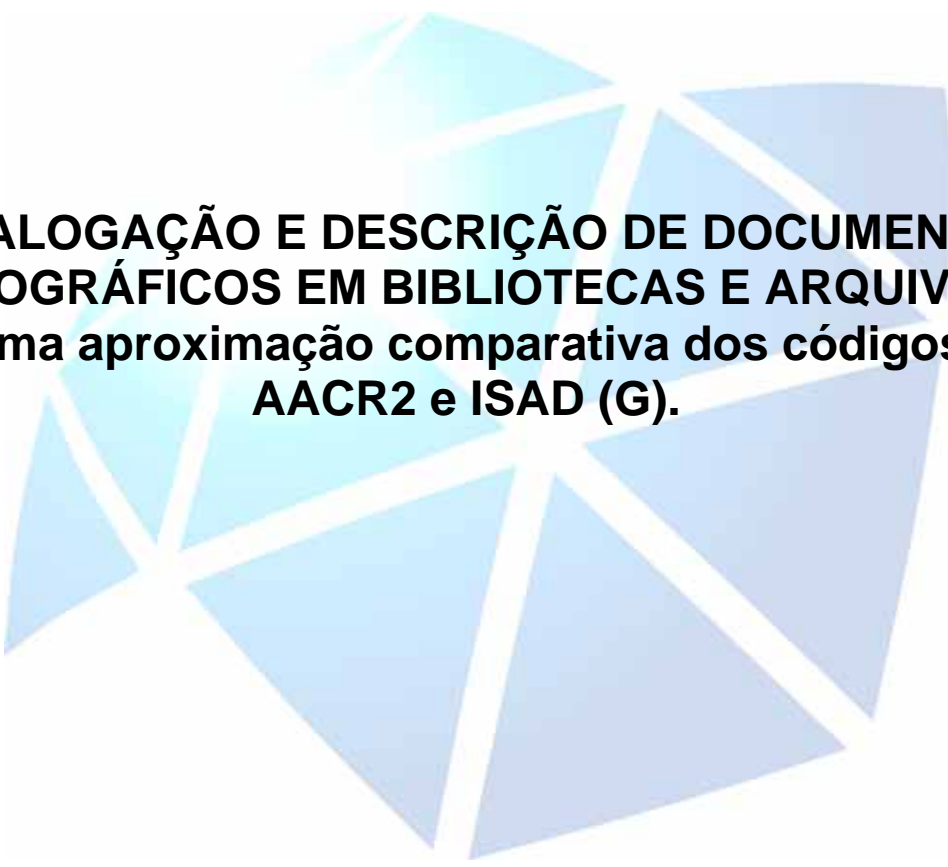


ANA CRISTINA DE ALBUQUERQUE



**CATALOGAÇÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS
FOTOGRAFICOS EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS:
uma aproximação comparativa dos códigos
AACR2 e ISAD (G).**

**Marília
2006**

ANA CRISTINA DE ALBUQUERQUE

**CATALOGAÇÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS
FOTOGRAFICOS EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS: uma
aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G).**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Faculdade de Filosofia e Ciências da Universidade Estadual Paulista como requisito para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Orientador: Dr. Eduardo Ismael Murguia

Marília
2006

Albuquerque, Ana Cristina de.

A345 Catalogação e descrição de documentos fotográficos: uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G)/ Ana Cristina de Albuquerque. – Marília, 2006.
188 f. ; 30 cm.

Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2006.

Bibliografia: f. 183-195

Orientador: Eduardo Ismael Murguia.

1. Descrição Bibliográfica. 2. Descrição Arquivística. 3. Documento Fotográfico. I. Autor. II. Título.

CDD 025.3

ANA CRISTINA DE ALBUQUERQUE

**CATALOGAÇÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS
FOTOGRAFICOS EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS: uma
aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G).**

**BANCA EXAMINADORA:
DEFESA**

Dr. Eduardo Ismael Murguia (Orientador)
Faculdade de Filosofia e Ciências – Unesp/Marília

Dr^a. Solange Ferraz de Lima
Museu Paulista – USP/São Paulo

Dr^a. Mariângela Spotti Lopes Fujita
Faculdade de Filosofia e Ciências – Unesp/Marília

Marília, 29 de agosto de 2006.

**Dedico este trabalho à minha família, Antonio, Olivia e Karina, pelo apoio de sempre e por todos os momentos que passamos durante a realização deste trabalho.
Ao Jefferson, pelo amor em todos os momentos.
Com amor, a vocês.**

Agradecimentos

As pessoas a quem agradeço aqui são companheiros que vêm trilhando um caminho onde estamos juntos desde que entrei na faculdade. Fico feliz de, ao final desse trabalho, perceber que estou perto de minhas melhores amizades, pessoas que compartilharam comigo muitas alegrias, dificuldades, momentos ruins, e outros muito bons, e que ainda somos amigos, mais maduros, talvez diferentes, mas estamos sempre juntos. Pessoas que tornaram minha vida em Marília mais feliz. Agradeço então a todos e em especial:

À CAPES, pelo apoio financeiro para o desenvolvimento dessa dissertação de mestrado.

À banca, Solange Ferraz, uma feliz surpresa que contribui muito com o trabalho e à Mariângela Spotti Lopes Fujita, minha professora durante a graduação e por quem tenho muita admiração e respeito.

Ao meu querido orientador Eduardo, que tive a imensa sorte e alegria de conviver todos esses anos não só como orientanda, mas tendo a oportunidade de construir uma amizade que, se depender de mim, ainda vai durar muito tempo. Obrigada pelo apoio, pela amizade e principalmente por acreditar em mim. Você sabe que eu te amo...

Especialmente à minha irmã Karina, pela compreensão, companhia, amizade e cuidados nas horas que mais precisei.

À Lílian, por sempre estar pronta a ajudar, pela amizade e pelos bons momentos morando juntas.

Aos meus amigos e companheiros de UNESP, Tatiane Pacanaro e Rodrigo Rabelo, acima de tudo por poder contar com vocês, por serem tão amigos e por termos passado juntos uma graduação e agora a pós. É bom ter vocês aqui.

À minha amiga de sempre Ligia, e toda sua família, pelo apoio e carinho.

À Bia, pelo carinho, por ser uma pessoa linda e por também ainda estar aqui, as coisas ficam mais fáceis quando temos amigos por perto.

À Ludmilla, sempre presente quando pode, pelo carinho e amizade.

À Tininha, por ser uma pessoa maravilhosa.

À todos da biblioteca (que é a minha casa também) pela ajuda sempre que precisei: Luzinete, Ilma, Vânia e Lair, adoro vocês.

À minha querida amiga Lourdes, que tive a felicidade de conhecer no mestrado e que é um exemplo de mulher.

À Mara, pelas conversas, amizade e ser essa pessoal tão boa que é.

À Lilica, pelas risadas, ajuda, sempre mando um e-mail desesperado e sempre tenho a resposta rapidinho.

Ao Willy, por quebrar o gelo quando estávamos nervosíssimos, pelas risadas e por ser molecão.

Ao Rogério, Vera, Jane, Fabinho, por tê-los conhecido e convivido com vocês.

A Silvia, pela atenção de sempre.

Às meninas da pós, Márcia, Edna, Aline por sempre me ajudarem e serem tão atenciosas.

E especialmente ao meu amor Jefferson, que passou por uma monografia e por uma dissertação ao meu lado. Por todos os momentos bons, pelo amor, carinho e apoio, pela compreensão e companheirismo. Como nos nossos planos iniciais, estamos passando por mais uma etapa juntos e sua presença foi fundamental para que eu conseguisse chegar aqui.

Obrigada.

EXEMPLOS

Exemplo 1 – Formato de entrada. Descrição de um documento fotográfico. Banco de dados ATHENA – UNESP/SP.

Exemplo 2 – Pesquisa no Guia de Fundos do Arquivo Público do Paraná.

Exemplo 3 – Resultado da pesquisa no Guia de Fundos do Arquivo Público do Paraná.

Exemplo 4 – Informação de uma ficha catalográfica.

Exemplo 5 – Estrutura com informações contidas na ficha catalográfica.

Exemplo 6 – Base de dados ATHENA, área do título.

Exemplo 7 – Descrição da Unidade Documental.

Exemplo 8 – Descrição do documento fotográfico. Título.

LISTA DE ABREVIATURAS

AACR	Anglo American Cataloguing Rules, second edition
ABN NARC	Agência Bibliográfica Internacional para MARC
ALA	American Library Association
APPM2	Archives, personal papers and manuscripts: a cataloguing manual for archival repositories, historical societies and manuscript libraries. Second edition
CALCO	Catálogo Legível por Computador
CIA	Conselho Internacional de Arquivos
FIAB	Federação Internacional de Associações de Bibliotecários
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
ISAAR (CPF)	International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families
ISAD(G)	Norma Internacional Geral de Descrição Arquivística
ISBD	International Standard Bibliographic Description (Padrão Internacional de Descrição Bibliográfica)
ISBN	International Standard Book Number (Padrão Internacional para números de Livros.
ISSN	International Standard Serial Number (Padrão Internacional para Publicação Seriada
ISO	International Organization for Standardization
LA	Library Association

LC	Library of Congress
MAD2	Manual of Archival Description
NISO	National Information Standards Organization
PGI	Programa Geral de Informação
RAD	Rules of Archival Description
RAMP	Programa de Gestão de Documentos de Arquivo
RIEC	Reunião Internacional de Especialista em Catalogação
SAA	Society of American Archivists
USMARC	US Machine Readable Cataloging

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Campo 245 referente ao título.

Figura 2: Campo 260, posição de indicadores.

Figura 3: Uso de sistemas com o protocolo Z39.50. Fonte: (ROSETTO, 1997).

Figura 4: Formato de entrada. Base de dados ATHENA. UNESP Marília/SP.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Quadro Estrutura da Descrição do AACR2 (RIBEIRO, 2004, p. 1-6).

Quadro 2 – Forma Estrutural da ISAD(G).

Quadro 3 – Área de descrição física na estrutura do AACR2.

Quadro 4 – Área de condição de acesso e de uso da ISAD (G).

Quadro 5 – Visualização das áreas em arquivos e bibliotecas.

LISTA DE FOTOGRAFIAS

Fotografia 1: Exemplo de fotografia em estúdio com fundo e luz artificial.

Fotografia 2: Retrato em plano médio, de cor sépia, estúdio, com luz artificial.

Fotografia 3: Ângulo contraplonee, foto PB.

TABELAS

Tabela 1: Descrição do documento fotográfico. Fonte: Manini (2002, p.91-92).

Tabela 2: Níveis de descrição arquivística.

ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. **Catálogo e descrição de documentos fotográficos em bibliotecas e arquivos**: uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G). 2006. 188f. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2006.

Resumo

A presente pesquisa aborda o documento fotográfico no âmbito de sua descrição em arquivos e bibliotecas. Tem o objetivo de fazer uma possível comparação entre as normas AACR2, utilizadas para a descrição bibliográfica nas bibliotecas e a norma ISAD (G) que, por sua vez, é o conjunto de regras para que seja obtida a descrição arquivística. Para tanto, parte-se do conceito de documento, passando por seu papel nos arquivos e bibliotecas e transitando pela história da fotografia. Inicialmente o objeto é contextualizado para se passar à apresentação das regras do AACR2 e da ISAD (G), até a catalogação eletrônica que é possível através da utilização do formato MARC 21. Desse modo, são descritos alguns dos elementos que o documento fotográfico traz em sua composição e em seu suporte, pois é através de suas diversas características físicas que se encontram parte das peculiaridades que instigam inúmeras discussões a seu respeito. Diante da referida base teórica, uma análise panorâmica das regras expostas durante o trabalho é feita a partir dos modos de representação de cada uma: para a biblioteconomia, sua ficha que materializa o ato da descrição e disponibiliza o item no acervo e, para a arquivologia, seus instrumentos de pesquisa que, da mesma forma, oferecem aos usuários um quadro não só do material como de todo o contexto de seu acervo. Por fim, chega-se a uma aproximação de pontos nas duas normas que merecem atenção e aprofundamento por parte de pesquisadores e de profissionais que lidam com o documento fotográfico. Sob a luz dos princípios arquivísticos e da teoria do tratamento biblioteconômico, reflete-se sobre a descrição de forma geral e nesta quando aplicada a um documento que carrega particularidades e é alvo de debates que repercutem na sua disponibilização para os usuários e em seu estudo de forma geral.

Palavras-chave: Documento fotográfico; Descrição bibliográfica; Descrição arquivística; Normalização.

ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. **Catálogo e descrição de documentos fotográficos em bibliotecas e arquivos**: uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G). 2006. 188f. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2006.

Abstract

This work boards the photographic document in the scope of its description in archives and libraries. The objective is to make possible the comparison between the AACR2 rules, utilized for bibliographic description in libraries and the ISAD (G) norm, which are the rules to obtain an archivist description. Departing from document concept, passing by his function in archives and libraries and passing by photography history. This is the object context in a first moment, leading to the presentation of AACR2 rules and ISAD (G), until the electronic cataloguing which is possible by the use of MARC 21 format. This way, some elements of photographic document bring in its composition and support is described, because through his various physical characteristics we found part of the particularities that instigate countless discussions about it. In front of the referred theoretic basis, a panoramic analysis of the present rules is made following the representation ways for each one: for the librarianship, its cards materialize the description act and make available the item in the collection and, to archival science, its tools of research which, in the same way, offer to the users a view not only of the material but his context in the collection. At last, is reached an approach of points in the two norms worthily attention and a profound study by researchers and professionals working the photographic document. Under archivist's principles and librarian treatment theory, there is a consideration about description in general form and its application in a document with peculiarities and when the document is target of discussions that reflect in availability to the users an its studies generally.

Keywords: Photographic document; Bibliographic description; Archivist description; Normalization.

Sumário

INTRODUÇÃO	20
CAPÍTULO I: O conceito de documento e o documento fotográfico	
1.1 O conceito de documento.....	27
1.2 Documentos de arquivos e documentos de biblioteca	31
1.3 O documento fotográfico.....	38
1.4 Os caminhos documento fotográfico	47
1.5 A crítica do documento fotográfico	54
CAPÍTULO II: O percurso da descrição em arquivos e bibliotecas	
2.1 A descrição	61
2.2 A descrição em bibliotecas	63
2.3 Catálogos, catalogação e códigos: distinguindo em um breve histórico	64
2.4 As regras do AACR2	80
2.5 A atividade de descrição em arquivos	84
2.6 Em busca de uma padronização para a descrição arquivística	89
2.7 As regras e elementos de descrição da ISAD(G)	97
2.8 A era eletrônica: o formato MARC 21	104
2.9 A estrutura do MARC 21	110
2.10 As normas utilizadas pelo formato MARC 21.....	115
2.10.1 A norma ISO 2709	115
2.10.2 A norma ANSI Z 39.2	117
2.10.3 O Protocolo de comunicação Z 39.50	117

2.11 As facetas do formato MARC 21	119
--	-----

CAPÍTULO III: A descrição dos elementos da fotografia

3.1 Características físicas da fotografia	126
---	-----

3.2 Conotação e denotação em documentos fotográficos	137
--	-----

CAPÍTULO IV: Um intento de comparação: as normas AACR2 e ISAD (G)

4.1 Os instrumentos de divulgação da informação	144
---	-----

4.1.1 Na biblioteconomia: a ficha catalográfica	146
---	-----

4.2 Na arquivologia, os instrumentos de pesquisa	149
--	-----

4.2.1 O guia	150
--------------------	-----

4.2.2 O inventário	154
--------------------------	-----

4.2.3 O catálogo	155
------------------------	-----

4.3 Elementos constitutivos das normas AACR2 e ISAD (G). Uma possível comparação.	158
---	-----

CONSIDERAÇÕES FINAIS	170
-----------------------------------	-----

REFERÊNCIAS	177
--------------------------	-----

BIBLIOGRAFIA	185
---------------------------	-----

A apresentação da fotografia aos nossos olhos se faz refletindo dois modos de realidade: a realidade que se mostra integralmente e sem artifícios, e a realidade a que nos remetemos quando olhamos uma fotografia.

A imagem exterior, essa realidade que vemos estampada em duas dimensões em uma fotografia é uma busca constante do homem, inicialmente com suas tentativas de gravar em paredes de cavernas e em pedras, imagens de animais e de si próprios, contornando da maneira que lhes cabia no momento suas silhuetas e tendo ali representadas manifestações que eram reais em suas vidas. Durante muitos séculos isso bastou aos homens. Até que a perspectiva veio para tomar definitivamente o lugar desses desenhos e nos dar a ilusão de cenas cada vez mais reais exercidas com técnicas cada vez melhores, onde pintores superavam seu talento. O século XIX veio trazendo avanços em todas as áreas e o realismo das pinturas se depara com o novo aparelho que pode produzir e reproduzir imagens mais reais e mais exatas, pois capta, através de processos químicos e ópticos desencadeados pela luz, a máxima realidade, a realidade que aconteceu, a realidade que acontece aos olhos do fotógrafo e do fotografado, a realidade quase palpável que é a fotográfica. A partir daí a ilusão de que tudo o que é fotografado é real passou a fazer parte da vida cotidiana, tanto que olhamos e consumimos fotografias por vezes sem pensar nelas, apenas as aceitamos. No entanto, diversos fatores foram desencadeados a partir desse importante invento. O papel do fotógrafo não é neutro, nem o do fotografado, muito menos o de quem a observa.

Aliados ao seu caráter documentário, a fotografia apresenta aspectos físicos e de composição que permitem seu devido tratamento de acordo com regras da instituição que é designada. Com base em alguns elementos que permitem sua descrição, desenvolvemos a presente pesquisa, analisando o documento fotográfico à luz das normas utilizadas pela arquivologia e biblioteconomia.

Esta pesquisa é um primeiro exercício para a discussão do documento fotográfico dentro das áreas da biblioteconomia e arquivologia. As motivações para as dúvidas e reflexões incipientes que fazem parte da construção deste texto foram suscitadas pelo gosto e curiosidade a respeito do documento fotográfico e da teoria da fotografia, pelo maior aprofundamento nas questões da Ciência da Informação e pelas observações feitas no tratamento da fotografia em ambientes informacionais.

Dentro de nossa linha de pesquisa, *Organização da Informação*, o projeto se fez viável e se insere na abordagem do tratamento de conteúdos informacionais para o conhecimento, que, por sua vez é uma das temáticas de estudo que vem despertando grande interesse de pesquisa dentro da Ciência da Informação. De acordo com estudiosos do tema como Esteban Navarro e Garcia Marco (1995), citados por Nascimento (2002, p.27), essa temática se dedica ao:

estudo e desenvolvimento dos fundamentos e técnicas de planejamento, construção, gestão, uso e evolução dos sistemas de descrição, catalogação, ordenação, classificação, armazenamento, comunicação e recuperação dos documentos criados pelo homem para testemunhar, conservar e transmitir seu saber e seus atos, a partir de seu conteúdo, com a finalidade de garantir sua conservação em informação capaz de gerar novo conhecimento.

Dessa maneira, o tema encontra sua relevância no sentido de estar discutindo o documento fotográfico como importante testemunho para conhecermos fragmentos de fatos passados e, ao analisar sua descrição, parte do princípio de que as informações ali contidas possam se transformar ou servir à construção do conhecimento.

O objetivo proposto para o desenvolvimento da pesquisa foi uma possível comparação entre as normas utilizadas para a descrição de documentos da biblioteconomia (AACR2) e as normas descritivas da arquivologia (ISAD(G)), entendendo antes, como essas normas foram desenvolvidas, qual o conceito de

documento para as duas áreas e de que forma o documento fotográfico fez seu progresso adquirindo dimensões diversas durante a sua história.

Nos últimos anos houve um crescente número de discussões voltadas ao estudo da fotografia, desta como documento, de modelos de indexação e resumos, de como organizar acervos fotográficos porém, a principal justificativa para a escolha do tema foi a percepção de que o documento fotográfico ainda tem um caminho a percorrer dentro da metodologia de seu tratamento e que esse tratamento suscita dúvidas tais que pretendemos compreender dentro das normas, a fim de inferir uma discussão que possa encontrar contribuições junto a outros trabalhos e debates.

Uma importante questão permeou o trabalho durante sua realização: o fato de que uma fotografia pode ter muitos significados. Nunca tem apenas uma interpretação, tem também sua realidade interior. Dependendo do contexto onde está inserida tem muitas funções e sentidos. No entanto, preferimos, no momento, que fossem nos dadas todas as bases para desenvolver um trabalho acerca das questões que estão explícitas nos códigos de descrição, para assim, num próximo trabalho, fazermos uma análise com base nos elementos subjetivos e implícitos que sabemos existir em um documento fotográfico. Passamos rapidamente por este assunto, mas não chegamos a desenvolvê-lo. Acreditamos que tais elementos: a realidade que um documento fotográfico emana e ao mesmo tempo seu caráter dúbio, ou seja, sua subjetividade, é tema para outras análises, e a base que temos a partir dessa dissertação nos dá melhores fatores para seu futuro desenvolvimento, portanto não entramos em áreas como a Análise Documentária, Indexação, etc., e sim analisamos as normas que pretendem suprir as necessidades informacionais de pesquisadores e usuários em geral, optando pela catalogação e descrição arquivística.

A partir do objetivo de contrastar as formas de descrição de uma e outra instituição, apresentamos a estrutura que foi seguida na dissertação.

Quanto à estrutura dos capítulos, primeiramente, no **Capítulo I** buscou-se fazer um rastreamento do conceito de documento e do próprio documento fotográfico. Assim, temos no primeiro e segundo itens, o conceito de documento em sua forma geral e restrita, ou seja, para a biblioteconomia e arquivologia. Aqui contemplamos a visão da historiografia, que perpassa por todo o trabalho, pois além de ser uma das primeiras áreas junto ao Direito a pensar o conceito de documento também tem com a fotografia uma relação intrínseca, pois esta é fonte irrefutável de pesquisas para a área.

No terceiro item temos a contextualização de nosso objeto, acompanhamos um pouco de sua história e desenvolvimento, haja vista que para se entender o documento fotográfico há que visualizar sua trajetória. No quarto item temos alguns apontamentos sobre a forma como o documento fotográfico foi negligenciado pela historiografia e essa situação mudada com a crítica do documento elaborada pela escola historiográfica francesa, assim construímos nosso objeto no ângulo de sua história, no seu sentido amplo e o restringimos ao momento em que é aberta a discussão sobre fontes de todos os tipos. Por fim, a ambigüidade fotográfica e sua tensão entre o referencial e o subjetivo são expostas no último item. Assim, tentamos demonstrar a complexidade e por vezes a facilidade de trabalhar com o documento fotográfico que foi sendo levado e percebido pela sociedade e pelos meios científicos de formas diferentes durante a história.

