperação, pois a necessidade que surge nos processos de trabalho - seja do documento como mediador de uma ação, seja das informações contidas nele para tomada de decisão - estabelecerá o comportamento de busca dos usuários de protocolos e arquivos correntes. Os estudos sobre gestão de documentos precisam estar atentos a essas necessidade de recuperação da informação e dos documentos nas unidades de trabalho, considerando inclusive o comportamento de busca dos usuários dos sistemas de arquivo.

O usuário dos protocolos e dos arquivos correntes é ao mesmo tempo produtor da informação. A sua demanda informacional requer uma recuperação rápida e eficiente para a tomada de decisão, para o andamento e a execução de uma atividade, para a conclusão de um ato. O não atendimento daquela demanda informacional pode gerar algum dano na execução de determinada atividade administrativa ou mesmo o seu impedimento.

Os protocolos e arquivos correntes sistema de recuperação da informação precisam basear seus procedimentos e mecanismos a partir da análise das formas em

que os usuários/produtores definem as suas tarefas, atividades e funções em termos de assunto. Os administradores/usuários possuem demandas relacionadas à execução das suas atividades, as respostas precisam ser imediatas devido as restrições administrativas de tempo no desenvolvimento dos processos de trabalho.

Por esses usos informativos dos documentos de arquivo pelos administradores é que a gestão de documentos deve dar prioridade à representação e recuperação da informação, da mesma forma que faz com a avaliação dos documentos e sua organização. Os processos de trabalho necessitam dos documentos que viabilizem seu trâmite e muitas vezes o conteúdo informacional contido neles. Os usos administrativos e os usos informativos dos documentos são simultâneos e intrínsecos, não devem tratados de formas isoladas nos arquivos.

Mai (2005) propõe que a indexação em vez de centrar-se no documento e em seu texto, poderia voltar-se para a análise dos usos da informação e para o comportamento de busca dos indivíduos na recuperação da informação, além do análise do domínio. De acordo com o autor, a indexação trabalha necessariamente com a função e o significado do documento alvo de análise. O processo da indexação poderá ser potencializado se além dos conceitos-chave extraídos do documento, basearmos a indexação a partir das práticas cotidianas, daquilo que as pessoas fazem com a informação e na análise do domínio.

A informação, assim como seu sentido, não possui uma essência apriorística, ela se dá em seu uso. "A informação é aquilo que pode ser considerado informativo para alguém" (Frohmann, 2001, p. 14). O que pode ser informativo para uma comunidade discursiva, em um contexto sócio-histórico, em uma instituição, não necessariamente servirá a outras comunidades em contextos distintos.

Referências

- Aldredge, E.** (1970). Combining archival and records management terminology. *The American Archivist*, 33(1), 61-65.
- Association of Canadian Archivists. (2002). Subject headings for index 1975-2002. *Archivaria*, 56, 377-396.
- Barité, M.** (2007). La garantía literaria: vigencia y proyección teórica-metodológica. *Anais Enancib*, 8, Recuperado em 25 de agosto de 2015, de <http://www.enancib.ppgci.ufba.br/artigos/GT2-068.pdf>.
- Bass, J.** (2013). A Pim Perspective: leveraging personal information management research in the archiving of personal digital records. *Archivaria*, 75, 49-76.
- Bearman, D.** (1989). Authority control issues and properties. *The American Archivist*, 52(3), 286-299.
- Bellotto, H.** (2004). *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV.
- Buckland, M.** (1994). On the nature of records management theory. *The American Archivist*, 57(2), 356-351.
- Camargo, A. M., & Bellotto, H. L.** (2012). *Dicionário de Terminologia Arquivística*. São Paulo: AAB-Núcleo.
- Carucci, P.** (1987). *Il documento contemporâneo: diplomática e criteri di edizione*. Roma: La nuova Italia.
- Charbonneau, N.** (2006). The selection of photographs. *Archivaria*, 59, 119-138.
- Chatfield, H.** (1940). The problem of records from the standpoint of management. *The American Archivist*, 3(2), 93-101.
- Cortés Alonso, V.** (2011). *Documentación y documentos*. Madrid: Anabad.
- Cox, R.** (1994). The documentation strategy and archival appraisal principles: a different perspective. *Archivaria*, 38, 11-36.
- Cruz Mundet, J. R.** (1994). *Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Duff, W., Yakel, E., & Tibbo, H.** (2013). Archival reference knowledge. *The American Archivist*, 76(2), 68-94.
- Dunham, E., & Flores, X.** (2014). Breaking the language barrier: describing Chicago archives with bilingual finding aids. *The American Archivist*, 77(2), 124-140.