Passamos ao **Capítulo II**, onde procedemos com a abordagem do conceito de descrição e da norma a ser seguida pelas instituições estudadas. Assim, temos no primeiro item o conceito de descrição, que é colocado de forma mais técnica e mais abrangente. No segundo e terceiros itens temos a descrição em bibliotecas, onde nos detemos, para entender sobre as normas de catalogação descritiva no histórico de seus códigos e no AACR2, que servirá de base para nosso estudo, resgatando um pouco de sua história, tentamos entender a necessidade de normalizar os parâmetros para a descrição em bibliotecas. No quarto item

demonstramos, com alguns exemplos, a estrutura do AACR2. No quinto e sexto itens, acompanhamos da mesma forma como as regras de normalização e padronização surgiram e se desenvolveram na arquivologia tendo a estrutura de sua descrição. E, por fim, no sétimo item do segundo capítulo, temos a estrutura da ISAD(G), que foi exposta com o mesmo propósito acima referido, afim de conhecer e entender seus campos.

Devido à alta demanda de documentos nas instituições e aos avanços tecnológicos, foram desenvolvidos os formatos, com a finalidade de agilizar o trabalho dos profissionais da informação, diminuir custos e permitir o intercâmbio de informações. A digitalização de acervos fotográficos também é uma realidade em nossa área, portanto, nos itens que seguem, nos concentramos no formato MARC 21. Primeiro, falamos de sua história e de como foi o processo de seu desenvolvimento. Passamos então para a estrutura do formato que é mostrada e logo a seguir, as normas em que os profissionais se basearam para tornar possível que informações de uma ficha catalográfica pudessem ser transpostas para o meio eletrônico. Por último, falamos das facetas do MARC 21, e damos o exemplo de uma descrição de documento fotográfico na planilha do formato.

No **Capítulo III**, vamos diretamente aos elementos que compõe o documento fotográfico e o que aparece e pode aparecer no momento de uma descrição. Nesse sentido, no primeiro item, nos atemos estritamente aos detalhes físicos como suporte, dimensão, formato e aos detalhes que compõe uma imagem como luz, cores, ângulo, etc. No segundo item passamos à conotação e denotação, pois o profissional que está descrevendo o documento tem suas impressões particulares e influência de seu meio, ou seja, sua cultura, e pode se deparar, em algum momento, com a conotação, assim como com uma legenda e anotações que existem nos documentos.

O **Capítulo IV** está totalmente voltado para as normas e colocados lado a lado os instrumentos que cada uma usa para a materialização das informações

que devem ser passadas aos usuários no momento de sua consulta. Para a biblioteconomia, a ficha catalográfica é o elemento mais utilizado, seja ela manual ou on-line, os dados referentes à descrição física dos documentos estão presentes e condensados nela. Para a arquivologia, os instrumentos de pesquisa como os catálogos, índices, etc, cumprem essa função. Portanto até o quinto item falamos desses instrumentos. No sexto item passamos para algumas semelhanças e diferenças quanto ao tratamento dos documentos na biblioteca e no arquivo, aqui, mostramos a influência do acervo em relação à sua descrição e fatores como a tradição da arquivística e sua estrutura no próprio arquivo como influências nas suas normas.

O último capítulo são nossas **Considerações Finais**, onde tentamos sintetizar tudo o que foi mostrado durante a pesquisa.

Dessa maneira pretendemos inferir mais um ponto dentro da Ciência da Informação em relação à seus muitos objetos passíveis de tratamento e incitar a discussão em relação à seus códigos e regras de descrição.

1.1 O conceito de documento

Falar sobre conceito de documento é tentar transitar por entre áreas que, ao longo do tempo, modificaram, ampliaram e restringiram seu sentido, adaptando-o e definindo-o de acordo com suas perspectivas. Destacaremos o conceito de documento nas áreas de historiografia, arquivologia e biblioteconomia, pois, para nossa pesquisa, esses são os campos de maior importância, mas, apesar de nos concentrarmos nessas áreas, não pretendemos excluir outras de grande participação em sua construção e sim restringi-lo a nossos interesses.

Ao iniciarmos um rastreamento pelo conceito de documento, nos remetemos às expressões de cultura do homem, em seus diversos sentidos e, desse modo, podemos verificar as áreas que contribuíram para a construção desse conceito, Segundo López Yepes (1997, p.13):

Con la invención del documento y, sobre todo, con sus posibilidades de multiplicación el ser humano satisfacía su tendencia a poner fuera él mismo sus sensaciones y sus ideas y a reproducir los fragmentos de la realidad que le interesaban. Con la permanencia de los documentos más allá del espacio y del tiempo, el ser humano volvía a utilizarlos como fuente de información para obtener nuevos conocimientos y así lograr el progreso de la sociedad. Porque desde su condición limitada, desde la radical imposibilidad de crear ideas *ex novo*, el ser humano tiene la forzosa necesidad de documentarse.

Sendo um ser que cria a cultura a seu redor – um ser cultural – e tem o desejo de transmitir essa cultura – um ser comunicativo – o homem deixa documentados seus atos, assim dando os subsídios para que sua história seja preservada e vista pelos olhos de pesquisadores que tentarão entender como e porquê aquele fato registrado aconteceu, onde se relaciona com a história e com interesses diversos, enfim, construir, em volta de um objeto, uma fotografia, ou um rolo de papiro uma perspectiva que dê elementos a gerações futuras de saber um pequeno ponto do fato retratado. Os suportes usados pelo homem ao longo do tempo nos mostram vestígios e imagens contendo informações que conseqüentemente documentam alguma ação ou algum

saber. Para que esses “saberes” documentados sejam utilizados para a produção de novos conhecimentos, os pesquisadores têm como base procedimentos metodológicos que fazem com que novos paradigmas surjam ou que sejam mudados. No entendimento do que é um documento essa mudança também aconteceu, dando espaço para novos tipos de documentos e renovando seu sentido.

O termo documento tem muitos sinônimos: “*testemunho, fonte, vestígio, marca, sinal*”, (VALENTE, 1978, p.177), ou seja, tudo o que o homem construiu e deixou como vestígio pode ser usado com um desses significados. O documento passou por etapas que fundamentaram seu modo de ser entendido como objeto científico. Em meados do século XVII pesquisadores e religiosos começavam a duvidar do valor de um documento escrito. Contribuíram para tal fato os estudos de teologia, história e filologia, pois, por ser o elemento principal desses estudos, o *diploma* deveria ser verdadeiro e ter informações confirmadas pela ciência.

Fazemos uma ressalva nesse ponto, pois, aqui marcamos o século XVII, porque é quando se institui a investigação da autenticidade e veracidade dos documentos, mas, bem antes disso, essas dúvidas já eram assunto de discussões e a causa eram as falsificações que sempre existiram por diversos interesses, assim, podemos dizer que há presença de trabalhos anteriores ao referido século que explicitam os documentos falsos e falam como identificar esses fatos (VALENTE, 1978).

Depois das indagações de Lutero quanto à validade de textos bíblicos originais e da tentativa de Descarte de estabelecer um método científico para reconhecer documentos verdadeiros, um beneditino de nome Dom Mabillon, que durante seis anos trabalhou incessantemente em arquivos eclesiásticos franceses, alemães, italianos e, pacientemente, usou métodos científicos que cabiam aos documentos, publicou, em 1681, *De Re Diplomática*, manual que tentava distinguir documentos verdadeiros de documentos falsos, fato que ocorria por, com o decorrer do tempo, cópias desses documentos serem feitas

e misturadas às verdadeiras (BORGES, 2003, p. 20), o que Valente também afirma (1978, p.180), quando diz que:

Essa crítica documental, encontrou a sua justificativa, em primeiro lugar, na necessidade de distinção de documentos falsos que, não raro, se misturavam aos verdadeiros; em segundo lugar, pela necessidade de aferir a veracidade das informações dos documentos, mesmo os autênticos, quando se notava que, alguns deles, carregavam consigo suspeição suficiente pelo que veio designar-se de “ingenuidade documental”.

Assim estava criada uma forma de averiguar a veracidade e autenticidade dos documentos, a Diplomática. Na época esses documentos eram manuscritos, mas esta técnica se estendeu e hoje é uma ciência auxiliar de diversas áreas do conhecimento. E o documento passou por mais uma etapa rumo a sua função de retratar os fatos. A Diplomática tem a função de entender como o documento é estruturado no momento de sua produção, isso implica em um estudo desde seu nascimento.

A diplomática ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial. Trata, portanto, dos documentos que, emanados das autoridades supremas, delegadas ou legitimadoras (como é o caso dos notários), são submetidos, para efeito de validade, à sistematização imposta pelo direito. Por isso mesmo, esses documentos tornam-se eivados de fé pública, que lhes garante a legitimidade de disposição e a obrigatoriedade da imposição e utilização no meio sociopolítico regido por aquele mesmo direito (BELLOTTO, 2004, p. 45).

Uma consideração acerca do documento tem de ser feita: para alguns autores o documento é caracterizado em três partes: suporte, meio e conteúdo. Segundo López Yepes (1997), o suporte seria a parte material do documento, ou seja, papel, CD-Rom, parede, tela, qualquer lugar onde a informação possa ser registrada. O meio seria a forma como se irá expressar a informação, ou seja a linguagem e o conteúdo que seria a própria materialização do que o produtor do documento quis mostrar, a informação contida no documento e passível de análise é o conteúdo.

O termo documento/*documentum* da forma que o entendemos hoje, conforme observa Valente (1978), em sentido global, só se revelou na época

contemporânea. Le Goff (1982, p.536), nos explica sua raiz etimológica e já a ampliação de seu sentido a partir do século XIX:

O termo latino *documentum*, derivado de *docere* 'ensinar', evoluiu para o significado de 'prova' e é amplamente usado no vocabulário legislativo. É no século XVII que se difunde, na linguagem jurídica francesa, a expressão *titres et documents* e o sentido moderno de testemunho histórico data apenas do século XIX. O significado de "papel justificativo", especialmente no domínio policial, na língua italiana, por exemplo, demonstra a origem e a evolução do termo. O documento que, para a escola histórica positivista do fim do século XIX e do início do século XX, será o fundamento do fato histórico, ainda que resulte da escolha, de uma decisão do historiador, parece apresentar-se por si mesmo como prova histórica. A sua objetividade parece opor-se à intencionalidade do monumento. Além do mais afirma-se essencialmente como testemunho *escrito*.

Anteriormente o termo documento era muito utilizado e restringido ao vocabulário jurídico, como, por exemplo, nos fala Bauer (1957, p.354), onde, para este autor documentos são:

aquellos monumentos escritos, con existencia propia e independente, mediante los cuales quedan garantizados los hechos jurídicos, con arreglo a formas determinadas que cambian según la persona, el tiempo, el lugar e el contenido, de tal manera que estos testimonios escritos resultan idóneos para el cumplimiento de fines jurídicos.

Podemos perceber nas citações acima que, enquanto Le Goff dá ao documento um esboço do que viria a ser hoje seu sentido no nosso entendimento, Bauer o restringe às funções probatórias e jurídicas onde devemos considerar que o direito e a historiografia foram as primeiras áreas a pensar o conceito de documento, pois este é uma das matérias primas de seus trabalhos.

Em sentido amplo, o documento adquire importância e diferenças pelo prisma de áreas distintas. Segundo Foucault (1986, p.05), que usa como modelo as análises de G. Canguilhem, mostra-nos que:

a história de um conceito não é, de forma alguma, a de seu refinamento progressivo, de sua racionalidade continuamente crescente, de seu gradiente de abstração, mas de seus diversos campos de constituição e de validade, a de suas regras sucessivas de uso, a dos meios teóricos múltiplos em que foi realizada e concluída sua elaboração.

Observamos que com o passar do tempo foram-lhe atribuídas diferentes características e elementos às formas de percebê-lo, isto é, ampliando ou restringindo o seu conceito, ou seja, a dinâmica dos acontecimentos sociais influenciaram no entender do que seja um documento (NASCIMENTO, 2002, p.21). Essas atribuições foram camadas de significações e conceitos concretizados em diferentes espaços, aos quais a sociedade lhes atribuiu funções, dando lugar à áreas como a biblioteconomia e arquivologia. Passaremos, dessa forma, ao entendimento do que seja documento para essas áreas.

1.2 Documentos de arquivo e documentos de biblioteca

Dentre esses campos de constituição do conceito de documento como anunciados por Foucault (1986), constata-se que, na arquivologia este conceito está atrelado à historiografia e aos significados jurídicos.

Com a Revolução Francesa começa um modo de administração diferente, onde “O documento já não desempenha apenas o papel jurídico, mas constitui um instrumento cujo acesso é sinal do poder do povo” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.31), poder que começa a ser exercido pela comprovação de um passado que sustentava os próprios passos da Revolução Francesa, assegurando assim, a proteção desses documentos e tendo em vista seu valor administrativo e histórico. Com a instituição do Arquivo Nacional da França, tem-se a criação de uma administração orgânica para trabalhar com a rede de repartições públicas geradoras de documentos. O Estado, dessa maneira, reconhece que deve ter a responsabilidade de preservar o patrimônio documental do passado e os documentos que ele próprio produziu (JARDIM;FONSECA, 1992), assim como proclama o direito público de acesso aos arquivos.

Anteriormente, as instituições que tinham o encargo de guardar e preservar os documentos produzidos pela sociedade, confundiam-se em seus objetivos, pois as três – arquivos, bibliotecas e museus – armazenavam os materiais tidos como importantes. Até o início do século XIX os arquivistas reagrupavam e misturavam documentos de acordo com concepções práticas ou intelectuais, fazendo dessa maneira uma classificação de arquivos de forma ideológica, que tratava o documento arquivístico pelo seu valor intrínseco, deixando-o independente de seu contexto e da relação com o ambiente (instituição, família, Estado) que o produziu (DUCHEIN, 1986).

De acordo com Heredia Herrera (1991, p.165):

En la antigüedad no hubo una separación tajante entre Bibliotecas y Archivos. Si parece que en los conventos y monasterios existía un armario que guardaba los documentos y otro los libros. El invento de la imprenta determinará la primera separación física entre unos y otros.

Com o tempo e os novos tipos de documentos, as diferenças foram se acentuando e cada uma dessas instituições definindo seus objetivos. Um arquivo, segundo Paes (2004, p.16):

É a acumulação ordenada dos *documentos*, em sua maioria, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro.

Nesse âmbito, passamos à definição, segundo alguns autores, de documento de arquivo, que também teve seu significado ampliado e modificado. Em um arquivo, são armazenados documentos que têm valor de prova e autenticidade, geralmente documentos que vêm de uma instituição ou de acervos pessoais, ou seja, suas funções perpassam pela idéia de serem materiais produzidos para além de preservarem a memória de uma instituição ou de uma pessoa, atestar fatos e validá-los juridicamente. Fuster Ruiz (1999, p. 104), divide o documento de arquivo em duas classes: uma de natureza jurídica, com finalidade de justificar perante a lei, por exemplo, os feitos de uma empresa, e outra de natureza administrativa, que, mesmo não sendo usados

juridicamente, não deixam de ter os mesmos objetivos, serem verídicos, testemunhais e objetivos. Seguindo o autor, este nos dá a sua definição de documento de arquivo onde considera seus caracteres internos e externos e a relação com a unidade produtora: ¹

(Caracteres externos) “Documento archivístico es toda expresión testimonial, en cualquier lenguaje, forma o soporte (forma oral o escrita, textual o gráfica, manuscrita o impresa, en lenguaje natural o codificado, en cualquier soporte documental así como en cualquier otra expresión gráfica, sonora, en imagen o electrónica), generalmente en ejemplar único, (aunque puede ser multicopiado o difundido en imprenta), [...]”

(Caracteres internos)... de carácter auténtico, objetivo e imparcial, esencialmente administrativo y/o jurídico, generado en cualquier fecha, de forma automática y espontánea, conservado integro en forma original, indivisible, seriado o unido a otros de su especie por un vínculo originario y necesario, interdependiente o interrelacionado (condicionando a los demás y siendo por ellos condicionado), y formando parte de un fondo o conjunto orgánico, [...]

(Relación con la entidad productora): [...] producido, recibido y acumulado, como resultado del proceso natural de la actividad o gestión de una persona o entidad pública o privada, en cumplimiento de sus funciones a fines jurídicos y/o administrativos y conservado como prueba, información y continuidad de gestión”. (FUSTER RUIZ, 1999. P. 105).

A relação com a entidade produtora é o princípio de proveniência, ou seja, todo documento produzido em um arquivo vem de uma única fonte. Podemos ter um arquivo pessoal, administrativo, jurídico, contanto que respeite a origem de onde esses documentos vêm. Por isso os documentos de arquivo são únicos e interligados entre si.

O Dicionário de Termos Arquivísticos (1991) define documento de arquivo como:

- 1.Unidade constituída pela informação e seu suporte.
- 2.Documento produzido ou recebido por pessoa física ou jurídica durante o exercício de suas atividades, independentemente de sua natureza ou do suporte onde está registrada a informação.

¹ O princípio de proveniência ou o princípio de respeito aos fundos é o que fundamenta o trabalho arquivístico. A proveniência quer dizer respeito à origem do documento, ou seja, para que um arquivo siga sua lógica de organização interna, os documentos têm de vir de um único órgão produtor e ter relações entre si. O respeito aos fundos também se faz perceber na organização interna, pois um documento de determinado fundo não pode ser tirado de seu contexto, pois, se por acaso for transferido do fundo a que pertence perde sua identidade e sentido.

Belloto (2004, p.37), dá a sua definição de documento de arquivo com semelhanças entre os dois primeiros autores, para ela:

Os documentos de arquivo são produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si. Surgem, pois, por motivos funcionais administrativos e legais. Tratam, sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa. Sua apresentação pode ser manuscrita, impressa ou audiovisual; são em geral exemplares únicos e sua gama é variadíssima, assim como sua forma e suporte.

Diante dessas definições o conceito de documento de arquivo se mostra amplo no sentido em que é um produto dos atos humanos com funções probatórias, de conhecimento ou testemunho e que se confunde com o próprio conceito de arquivo. Os documentos sendo armazenados em um arquivo poderão ou não ser usados com fins jurídicos, porém, em qualquer um dos casos, conservam sua relação com todos os outros documentos da instituição, de modo a se constituir uma cadeia.

A arquivologia tem o conceito de ciclo vital dos documentos, ou seja, todo documento tem até três fases de vida: fase corrente, intermediária e permanente, ou melhor dizendo a “teoria das três idades”. De acordo com Bellotto (2004), os documentos têm, desde o momento de sua produção, uma fase corrente, onde estão sendo constantemente utilizados. Geralmente esses documentos ficam na própria instituição onde foram produzidos. Num segundo momento, quando o documento já foi utilizado nas atividades para que foi criado, sua permanência no local de trabalho não é mais necessária, mas, mesmo assim, por motivos legais ou referentes à atividade que se relaciona, o documento é mantido em um arquivo centralizador, onde será submetido a uma tabela de temporalidade que determinará seu destino, o descarte ou o arquivo permanente. Na fase permanente, o documento é enviado a um arquivo que assegurará seu valor informativo, probatório e memorial².

² Para um melhor entendimento das questões referidas ver Bellotto (2004) e Heredia Herrera (1991).

Diferentemente do documento de arquivo, um documento de biblioteca é tratado individualmente e os elementos de seu acervo não precisam ser necessariamente ligados a todos os outros, são independentes, assim como não existe uma “idade” para que os documentos fiquem à disposição do público, num acervo de biblioteca são usados constantemente de acordo com a necessidade de seus usuários.

O valor probatório que os documentos em um arquivo têm, em uma biblioteca não é tão evidente, sendo que seu acervo tem fins educativos, informativos e culturais, além de servir para pesquisas. O material é adquirido de diversas formas como doação ou compra e não proveniente de uma única instituição ou fundo. Segundo Belloto (2004, p.37):

Os documentos de biblioteca são resultado de uma criação artística ou de uma pesquisa; e podem ainda objetivar a divulgação técnica, científica, humanística, filosófica etc. É material que trata de informar para instruir ou ensinar. Os documentos são gráficos, sejam eles impressos ou manuscritos, desenhos, mapas, plantas, ou são material audiovisual. Sua forma usual é a impressa e múltipla, isto é, a mesma obra pode existir em mais de uma biblioteca. São os documentos mais acessíveis e os mais conhecidos do grande público.

No Dicionário Técnico de Biblioteconomia (1973), documento é definido como:

Escrito con que se prueba, acredita o hace constar una cosa. Los escritos papeles, archivos y publicaciones gubernamentales o de negocios, bien sea en forma impresa, de máquina, manuscrita, etc.

essa definição é bem curiosa, pois, apesar de estar num dicionário de biblioteconomia, se liga totalmente ao conceito de documento arquivístico. Talvez porque até para a biblioteconomia o documento seja visto como prova ou com valor jurídico, mas aqui cabe a pergunta de como fica a situação do documento de biblioteca, que não tem esse valor, mas que também é um documento e está ensinando e informando igualmente.

Nascimento (2002, p.22) em seu capítulo sobre documentos analógicos e digitais observa o que diz a Association of Law Libraries:

na visão da Biblioteconomia, observa-se por se tratar de unidade essencial para o desenvolvimento das suas atividades, o documento registra sua importância além dos limites do armazenamento e organização de conhecimento registrado para o uso da sociedade. Também destaca-se uma preocupação com a competência que os profissionais da Biblioteconomia necessitam assimilar e desenvolver para avaliar a qualidade, autenticidade, acuracidade e os custos das fontes tradicionais e eletrônicas de informação para o uso da sociedade.

Já Heredia Herrera (1991), escreve que a finalidade do livro é a de relatar, informar, instruir e que em nenhum caso é testemunho de uma gestão, é sempre fruto da vontade de alguém, seja uma obra de ficção ou de investigação.

Por outro lado, os documentos de arquivo são um reflexo de funções e atividades do homem, mas não são apenas testemunhos voluntários, são produtos de uma gestão. Não são produzidos com uma finalidade histórica, mas a partir de certas designações e de certo tempo, se convertem em indispensáveis fontes históricas.

Diante desses conceitos dados tanto a documentos de arquivo quanto a documentos de bibliotecas passamos à reflexão de Smit (2000), onde a autora nos chama a atenção para o fato de que a visão tradicional que temos é a de que as bibliotecas guardam seus livros e os arquivos documentos vindos de uma instituição, mas essa visão tradicional, segundo a autora, cai por terra quando pensamos no documento audiovisual e no documento eletrônico, pois estes estão disponíveis nas duas instituições. Então devemos, segundo Smit (2000), nos centrar na informação e na utilidade dada ao documento dentro de cada instituição, dessa forma afirma:

A diversificação entre as 3 Marias existe, mas não deve ser fundamentada nos tipos de documentos, e sim na *função* atribuída à informação pelos diferentes tipos de instituições. Na ótica arquivística a informação fala sobre as instituições, suas atribuições e suas relações com os demais segmentos

da sociedade ou pessoas, sendo que na ótica biblioteconômica a informação é um objeto em si [...]. (SMIT, 2000, p. 122).

Portanto, devemos distinguir sim documentos de arquivo e de biblioteca, mas não perder de vista que as instituições têm finalidades diferentes a seus documentos e por isso têm regras e formas de organização também diferentes e a informação é o principal elemento desses documentos, é a peça importante que deve ser tratada e disponibilizada de forma correta para o usuário. E Smit (2000), completa que os diferentes tipos de informações tratadas nas diferentes instituições não devem ser entendidas como “tipos de documentos, mas tipos de “utilização da informação”.

Independente de seu suporte um documento de arquivo ou de biblioteca é perpassado pela informação e as duas se complementam, dando ao usuário um quadro completo para sua pesquisa.

Partindo desses conceitos e reflexões, sempre permeados por um sentido de prova ou testemunho, os estendemos ao documento fotográfico e, pensamos que seu suporte não influencia em seu tratamento e sim a finalidade que lhe é dada dentro da biblioteca ou do arquivo é que vão determinar como será sua recepção pelo usuário.

Recuperamos a idéia de Le Goff (1992), onde percebemos que, esse documento remete a um sentido individual, ou seja, quem o está observando vê o que quer e o que está de acordo com suas experiências. Um outro sentido é o coletivo, onde leva o observador á época definida, a que é mostrada objetivamente pelo documento. Assim, a mensagem do documento fotográfico vem à tona e podemos compreendê-la tanto como um documento quanto como um monumento. Cardoso e Mauad (1997, p.146) nos explicam:

A imagem fotográfica compreendida como documento revela aspectos da vida material de um determinado tempo do passado de que a mais detalhada descrição verbal não daria conta. Neste sentido a imagem fotográfica seria tomada como índice de uma época, revelando, com riqueza de detalhes, aspectos da arquitetura, indumentária, formas de trabalho, locais de produção [...].

No entanto, a simples identificação de seus elementos nos revela também um outro aspecto, a permanência do que a sociedade gostaria que fosse guardado de sua imagem, desta forma o documento fotográfico ultrapassa o documento e se torna monumento:

Concebida como monumento a fotografia impõe uma avaliação que ultrapasse o âmbito descritivo. Neste caso ela é agente do processo de criação de uma memória que deve promover tanto a legitimação de uma determinada escolha quanto, por outro lado, o esquecimento de todas as outras. (CARDOSO; MAUAD, 1997, p. 147)

O documento fotográfico é a representação de uma época e reflexo do desenvolvimento da sociedade. Como monumento ultrapassa certos valores e assume outros que o fazem intocável e elemento para sempre cultuados. Uma fina linha separa esses dois valores dados ao documento fotográfico, no entanto, a fotografia como documento está presente em nossas ações e o documento histórico é importante peça para complementar e reconhecer o passado escrito.

Para termos uma base sobre o documento fotográfico, o melhor é entender inicialmente como foi a sua história e quais os fatores que influenciam até hoje nossa perspectiva a respeito de seu desenvolvimento dentro da sociedade e no mundo da ciência.

1.3 O documento fotográfico

A história da fotografia é vista na maioria das vezes pelo seu desenvolvimento técnico e, considerando este fato, acreditamos que para se entender e trabalhar com uma fonte documental temos de destacar a importância de um rápido olhar por seu percurso e produção que, especialmente no caso da fotografia, é um ponto fundamental pelo fato de seu desenvolvimento estar intrinsecamente atrelado às mudanças sociais que ocorreram em seu início.

O documento fotográfico está presente em diversas áreas do conhecimento e em algumas se torna um elemento quase que indispensável para pesquisas. É usado para observações de culturas e povos juntamente a diários de campo pela antropologia, para diagnosticar doenças com fotografias científicas no caso da medicina, verificar as mudanças numa cidade, suas construções e urbanização na arquitetura, como objetos de valor histórico pela sociologia e historiografia. Estes são apenas alguns exemplos da importância do documento fotográfico para, junto à textos escritos, ajudar a entender fatos do presente ou do passado.

Desde seu aparecimento a fotografia foi imposta com um caráter documentário, baseado no princípio de prova e realidade que a caracterizam. Seu cerne está ligado a valores probatórios usados pela historiografia e pelo direito. Um documento fotográfico pode ser usado tanto para pesquisas sobre fatos passados e dar subsídios para perceber fragmentos de cenas que apenas narradas seriam imaginadas, como para provar esse mesmo fato juridicamente. Fabris (1991,p.25) dá o exemplo da descrição de um crime através de uma fotografia e de como essa fotografia incitou a uma descrição terrível da morte, levando o réu à condenação.

A sociedade burguesa do século XIX, com o advento da industrialização, estava pronta cultural e economicamente para que os experimentos fotográficos tivessem as condições necessárias para o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento. O aparecimento da máquina e as formas de representação do real através da perspectiva já desenvolvida deram elementos para que a câmara fotográfica fosse aperfeiçoada. A máquina dá a possibilidade para que muitas coisas sejam produzidas em série, o que, com a fotografia se tornou ao longo de sua história, um fato irrefutável, visto que seus poderes de sedução aliados à reprodutibilidade em massa fizeram dela objeto industrial. Para Flusser (2002, p.21), a câmara fotográfica é um aparelho que, sendo prolongamento do olho humano, tem o poder de alcançar a natureza de forma mais profunda e por isso é mais poderosa e eficiente do que o próprio olho. Com a revolução industrial, os aparelhos e máquinas vão adquirir funções e ter lugares próprios, sendo que o homem irá viver em função desses lugares que

lhes são destinados e ao redor dessas máquinas que são desenvolvidas rapidamente. Portanto, o advento da fotografia veio para consolidar em imagens a forma mecânica de se mostrar o mundo.

O que teve início no Renascimento – o anseio de reproduzir fielmente a natureza – permeava os sonhos dos homens de engenho e arte daquela época, e se tornava possível através da fotografia. A hora da fotografia havia chegado e estava sendo sentida por vários pesquisadores, homens que, segundo Benjamin (1977, p.219):

Independentemente uns dos outros, buscavam a mesma meta: fixar imagens na *câmera obscura*, conhecida ao menos desde Leonardo. Assim que, após mais ou menos cinco anos de esforços de Niépce e Daguerre, isto se tornou possível à mesma época, o Estado, favorecido pelas dificuldades de patenteação encontradas pelos inventores, tomou conta disso e, indenizando-os, transformou-o em coisa pública. Estavam dadas, assim, as condições para um contínuo e acelerado desenvolvimento que, por longo tempo, excluiu qualquer retrospectiva.

A primeira vez que uma imagem foi fixada em uma placa de metal foi em 1826³, por Nicéphore Niepce, que reuniu os princípios ópticos conhecidos e conseguiu a partir de processos químicos, dar início ao que seria a habilidade mecânica e não mais manual de o homem retratar o seu meio. “Qualquer invenção é condicionada, por um lado, por uma série de experiências e de conhecimentos anteriores e por outro, pelas necessidades da sociedade.” (FREUND, 1995, p.37). Naquele momento, Niepce reuniu estas duas condições e conseguiu, através de estudos que estavam sendo feitos há muitos anos, resultados como construir cinco câmaras fotográficas que hoje se encontram no Museu Niepce, na França. Essas câmeras ainda eram bem amadoras quanto à óptica, mas deram os passos para o desenvolvimento da técnica fotográfica.

A fotografia era a junção da automação de um lado e do desenvolvimento de técnicas para sua fixação de outro. Santaella (1998, p.307-308) explica que:

³ A cronologia referente à história da fotografia seguirá nesta dissertação FREUND, G. Fotografia e sociedade. Mafra: Veja, 1995. 214p. (Comunicação & Linguagem).

a fotografia não nasceu de uma invenção súbita, pois ela é a filha mais legítima da câmara obscura, tão popular no Quatrocento, cujo aperfeiçoamento permitiu estender a automatização até a própria inscrição da imagem, afastando do pintor a tarefa de nela colocar a sua mão. O que faltava à câmara obscura eram um suporte sensível à luz para a captura automática da imagem, de um lado, e o negativo para a automatização da reprodução dessa imagem original, de outro. Ambos chegaram com a fotografia.

Os resultados conseguidos por Niepce foram aperfeiçoados por seu sócio Daguerre⁴ que, com o instrumento que levava o seu nome, daguerreótipo, soube adentrar com sua invenção nos meios burgueses e intelectuais franceses e, após quinze anos da primeira imagem ser fixada por Niépce (FREUND, 1995, p.38), a fotografia tornou-se conhecida do público. Por um projeto de lei o Parlamento francês adquiriu a invenção e seguindo o curso de interesse pelo progresso, a fotografia foi disposta à humanidade, podendo ser explorada e aperfeiçoada por qualquer pessoa que possuísse condições para isso. A obra de Niepce por um tempo foi totalmente posta na autoria de Daguerre que, por sua vez, soube mostrar ao mundo o que tinha conseguido. Segundo Sougez (2002, p. 57):

Daguerre, diametralmente oposto ao calado e tímido Niepce, trouxe o lado mercantilista e espectacular, com um processo cuja originalidade lhe era própria e não teria muito futuro, já que se tratava de algo dispendioso, de difícil manipulação e que produzia apenas uma única prova, não multiplicável. Apesar dos seus defeitos, o daguerreótipo – que não era mais que uma variante do processo – propagou-se pelo mundo, abrindo definitivamente o caminho à fotografia.

O daguerreótipo, conforme escreve Sougez (2002), abriu caminho para as aspirações da burguesia liberal da época e foi adotado justamente por satisfazer alguns de seus desejos. O desenvolvimento da fotografia caminhou de forma rápida e muitas vezes, simultaneamente em diversos lugares⁵. A

⁴ Daguerre se associou a Niepce em 1829, segundo Sougez (2001). Fizeram experimentos juntos até a morte de Niepce, em 1833. Daguerre era conhecido por seu *diorama*, espécie de teatralização de cenas onde usava-se jogos de luzes e conhecimentos de perspectiva para dar a impressão de que se contemplava cenas reais de lugares.

⁵ Um exemplo dessa simultaneidade é a descoberta da fotografia no Brasil, mais especificamente na vila de São Carlos, atualmente Campinas – SP, por Hércules Romuald Florence, um desenhista francês que chegou ao Brasil em 1824. Florence é um caso de

necessidade que a nova burguesia, como classe, tinha de ser representada contribuiu imensamente para que a fotografia fosse um dos elementos preferidos à afirmação de poder material. Na “Grande Exposição da Indústria” em 1855, na França, a fotografia foi levada para camadas sociais diferentes, já que até aquele momento era conhecida do público, mas esse público se resumia a intelectuais, artistas e cientistas. Pessoas famosas conhecidas apenas do grande público à distância, podiam ser vistas ali congeladas em um momento que acontecera, um momento de suas vidas. Segundo Freund (1995, p.68):

Nas exposições o público comprimia-se face às inúmeras fotografias de gente eminente e de celebridades. Deve compreender-se o que significava, para a época, o facto de se ter face aos olhos, de repente, personalidades que até então apenas de longe era possível admirar.

A fixação da imagem em um suporte bidimensional na sociedade industrial tornava-se definitiva no sentido de um novo modo de conhecimento, olhar-se a si mesmo e ao mundo com os olhos da realidade, do progresso que transforma a natureza. Com o desenvolvimento do sistema capitalista, as cidades foram inundadas por gente de todas as partes buscando vender sua mão-de-obra e fazendo mover a máquina econômica e industrial, organizando-se de forma homogênea ao novo sistema urbano. Como em todas as transformações, as classes dominantes tinham como objetivo impor suas formas de olhar o mundo. Aí se inclui a fotografia e seu caráter de veracidade. Há muito tempo o homem vinha buscando um modo de gravar fielmente o que via. O que apenas era feito através da pintura – perpetuar uma imagem conforme era – almejava-se fazer sem esta, ou seja, usar uma nova técnica e uma nova tecnologia. Este anseio foi suprido pela fotografia a partir do momento em que as pessoas perceberam que através dela poderiam se apropriar de um pequeno instante do mundo, assim como se tornarem imortais em um pedaço de papel.

investigador autodidata que, entre suas invenções está a *zoophonie*, que é o estudo das vozes dos animais. Em 1832, procurando recursos para impressão gráfica, realizou pesquisas para encontrar alternativas de impressão através da luz solar para reproduzir de forma mais fácil e econômica textos e imagens. Denominou seu invento de “Photografie”. Sobre Florence, Boris Kossoy fez um trabalho intitulado *Hércules Florence 1833: a descoberta isolada da fotografia no Brasil*, publicado em 1976.

Adaptando-se á sociedade moderna do século XIX, a fotografia reunia num só elemento o poder de o homem comum ver-se a si mesmo, e o poder de o fotógrafo intervir no meio em que atuava. Nesse âmbito, a fotografia expressa os anseios da época a partir da relação fotógrafo/fotografado. Para Costa & Silva (2004, p.17):

A situação da fotografia no século XIX foi realmente invulgar. A natureza transformava-se constantemente, impulsionada pelas necessidades do capital. A fotografia referendou internamente essa dinâmica, na medida em que o projeto de desenvolvimento da perspectiva, subjacente ao código fotográfico, encontrou identidade nos rumos impostos à natureza.

A indústria da fotografia se instalava a cada dia em todos os lugares da Europa e da América e reuniu a arte da pintura e seus códigos estéticos com a nova técnica e arte que estavam surgindo e, num primeiro momento, pintores e fotógrafos tinham espaços muito próximos, um, usando a fotografia como modelo para suas pinturas e outro copiando poses da pintura para agradar a seus clientes. A fotografia desde sempre foi o que o fotógrafo queria mostrar, e o que queria o desejo das pessoas, o que fez seguir ainda mais a lógica de grande reprodutibilidade que a cercava, segundo Granjeiro (2000, p.17):

a vontade de reprodução da própria imagem ajudou a difundir e legitimar a técnica fotográfica pela sociedade. A fotografia passou, assim, a fazer parte de um campo milenar de significados; a figurar como técnica para as representações da vida ao lado dos bustos esculpidos, das moedas cunhadas com a esfinge de seu proprietário, das telas a óleo e das pinturas no fundo das cavernas.

Os estúdios e ateliês fotográficos funcionavam com enorme força, mas o objeto tão desejado ainda era possuído por poucos por causa de seu preço, conseqüência das dificuldades encontradas para reproduzir uma imagem. A fotografia encontrou um grande popularizador na figura de Disderi, um comerciante que, tendo adquirido seu estúdio fotográfico, como muitos outros

em busca de fortuna na época, reduziu o formato das cópias criando o *carte de visite*⁶

Substituiu a placa de metal pela de vidro, o que o permitiu fazer várias cópias e como conseqüência, os preços das fotografias foram reduzidos, dando aos menos abastados o poder de também se sentirem importantes e imortais através de um retrato (FREUND, 1995). Disderi propõe em seu trabalho um tratamento totalmente comercial às fotografias. Eram adaptadas ao gosto dos clientes, sendo usados muitos artifícios para que as atenções se voltassem para seu comércio.

Disderi representa [...], o protótipo do fotógrafo industrial, disposto a usar todos os truques ao seu alcance para adular e seduzir a clientela. A relação pessoal fotógrafo/fotografado, que está na base das obras dos artistas fotógrafos, é substituída pela relação puramente mecânica entre o homem e a máquina instaurada por Disderi. (FABRIS, 1991, p.20).

A fotografia que até aquele momento era produzida com toques artísticos por fotógrafos como Le Gray e Nadar⁷, é substituída pela fotografia comercial e estes artistas fotógrafos ou se adaptavam à nova realidade ou perderiam – como houve casos – seus estabelecimentos e clientela. Portanto, Disderi e sua invenção mudaram significativamente o papel da fotografia quando:

coloca ao alcance de muitos o que até aquele momento fora apanágio de poucos e confere à fotografia uma verdadeira dimensão industrial, quer pelo barateamento do produto, quer

⁶De formato reduzido, 6X9, o cartão de visita dá a possibilidade ao fotógrafo de, numa mesma chapa, poder fazer oito cópias de preço muito reduzido para a época, sobre este fato Fabris (1991, p. 20) comenta: “O cartão de visita supre a “ausência de retrato” nas classes menos favorecidas, mas à sua difusão capilar a alta burguesia opõe uma série de estratégias de diferenciação, negadoras da multiplicidade. Além de dirigir-se aos artistas fotógrafos, a elite social continua a privilegiar o daguerreótipo até a década de 60 e passa a preferir em seguida a fotografia pintada, que garante “a fidelidade da fotografia” e “a inteligência do artista”, como afirma uma revista contemporânea”.

⁷ Nadar foi um jornalista, caricaturista e intelectual que viveu na segunda metade do século XIX em Paris. Montou seu estúdio fotográfico que era recanto de intelectuais e gente influente, pois era bastante famoso entre eles. Seus retratos em especial não eram feitos com artifícios e sim em fundo branco, mostrando o caráter de quem está sendo fotografado e a visão do fotógrafo ao dispo-lo de tal maneira. Le Gray também primava suas fotografias com expressões artísticas, talvez por estar mais ligado à pintura e à arquitetura e seu estúdio era moda entre os intelectuais franceses assim como o de Nadar, que aliás ficavam próximos. Sobre Le Gray e Nadar ver: SOUGEZ, M.L. **História da fotografia**. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2002, 314p.

pela vulgarização dos ícones fotográficos em vários sentidos (FABRIS, 1991, p.17).

Disderi utilizava acessórios para que as fotografias fossem compostas ao gosto do cliente, assim, ele tinha cenários para cada tipo, cada arquétipo como o artista, o escritor, o militar, a dama etc. Dessa maneira, ao contrário de Nadar que privilegiava a expressão, os retratos de Disderi contavam com a aparência, a cena montada para mostrar não o caráter mas o que havia de externo, ou seja, uma cena a fim de forjar uma determinada aparência. Os cartões de visita foram usados durante muitas décadas e, segundo Sougez (2002), além das fotografias particulares um enorme comércio de fotografias de pessoas famosas também foi montado usando a facilidade do cartão de visita. O ateliê de Disderi não durou muito tendo este ficado pobre, porém, seus *carte de visite* tiveram fundamental importância à comercialização e propagação de fotografias.

O poder informativo e propagandístico da fotografia cada vez mais vão sendo utilizados, tanto que, por volta de 1855, é usada para registrar pela primeira vez uma guerra, a Guerra da Criméia, por Roger Fenton⁸. Suas funções documentária e manipuladora são nitidamente percebidas, pois as fotografias de Fenton não se pareciam em nada com os relatos de crueldade da guerra e sim mostravam uma “guerra limpa”, sem retratar realmente o conflito ao público (FABRIS, 1991, p.24)⁹.

Se havia dúvidas quanto à importância do aparecimento da fotografia, elas foram elucidadas quando as inovadoras possibilidades de informação, expressão artística e formas de comercialização começaram, num rápido processo, a dar vistas de que funcionam através desta. Podia-se explicitar as várias culturas, povos, modos de viver e vestir, arquitetura, através de um simples pedaço de papel, e esse poder de ter o mundo em suas mãos de forma miniaturizada, é dado vertiginosamente pelo cartão postal ilustrado que, num

⁸ Roger Fenton é considerado o primeiro repórter que fotografou uma guerra. Estudou pintura e advocacia e depois da guerra se dedicou a retratar paisagens bucólicas. (SOUGEZ, 2002).

⁹ Ver ESSUS, Ana Maria Mauad de Souza Andrade. “O olho da História”: análise da imagem fotografia na construção de uma memória sobre o conflito de Canudos. **Acervo**: revista do Arquivo Nacional, v.6, n.1/2, jan./dez., 1993. p.25-40.

mundo onde tudo se modificava rapidamente deu a sensação ao homem de poder “coleccioná-lo” antes de desaparecer e de poder visualizar lugares antes apenas narrados oralmente ou através da escrita¹⁰. Com os cartões postais o suposto processo de auto conhecimento através da imagem foi mais aprofundado, podendo-se também conhecer o seu meio e tê-lo a seu lado a qualquer momento. Segundo Fabris (1991, p.35):

Instrumento de democratização do conhecimento numa sociedade liberal, que acredita no poder positivo da instrução, o cartão postal leva às últimas conseqüências a “missão civilizadora”, conferida à fotografia pela sua capacidade de popularizar o que até então fora apanágio de poucos. A viagem imaginária e a posse simbólica são as conquistas mais evidentes de uma nova concepção de espaço e de tempo, que abole as fronteiras geográficas, acentua similitudes e dissimilitudes entre os homens, pulveriza a linearidade temporal burguesa numa constelação de tempos particulares e sobrepostos.

Embora se sabendo tratar apenas de uma representação do real, a fotografia adquire verdadeira credibilidade quanto a suas imagens e, graças aos registros constantes e experiências fotográficas, grande parte do que conhecemos hoje de pequenos e breves momentos passados – cidades, povos, ou seja, tudo o que foi registrado a partir do aparecimento da fotografia – são, além de recordações, documentos históricos que nos mostram, aliados a outras formas de expressão, importantes momentos que devem ser conhecidos para se tornarem objetos que preservem a memória ou sirvam de estudos para esta ser construída. Diante disso, sua função documental era exercida deliberadamente pela sociedade oitocentista, onde, Costa & Silva (2004, p.18) comentam que:

Não é de estranhar, portanto, que a preocupação com a documentação transpareça na maior parte da produção fotográfica do século XIX. Havia a intenção explícita de documentar o mundo e representá-lo em suas variáveis sociais e materiais. O espaço urbano e os tipos humanos foram os principais temas registrados.

¹⁰ Segundo Sontag (1981, p.15): “A câmara começou a duplicar o mundo no momento em que a paisagem humana passou a experimentar um ritmo de transformação vertiginoso: enquanto um número incontável de manifestações da vida biológica e social está sendo destruído em breve espaço de tempo, surge um invento capaz de registrar o que está desaparecendo.”

Dentro da história da técnica fotográfica, esta continuou se desenvolvendo rapidamente chegando ao lançamento da Kodak, famosa máquina portátil que prometia e realmente cumpria o desejo de sem a ajuda de um fotógrafo profissional, que as pessoas comuns pudessem apenas “apertar o botão” para “eles” fazerem o resto. Era a popularização do registro fotográfico em esfera pública e privada, tornando-se documentos, lembranças e objetos ideológicos de forma massificada. A partir desse momento a fotografia já não era sonho para alguns e sim poder de todos e é isso o que vemos hoje. Uma forma de comunicação visual que se estende por todos os lugares e nos faz ver a todo momento imagens comuns, elaboradas, cruéis, feitas por profissionais e amadores, com intenções definidas ou por acaso. A história da fotografia, enfim, ainda não terminou, pois tem-se a tecnologia e os novos modos de se construir e preservar imagens. É uma história que está sendo contada todos os dias e por isso merece atenção e devida importância. São registros, que vão sendo produzidos e acumulados e por vezes perdidos, mas quando lês são dados o valor de documento, tornam-se valiosos objetos que, ao longo de sua história, vão se tornar afetivas recordações de famílias ou importantes documentos que expliquem um pouco de cada época.

Seguindo pela trilha da historiografia, esta nos leva, dentro de nossa discussão, a considerar o entendimento dos caminhos do documento fotográfico que é, sem sombra de dúvidas, um elemento que pode trazer para o presente vestígios do passado.