- Duranti, L.** (1990). Diplomatics: New Uses for an Old Science (Part III). *Archivaria*, 30, 4-20.
- Dürr, W.** (1984). Some thoughts and designs about archives and automation. *The American Archivist*, 47(3), 271-284.
- Foscarini, F.** (2009). *Function-based records classification systems. An exploratory study of records management practices in central banks*. Vancouver: University British Columbia.
- Gagnon-Arguin, L.** (1998). Les question de recherche comme matière d'estudes des usagers. *Archivaria*, 46, 86-102.
- Galloway, P.** (2011). Educating for digital archiving thought studio pedagogy, sequential case studies, and reflective pratices. *Archivaria*, 72, 169-196.
- Giddens, A.** (1997). Risco, confiança e reflexividade. In: U. Beck, A. Giddens, & S. Lash, *Modernização reflexiva*. São Paulo: Unesp.
- Guimarães, J. A.** (2008). A dimensão teórica do tratamento temático da informação e suas interlocuções com o universo científico da International Society for Knowledge Organization (ISKO). *Revista Ibero-americana de Ciência da Informação*, I(1), 77-99.
- Lemieux, V.** (2014). Toward a "third order" archival interface: research notes on some theoretical and practical implications of visual explorations in the Canadian context of financial eletronic records. *Archivaria*, 78, 53-94.
- Llansó Sanjuan, J.** (2006). Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional. *Revista Códice*, II, 53-88.
- Mai, E.** (2005). Analysis in indexing: document and domain centered approaches. *Information Processing and Management*, 41, 599-611.
- Mas, S., Maurel, D., & Alberts, I.** (2011). Appling faceted classification to the personal organization of eletronic records: insights to the user experience. *Archivaria*, 72, 29-60.
- McKemish, S.** (1999). Describing records in context in the continuum: the Australian recordkeeping metadata. *Archivaria*, 48, 3-37.
- McNeil, H.** (2000). Provinding grounds for trust: developing conceptual requeriments for the long-term preservation of authentic eletronic records. *Archivaria*, 50, 52-78.
- Mendo Carmona, C.** (1995). largo camino de la Archivística: de práctica a ciência. *Revista de Historia de la Cultura Escrita*, 113-132.
- Michelson, A., & Rothenberg, J.** (1992). Scholarly communication and information tecnology: exploring the impact of changes in the research process on archives. *The American Archivist*, 55(2), 236-315.
- Miller, M.** (1995). Disc players, the records manager/archivist and the development of optical imaging application. *The American Archivist*, 58(2), 170-180.
- Morris, S., Mykytiuk, L., & Weiner, S.** (2014). Archival literacy for History students: idetinfying faculty expectations of archival research skills. *The American Archivist*, 77(2), 394-424.
- Oestreicher, C.** (2013). Personal papers and Mplp: strategies and techniques. *Archivaria*, 76, 93-110.
- Opp, J.** (2008). The colonial legacies of digital archive: the Arnold Lupson photographic collection. *Archivaria*, 65, 3-19.
- Rousseau, J., & Couture, C.** (1998). *Os fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Dom Quixote.
- Schellenberg, T. R.** (2006). *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV.
- Schwartz, J.** (2002). Coming to terms with photographs: descreptive standars, linguistc "othering" and the margins of atrchive. *Archivaria*, 54, 142-171.
- Smither, R.** (1987). Formats and standars: a film archive perspective on exchanging computerized data. *The American Archivist*, 50(3), 324-337.
- Soyka, H., & Wilczek, E.** (2014). Documenting the American military experience in the Iraq and Ageganistan wars. *The American Archivist*, 77(1), 175-200.
- Stout, L.** (1995). The role of university archives in the campus information environment. *The American Archivist*, 58(2), 124-140.

Wilds, T. (1961). Information Retrieval. *The American Archivist*, 24(3), 269-282.