1.4 Os caminhos do documento fotográfico

A contribuição da fotografia para a historiografia é tamanha, considerando que desde seu início ela foi vista como uma forma de registrar a realidade e os acontecimentos e, durante seu desenvolvimento e conseqüentemente toda a sua história, esteve totalmente atrelada à cientificidade tanto dos experimentos como de suas imagens produzidas através de processos químicos. No entanto, em alguns momentos a fotografia foi posta de lado como testemunho e foi utilizada apenas com o intuito de ilustrar o que estava escrito.

Apresentando-se em forma de registro de uma realidade humanizada pela presença do ser humano no ato fotográfico – sua referencialidade versus subjetividade – a fotografia apresenta seu caráter contraditório, ambíguo e até mesmo precário, como aponta Scharffer (1996). Sua produção e recepção de um lado nos levam a uma abordagem subjetiva e de outro, prático, o que a faz agir de vários modos na história, sendo uma delas como documento, transpondo para um suporte bidimensional a realidade e atestando fatos e pessoas.

Historiadores e pesquisadores que trabalham com documentos fotográficos nos dão alguns motivos para a “rejeição” em usar a fotografia como um documento histórico pleno de informações e significados. Kossoy (2001, p.30), expõe duas razões para este fato sendo a primeira “de ordem cultural” ou seja, a supervalorização de nossa tradição escrita impediria que se visse a fotografia como fonte confiável de estudos e a segunda seria que:

A informação registrada visualmente configura-se num sério obstáculo tanto para o pesquisador que trabalha no museu ou arquivo como ao pesquisador usuário que frequenta essas instituições. O problema reside justamente na resistência em aceitar, analisar e interpretar a informação quando esta não é transmitida segundo um sistema codificado de signos em conformidade com os cânones tradicionais da comunicação escrita. (KOSSOY, 2001, p.30).

O não uso da fotografia como documento viria, portanto, para Kossoy, de uma tradição livresca e resistência – como se resiste a tudo que é novo – por parte tanto dos pesquisadores como dos usuários. Essa resistência não seria estranha se considerarmos o medo e a insegurança que a imagem fotográfica trouxe em seus primórdios. A opinião de Kossoy pode ser contraposta à justificativa de Miguel (1993, p.122), onde afirma que:

A ausência da utilização da fotografia em seus primórdios como documento decorreu, por um lado, dos limites determinados pelo seu desenvolvimento tecnológico – que restringiam as chamadas fotografias espontâneas e impunham as fotografias posadas, renegadas por historiadores que consideravam meros instantes congelados da realidade, sem valor informativo de prova – e decorreu, por outro lado, da

noção de documentos, a que se costuma chamar fontes, imposta pela historiografia tradicional.

As “fontes impostas pela historiografia tradicional” sem dúvida são as escritas citadas por Kossoy. Na historiografia metódica do século XIX, o historiador coletava os documentos geralmente oficiais, verificava, aplicando-lhe regras do método crítico, a autenticidade e os disponibilizava de forma ordenada, ou seja, tomava por verdadeiros os acontecimentos narrados nos documentos, como se tudo fosse mecânico e exato. Apenas recolhia-se documentos sem interpretá-los. As imagens fotográficas eram utilizadas por pesquisadores e historiadores com finalidades totalmente ilustrativas, assim como as pinturas que relatavam fatos históricos, sendo estes considerados verdadeiros e não sendo questionados criticamente, serviam para confirmar o que os documentos escritos diziam. Segundo Leite (2001, p. 146):

A utilização mais freqüente e antiga das fotografias, nos trabalhos de ciências humanas, é como ilustração do texto. A fotografia seria a vitrine, através da qual o leitor pode tomar um contato imediato e simplificado com o texto. Ainda que ocasionalmente tenham inspirado as análises e interpretações apresentadas através do texto escrito, não se lhes pede nada além das dimensões visuais imediatas – traços físicos, indumentária, moda, expressões faciais, fachadas de prédios e outras características externas de coisas, pessoas e grupos. As brechas do texto que a imagem preenche com informações ou representações não são verbalizadas.

Sem serem consideradas objetos informacionais e históricos autônomos, as fotografias não tinham como ser interpretadas com criticidade em relação a seu conteúdo e sim confirmavam e ilustravam o que os textos diziam.

Voltando a destacar o desenvolvimento da perspectiva – que “significa olhar racionalizado ou ver claro” (BORGES, 2003, p.27) – e relacionando-a à idéia de que qualquer imagem que a seguisse seria o verdadeiro e dava os elementos à historiografia metódica para confirmar que imagem e realidade eram idéias corretas, Borges (2003, p.23) observa que:

é importante lembrar que muito embora os historiadores afinados com o pensamento da Escola Metódica não tenham dispensado o uso de imagens visuais em suas pesquisas e em seus livros didáticos, sempre supervalorizaram o documento

escrito na produção de suas narrativas. O uso da emblemática, saída da filatelia e da numismática, bem como o emprego das pinturas de história ajudaram-lhes a sustentar uma noção de História calcada na idéia de verdade sem mácula.

Mas, sabendo que uma imagem muitas vezes não é o que mostra, sua subjetividade e ambigüidade são fatos que não passam despercebidos, historiadores resolveram usar como documento, segundo Borges (2003, p.28), “apenas aqueles cujas imagens fossem fruto do aprendizado das academias de pintura”, como acima já visto, isto também confirma que tudo o que representa a natureza numa superfície que tenha altura e largura, é a verdade absoluta e incontestável, pois comprovada pela ciência.

A fotografia possuía características que não iam de encontro ao conceito de documento histórico do grupo tradicional na historiografia positivista, sua capacidade de registro aliada à ambigüidade e subjetividade das imagens não permitiam ainda que fosse incluída no rol de documentos e dependia de uma nova visão sobre o método e o paradigma histórico.

Entretanto, ao final do século XIX várias transformações acerca do pensamento filosófico e científico formulam dúvidas e inquietações a respeito do conceito de documento e acabam abrindo portas para uma crítica à cultura do documento escrito e iniciando um debate que contempla outras fontes documentais, inclusive a fotografia. As mudanças que estavam acontecendo na sociedade de forma geral, se fechavam cada vez mais à aceitação sem perguntas dos documentos em seu caráter verídico e se abriam para interpretações e reflexões que não aceitavam os fatos como eles eram e sim buscavam significados atrelados às ações dos homens com seu meio e com o próprio homem, o que deixa a objetividade e o racionalismo também poderem visualizar a subjetividade e interpretação dos fatos, considerando posições sociais, crenças, mitos, relações culturais, etc. Segundo Borges (2003, p.35):

Com essas alterações no e do pensamento, estavam abertas algumas portas para o estabelecimento de um novo conceito de realidade, de ciência histórica, de método de pesquisa e, sobretudo de documento histórico. As imagens visuais

deixariam de ser consideradas um retrato fiel dos fatos para se transformarem em linguagens dotadas de sintaxe própria.

Em 1929, um século depois do aparecimento da fotografia, uma profunda crítica da noção de documento começou a ser elaborada pelos fundadores da revista “*Annales d’histoire économique et sociale*”, Lucien Febvre e Marc Bloch, que viria margeada pela “*Escola dos Annales*”. Tinham como objetivo eliminar o espírito de especificidade, promover a pluridisciplinaridade, favorecer a união das ciências humanas, passar da fase dos debates teóricos para a fase das realizações concretas, nomeando inquéritos coletivos no terreno da história contemporânea (LE GOFF. 1932). Nesse contexto surge o que seria uma nova concepção de história, a *nouvelle histoire* que, associada à *Escola do Annales*, se torna uma corrente inovadora, estudando a história de longa duração ou seja, trabalhando com estruturas particulares e não com épocas (BURKE, 1992, p.12). No campo de suas técnicas e métodos a história foi se modificando e, se antes a documentação era relativa ao evento e ao seu produtor, agora ela se torna massiva, serial e revela o duradouro. Portanto, com a *nouvelle histoire*, os documentos passam a ser mais amplos e abrangentes, enfim, qualquer fonte pode ser passível de interrogações sobre o passado.

A história se descentraliza dos grandes feitos e presta atenção aos fatos cotidianos, ao homem comum, à coletividade e comportamentos.

Jacques Le Goff deixa clara através de uma citação de Febvre que deve-se explorar novos caminhos para a pesquisa histórica. Segundo Febvre apud Le Goff (1992, p.351):

a história faz-se com documentos escritos sem dúvida. Quando estes existem. Mas pode fazer-se, deve fazer-se sem documentos escritos, quando não existem. Com tudo o que a habilidade do historiador lhe permite utilizar para fabricar o seu mel, na falta das flores habituais, Logo, com palavras. Signos. Paisagens e telhas.

O trabalho da *Escola dos Annales* demonstrou a necessidade da história de trabalhar com diversos tipos de objetos e aí está inclusa a fotografia. Na segunda metade do século XX, a situação da fotografia como documento

estava muito diferente de apenas cinco décadas atrás. Na visão de pesquisadores e historiadores a fotografia estava sendo considerada pela participação e registro das mudanças sociais, políticas e industriais de todas as épocas, função já desenvolvida em seu início, mas que somente naquele momento adquiria reconhecimento.

Amplamente veiculada pela imprensa, a fotografia entrou de modo definitivo na vida e no cotidiano de todas as pessoas com um enorme poder de comunicação e, principalmente, fazendo com que participemos dos acontecimentos tanto mundiais quanto particulares, sendo usada para criar e fazer a seu modo e com sua linguagem uma memória fotográfica.

E, o “mundo imagem” como explica Sontag (1981), se consolidou. Através da câmara podemos escolher entre o real e o imaginário, entre a representação e o concreto:

uma sociedade torna-se “moderna” quando uma de suas principais atividades passa a ser a produção e o consumo de imagens, quando as imagens, que possuem poderes extraordinários para determinar nossas exigências com respeito à realidade e são elas mesmas substitutas cobiçadas da experiência autêntica, tornam-se indispensáveis à boa saúde da economia, à estabilidade política e à busca da felicidade individual. (SONTAG, 1981, p.148).

O desejo de consumo daquelas pessoas dos primeiros tempos por suas imagens em retratos parece muito simples se compararmos com a facilidade e o consumo exagerado de imagens que temos à disposição atualmente. A lógica de reprodutibilidade incessante e massificação se consolidou totalmente através da fotografia a tal ponto de nossos desejos serem realizados ou ao menos expurgados através de uma foto. O efeito catártico é produzido com muitas finalidades e objetivos.

Estes fatos fizeram com que pesquisadores refletissem muito mais sobre as representações fotográficas existentes, procurando metodologias e modos de decifrá-las para com isso obterem uma contribuição rica em significados e informação, como nos explica Borges (2003, p.80):

Hoje não mais se duvida da natureza polissêmica da imagem, da variabilidade de sentidos de suas formas de produção, emissão e recepção. Sabe-se que uma imagem visual é uma forma simbólica cujo significado não existe *per se*, quer dizer, “lá dentro”, como coisa dada que pré-existe ao olhar, à intenção de quem o produz”. Vista sob essa ótica, ela deixa de ser espelho ou a duplicação do real, como queriam os historiadores da historiografia metódica. Apresenta-se como uma linguagem que não é nem verdadeira nem falsa. Seus discursos sinalizam lógicas diferenciadas de organização do pensamento, de ordenação dos espaços sociais e de medição dos tempos culturais. Constituem modos específicos de articular tradição e modernidade. Por tudo isso, sabe-se que uma dada imagem é uma representação do mundo que varia de acordo com os códigos culturais de quem a produz.

Vemos, desse modo, que não só a fotografia, mas todos os documentos são fragmentos do real, representações que correspondem à realidade, mas também têm a ver com as intenções, com o contexto e com o momento e as condições em que foram produzidos. Esses caminhos oferecidos para a construção do passado, nos levam a considerar fatores como a contextualização do documento fotográfico e o saber interrogá-los (BLOCH, 1965), para que estes nos possam ser úteis com suas informações históricas.

Possibilitando fragmentos visuais, a fotografia serviu e serve para inúmeros interesses por parte de seus produtores, pesquisadores e consumidores. O avanço tecnológico com que se desenvolveu, proporcionou diferentes objetivos e ideologias que se concretizaram através dela. Hoje, mais do que nunca, uma fotografia nos conecta com o mundo, com diferentes temas, e quase sempre nos faz acreditar no que nos mostram. Essa herança de credibilidade, que para sempre será carregada e a manipulação a que é instrumento – suas legendas, textos, informativos – nos dão um amplo leque de exemplos de sua utilização e mostram a sua consolidação também como um documento em nossa sociedade. Quase tudo é fotografado e mostrado pelas imagens nos dando a possibilidade de confirmarmos e atestarmos fatos através delas.

Para não ser meras ilustrações como no passado foram, fotografias têm de ser contextualizadas e, consideradas importantes

documentos que, como todos os documentos foi tendo seu sentido e conceito modificado e ampliado ao longo do tempo e que, junto a outras fontes, é um elemento de construção da memória, da ideologia, de revoluções culturais, que devem ser decifradas adequadamente.

1.5 A crítica do documento fotográfico

Lembrança de fatos passados, objeto de pesquisa, instrumento para construção de memória, documento. Tudo isso a fotografia pode ser e, ao mesmo tempo, anular essas características e servir a outros objetivos. Em suas múltiplas facetas, a fotografia nos dá o que está ali, imóvel, retrata exatamente o seu referente agindo como espelho e sendo objetivamente passível de uma identificação imediata. O documento fotográfico sempre irá representar algo, é a imagem de um objeto concreto que está muito próximo de quem a está analisando e, por este motivo é passível de manipulação por parte de quem fez a fotografia e de quem a vê. Procurar um significado próprio de um documento fotográfico implica em a todo o momento se deparar com a referencialidade e com a subjetividade. Dentro de uma perspectiva totalmente objetiva a fotografia é identificada no momento em que é vista, proporciona a sensação de que a compreendemos totalmente com um rápido olhar, o referencial está inteiramente mostrado e não se precisa de um intermediário para compreendê-lo. Contudo, existe o conteúdo dessa fotografia, a interpretação que se torna latente e, às vezes de forma quase imperceptível a estamos interpretando e dando nossa opinião, vendo o que está de acordo com nossas experiências, “quando olhamos uma fotografia, não é ela que vemos, mas sim outras que se desencadeiam na memória, despertadas por aquela que se tem diante dos olhos”, (LEITE, 2001, p. 145). Assim, se estabelece um duplo conceito do que o documento fotográfico pode mostrar e principalmente informar ao pesquisador e a quem está trabalhando com ele para disponibiliza-lo. Sontag (1981, p.220), explicita de um modo bem particular essa tensão que se desloca ora ao objeto como referencial ora à interpretação que se faz de forma subjetiva: “A fotografia, na verdade incapaz de explicar o que quer que seja, é um convite inexaurível à dedução, à especulação e à fantasia”.

Considerando as duas autoras, o problema da “leitura” de um documento fotográfico e as tentativas de extrair desses as informações corretas e necessárias ao pesquisador é uma questão que depende de alguns fatores para que possa ser realizada senão completamente, ao menos de maneira eficaz. Quem está procurando e vai usar o documento fotográfico para fins específicos irá entender de um jeito; o fotógrafo teve suas intenções no momento em que produziu a fotografia talvez estivesse seguindo ordens ou fotografando a seu gosto ou por qualquer outro motivo aquela fotografia terá uma construção e um significado particular a ele; e quem faz o tratamento dessa fotografia também terá suas impressões a partir da imagem.

Segundo Kossoy (1998, p. 44):

O conceito de fotografia e sua imediata associação à idéia de realidade tornaram-se tão fortemente arraigados que, no senso comum, existe um condicionamento implícito de ser a fotografia um substituto *portátil* que pode ser transportado através do espaço e do tempo.

E é através do espaço e do tempo que o documento fotográfico irá ser interpretado com concepções críticas ou mais simples, mas de acordo com seu contexto e sua função no lugar onde estiver disposta.

Quem trabalha com documentos fotográficos irá inevitavelmente se deparar com sua ambigüidade. Ao mesmo tempo em que há ali elementos a serem descritos de forma objetiva, estão também e principalmente fatos que levam à interpretação. Devido a estes fatos – sempre ter um conteúdo que se mostra e outro que exprime – a pessoa que trabalha com documentos fotográficos irá estabelecer relações entre sua cultura e o que a imagem mostra. Segundo Leite (2001, p. 144):

O próprio fato de a fotografia ser a imagem fixa, num mundo em permanente mudança, retira-lhe uma parcela de seu caráter de reprodução mecânica de alguma coisa existente ou que aconteceu, mas que foi reduzida e transposta de três para duas dimensões. A fotografia é também sempre um registro de alguma coisa, explícita ou implicitamente, o que lhe empresta sempre uma dualidade inseparável – existe o objeto-fotografia e também o conteúdo dessa fotografia que precisam ser levados em conta, conjuntamente ou não. A diferença entre o

estudo do conteúdo cultural de imagens e os padrões de comportamento e as crenças mobilizadas para tirar, ver e compreender as imagens fotográficas são responsáveis pela ambigüidade e pela variação de utilizações das fotografias.

A autora nos revela que todo documento, seja ele escrito ou iconográfico é ambíguo. Sem lhes fazer as perguntas corretas não poderemos saber qual é a verdadeira intenção do que mostra (BLOCH, 1965), mas, no caso do documento fotográfico, o deslocamento do real é feito pelo fotógrafo e num segundo momento pelo usuário, pesquisador ou profissional que o analisa¹¹.

Roland Barthes que, dentre os estudiosos da interpretação de imagens pode ser considerado pioneiro no assunto e importante em sistematizar a análise fotográfica, em nosso tema nos remete a suas reflexões. Segundo Barthes (1990, p.12) “é bem verdade que a imagem não é o real, mas é, pelo menos, o seu *analogon* perfeito, e é precisamente esta perfeição analógica que, para o senso comum, define a fotografia”. Mas Barthes fala também que toda fotografia tem um desdobramento, o que seria, diferentemente do *analogon* que é a mensagem denotada, a mensagem conotada, interpretações complementares para uma mesma imagem. Vemos a necessidade de nomeação e descrição de uma imagem quando Barthes estabelece a distinção entre o *studium*¹² e o *punctum*¹³ (BARTHES, 1984) da fotografia, que seria a diferença entre a fotografia enquanto algo que se apresenta ao nosso intelecto como campo e objeto de estudo, como terreno de um saber e de uma cultura que podemos compreender e desvendar e enunciar os seus moldes e por outro

¹¹ Leite (2000,p.146) afirma que: “Contudo, a fotografia deve ser considerada da mesma forma como se avaliam os documentos verbais – através de uma apreciação crítica de suas mensagens, que tanto podem ser simples e óbvias, quanto complexas e obscuras – avaliação que inclui uma seleção e uma reconstrução da parte de seus estudiosos”.

¹² Segundo Samain (1998,p. 130): “O *studium* da Fotografia é, em Barthes, o que registrou a câmara obscura, isto é, este campo de dados inscritos e, geralmente, condensados em uma imagem que se oferece ao meu olhar, e sobretudo, ao meu intelecto. É a fotografia como campo de estudo, lugar de uma investigação possível, de um reconhecimento das informações, dos signos e das mensagens que ela denota e conota, o terreno de uma cultura e de um saber que posso compreender, desvendar e enunciar nos moldes da ciência. O *studium* é a fotografia enquanto ela vem me procurar – eu sujeito de sua leitura – informando-me, comunicando-me oferecendo-me o sentido “que apresenta naturalmente o espírito”, o sentido óbvio”.

¹³ Ainda de acordo com Samain (1998, p.130): “O *punctum*, ao contrário, é o que oferece a câmara clara: esta mesma imagem que, de repente, se torna branca, transparente, oferecendo-se não mais ao meu intelecto, mas ao meu afeto. Com o *punctum*, não é mais o intelecto que fala, é o corpo que age e reage. O *punctum* da Fotografia em Barthes é o que a imagem cala, o indizível da imagem, o inesgotável da imagem”.

lado, a fotografia enquanto algo que se oferece ao nosso “afeto” (BARTHES, 1984), como um detalhe que nos transpassa existencialmente. A importância da descrição de uma fotografia está em que sempre será ambígua, levando quem a analisa a descrever objetivamente seus elementos (*studium*), mas também ser influenciado por sua cultura, suas influências e por seus sentimentos no momento em que olhar a foto (*punctum*). O *punctum* seria, portanto dentro da própria obra de Barthes o obtuso e conseqüentemente o *studium* o óbvio de uma fotografia.

Atuando como um meio onde podem ser reestruturados os comportamentos e as representações sociais de indivíduos de diferentes épocas, os documentos fotográficos necessitam de contextualização e métodos que dirijam a uma interpretação correta face às pessoas que precisam e trabalham com eles. Kossoy (1993, p.14) nos alerta que:

Assim como as demais fontes de informação históricas, as fotografias não podem ser aceitas imediatamente como espelhos fiéis dos fatos. Assim como os demais documentos elas são plenas de ambigüidades, portadoras de significados não explícitos e de omissões pensadas, calculadas, que aguardam pela competente decifração. Seu potencial informativo poderá ser alcançado na medida em que esses fragmentos forem contextualizados na trama histórica em seus múltiplos desdobramentos (sociais, políticos, econômicos, religiosos, artísticos, culturais) que circunscreveu no tempo e no espaço o ato da tomada do registro. Caso contrário essas imagens permanecerão estagnadas em seu silêncio: fragmentos desconectados da memória, meras ilustrações “artísticas” do passado.

O trabalho com documentos fotográficos suscita dúvidas e adaptações que exigem dos profissionais empenho e uma busca pelo melhor caminho a seguir. De acordo com as reflexões de Barthes, Smit (1987, p. 102) afirma que “A descrição de uma imagem nunca é completa” pois quem trabalha com fotografias sempre irá se deparar com a conotação, sua interpretação e herança cultural, que influem em muito na descrição de um documento. No entanto, o profissional envolvido na tarefa de tratar o documento fotográfico tem de ser muito objetivo para que suas informações não sejam desperdiçadas. Segundo Smit (1987, p. 106):

O bibliotecário acostumado a analisar documentos escritos tende, invariavelmente, a analisar fotografias através de termos abstratos preponderantemente, esquecendo que a imagem dificilmente significa, de forma unívoca, um termo abstrato. Se, em documentação escrita, a utilização de termos abstratos geralmente significa uma medida de economia geral (um termo abstrato “resume” vários concretos), a imagem nos leva a uma realidade diametralmente oposta: o termo abstrato limita o significado de uma imagem, fixando uma leitura em detrimento de inúmeras outras.

Ou seja, ao se passar o documento fotográfico de imagem para palavras há o que Smit (1987) chama de “transcodificação”, a passagem de uma linguagem para outra. A linguagem verbal é muito mais abstrata do que a imagem em si, pois fala da imagem ou fala a imagem, verbalizando-a e induzindo o consulente a pensar a imagem conforme sua legenda. Ao pensarmos na imagem de forma verbal damos início ao tratamento desta para que tenha um sentido, para que seja traduzida, mas, esse tratamento não é passível de revelar, de forma completa sua visualidade. A palavra em si não consegue manter o visível e sim o imaginável do documento fotográfico. Contudo, não se consegue pensar uma imagem sem verbalizá-la e isso é o que sustenta sua representatividade e referencialidade.

Muito foi acrescido e mudado desde os primórdios da fotografia até agora mas os fatos que marcaram seu desenvolvimento fez com que no presente entendêssemos como a busca pelo momento perdido e sua eternização são as missões da fotografia, com isso passamos a outros tantos “usos e funções” (FABRIS, 1991) que lhe são atribuídas. A imagem fotográfica informa e comunica como qualquer outro documento mas, tem de ser contextualizada e utilizada com um objetivo para que possa oferecer o máximo de seus sentidos. O documento fotográfico, através do processo de descrição e, podemos nos arriscar a falar de leitura de seus elementos, torna-se visível de forma verbal, diferente da visibilidade em sua forma original, e é essa troca de linguagem que tentamos entender no âmbito da descrição desses documentos. Como as normas vigentes em bibliotecas e arquivos podem englobar objetos tão singulares como as fotografias. Ela se diferencia das demais representações gráficas e pictóricas por uma série de fatores e, para o

que nos interessa, a descrição é extremamente importante aos pesquisadores e para quem trabalha com o documento fotográfico, pois vai resultar em sua recuperação eficiente ou não e dar margem à relação com a cultura, o social, o histórico e com a formação pessoal de quem trabalha com esses documentos. Enfim, além de precisar de um tratamento técnico e objetivo nessas instituições o documento fotográfico também dá vazão ao humano que por trás de seu tratamento está.

Sobre o fator determinante que é a descrição, trataremos a seguir, especificando-a em arquivos e bibliotecas até chegar à descrição do documento fotográfico.

2.1 A descrição

A credibilidade que o pensamento científico alcançava no século XIX foi um dos alicerces para que a Revolução Científica fosse feita. Os inventos que surgiam na época, como as máquinas, eram palpáveis e assim poderiam confirmar o sucesso que as atividades científicas estavam tendo em desenvolver técnicas que ajudassem a controlar e superar a natureza. No final do século XIX aflorou-se um caminho amplo para o progresso científico, dessa forma, a ciência tornou-se um conjunto de descrições, interpretações, teorias, etc, que visam o conhecimento de uma parcela da realidade, realidade esta que se renova e se amplia. Descrever e analisar o objeto pesquisado faz com que este tenha validade científica através de metodologias e dão ao pesquisador um conjunto de elementos para procurar fazer uma crítica do documento usado como fonte. Portanto, descrever algo é possibilitar que o espectador visualize um “cenário” onde se desenvolveu ou se desenvolve uma cena. Descrever faz parte de nosso dia-a-dia, fazemos isso de forma natural com acontecimentos que contamos. A finalidade de uma descrição pode ser tanto ficcional como científica. Descrever é representar verbalmente ou de forma escrita um objeto e indicar seus aspectos mais característicos, fazendo com que se sobressaiam os pormenores que vão torná-lo individual e único e dando um lugar a este objeto, no mundo das obras científicas.

Pode-se constatar a presença do termo descrição de forma permanente no universo científico. A descrição mais comum é a literária, onde aproxima o leitor dos detalhes e pormenores do ambiente descrito.

O termo *descriptione* vem do latim e significa figura, representação, cópia; e *describere* que é escrever conforme o original, copiar, transcrever.

Conforme o dicionário Houaiss (2001), descrever é:

1. representar (alguém ou a si mesmo) por escrito ou oralmente, no seu todo ou em detalhes.
2. fazer um relato circunstanciado de; contar em detalhes; narrar.
3. riscar graficamente, desenhar.
4. traçar uma linha de acordo com o movimento feito por um corpo que se desloca.

Enquanto que, na Enciclopédia Universal Europeo-Americana, temos a definição de *descripción* como:

Acción y efecto de describir. Consiste la descripción en hacer en cierta manera visible un objeto, individualizando sus propiedades y circunstancias. Pueden ser descritos los seres abstractos no personificados, los objetos materiales inanimados, los hechos ó sucesos pasados, los acontecimientos futuros, las épocas del tiempo, los sitios, lugares ó paisajes, el exterior de una persona, verdadera ó ficticia [...].

Descrever não é apenas evidenciar o maior número possível de detalhes mas sim assinalar e ressaltar os traços mais singulares do objeto, pessoa ou fato observado e fazer com que este se torne singular.

Numa descrição, o ponto de vista de quem o está fazendo determina quais os pormenores mais significativos irão aparecer.

Trazendo o ato de descrever para nossa discussão e considerando que este é o cerne de nossa pesquisa, entendemos que descrever uma fotografia, é resultado de um trabalho ao mesmo tempo que difícil, fascinante para o profissional. Uma fotografia se mostra por inteiro, o profissional que a está descrevendo vai montando essa foto de forma verbal, mostrando seus detalhes um a um, combinando todos até que se tenha uma imagem única formada por motivos. Há também uma segunda descrição, a impressão pessoal que já foi citada nesse trabalho, onde, facilmente se cai na subjetividade, pois a área em que desenvolvemos nossa pesquisa é vulnerável a isso. Essa questão será abordada à frente, onde trataremos da descrição do documento fotográfico.

Partindo para nosso objeto de pesquisa, a descrição tem de ser técnica e objetiva de maneira a recriar a imagem com uma linguagem clara e específica.

Descrever, portanto, é enumerar características próprias do que está sendo descrito individualizando-o. Dessa individualidade do objeto devemos fazer um recorte e especificar o que é descrever um documento em um arquivo

e em uma biblioteca para assim entendermos como são feitas em cada um desses ambientes através de suas normas e a seguir contrastar a descrição em cada uma dessas instituições.

2.2 A descrição em bibliotecas

O crescimento do campo informacional tem gerado uma enorme variedade de áreas que tratam de assuntos específicos e, portanto, determinam que se apresentem novas pesquisas. Encontrar um documento com sucesso, requer que as informações do mesmo estejam dispostas de forma clara e exata e desta forma é necessário haver um método de recuperação de informações eficiente para que os profissionais da área, no caso os bibliotecários, façam, de uma forma normalizada, com que o documento seja localizado. Para isso, uma das ferramentas utilizadas para a recuperação de informações em um documento de forma uniforme nas bibliotecas é o AACR2 (Anglo American Cataloging Rules – 2nd edition), onde, os profissionais irão encontrar as regras necessárias para descrever um determinado documento e assim multidimensionar suas formas de acesso. Atividade que deve ser feita com plena consciência de que erros podem acontecer, mas que o profissional tem a responsabilidade de executar com o máximo de atenção.

Há formas diferentes de catalogação e uma das mais importantes é a catalogação descritiva, onde sempre irá acontecer a descrição do item catalogado. Para que a catalogação descritiva aconteça e também a descrição arquivística seja possível, existe a necessidade de uma série de normas estabelecidas por comissões especializadas. Normas são um conjunto de regras institucionalizadas onde há um modelo a ser seguido evitando desigualdades e dando uma certa igualdade que permite o exercício de direitos e deveres dentro desta. As normas nos remetem ao sentido jurídico, pois o Direito é construído por teorias normativas, sem nos esquecer também das normas sociais e artísticas. Na teoria do Direito a norma é fator essencial como

afirma Reale (2002, p.574) e tem de ser compreendida dentro de um processo que implica:

adequação da realidade às exigências ideais ou da atualização de fins éticos no domínio das relações de convivência, devendo-se ter presente que ela não tem a virtude de *superar*, absorvendo-os em si e eliminando-os, os elementos que lhe dão ser. Dizemos, assim, que uma regra ou norma, no seu sentido autêntico, é a sua interpretação nas circunstâncias históricas e sociais em que se encontra no momento o intérprete.

A convivência em sociedade produz conflitos, na teoria as normas do Direito surgiram para assegurar a ordem e direitos iguais a todos, adaptando esses direitos à realidade de cada um.

A necessidade de normalização dentro das áreas científicas está dentro de códigos e catálogos, sendo o fazer a catalogação. Vamos entender um pouco como essas regras surgiram.

2.3 Catálogos, catalogação e códigos: distinguindo em um breve histórico.

A origem da palavra catálogo vem do grego, segundo Mey (1995), kata (de acordo com, sob, em baixo ou parte) e logos (razão), de forma que catálogo significa de acordo com a razão.

Segundo Dias (1967, p.1) “Catálogo, no seu sentido mais amplo, é uma relação de livros correspondente a uma coleção pública ou privada.”, e, Mey (1995, p. 9) o define como:

um canal de comunicação estruturado, que veicula mensagens contidas nos itens, e sobre os itens, de um ou vários acervos, apresentando-as sob forma codificada e organizada, agrupadas por semelhanças, aos usuários desse(s) acervo(s).

Ou seja, em um catálogo estão impressas as informações necessárias para que o material de uma biblioteca seja encontrado, sem, no entanto, seguindo o raciocínio de Mey (1995), ser uma mera lista onde estão apenas

ordenados os materiais do acervo, ele é um instrumento mediador da transferência da informação contida no documento, retirada pelo profissional para o usuário, preservando sua característica principal: de acordo com o perfil da instituição, de seus pesquisadores e dos recursos disponíveis, ter dados precisos sobre a recuperação e localização do item no acervo. O catálogo também contém informações que outras bibliotecas utilizam para manter uma relação de cooperatividade, necessitando, para tanto, de regras que possam tornar mais fácil o trabalho dos bibliotecários, já que um material poderá ser compartilhado por outras bibliotecas. Sendo assim, há a necessidade da elaboração de códigos para que o trabalho feito nos catálogos seja sistematizado e universal. Segundo Dias (1967, p.74)

São, os códigos, os instrumentos da catalogação que permitem disciplinar a complexa operação de elaborar os catálogos de uma biblioteca. A racionalização das normas de catalogar sempre foi a preocupação dominante dos bibliotecários de todos os tempos.

Por sua vez a catalogação em uma biblioteca tem a finalidade de representar um item, tornando visíveis suas características e levando em consideração as características do usuário e da instituição. Mey (1995, p. 05) define catalogação como:

o estudo, preparação e organização de mensagens codificadas, com base em itens existentes ou passíveis de inclusão em um ou vários acervos, de forma a permitir interseção entre as mensagens contidas nos itens e as mensagens internas dos usuários.

A catalogação consiste em não só identificar, mas também dar diferentes escolhas para o pesquisador de encontrar o material necessário. A catalogação deve cumprir suas funções com as seguintes características: “integridade, clareza, precisão, lógica e consistência” (MEY, 1995, p.07). Essas características, para serem executadas com eficiência, dependem do profissional responsável por realizar um serviço onde não omita nenhum detalhe que venha prejudicar a recuperação do item documentário pelo usuário.

Para a realização da representação descritiva de um documento não ser uma tarefa aleatória, existem regras e códigos que devem ser seguidos para a padronização do processo de catalogação. Assim, o uso de um código que esteja em consonância com os objetivos e metas internacionais de catalogação se faz necessário.

Na história da catalogação, a normalização¹⁴ da forma de se elaborar catálogos só foi dar um grande salto no século XIX, onde, paralelamente ao crescimento do material informacional se deu o desenvolvimento de muitos trabalhos que tratavam de dar os primeiros passos rumo ao desenvolvimento de regras que normalizariam a elaboração dos catálogos e definiria o desenvolvimento da catalogação. A sistematização do catálogo de forma universal virá a resolver o problema de estes deixarem de ser listas e passarem a ser parte essencial na busca por informações quanto ao acervo de uma biblioteca, ou seja, auxiliando na consulta e na pesquisa (DIAS, 1967).

Desde as bibliotecas da antiguidade a existência de catálogos¹⁵ e listas de livros em tabletes de argila ou rolos de papiro é confirmada. Talvez a primeira experiência que mais se aproximaria de um catálogo, seja uma lista do convento St. Martin, em Dover, por volta de 1389, onde era dividida em três seções de forma a dar ao usuário a localização, o conteúdo e uma análise das partes do livro com palavras iniciais¹⁶, este século também trouxe o início das bibliotecas universitárias que eram pequenas e sem muitas contribuições à

¹⁴ Sobre o que é normalização Ramos Fajardo (2001, p. 31) escreve que: “uno de los máximos estudiosos españoles sobre el tema normalizador, González de Guzman, la define como “codificar un procedimiento para resolver un problema que se repite con frecuencia, ordenando sus datos con un criterio unificado y lógico y garantizando la solución”. La normalización es una herramienta, un instrumento esencial para la transferencia de la información, y su aplicación se basa en normas, que tienen valor de reglas”.

¹⁵ Mais sobre a história dos catálogos pode ser visto também na obra de Dias (1967, p. 07), onde expõe as “funções e as formas do catálogo”.

¹⁶ Segundo Mey (1995, p.15), essa lista que se aproximava bastante de um catálogo dividia-se da seguinte maneira: “A primeira, organizada pelo número de localização do volume na estante, incluía um título breve, o número da página do livro em que o número de localização foi registrado, as primeiras palavras do texto nesta página, o número de páginas do livro e o número de obras contidas no volume. A segunda, também organizada pelo número de localização, registrava o conteúdo de cada volume, com a paginação e as palavras iniciais de cada obra. A terceira é um marco na catalogação: incluía análise das partes (entradas analíticas) e uma lista alfabética, às vezes de autor, outras de título e autor e outras, ainda, de palavras genéricas, como ‘livro’, ‘parte’ ou ‘códice’”.

formação de catálogos¹⁶. Apesar desses “ensaios” de se criar catálogos e listas para recuperar um item não havia uma preocupação e nem mesmo a necessidade de estabelecer uma normalização para elaborá-los, pois as bibliotecas tinham em seu acervo, para a nossa época, poucos livros. Apenas no século XVIII, com a pesquisa científica sendo desenvolvida, há um aumento no número de bibliotecas e então a necessidade de listas que fizessem encontrar os livros. Segundo Mey (1995), o primeiro código de catalogação surgiu por uma necessidade de o governo da Revolução Francesa estabelecer normas para que as bibliotecas fossem usadas pelo público, pois estas, antes apenas de propriedade de nobres, com a Revolução haviam sido confiscadas e se tornado públicas. No século XIX a discussão sobre catálogos estava instituída e é a partir daí que começam a ser discutidas diversas formas de melhorá-lo e torná-lo mais úteis e também com opiniões contrárias e críticas.

Os primeiros indícios de uma normalização para a catalogação se deram por volta do final do século XIX, na Inglaterra, onde Anthony Panizzi¹⁷, em 1831, elaborou as noventa e uma regras de catalogação, episódio que ficou conhecido como “A Batalha das Regras” (DIAS, 1967). Segundo Barbosa (1978) estas regras podem ser consideradas o primeiro código de catalogação propriamente dito, pois influenciou todos os que vieram a seguir. Em 1841 *Rules for the Compilation of the Catalog – Catalogue of printed books in British Museum*, foi aprovada. Segundo Barbosa (1978, p. 27), as principais características do código de Panizzi são:

- a) a valorização da página de rosto;
- b) a introdução do conceito de *autoria coletiva*, embora de maneira vaga e imprecisa;
- c) a escolha do cabeçalho de entrada de um autor, de acordo com a forma encontrada na página-de-rosto, acatando, sempre, *a vontade do autor*. Este cabeçalho era determinado:
 - a) pelo prenome, quando preferido, seguido pelo sobrenome;
 - b) pelo título, no caso de obras anônimas, seguido pelo nome do autor quando identificado;
 - c) pelo pseudônimo, mesmo quando o nome verdadeiro fosse descoberto;

¹⁷ Sobre a cronologia mais detalhada da história do catálogo ver Mey (1995).

¹⁸ Anthony Panizzi era um advogado italiano, refugiado político que trabalhou no British Museum como bibliotecário assistente. (MEY, 1995).

d) pelo sobrenome de família, para autores pertencentes à nobreza.

Outros nomes importantes são citados na história da catalogação como Charles C. Jewett, que publicou, em 1852, segundo Barbosa (1978), um trabalho sobre a construção de regras de catalogação para bibliotecas. O código de Jewett continha 33 regras para o catálogo da *Smithsonian Institution*, nos Estados Unidos, onde dava ênfase às obras escritas sob pseudônimo e à questão de autoria coletiva.

Mas, um nome extremamente importante para a catalogação é o de Charles Ami Cutter que com seu *Rules for a Dictionary Catalogue*, mostrou várias observações onde havia problemas e para esses problemas deu as soluções. Segundo Barbosa (1978), Cutter “consagrou a existência da escola americana de catalogação”. É um código considerado bastante completo por incluir regras de catalogação de assuntos e materiais e ser de fácil consulta e leitura além de apontar claramente os objetivos de um catálogo e determinar a visão dos catalogadores. Cutter defendia a conveniência do público e Barbosa (1978), nos esclarece o que vem a ser: sendo um catálogo em muitas bibliotecas o veículo que liga a informação aos leitores, a catalogação só poderá ser um instrumento útil e eficiente em comunicar o que há no acervo para seus usuários se for normalizada, pois é dela que resulta o catálogo, e, o catálogo por sua vez também será mais útil quando for padronizado, ou seja, quando houver um código de catalogação internacional, mas como explica Barbosa (1978, p.30):

sendo o catálogo um meio e não um fim, o usuário ou o público a que se destina deve ter o privilégio de ser convenientemente por ele atendido, mesmo contrariando os preceitos aos quais estão ligados os catalogadores.

O que na prática de hoje é bem difícil, pois não existe apenas um público e sim vários usuários com finalidades diferentes que utilizam o sistema de uma biblioteca, mas, os objetivos de Cutter foram discutidos e especificados na Conferência de Paris¹⁸.

¹⁸ Falaremos a seguir da Conferência de Paris.

Quase à mesma época foram publicadas as *Instruções Prussianas* (*Instruktionen für die Alphabetischen Kataloge der Preussischen Bibliotheken*), que foi um resultado das regras compiladas em 1886 por Carl Dziatzko, na Alemanha e, segundo Barbosa (1978), influenciou países como a Áustria, Hungria, Dinamarca, Holanda e Noruega. Inicialmente foi reconhecido como “Código da Real Biblioteca”, adotando definitivamente quando foi publicado, o nome de *Instruções Prussianas*. As características principais desse código são a simplificação e a abreviação de entradas, principalmente em relação ao título.

Em 1908 sua segunda edição coincidiu com a publicação do código da ALA (*American Library Association*)¹⁹ que, segundo Dias (1967, p. 3):

A intenção de Panizzi, em sistematizar as regras de catalogação, visando a cooperação inter-bibliotecária, encontrou na primeira edição do Código da ALA a sua consagração. E a curto prazo contribuiu para caracterizar as atribuições do bibliotecário no campo das profissões especializadas.

Também já no século XX a Library of Congress começa a comercializar fichas catalográficas impressas. Nota-se uma variedade de códigos de catalogação que aos poucos vão se tornando uniformes. Para acompanhar o desenvolvimento e crescimento da comercialização dessas fichas pela LC a ALA nomeou uma comissão que publicou o *Cataloging rules: author and title entries*, onde foram compiladas algumas regras utilizadas pela LC e incorporadas ao Código da ALA. Essas regras foram editadas e reeditadas inúmeras vezes, sendo revisadas cada uma delas.

No mesmo período o Código da Vaticana foi elaborado também baseado no Código da ALA e teve ampla aceitação com tradução para diferentes idiomas e para a América Latina (BARBOSA, 1978).

¹⁹ Segundo Mann (1950, p. 146), outros manuais de catalogação, que também surgiram à mesma época são: 1) *Cataloging Rules* (Regras de Catalogação) de FELLOWS, que seria usado mais como um manual para professores. É muito minucioso e por isso às vezes criticado e outras com suas regras acatadas. 2) *Simple Library Cataloging* (Catalogação Simples de Biblioteca), de ARKERS que seria um livro excelente para principiantes pois daria ao bibliotecário as instruções necessárias para “tombar, classificar e catalogar”. 3) *Manual of Cataloging For Small Libraries* (Manual de Catalogação Para Pequenas Bibliotecas) de JOHNSON, guia muito bom para bibliotecas que não vão crescer muito. 4) *Cataloging For Small Libraries* (Catalogação Para Pequenas Bibliotecas), de HITCHLER, manual de referência para catálogos simplificados.

O Código da ALA, apesar de aceito e traduzido em muitos países não estava longe das críticas e opiniões divergentes. Em sua primeira edição, em 1908, o excesso de detalhes com ênfase na parte descritiva, deram margem aos comentários contrários. Reconhecendo os apontamentos, a ALA juntamente com a LA, nomearam uma comissão específica para a revisão do código.

Mas como em todas as tentativas de sistematização universal de regras surgiram questões quanto a novos problemas, necessitando para isso de novas soluções. As novas críticas davam destaque a dois pontos: o abandono de princípios que fundamentassem as regras e o afastamento do principal objetivo da catalogação que seria atender às necessidades dos usuários através dos catálogos (BARBOSA, 1978) Novamente a ALA acatou as críticas e nomeou uma nova comissão para a revisão do código, que foram divididas em uma parte referente às entradas que estavam sendo consideradas satisfatórias e uma outra parte referente à catalogação descritiva, a qual a LC ficaria responsável pela revisão. Uma outra edição foi definida, onde teria duas partes, sendo a primeira de entradas e cabeçalhos e a segunda de descrição do livro.

E em 1949, substituindo a segunda edição preliminar foi publicada a segunda edição do Código da ALA em dois volumes, segundo Barbosa:

- O Volume 1 era o *ALA cataloging rules for author and title entries*, que foi editado por Clara Beetle. Esse volume trazia as considerações sobre entradas e cabeçalhos e foi chamado, devido à sua encadernação de cor vermelha de *Red book*.

- O Volume 2, *Rules for descriptive cataloging in the LC*, ficou com a parte descritiva e era chamado de *Green book*, por sua encadernação verde.

O segundo volume foi um sucesso pois trazia algumas inovações que simplificavam muito a catalogação como uma introdução que explicava os

objetivos da catalogação descritiva e todos os princípios onde sua aplicação deveria ser fundamentada.

No entanto, segundo Barbosa (1978) e Dias (1965?), não faltaram críticas ao primeiro volume por parte, principalmente, de bibliotecários americanos, pois estes queriam que as mesmas simplificações adotadas na parte descritiva fossem também consideradas na primeira parte. Tendo em mãos um trabalho tão importante, a LC tratou de convidar Seymour Lubetzky, que fez uma análise com grande atenção e cuidado e apresentou um relatório à Comissão de Revisão do Código de Catalogação que foi julgado pela LC e especialistas em Biblioteconomia, assim como catalogadores especializados. Tudo o que foi feito deu origem ao *Cataloging rules and principles: a critique of ALA rules for entry and a proposed design for their revision* que foi publicada em 1953 e que segundo Barbosa (1978, p. 38) “talvez seja a mais importante contribuição do século XX no campo da Catalogação”. Nela Lubetzky faz críticas e análises de regras ao código da ALA. Segundo Barbosa (1978, p. 38), Lubetzky prova:

a fraqueza do código, principalmente na inconsistência, repetição e arbitrariedade de suas normas, decorrentes, em grande parte, da ausência de um plano e da organização sistemática das mesmas. O autor propõe uma revisão geral enfatizando, na introdução, que seu objetivo era fazer um código baseado mais em *condições de autoria* do que em *tipo de trabalho*, o que resultaria, conseqüentemente, num número menor de regras.

As análises feitas por Lubetzky deram origem à duas obras de sua autoria, o *Code of cataloging rules; author and title entry*. Na *unfinished draft for a new edition of cataloging rules*, em 1960 e em 1961 *Additions, revisions and changes*. Essas duas obras contribuíram muito na preparação de um novo código e nelas Lubetzky restringe bastante o número de regras.

Movimentos a favor de acordos internacionais para a normalização dos códigos de catalogação eram percebidos em diferentes países e, em meio a essas reivindicações aconteceu em 1961 a Conferência Internacional sobre Princípios de Catalogação, a Conferência de Paris, que tinha o objetivo de

alcançar a tão procurada e difícil normalização bibliográfica internacional e discutir a diversidade dos códigos nacionais de catalogação (CAMPELLO, 1997, p.57). Dois anos antes de ser realizada a Conferência, países do mundo inteiro tiveram a oportunidade de enviar sugestões e críticas com base na análise de diferentes documentos. Dessa reunião, ocorrida em Paris, resultou o documento intitulado *Statement of principles* e Barbosa (1978, p.42) cita algumas das resoluções contidas nesse documento:

- a) que os delegados e comissões nacionais promovessem, em seus países, a maior publicidade possível para o texto dos Princípios não só entre bibliotecas, mas também entre editoras, livreiros e autoridades responsáveis;
- b) que países pertencentes à mesma área lingüística deveriam elaborar seus códigos ou rever os já existentes, de acordo com os Princípios estabelecidos, e adotar esses mesmos Princípios na elaboração de suas bibliografias nacionais.

Cada país ficou encarregado de ajustar os princípios às suas necessidades. Para a escolha e forma de cabeçalhos foram escolhidos doze itens:

- a) Objetivos;
- b) Funções do catálogo;
- c) Estrutura de um catálogo;
- d) Tipos de entrada;
- e) Uso de entradas múltiplas;
- f) Funções dos diferentes tipos de entrada;
- g) Escolha do cabeçalho uniforme;
- h) Autor pessoal e individual;
- i) Entrada coletiva;
- j) Autoria múltipla;
- l) Obras que entram pelo título;
- m) Cabeçalhos de entrada para autores individuais.

Era visível a necessidade de um código de catalogação que fosse aceito e padronizado internacionalmente, pois o computador aparecia como a solução de problemas em bibliotecas e um código que contemplasse, com uma linguagem padrão, que um livro pudesse ser catalogado apenas uma vez em seu país e ter um intercâmbio entre outras bibliotecas acelerou os estudos em torno da normalização dos códigos (BARBOSA, 1978; DIAS, 1965?). A ALA então começou a reelaboração de seu código para rever a parte das entradas e

cabeçalhos, assim manteria a parte descritiva, dessa forma um novo código de catalogação não precisaria ser elaborado, apenas revisto. A ALA então percebeu que a LA, da Inglaterra, também estaria em vias de rever sua segunda edição de 1949. Um acordo foi feito entre a ALA, a LA e a Canadian Library Association acerca de contatos que deveriam ser mantidos na tomada de decisões, elaboração de regras e reuniões.

Devido aos estudos feitos por essas três associações e as decisões tomadas na Conferência de Paris, foi lançado em 1967 o *Anglo American Cataloging Rules* (AACR), tido como o código padrão de catalogação, que, segundo Mey (1995, p.28), “passou a ser adotado em quase todas as escolas de biblioteconomia brasileiras, praticamente extinguindo a diversidade de códigos no ensino”. Assim, o novo código de catalogação se transforma numa indispensável fonte de trabalho para o bibliotecário fazendo com que as regras para a catalogação descritiva sejam absorvidas para além da Biblioteca do Congresso, sistematizando a catalogação.

Segundo Dias (1967, p. 05), o novo código de catalogação:

se constitui na mais completa compilação de regras de catalogação de que poderiam dispor os bibliotecários americanos. Como inovação relevante observa-se, nessa edição, a inclusão de regras para a totalidade do material que as bibliotecas modernas têm que catalogar: filmes, microfiches, música, discos, estampas, etc. Inclui também regras não registradas nas edições anteriores.(DIAS, 1967, p.05).

A difusão e a ampla adoção que o AACR teve não excluiu as críticas, que foram muitas a partir do seu lançamento. Barbosa (1978), analisando uma observação de Pauline Seely, num artigo onde faz alguns apontamentos ao AACR, mostra que esta “diz o que fazer mas não orienta sobre o que não fazer” (SEELY apud BARBOSA, 1978, p. 51), e assim cita inúmeros pontos fracos das regras que voltam-se principalmente à competência do código quanto à automação dos sistemas, pois se não houvesse logo uma padronização das técnicas de catalogar, com acordos nacionais e internacionais, essas diferenças viriam a prejudicar justamente a cooperação entre as bibliotecas. Em 1974, na conferência da FIAB, em Washington, o

código foi reconhecido por muitos países como o que deveria ser adotado, pois era o que mais se aproximava das resoluções tomadas na Conferência de Paris e devido a trabalhos e relatórios publicados após essa conferência, foi organizada a Reunião Internacional de Especialistas em Catalogação (RIEC). Barbosa (1978, p.53), indica melhor os motivos dessa reunião:

- a) os Princípios adotados na Conferência de Paris já vinham servindo de base e influenciando não só a criação mas também a revisão de inúmeros outros códigos nacionais de catalogação. No entanto, estavam sendo mal interpretados e até julgados inconsistentes, devido aos enunciados muito gerais de algumas partes, e ao número excessivo de regras alternativas, principalmente nas seções relativas aos diversos tipos de publicações reunidas sob o cabeçalho “autoria coletiva”;
- b) o projeto iniciado em 1966 pela comissão de regras uniformes de catalogação, para o estabelecimento de normas internacionais para a parte descritiva de informações bibliográficas, baseado num estudo comparativo de várias bibliografias nacionais, feito por Michael Gorman;
- c) o exame de dois outros programas considerados de grande importância, por começarem a influenciar radicalmente o panorama da catalogação sob o ponto de vista internacional: a catalogação compartilhada (“shared cataloging”), da LC, com a finalidade de acelerar a aquisição e a catalogação de livros, e a aplicação do computador em bibliotecas que resultou na criação, pela FIAB, de uma Comissão de mecanização.

Neste momento entra em cena Eva Verona que publica em 1971, uma edição do código exemplificado que tinha como responsáveis a Comissão de Catalogação da Federação. Não só este como outros trabalhos de Eva foram encaminhados e discutidos pela Comissão da Conferência da FIAB, assim como os de outros autores. A American Library Association (1983, p.xiv-xv), fala de alguns objetivos importantes para a realização da Conferência da RIEC:

- 1) Conciliar em um texto único os textos norte-americanos e britânico de 1967;
- 2) Incorporar ao texto único todas as emendas e mudanças já aprovadas e implementadas por mecanismos anteriores;
- 3) Considerar a possibilidade de incluir no AACR todas as propostas de emenda em discussão no momento entre a American Library Association, a Library Association, a LC e a Canadian Library Association; qualquer nova proposta apresentada por estas entidades e pelo British Museum; e qualquer proposta de comissões nacionais de outros países em que o AACR fosse adotado;

4) Suscitar interesse pelo AACR, a nível internacional, facilitando seu uso em outros países além dos Estados Unidos, Canadá e Reino Unido. Este objetivo final foi reforçado mais tarde quando o Concil on Library Resources o estabeleceu como condição para financiar esta edição, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento de um código internacional de catalogação.

Dentre as resoluções da reunião, as mais significativas foram: criar um grupo de trabalho liderado por Eva Verona para a questão de autoria coletiva; criar um grupo para analisar a ISBD (M); criar um sistema que funcionasse com a finalidade de troca de informações entre os países e criar uma Secretaria de Catalogação, cuja sede seria a FIEB, o que aconteceu em 1971. (BARBOSA, 1978).

Nas modificações para os códigos e práticas catalográficas, a RIEC apresentou a *International Standard Bibliographic Description* (ISBD), que tratou de, além de sistematizar a ordem das informações a serem especificadas em uma descrição bibliográfica, definir a pontuação que deveria ser utilizada conforme fossem sendo dispostas as informações na ficha. Segundo Campello (1997), não há muitas diferenças entre a ISBD e os outros códigos de catalogação, só que a ISBD estabelece regras apenas para a parte da descrição da catalogação e dá uma seqüência para que a descrição seja realizada. Essa seqüência (CAMPELLO, 1997, p.61) é composta de oito campos:

- 1)título e responsabilidade;
- 2)edição;
- 3)detalhes específicos de material (não vale para livros);
- 4)dados de publicação (local, editora e data);
- 5)descrição física;
- 6)série;
- 7)notas;
- 8)ISBN.

As ISBDs contemplam diversos formatos de materiais presentes nas coleções das bibliotecas. No total são nove tipos de ISBDs²⁰:

ISBD (A) - International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquerian), para obras raras.

²⁰ Sobre o assunto ver Mey (1995).

ISBD (CF) – International Standard Bibliographic Description for Computer Files, para arquivos legíveis por computador.

ISBD (CM) – International Standard Bibliographic Description for Cartographic Materials, para materiais cartográficos.

ISBD (CR) – International Standard Bibliographic Description for Serials and Other Continuing Resources.

ISBD (ER) – International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources, para recursos eletrônicos.

ISBD (M) – International Standard Bibliographic Description for Monographic Publications, para monografias.

ISBD (NBM) – International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials, materiais não livro.

ISBD (PM) – International Standard Bibliographic Description for Printed Music, música impressa.

Em 1978 lançou-se a segunda edição do AACR, o AACR2 onde se tem a base da catalogação descritiva. Em seus dois volumes trata das regras gerais da catalogação e da determinação de seus pontos de acesso.

A partir da reunião da RIEC, as decisões tomadas foram incorporadas ao AACR2 e uma revisão completa do código foi feita em 1976, para que fosse adaptado à ISBD. As ISBDs específicas e a geral servem de auxílio para qualquer código de catalogação, sendo usada como base essencial para a descrição.

A ISBD, sim representou um acordo no caminho da padronização. Todos os países se dispuseram a usá-la e esta aceitação internacional acarretou mudanças nos códigos de catalogação, que incorporaram essas normas em novas

edições. Acabou-se a era dos códigos nacionalistas, da catalogação individualista, das decisões pessoais. Mas não da catalogação individualizada, adequada aos diferentes universos de usuários. Isso porque a ISBD deixa claro, no prefácio de sua primeira edição, que o conjunto completo de elementos deveria ser incluído com bibliografias nacionais, mas caberia a cada biblioteca a decisão sobre os elementos necessários e adequados para seu próprio uso. (MEY, 1995, p.29).

Portanto, um longo caminho foi seguido até se chegar a definir as regras para a catalogação e definir principalmente a catalogação descritiva. A Library of Congress (1956, p.01) define catalogação descritiva como: “A parte da catalogação que trata da identificação e descrição de qualquer objeto (não somente livros) que figure na coleção da biblioteca, da que se ocupa da análise do seu conteúdo.”

Essa é a base que a LC usa para distinguir seu processo de catalogação que se divide em Catalogação descritiva e Catalogação de Assuntos.

A LC determina alguns princípios para a catalogação descritiva que, irão proporcionar ao profissional meios para resolver problemas que surgem durante o processo de catalogação. Mey (1995) nos dá as partes da catalogação enumerando-as em três: a descrição bibliográfica, pontos de acesso e dados de localização; com essas três partes a catalogação fica completa e identifica um item o tornando único, estabelece relações com outros itens e permite que este item seja encontrado no acervo. Segundo Mey (1995, p. 39):

A descrição bibliográfica, também chamada representação descritiva, ou catalogação descritiva é a parte da catalogação responsável pela caracterização do item. À descrição cabe extrair diretamente do item todas as informações, de interesse para o usuário, que individualizem o item, tornando-o único entre os demais. Cada item possui apenas uma descrição e cada descrição se aplica a um único item.

Assim, a LC estipula os seguintes itens para a catalogação descritiva:

- Objetivos da catalogação descritiva: os objetivos propostos pela LC são que a catalogação descritiva estabeleça e ressalte as características

necessárias para distinguir uma obra baseada no seu conteúdo e em sua relação bibliográfica com outras obras;

- Descrição de um exemplar perfeito: onde procura-se descrever um item que esteja fisicamente perfeito;
- Extensão da descrição: sucintamente deve-se descrever a obra, mas de forma completa;
- Termos da descrição: todos os dados contidos na obra devem ser descritos e quando houver termos ou informações relevantes adicionais citar.
- Organização da descrição: descrever as informações de maneira que possam ser acessíveis a seus usuários;
- Documentação: apenas especificar a fonte da informação da ficha se houver dúvidas quanto às informações;
- Estilo: o estilo de confecção das fichas é sistematizado.

No AACR2 lançado em 2004 por Antonia Motta de Castro Memória Ribeiro, esta nos define a estrutura da descrição determinando alguns pontos:

Recurso Bibliográfico é uma expressão ou manifestação de uma obra ou de um item formando a base para a descrição. Item passa a ser o termo usado em todas as regras, em substituição aos termos específicos que identificam cada tipo de material ou suporte da informação.

Assim, é definido como um documento, ou grupo de documentos, sob qualquer forma física, editado, distribuído, ou tratado como uma entidade autônoma, constituindo a base de uma única descrição, como por exemplo um livro, um mapa, um disco etc.

A descrição consiste na individualização do item-base da catalogação, tornando-o único entre os demais de um acervo. (RIBEIRO, 2004, p. 1-5).

Dessa maneira percebemos que Ribeiro (2004) define a descrição catalográfica como uma forma padrão para os documentos, dividida, assim em oito grandes áreas. Ribeiro (2004, p. 1-6) mostra essas áreas e seus elementos num quadro estrutura que reproduzimos a seguir:

QUADRO ESTRUTURA DA DESCRIÇÃO

ÁREAS	ELEMENTOS
Cada seção da descrição, compreendendo dados de uma categoria particular ou de um conjunto de categorias	Palavras, frase ou grupo de caracteres representando uma unidade distinta de informação, fazendo parte de uma área.
1.1 Título e indicação de responsabilidade	1. Título principal 2. Título equivalente 3. Outras informações sobre o título 4. Indicação de responsabilidade
1.2 Edição	1. Indicação de edição 2. Indicação da responsabilidade da edição 3. Edições subseqüentes
1.3 Detalhes específicos do material Recursos (ou do tipo de publicação)	Materiais cartográficos, Música, eletrônicos, Microformas (em alguns casos), Recursos Contínuos
1.4 Publicação, distribuição etc.	1. Lugar de publicação, distribuição etc. 2. Nome do editor, distribuidor etc. 3. Data de publicação, distribuição etc. 4. Lugar de fabricação, fabricante, data
1.5 Descrição física	1. Extensão 2. Outros detalhes físicos 3. Dimensões 4. Material adicional
1.6 Série	1. Título principal da série 2. Título equivalente da série 3. Outras informações sobre o título da série 4. Indicação de responsabilidade da série 5. ISSN da série 6. Numeração da série
1.7 Notas	1. Todas as notas
1.8 Número normalizado e modalidades de aquisição	1. ISBN 2. Modalidade de Aquisição 3. Qualificação

Quadro 1. Quadro estrutura da descrição. Ribeiro (2004, p.1.6).

Podemos, assim, perceber a importância da catalogação descritiva para a eficiente recuperação da informação em um acervo e dos documentos desse acervo. Baseados nesse quadro de Ribeiro (2004), descreveremos essas regras, entendendo como é aplicada a materiais impressos.

2.4 As regras do AARC2

Baseados em Ribeiro (2004), Lehnus (1971) e Mey (1995), especificaremos a estrutura da descrição no AACR2.

1. Título e indicação de responsabilidade:

Este primeiro item vai conter todas as informações sobre o título e dos responsáveis pela obra. Essas informações vêm na página de rosto.

1.1. Título principal;

O título é registrado na página de rosto do modo como está na obra.

Ex: Normas para catalogação de impressos

1.2. Título equivalente;

Seria um título que vem acompanhando o título principal ou uma parte dele.

Ex: O quarto iconoclasmo, ou, outros ensaios interessantes.

1.3. Outras informações sobre o título;

É o subtítulo ou um outro título que acompanha o principal.

Ex: Arquivos permanentes: tratamento documental.

1.4. Indicação de responsabilidade;

São os responsáveis pela obra, ou seja, autores, co-autores, tradutores, ilustradores e todos que tiverem algum tipo de responsabilidade intelectual.

Ex: História geral da civilização brasileira / por Boris Fausto

2. Edição

As informações quanto a edição da obra.

2.1. Indicação de Edição;

Aqui se registrará os exemplares produzidos pela mesma matriz.

Ex: Apontamentos sobre a teoria do autoritarismo / Florestan Fernandes. – 2.ed., rev.

2.2. Indicação da responsabilidade da edição;

Indica o responsável pelas mudanças ocorridas na obra.

Ex: Apontamentos sobre a teoria do autoritarismo por Florestan Fernandes. – 2. ed. / por Heloisa Rodrigues Fernandes

3. Detalhes específicos do material (ou do tipo de publicação)

Aqui se especificam se os materiais são cartográficos, recursos eletrônicos. Microformas, etc. Também os dados com relação a publicação.

4. Publicação, distribuição, etc.

Informações referentes á publicação

4.1. Lugar de publicação, distribuição, etc.;

Geralmente cidade onde se localiza a editora que publicou a obra.

Ex: 2. ed. – Rio de Janeiro

4.2. Nome do editor, distribuidor, etc.

A editora responsável pela publicação da obra.

Ex: São Paulo : Hucitec

4.3. Data da publicação, distribuição, etc.

Data da publicação do livro. Quando não houver uma data de publicação deve-se optar pela data do copyright.

Ex: Apontamentos sobre a teoria do autoritarismo / Florestan Fernandes. – São Paulo : Hucitec, 1979.

4.4. Lugar de fabricação, fabricante, data;

O lugar em que o livro foi fabricado e sua data.

5. Descrição física

Toda a obra será considerada como fonte de informação para compor este item.

5.1. Extensão;

O número de páginas e de volumes que a obra contém.

Ex: São Paulo : Abril, 1998. 300p.

5.2. Outros detalhes físicos;

Detalhes como ilustração que a obra contém

5.3. Dimensões;

As medidas que a obra tem nas brochuras e capa.

Ex: Hucitec, 2004. 300p. ; 13 cm.

5.4. Material adicional;

Tudo o que for adicional a obra como listas separadas, cd-rom, etc.

6. Série

Neste item também a fonte de informação é todo o item.

6.1. Título principal da série;

O título da série é o título do livro, ou seja, uma série de livros com o mesmo título.

Ex: História geral da civilização brasileira, série de livros que é dirigido por vários autores em cada um de seus volumes.

6.2. Título equivalente da série;

O mesmo que o título equivalente, só que em relação á série, ou seja, acompanha o título principal.

6.3. Outras informações sobre o título da série;

Subtítulo da série.

6.4. Indicação de responsabilidade da série;
Pessoa que foi a responsável pela série.

6.5. ISSN da série;
Numeração que é dado a obra pelo IBICT, sendo internacionalmente válido.
Esse número é padronizado para publicações seriadas.

6.6. Numeração da série;
Número que é dado a série, diferente do ISSN, pois este não é padronizado.

7. Notas

As notas são todas as informações adicionais que o catalogador percebeu na obra e que não teve “espaço” para inseri-las na descrição. Apenas devem ser registradas as notas de suma importância.

8. Número normalizado e modalidades de aquisição

A fonte será a obra e também fontes externas

8.1. ISBN;
O ISBN é o número que padroniza a obra internacionalmente. A Biblioteca nacional é que o atribui no Brasil. Ver Mey (1995).

8.2. Modalidade de Aquisição;
Como a aquisição foi realizada.

8.3. Qualificação;
Seria quando o livro tem dois ISBNs, o que pode ser duas edições encadernadas de forma diferente.

Esses são os elementos da primeira fase da descrição para a catalogação no AACR2 mais voltada a materiais impressos. A partir daqui podemos observar se o código e suas áreas são eficazes quanto aos documentos fotográficos

Os códigos de catalogação empregados atualmente são resultado de esforços múltiplos, pois servem à múltiplas instituições que dependem umas das outras para concluírem seu trabalho. Dias (1967, p.74) explica que:

Sendo o catálogo a ponte que liga os leitores às coleções de uma biblioteca e sendo a catalogação uma *atividade meio* que visa em tese colocar todo o acervo ao alcance do público, num plano de eficiência ideal, essa operação se reveste de importância capital diante das contínuas modificações que se processam, não somente no campo da produção bibliográfica...

Levando essa idéia para nossa discussão os meios e processos de descrição que são usados atualmente na catalogação descritiva, tem de ser ampliados e modificados de acordo com a ampliação e modificação de documentos, suportes e tecnologias que surgem a cada dia. A descrição através do AACR2 para documentos fotográficos é eficiente no sentido de dar ao pesquisador e usuários desse tipo de documento todas as informações necessárias para sua recuperação? E o profissional que realiza a descrição e catalogação desse tipo de material encontra as informações necessárias para que seu propósito seja alcançado? São essas algumas dúvidas que tentaremos responder ao longo desse trabalho, mas antes vamos entender um pouco da atividade de descrição em arquivos e como estes vêem o que para os bibliotecários é peça fundamental para o cumprimento de suas funções.

2.5 A atividade de descrição em arquivos

Entre centenas de documentos em um arquivo, encontrar o que o pesquisador está a procura pode ser tarefa quase impossível se este arquivo não tiver uma organização correta em relação ao arranjo. Em arquivos permanentes um elemento importante e necessário para a recuperação de documentos são os instrumentos de pesquisa, que são elaborados através do processo de descrição.

A descrição, dentro da literatura arquivística, tem abordagens ligadas principalmente à elaboração desses instrumentos de pesquisa sendo que o termo propriamente dito, é pouco especificado. Segundo Hagen (1998, p.293):

O termo descrição, ao longo dos últimos anos, adquiriu nova acepção dentro da arquivística. Nos livros mais antigos, como o Manual da Associação dos Arquivistas Holandeses, o capítulo dedicado à descrição aborda os procedimentos a serem seguidos para a elaboração dos diversos instrumentos de pesquisa, sem chegar a definir claramente o que seja o **processo de descrição**.

Hagen (1998) ainda dá alguns exemplos de textos que tentam dar uma definição ao termo descrição como a da SAA (Society of American Archivists) onde cita duas definições em períodos diferentes. Segundo SAA apud Hagen (1998, p.294):

1974: O processo de estabelecer controle intelectual sobre o patrimônio documental mediante preparação de instrumentos de pesquisa;

1988: Descrição arquivística é o processo de obter, ordenar, analisar e organizar qualquer informação que sirva para identificar, administrar, localizar e interpretar o patrimônio documental de instituições arquivísticas e explicar os contextos e sistemas de registro dos quais estes documentos foram selecionados.

A diferença entre essas duas definições do processo de descrição é que a primeira prima pela descrição mais técnica, se centrando na produção de catálogos, inventários, enfim, seguindo uma linha mais tradicional quanto ao tratamento arquivístico. A segunda, no entanto, se aprofunda mais no documento e em seu conteúdo, o que dá ao arquivista a oportunidade de exercer de forma ampla as atividades que compõe a descrição e assim não apenas elaborar listas de assuntos e sim dar mais possibilidades de busca e conhecimento do acervo ao pesquisador.

Bellotto (2004, p.179), por sua vez, diz que a “descrição é a única maneira de possibilitar que os dados contidos nas séries e/ou unidades documentais cheguem até os pesquisadores”. Com essa afirmativa, reconhece o valor e a necessidade da atividade descritiva, pois, apenas ela, se bem feita,

dará ao pesquisador meios deste encontrar o que procura e ainda saber o que há no arquivo que poderá ser de seu interesse.

Schellenberg (2004) , não nos dá um significado ao termo descrição e sim define tipos de descrição que, segundo o autor são dois: os documentos podem ser descritos quanto a seu conteúdo substantivo e quanto a sua apresentação física e cada uma dessas descrições se divide em relação à organização, atividades, assuntos, unidades de arquivamento e assim por diante, mantendo o caráter técnico e objetivo da descrição, mostrando ser uma atividade que envolve a dedicação do arquivista principalmente quanto ao arranjo, pois este estando incorreto, irá resultar numa descrição também incorreta.

Já Cruz Mundet (2003), mostra a descrição arquivística como parte extremamente importante, sendo resultado dos outros vários processos de arranjo e encaixe²¹ dentro do arquivo. Para este autor: “La descripción de los documentos constituye la parte culminante del trabajo archivístico y viene a coincidir exactamente en su finalidad con la de la propia documentación: informar”. (CRUZ MUNDET, 2003, p. 255).

Heredia Herrera (199, p. 299), define o termo descrição de uma forma mais geral quando escreve:

La palabra descripción, en términos amplios, es la enumeración de las cualidades y elementos fundamentales de una persona o de un objeto, de tal forma que la persona que la efectúa pone en conocimiento de otros los rasgos determinantes que identifican en particular.

Diante dessa definição, Heredia Herrera (1991), comenta que para o termo há uma curiosa falta de definição nos manuais da área mais divulgados como os da França, Canadá ou Itália e define descrição de uma forma mais

²¹ “A operação de arranjo resume-se à ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações (ditadas pelas tabelas de temporalidade e executadas nos arquivos correntes e intermediários), obedecendo a critérios que respeitem o caráter orgânico dos conjuntos interna e externamente. Cabe lembrar que se trata de ordenação feita nos arquivos permanentes, quando realmente os conjuntos de documentos produzidos/recolhidos por unidades administrativas e/ou pessoas físicas passam a “conviver” uns com os outros, só então passando a ser fundos”. (BELLOTTO, 2004, p. 136).

específica. Heredia Herrera foi uma das primeiras a tratar do assunto descrição na área da Arquivística:

La descripción es el análisis realizado por el archivero sobre los fondos y los documentos de archivo agrupados natural o artificialmente, a fin de sintetizar y condensar la información em ellos contenida para ofrecerla a los interesados. Equivale a dar al documento de archivo o sus agrupaciones sus señas de identidad, aquellos rasgos que los definen con precisión (eligiendo los elementos que mejor los identifiquen) y que permitirán y facilitarán la comunicación (consulta y recuperación).

A descrição deve consistir no trabalho de criar uma representação de uma unidade documental, que é o conjunto de documentos ou o documento de um fundo.

Segundo o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) (2001, p.01) o objetivo da descrição arquivística é:

identificar e explicar o contexto de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na, ou antes da produção dos documentos e continuam durante sua vida. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo.

Ao descrever um documento o arquivista irá estabelecer:

os conteúdos, a tipificação das espécies documentais, as datas-baliza, as subscrições, as relações orgânicas entre os documentos e a ligação entre função e espécie, enfim todos os elementos ligados às informações de interesse do historiador é que serão objeto do trabalho descritivo. (BELLOTTO, 2004, p.173-174).

De acordo com Heredia Herrera (1991, p. 301), a descrição arquivística deve ser:

Exacta, en cuanto que los documentos no son algo impreciso, sino testimonios únicos y concretos.

Suficiente para la unidad que se está informando (archivo, fondo, serie o documento), sin ofrecer más de lo necesario, por exceso o por defecto.

Oportuna en cuanto que há de reflejar una programación que marque una jerarquía de la información.

Mais técnica ou mais abrangente o termo descrição nos leva sempre ao ponto de ser uma atividade essencial à vida útil dos documentos de um arquivo e sem ela os meios de se fazer uma busca são quase impossíveis pois o resultado obtido será a elaboração de guias, inventários, catálogos e índices com os elementos fundamentais para os pesquisadores.

O processo de descrição ocorre de forma natural, segundo Bellotto (2004), em arquivos permanentes, a autora inclusive determina que esta função não caberia nem em arquivos correntes nem em intermediários, onde as informações dadas nesses ambientes seriam menos detalhadas do que num arquivo permanente.

Para Bellotto (2004), ao se trabalhar com a descrição é indispensável que se saiba como o historiador irá recuperar o material pesquisado e que vocabulário este usa em seus questionamentos e, nisso está a necessidade dos instrumentos de pesquisa em arquivos, pois o historiador após escolher seu tema vai ao encontro dele e, localizar suas fontes testemunhais que estarão disponibilizadas pelos arquivistas através dos instrumentos de pesquisa é dar os primeiros passos ao entendimento destas.

Devido às possibilidades apresentadas pelas novas tecnologias, como o trabalho em rede que interliga centros de pesquisa, acervos e instituições e a uniformização da elaboração de instrumentos de pesquisa, a busca por uma padronização de procedimentos descritivos por parte dos arquivos tem tido discussões que levantam pontos importantes para a definição coletiva de políticas de descrição documental. Segundo Silva (2003, p.187):

Se, no domínio das bibliotecas a normalização se impôs como uma necessidade já desde os finais do século passado, tendo seguido, em vários países, regras e princípios de catalogação, no domínio dos arquivos esta vertente tardou muito mais a desenvolver-se. Contudo, é a introdução de meios informáticos no trabalho dos arquivistas que vem “impor” maior disciplina na forma de apresentar os dados descritivos,

condição essencial para se conseguirem realizar pesquisas com sucesso.

A ISAD(G) é o resultado dos esforços coletivos para padronizar terminologias e procedimentos de tratamento dos documentos de arquivo. O tratamento descritivo uniforme para os documentos se aproxima da biblioteconomia no sentido de procurar uma padronização do processo de descrição, o que também envolve regras e termos específicos. Esse processo está em discussão no meio arquivístico e apresentaremos um pequeno histórico de como está acontecendo a reflexão sobre a prática de tratamento descritivo na arquivologia.

2.6 Em busca de uma padronização para a descrição arquivística

O estabelecimento de padrões para a descrição arquivística tem uma discussão pautada na facilitação de trabalho dos arquivistas aliada a melhores condições de descrição do acervo e contribuições para que o pesquisador tenha o documento necessário em mãos. Segundo Hagen (1998), é fundamentada em princípios da catalogação, da biblioteconomia e da documentação.

Bellotto (2004) observa que no tratamento arquivístico feito de forma tradicional os elementos que desempenhavam importantes papéis nas operações básicas eram a “identificação do arquivo, do fundo ou da parte dele a ser trabalhada” (BELLOTTO, 2004, p.181), sendo que estes pontos davam vazão à caracterizar os tipos documentais, os limites cronológicos, a indexação e a localização do documento no acervo. Com as normas para a descrição de documentos, os elementos acima não deixaram de ser importantes, mas estão organizados e apresentados de forma mais padronizada.

Na década de 1980, (HAGEN, 1998; BELLOTTO, 2004), arquivistas de diferentes países vinham refletindo sobre uma maneira de harmonizar

universalmente a descrição arquivística e assim adotar regras sem ferir a teoria arquivística.

Os métodos empregados na descrição variam muito dependendo do país. De acordo com Cruz Mundet (2003), os estudos na Grã-Bretanha, Estados Unidos e Canadá foram os que ofereceram melhores resultados na busca por uma padronização. A norma que os arquivistas norte-americanos utilizavam seguiam a APPM2, da obra de S. Hensen, que é uma adaptação para o arquivo das normas do AACR2. Por sua vez, os canadenses seguem a RAD (Rules of Archival Description), que também são uma versão do AACR2. Já a Grã-bretanha seguem a MAD2 (Manual of Archival Description) que tem a finalidade de “proporcionar uma norma para la elaboración de instrumentos de descripción” (CRUZ MUNDET, 2003, p.258). Essas são apenas algumas iniciativas que podem demonstrar o interesse em padronizar normas, como feito na biblioteconomia, para a descrição arquivística.

Logo, o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) promoveu uma reunião – que ocorreu no ano de 1989 – com especialistas para tomar algumas decisões quanto à elaboração de uma norma para descrição em arquivos que fosse padronizada e internacional. De acordo com Cruz Mundet (2003), organizações como o Programa Geral de Informação (PGI) e o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (RAMP) desenvolveram, junto ao CIA, projetos que viriam a contemplar uma padronização para a descrição. A reunião resultou na formação de uma comissão que proporia normas e na década de 1990 já havia subgrupos trabalhando em cima das propostas. Estes subgrupos tinham a tarefa de apresentar um documento que analisasse os pontos de acesso da descrição arquivística. Segundo Bellotto (2004), o professor de arquivística Michael Cook, de Liverpool, Inglaterra, era o cérebro principal da reunião, além de representantes de outros países. Em uma década a comissão conseguiu apresentar propostas, ser criticada e revisada, até que em 1996 tornou-se permanente e logo após a versão final da ISAD(G) (Norma Internacional Geral de Descrição Arquivística) foi aprovada. No Brasil a ISAD(G) teve sua última edição publicada em 2001.

Cruz Mundet (2003, p. 260), observa os pontos que podem resumir as premissas de caráter teórico:

1. De acuerdo com el principio de procedencia la descripción se dispone y exhibe de lo general a lo particular.
2. Aun cuando es necesaria en todos los niveles del ciclo de vida, estos principios han sido concebidos para documentos seleccionados y organizados, es decir, de conservación permanente.
3. La unidad de descripción más amplia es el fondo, cuyas partes constituyen niveles subsecuentes.
4. Se establece un modelo jerárquico de los niveles de organización del fondo y las partes que lo constituyen, los cuales son a su vez niveles de descripción.

Segundo Bellotto (2004), o que faz a ISAD(G) especial e marca teoricamente seu aparecimento é a “relação hierárquica” que é a descrição multinível – que explicaremos a seguir – onde vai do geral para o particular.

Do ponto de vista da teoria arquivística, o mais importante na Isad é justamente o respeito que ela permite aos princípios da proveniência e da organicidade. A sucessão de campos e subcampos que vão se abrindo, tornando a descrição proporcionalmente detalhada, propicia racionalidade na elaboração e no uso, e facilidade de acesso e de entendimento mútuo entre os arquivos que optaram pela norma. (BELLOTTO, 2004, p.162)

Já Hagen (1998), cita Antonia Heredia apontando alguns pontos que ainda não estavam claros na época de seu lançamento, como o fato de a norma só se adaptar bem aos arquivos permanentes, tendo estes que utilizarem-se de outros métodos. Sobretudo Bellotto (2004), deixa claro que a atividade de descrição é feita em sua totalidade em arquivos permanentes. Também uma outra norma foi elaborada pelo mesmo grupo responsável pela ISAD(G), a ISAAR (CPF), *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families* (HAGEN, 1998), que insere a discussão dentro da arquivística do vocabulário controlado e dos pontos de acesso. Segundo Hagen (1998, p.297):

O objetivo da norma é assegurar que haja uma lista controlada com os nomes das instituições, pessoas e famílias produtoras de arquivos, ou seja, assegurar que não sejam utilizados

diversos nomes ao mesmo tempo para a mesma entidade, dificultando o acesso do pesquisador que faz uma busca.

Com a ISAAR as semelhanças entre a biblioteconomia e a arquivologia ficam um pouco mais próximas, sobretudo porque visa muito o controle de cabeçalhos de autoridades e se baseia nas decisões da IFLA e de seus estudos que foram publicados nos anos setenta. Segundo Cruz Mundet (2003), a ISAAR pode além de favorecer que se estabeleçam os pontos de acesso na descrição pode também servir para ajudar os usuários a compreender o significado desses, tornando assim o entendimento do arquivo mais fácil e acessível. A estrutura dela está toda em três áreas que Cruz Mundet (2003, p.272), assinala:

1. Área de control de autoridad: establece el encabezamiento de autoridad y proporciona conexiones con otros encabezamientos.
2. Área de información: prorciona información relevante sobre entidades, personas y familias identificadas en el encabezamiento de autoridad.
3. Área de notas: documenta la creación y mantenimiento del registro de autoridades.

Desse modo temos a ISAD(G) e a ISAAR se complementando e tornado a descrição arquivística mais completa. A normalização veio para tentar acabar com a dificuldade de definir padrões, principalmente atualmente com o desenvolvimento tecnológico, para se descrever e organizar os documentos. O objetivo da ISAD(G) portanto é:

Estabelecer diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas, podendo ser usada juntamente com as normativas nacionais de vários países do CIA. Essas diretrizes abarcam a identificação do nível dos documentos que se quer descrever (se do arquivo como um todo, se de grupos ou seções, séries ou itens/peças documentais), do contexto, dos caracteres extrínsecos e intrínsecos dos documentos e de seus conteúdos. (BELLOTTO, 2004, p.182)

Segundo a CIA, ISAD(G) de 2001, as normas ali descritas visam:

- a) assegurar a criação de descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas;
- b) facilitar a recuperação e a troca de informação sobre documentos arquivísticos;

- c) possibilitar o compartilhamento de dados de autoridade; e
- d) tornar possível a integração de descrições de diferentes arquivos num sistema unificado de informação.

Os itens que direcionam a descrição dos documentos são:

- área de identificação;
- área de contexto de produção;
- área de conteúdo e estrutura;
- área de acesso e uso;
- área de fontes relacionadas;
- área de notas.

Conforme já citado, a ISAAD(G) se pauta na descrição multinível, que consiste em diferenciar os níveis hierárquicos do fundo e as informações pertinentes a cada nível. O fundo pode ser descrito, portanto como um todo ou por suas partes, onde a soma de todas as descrições que serão obtidas irá representar, estas estando ligadas hierarquicamente, o fundo arquivístico incluindo seus diferentes níveis. A CIA dispõe as quatro regras para que a descrição multinível seja realizada e possa ser aplicada a qualquer unidade de descrição, independente de sua natureza e de suas dimensões. Essas regras são:

Descrição do geral para o particular:

No nível do fundo, dê informação sobre ele como um todo. Nos níveis seguintes e subseqüentes, dê informação sobre as partes que estão sendo descritas. Apresente as descrições resultantes numa relação hierárquica entre a parte e o todo, procedendo do nível mais geral (fundo) para o mais particular. (CIA, 2001, p.07).

O objetivo desta regra é proporcionar ao usuário ou pesquisador uma visão geral do sistema descritivo e da estrutura construída hierarquicamente, de forma que este possa identificar cada descrição e seu nível. Tem o objetivo de “representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes” (CIA 2001, p.07).

Informação relevante para o nível de descrição:

Forneça apenas a informação apropriada para o nível que está sendo descrito. Por exemplo, não forneça informações detalhadas sobre dossiês/processos se a unidade de descrição for um fundo; não forneça a história administrativa de um departamento inteiro se o produtor da unidade de descrição for uma divisão ou uma seção. (CIA, 2001, p.07).

Esta regra explicita a busca de uma representação essencialmente ligada ao fundo. Seu objetivo é “representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição” (CIA, 2003. p.07), portanto deve-se ter cuidado com as informações que serão obtidas através dos níveis de descrição pois estas devem se ater a detalhes que não necessitam ser descritos.

Relação entre descrições:

Relacione, se aplicável, cada descrição à sua mais próxima e superior unidade de descrição. (CIA, 2001, p. 07).

Esta regra segue o fundo e a unidade de descrita de forma a “tornar explícita a posição da unidade de descrição na hierarquia” (CIA, 2001, p.07).

Não repetição de informação:

No mais alto nível apropriado, dê a informação que é comum às partes componentes. Não repita em um nível inferior informação que já tenha sido dada num nível superior.

Esta regra torna mais objetivas as outras regras, pois determina que quanto às repetições de informações deve-se ter sempre muito cuidado. Seu objetivo é “evitar a redundância de informação em descrições hierarquicamente relacionadas” (CIA, 2001, p.07).

Junto às regras da descrição multinível estão os elementos de descrição que, dão a liberdade ao arquivista de combiná-los de acordo com os objetivos do seu local de trabalho. São vinte e seis elementos que constituem o sistema que irá resultar numa descrição multinível eficiente e objetiva.

Baseados em Bellotto e em Cotta, que em dissertação apresenta um quadro que mostra a estrutura da ISAAD(G), apresentamos o seguinte:

FORMA ESTRUTURAL DA ISAD(G)

ÁREAS	SUBÁREAS
1. ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Códigos de referência; - Título; - Datas de produção dos documentos da unidade de descrição; - Nível de descrição; - Dimensão da unidade de descrição (quantidade, volume ou extensão)
2. ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Nome do produtor; - História administrativa/biográfica; - Datas de acumulação da unidade de descrição; - História da custódia - Origem imediata de aquisição.
3. ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA	<ul style="list-style-type: none"> - Âmbito e conteúdo/Resumo - Avaliação, eliminação e temporalidade - Acréscimos - Sistema de arranjo
4. ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E DE USO	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto legal - Condições de acesso - Condições de reprodução - Idioma - Características físicas - Instrumentos de pesquisa
5. ÁREA DE FONTES RELACIONADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Localização de originais - Existência de cópias - Unidades de descrição relacionadas - Documentos relacionados - Nota de publicação
6. ÁREA DE NOTAS	

Quadro 2: Forma estrutural da ISAD(G).

Para que estejam retratados fielmente os documentos que um arquivo contém, os instrumentos de pesquisa são meios que há muito tempo estão no caminho da arquivística. Segundo Bellotto (2004, p175-176):

Partindo-se das mais rudimentares listagens e dos inventários mais antigos, passando pela precisão e cientificidade do século XIX, até a racionalização, a funcionalidade e, em alguns casos, a sofisticação de nossos dias, os instrumentos de pesquisa têm percorrido *pari passu* os caminhos da historiografia.

Portanto, desde muito tempo a arquivística lida com inventários e guias e mostra que são importantes no desenvolvimento tanto de pesquisas como para servir de base para elaboração de outros meios de busca. Bellotto (2004, p.180) define esses instrumentos como:

obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente. A denominação “instrumento de pesquisa” é a usual no Brasil e vem do francês *instruments de recherche*, embora a arquivística francesa adote também *instruments de travail*.

A atividade de descrição de documentos de arquivos é um meio de o arquivista ter o controle do que tem em seu acervo, do pesquisador conhecer com mais facilidade e profundidade o material que está procurando e de elaborar de um modo padronizado os instrumentos de pesquisa. Os principais tipos de instrumentos de pesquisa são: o guia, o inventário, o catálogo, os índices e a edição de fontes. Enquanto os arquivistas descrevem seu objeto vão montando estruturas concretas para materializar o seu trabalho. Essa materialização vemos nos instrumentos de pesquisa, que contém a descrição do fundo de modo geral e detalhado. Cruz Mundet (2003, p.278) enuncia alguns princípios para estabelecer um plano descritivo que ajudará na elaboração dos instrumentos de pesquisa:

1. El objeto de la labor descriptiva es hacer eficazmente accesibles los fondos documentales del archivo.

2. Debe formularse un programa descriptivo a fin de proporcionar con prontitud ciertos datos referentes a todos los documentos del archivo, por mínimos que sean. Posteriormente, el archivero decidirá la profundidad con que es necesario describir cada agrupación documental y, en consecuencia, el tipo de procedimiento para llevarlo a cabo.
3. Los instrumentos deben revelar el contenido y el carácter de los documentos y facilitar su localización. Además “deben responder a las demandas imprevisibles de un público indeterminado y heterogéneo”, de modo que abran amplias posibilidades objetivas de acceso a los documentos.
4. Ponerlos al alcance de los usuarios.

Definidos estes princípios pode-se pôr em prática a elaboração desses instrumentos e disponibilizar as informações contidas no acervo.

Como Shellenberg descreve, há muitos tipos de instrumentos de pesquisa, alguns mais gerais e outros mais específicos e com mais detalhes sobre as obras e sobre o acervo. Há também aqueles que são usados para orientar o trabalho dos arquivistas e são de uso interno. Com a variedade de tantos guias, podemos pensar que, dependendo da necessidade da instituição e do usuário, é possível adaptar e elaborar um instrumento de pesquisa diferente. Hagen (1998), chama a atenção para o fato de que se estabeleça pontos de acesso para os instrumentos, conceito que vem da biblioteconomia.

Veremos agora como e quais são os elementos da descrição arquivística na ISAD(G) e dos instrumentos de pesquisa.

2.7 As regras e elementos de descrição da ISAD(G)

Baseados em Bellotto (2004) e Cruz Mundet (2003), na ISAD(G) a descrição segue os seguintes elementos:

1. Área de identificação

Esta área contém todas as informações que permite que identifiquem a unidade de descrição. Os exemplos aqui foram retirados da própria ISAD

1.1 Códigos de referência;

Permite que os códigos sejam registrados e que se identifique a unidade de descrição de maneira a se estabelecer uma ligação e um vínculo com a descrição que a representa.

Ex: FR NA 320 AP (fundo)

França, archives départementales de la Mayenne

1.2 Título

O título da unidade de descrição tem sua importância na identificação desta, da mesma forma que o código. Deve indicar o nome do produtor e sua transcrição pode ser formal ou, dependendo da instituição e necessidade, abreviado.

Ex: Advertising and publicity materials (Série)

EUA, University of North Carolina at Chapel Hill

1.3 Data;

Pode-se registrar uma data simples ou com um período cronológico. Dependendo do nível da descrição pode-se registrar as datas predominantes e as lacunas significativas.

Ex: 1790-Na VIII (Todos os níveis de descrição, de fundo a dossiê/processo)

Direction des archives de France

1.4 Nível de descrição;

Identifica o nível da unidade de descrição

Ex: Fundo

Seção

Item Documental

1.5 Dimensão e suporte;

Fornece ao pesquisador a dimensão física e o tipo do documento, ou seja, quanto se tem do documento e de que tipo é seu suporte.

Ex: Documentos textuais: 2,21 m (Fundo)

Brasil, Arquivo Nacional

2. Área de contextualização

Nesta área é registrada a origem e a custódia da unidade de descrição.

2.1 Nome do produtor;

Identifica o nome do produtor da unidade de descrição, ou seja, pessoas ou instituições que produziram aquele documento. Este elemento é necessário quando estas informações não se encontram no título.

Ex: Gaetano Salvemini (Fundo)

Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

2.2 História administrativa/biografia

Este elemento fornece informações biográficas ou administrativas sobre o produtor da unidade de descrição. Serve para contextualizar da melhor maneira os documentos, sendo que, qualquer informação que seja significativa é registrada.

Ex: Jean-François Bournel (1740-1806), homme de loi a Rethel, depute dês Ardennes a la Législative, nommé em 1800 commissaire pres lê tribunal civil de as ville, puis procureur imperial. (Fundo)

França, Centre historique dês Archives nationales

2.3 História arquivística;

São as informações sobre a propriedade da unidade de descrição, ou seja, fornece ao pesquisador um percurso das propriedades dos documentos.

Ex: This material located in a garage and sent to the National Archives and Records Administration as alienated Federal records. (Série)

U.S. National Archives & Records Administration

2.4 Procedência;

Registra de onde veio a unidade de descrição.

Ex: Doado por Conceição Saint-Pastous de Góes Monteiro, viúva do titular, em 7 de maio de 1979. (Fundo)

Brasil, Arquivo Nacional

3. Área de conteúdo e estrutura

O assunto e organização da unidade de descrição são os objetivos dessa área.

3.1 Âmbito e conteúdo;

Deve identificar a forma e o conteúdo da unidade de descrição.

Ex: A signaler un plan em couleur du chemin d' Evry et chemin de paris a Villeroy et orangis. (Item documental)

França, archives départementales de l'Essone

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade;

Informa sobre avaliação. Eliminação e temporalidade de alguns dos itens e se isto pode atrapalhar a interpretação da unidade

Ex: All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved. (Fundo)

National library of Australia

3.3 Incorporações

Informar sobre os acréscimos ou transferências que adicionem materiais a unidade de descrição. Informa também se há uma frequência com que esses documentos ingressam na unidade.

Ex: Further accruals to this series are expected. (Série)

National Archives of Australia

3.4 Sistema de arranjo;

Descreve como a unidade de descrição foi organizada, dando todas as informações sobre suas características e estrutura interna e qual foi o tratamento dado pelo arquivista àqueles documentos.

Ex: I documenti sono ordinati in única serie cronológica (Volume de dossiê/processo)

Itália, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

4. Área de condição de acesso e uso

Esta área fornece ao usuário as informações sobre o acesso e a utilização dos documentos descritos, tudo o que se refere a disponibilidade da unidade de descrição com o máximo de clareza.

4.1. Condições de acesso;

Informa sobre a acessibilidade na unidade de descrição. Indica o período de tempo e o estatuto legal.

Ex: Para sua preservação, o acervo foi microfilmado e o acesso só é concedido por meio desse suporte. (Fundo)

Brasil, Arquivo nacional

4.2 Condições de reprodução;

Informa sobre como proceder em caso de reprodução, além das normas que regem a unidade de descrição.

Ex: Copyright is retained by the artist (Fundo)

Canadá, York University Archives

4.3 Idioma;

Informa sobre o idioma, língua e sistema de símbolos e alfabetos usados na unidade.

Ex: Em português, contendo documentos em inglês, francês, espanhol e alguns cifrados. (Fundo)

Brasil, Arquivo Nacional

4.4 Características físicas e requisitos técnicos;

Informa sobre as características físicas que afetam a unidade de descrição.

Ex: Sigillo fragile, escluso dalla riproduzione in attesa Del rstauro (Item documental)

Itália, Archivo di Stato di Firenze

4.5. Instrumentos de pesquisa;

Indica quais os instrumentos de busca/pesquisa a unidade de descrição possui, assim como pode-se obter cópias destes.

Ex: A set of bound volumes contains apition lists for these negatives. (Série)

U.S. National Archives & Records Administration

5. Área de fontes relacionadas

Esta área contém informações sobre outras fontes que tenham relação com a unidade de informação.

5.1. Existência e localização dos originais;

Este elemento indica se a unidade de descrição é uma reprodução. Caso seja, as informações sobre a pessoa física ou jurídica detentora dos originais e localização destes estarão descritos.

Ex: Microfilm du cartulaire de Redon (original aux archives de l'Evêché) (Série)
França, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

5.2 Existência e localização de cópias;

Informa sobre a existência de cópias e sua localização

Ex: Microfilmes 045-97 a 054-97. (Fundo)

Brasil, Arquivo nacional

5.3 Unidades de descrição relacionadas;

Indica se há outras unidades de descrição relacionadas, ou seja, se há custódias pelo mesmo detentor.

Ex: Dês registres de même origine sont conserves sous lês cotes 11 J 1-81 (fonds Magon de la Balue, complément) et em 39 J 1-12 (fonds Urvoy de Saint-Michel) (Série)

França, archives départementales d'Ille-et-Vilaine

5.4 Nota sobre publicação;

Informar sobre as publicações baseadas nos estudos ou análises da unidade de descrição.

Ex: SMITH, Peter Seaborn. Góes Monteiro and the role of the Army in Brazil. [s.1 : s.n.], 1980.

MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes. The Brazilian Army 1925: a contemporary opinion.

Introdução de Peter Seabourn Smith. [s.1.]: University of Waterloo, 1981.
(Occasional paper series) (Fundo)
Brasil, Arquivo Nacional

6. Área de notas

As notas devem conter apenas as informações que não foram especificadas nos outros elementos.

Ex: Fontes complementares são mencionadas no inventário do fundo. (Fundo)
Brasil, Arquivo Nacional

7. Área de controle da descrição

Informações sobre toda a descrição que foi feita na unidade

7.1 Nota do arquivista;

Informa como e por quem a descrição da unidade foi preparada.

Ex: Descrição preparada por Mariza Ferreira de Sant'Anns e Maria da Conceição Castro, técnicas do Arquivo Nacional. (Fundo)
Brasil, Arquivo Nacional

7.2 Regras ou convenções;

Informa sobre as normas em que a descrição se baseou

Ex: Fonds ands series level descriptions based on Rules for Archival Description (Fundo)
Canadá, York University Archives

7.3 Data da descrição.

Indica quando a descrição foi elaborada ou revisada.

Esta é a estrutura da ISAD(G), que serve para descrever os suportes de informação que um arquivo contém. O documento escrito, ainda mantém uma forte tradição nos arquivos até porque estes são constituídos pela massa documental proveniente de órgãos administrativos, o que contribui para o fato de serem papéis, documentos no sentido mais restrito da palavra, mas é também uma realidade que com os novos tipos de suporte, há que se haver um

novo olhar sob as práticas arquivísticas. As mesmas perguntas feitas quanto à catalogação descritiva se enquadram no caso da descrição arquivística especificamente para o documento fotográfico.

Uma outra interface do processo de descrição são os formatos eletrônicos. Neles, é possível que a descrição seja elaborada numa planilha para, além de facilitar e agilizar o processo de recuperação da informação, permitir que estas sejam compartilhadas.

2.8 A era eletrônica: o formato MARC 21

Com o aumento da produção de documentos acadêmicos e com o aparecimento de novos suportes informacionais, além dos que já existiam, emergiu a necessidade de um serviço mais rápido e melhor elaborado tanto para dar conta da demanda de materiais, quanto para o atendimento dos usuários, que também crescia rapidamente. Os profissionais da área sentiram que os serviços prestados até aquele momento – basicamente elaborados com técnicas manuais – não mais atenderiam às exigências de uma sociedade que, de forma natural, crescia informacionalmente. Como não poderia ser diferente, a catalogação também se aperfeiçoou e os profissionais usaram a tecnologia disponível para que isso acontecesse.

A mecanização das bibliotecas veio por meio do avanço das tecnologias, o que resultou na elaboração de um registro catalográfico legível por computador, ou seja, um *formato*, que nasce para facilitar o processo de tratamento da informação, pois os dados que existem em uma ficha catalográfica não podem ser simplesmente digitados no computador e sim requerem um padrão que possa interpretá-los.

Um formato é uma fôrma. Um determinado molde que permite inserir informações de forma padronizada no meio eletrônico.

um formato é um receptáculo ou estrutura na qual os dados que descrevem uma obra, como autor, título, assunto, edição, local de publicação etc., são inseridos. Esse receptáculo contém campos e são esses campos que determinam que

cada um dos dados citados será inserido, ou seja, existe um campo para cada dado descritor da obra.(ZOCCO, 1993, p.05).

Portanto, um formato é um molde onde dados que poderão ser trocados ou compartilhados em ambientes digitais serão inseridos. Essas informações são registros bibliográficos, que, de acordo com Furrie (2001) é a informação que se apresenta tradicionalmente em uma ficha de um catálogo de biblioteca e, com o formato MARC, esses registros foram adaptados à novas formas de trabalho que, até então, não faziam parte da realidade dos bibliotecários, como a automação de sistemas de informação associadas ao conceito de padrão e compartilhamento.

De acordo com Asensi Artiga e Rodrigues Muñoz (2001), se seguirmos alguns passos básicos seremos capazes de entender a terminologia e o caminho que um formato tem para que dados possam ser recuperados. Segundo os autores, um registro são dados que se relacionam entre si, sendo tratados por aplicação, que, por sua vez, seria um programa especialmente desenvolvido para que a automatização de uma biblioteca, por exemplo, fosse efetuada. Os diferentes conjuntos de uma instituição como a biblioteca, se corresponderiam de forma reconhecida pelo sistema. Levando a idéia para a ficha de catalogação, Asensi Artiga e Rodrigues Muñoz (2001), nos mostram que, o registro de que falavam seria o mesmo que o registro bibliográfico, ou seja, a ficha catalográfica e que as áreas e o ponto de acesso que são os dados da ficha, são o conjunto de dados da unidade de informação. O registro bibliográfico pode incluir a descrição do item, que, como vimos no capítulo anterior, é feita pelos bibliotecários através das normas do AACR2 e pelos arquivistas através da ISAD (G).

Nos Estados Unidos, na década de 1960, iniciaram-se atividades que agilizavam o serviço dos bibliotecários para que os custos e tempo fossem reduzidos e a recuperação e o ato de compartilhar informações, satisfizesse as exigências dos usuários. A Library of Congress (LC – Biblioteca do Congresso Americano), iniciou um projeto onde seria desenvolvido um formato que convertesse dados bibliográficos em formulários legíveis por computador, que, segundo Barbosa (1978, p.200), criava a “possibilidade de estabelecer um

catálogo centralizado, registrado em fita magnética, para facilitar a consulta a distância, conforme as necessidades locais”. Esse sistema utilizaria números, letras e símbolos a fim de indicar os diferentes tipos de informação que seriam transmitidas aos usuários.

Assim, em 1964, uma firma, a Inforonics, foi especialmente contratada para estudar um modo de realizar essa conversão e o resultado foi o relatório “*The recording of Library of Congress Bibliographical data in machine form*”, que, no ano seguinte foi discutido na 1ª Conferência sobre Catálogos Mecanizados. Nessa conferência, a pauta principal se centrou no desenvolvimento de um formato para armazenar os registros bibliográficos em computador (BARBOSA, 1978).

Essa decisão conduziu um projeto piloto chamado MARC I, que examinou a praticabilidade do formato com a LC distribuindo fitas magnéticas de seu acervo impresso. O MARC é um registro catalográfico legível por máquina que significa que um computador, poderá ler e interpretar os dados contidos nesse registro (FURRIE, 2002). De acordo com Barbosa (1978, p. 199):

MARC é um acrograma para Machine-Readable Cataloging (catalogação legível por computador). Para que os dados catalográficos possam ser processados pelo computador é necessário colocá-los em forma legível pela máquina, identificando os elementos, de forma explícita, para fins de manipulação pelo computador.

O MARC foi usado inicialmente somente pela LC, mas algum tempo depois foram feitos testes com a implantação em outras bibliotecas.

O objetivo do projeto foi: “testar os benefícios e problemas da produção centralizada de registros catalográficos legíveis por computador e distribuí-los às bibliotecas usuárias” (BARBOSA, 1978, p. 202).

Os resultados do projeto foram interessantes na medida em que proporcionou maior conhecimento sobre como proceder na conversão de dados, planejar toda a estrutura de um formato e o interesse geral despertado

pela possibilidade de se ter um modelo padrão para a catalogação automatizada em bibliotecas.

Segundo Barbosa (1978, p.204), as questões que nortearam o desenvolvimento do formato piloto foram:

- a) o formato tinha de ser receptivo à transcrição de informação bibliográfica contada em todos os tipos de materiais;
- b) o formato tinha de ser bastante flexível para ser usado como uma base para automação de todos os tipos de atividades de biblioteca; e
- c) o planejamento tinha de levar em consideração uma grande linha de configurações de computadores e diferentes espécies de linguagens de programação que são usadas para o processamento de registros de máquina.

A 3ª Conferência sobre Catálogos Mecanizados aconteceu em 1966 e aí se definiu a experiência “MARC Pilot Project” que prosseguiu com o trabalho até 1967 onde houve a 4ª Conferência e dessa vez o formato MARC II foi o principal tema discutido. Começou uma fase que traria grandes mudanças para o futuro das bibliotecas e de seus sistemas de automação. Com os esforços da LC e da ALA, o MARC II foi divulgado por meio de seminários que expunha o que estava acontecendo sobre o desenvolvimento do formato à comunidade bibliotecária. E, em 1969, o projeto conseguiu ser desenvolvido como um formato de comunicação que distribuía fitas semanalmente e foi intitulado, segundo Barbosa (1978, p. 202) “Serviço de Distribuição do MARC”. A diferença que podemos ressaltar entre o MARC I e o MARC II é que este tem uma estrutura totalmente inovadora no sentido de poder apresentar uma separação entre diretórios e códigos de subcampos. Essa estrutura é mantida até os dias de hoje e nos referiremos a ela mais adiante.

Na mesma época em que o projeto MARC era desenvolvido pela LC, o Reino Unido também produzia um projeto chamado BNB MARC, que era o projeto MARC adaptado com o objetivo de testar diretamente a Bibliografia Nacional Britânica no âmbito de sua produção impressa e examinar os dados legíveis por máquina.

O formato MARC II foi elaborado consistindo em três elementos que são a sua estrutura:

o arranjo da informação bibliográfica em fita magnética, ou seja, é a moldura básica do formato. Contém certas informações de controle, necessárias à transmissão de informações e define o “layout” dos campos de dados. A estrutura é genérica e pode ser utilizada para qualquer tipo de dados bibliográficos (BARBOSA, 1978, p. 209).

sendo que uma mesma estrutura pode ser adaptada às necessidades de processamento de cada biblioteca.

O formato MARC foi sendo desenvolvido pela LC com o apoio de bibliotecários de todos os lugares e foi exaustivamente revisto durante todo o período de estudo. Outros formatos também foram projetados como o USMARC – Estados Unidos, UKMARC – Inglaterra, MONOCLE – França, CANMARC – Canadá, MARC/BR – Bélgica, IBERMARC – Espanha, MARC/MÉXICO – México, SAMARC – África do Sul, ANB MARC – Austrália, MABI – Alemanha, CALCO – Brasil, além de outros em todo o mundo, o que resultou em uma relativa dificuldade de comunicação ou problemas na troca de informações, pois esses formatos tinham suas diferenças. O que estava sendo necessário era um formato padrão, pois com a normalização e ordenação dos dados em todas as instituições que se propunham a usar o formato MARC, esta seria a alternativa mais viável.

En el campo de la documentación, la normalización permite simplificar y racionalizar los métodos propios del análisis documental, si bien en las operaciones relacionadas con el análisis formal cuenta con un amplio consenso internacional a este respecto (ASENSI ARTIGA; RODRÍGUEZ MUÑOZ, 2001, P.56).

A normalização já contava com as normas do AACR2 e das ISBDs.

A LC, então, criou o UNIMARC, ou o MARC universal que inicialmente se destinava à livros, mas que em 1987 incluiu materiais não livro.

Três grandes e influentes bibliotecas iniciaram então uma busca por juntar seus projetos e transformá-los em um formato padrão: a Biblioteca Britânica (UKMARC), a Biblioteca do Congresso Americano (USMARC) e a Biblioteca Nacional do Canadá (CAN/MARC). Com essa harmonização dos formatos as bibliotecas poderiam utilizar registros que já estavam preparados e assim reduziria tempo e custos.

Os resultados dessa tentativa foram: primeiramente a exclusão do UKMARC, pelo fato de seu formato conter muitas diferenças em relação aos outros dois. Em 1994 o USMARC que foi desenvolvido na década de 1960 pela LC e o CAN/MARC, que por sua vez foi desenvolvido uma década depois pela Biblioteca Nacional do Canadá, foram elaborados de modo a aproveitar o que de melhor e mais próximo havia entre os dois.

No início foi dado um nome provisório ao formato, o IMARC que significa MARC Universal. Mas o IMARC foi visto de forma negativa na Conferência da Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias – IFLA, que aconteceu em 1996. A IFLA patrocinava o formato UNIMARC e viu no IMARC uma competição. Apenas em 1998 é que a LC e os Escritórios de Padrões MARC propuseram que o formato se chamasse MARC 21.

Os esforços das instituições organizadoras foram transformados no MARC 21, ou seja, o MARC para o século 21.

O sistema MARC 21 uniformizou os métodos de as instituições organizarem suas informações bibliográficas, pois evita que o trabalho seja repetido e permite que haja um compartilhamento dos dados bibliográficos, confiável e previsível. De acordo com Furrie (2002), nada impede que uma instituição desenvolva seu próprio método de organização de informações bibliográficas, porém, essa escolha limitaria muitas opções, pois a instituição se veria isolada e com um aumento significativo de trabalho.

Portanto, o formato MARC 21, desenvolvido e mantido pela LC, é um formato bibliográfico usado para processamento computadorizado que faz o

controle de vários tipos de materiais sendo eles documentos bibliográficos, textuais, especiais (fotos, filmes, fitas de vídeo, mapas, etc.). O MARC 21 permite que no meio eletrônico seja feita a padronização da entrada dos dados, o tratamento e a representação do conteúdo das informações que são requisitos primordiais para a eficiência de um sistema de recuperação da informação a ser disponibilizado. Nesse sentido, o MARC é capaz de ampliar as possibilidades de precisão nos resultados e a qualidade nos sistemas, o que determinará um melhor aproveitamento por parte dos usuários. E a razão principal para ser adotado internacionalmente é que o MARC não é somente um formato de dados para computador, pois se assim fosse seria possível trabalhar com vários formatos sem uma padronização, mas ele é um formato de apresentação da informação, onde estabelece os principais elementos para uma boa descrição documental.

Como todo formato o MARC precisa se basear em normas e regras e necessita também de uma estrutura definida, as quais apresentaremos nos próximos itens.

2.9 A estrutura do MARC 21

Para compreendermos o formato MARC 21 vamos apresentar sua estrutura que se constitui de 3 elementos: a estrutura do registro, a indicação de conteúdo e o conteúdo dos elementos que compõe o registro.

A **estrutura do registro** é onde estão as informações que são necessárias à troca de dados. É baseada nas normas AACR2, ISO 2709, ANSI Z39.2 e o Protocolo Z39.50, que descreveremos detalhadamente adiante.

A **indicação de conteúdo** são elementos determinados para a identificação de dados do MARC 21. Esses dados podem ser diferentes de acordo com o material que está sendo trabalhado (livros, fotografias, mapas,...) portanto, a indicação de conteúdo é adaptável a cada material. Segundo Ferreira (2002, p. iii), a indicação de conteúdo consiste nos “códigos e convenções estabelecidos explicitamente para identificar e caracterizar os

dados dentro do registro e permitir sua manipulação que são definidos para cada um dos formatos MARC”.

Segundo Barbosa (1978), a indicação de conteúdo, que pela autora é chamado de “designadores de conteúdo”, inclui a etiqueta, que identifica o campo variável, ou seja, campos como título, autor, assunto. O indicador, que é um código numérico que completa a informação sobre um campo variável. E o delimitador, um símbolo - \$ - que separa os dados dentro do campo variável.

O terceiro elemento é o **conteúdo dos elementos que compõe um registro MARC** são os dados da ficha catalográfica que são definidas por padrões externos como o AACR2, Library of Congress Subjects Hedings (LCSH), ISBD, e outros que as próprias instituições que utilizam o MARC 21 criam para definir o registro.

Fora essas divisões, para definir a estrutura do registro MARC 21, temos outros três componentes importantes: o Líder, o Diretório e os Campos, cujas informações precedem as partes principais do registro de coleção e geralmente são específicas para uso do programa, podendo ser configurado localmente.

O **Líder** são os 24 caracteres que contém elementos que definem parâmetros para o processamento do registro. De acordo com Ferreira (2002, p. iii) são os “Dados que fornecem informações para o processamento do registro. Estes dados contêm números ou códigos e são identificados pela sua posição relativa”.

O **Diretório** é um bloco de dados que informa quais são e onde estão localizadas as etiquetas no registro. Segundo Ferreira (2002, p. iv) o diretório se define como “Uma série de entradas que contém a posição e o tamanho inicial de cada etiqueta (TAG) dentro do registro bibliográfico”. As informações que compõe o diretório são inseridas pelo catalogador e qualquer alteração na informação catalográfica o diretório pode ser alterado e reconstituído.

Os **campos variáveis** são os dados organizados dentro do registro e que correspondem a cada etiqueta. Existe um campo para autor, um campo

para título, que se dividem em um ou mais subcampos e são definidos como indicadores. Há dois tipos de campos variáveis: os **campos de controle variável** que, de acordo com Ferreira (2002, p. iv): São os campos 00X. Estes campos são identificados por uma etiqueta no Diretório, mas eles não contêm posições nem para indicadores nem para códigos de subcampo”, e os **campos de dados variáveis**, que identificam a função do dado no registro e são representados pelos campos 01X – 8XX. Dentro destes campos são usados dois tipos de designação: **indicadores** as posições de dois caracteres que seguem cada parágrafo no formato MARC, e os **subcampos** elementos de dados entre os campos de um registro MARC, identificado por um código de subcampo composto por um delimitador e um caracter simples.

Cada campo do formato MARC é associado à uma etiqueta, tendo esta um número de três dígitos que identifica e informa o tipo de dado que se segue. As etiquetas mais usadas no formato MARC são as relacionadas abaixo. Apesar de essas serem mais usadas para livros o formato MARC permite que todo tipo de material seja descrito, apenas modificando e adaptando algumas etiquetas ao tipo de material:

020 Internacional Standard Book Number (ISBN), esse campo é constituído pelo número de controle internacional atribuído pela agência designada;

092 é a forma de localização do documento, é usado em todas as bases mas cada uma mantém sua própria característica de ordenação dos documentos;

100 entrada principal pelo nome pessoal (autor), ou produtor do item descrito;

245 informação de título (que inclui o título propriamente dito, outras informações sobre o título e menção de responsabilidade);

250 edição;

260 informação de publicação, ou seja, imprensa (local, editora e ano). Vale lembrar que em cada instituição a informação é tratada conforme sua especificidade, por exemplo, no documento textual de arquivo corresponde à localização da unidade de descrição e à data-limite. Já no caso de um documento especial, os dados serão conforme o documento, local, editor, atelier, estúdio;

300 descrição física, os aspectos físicos do documento;

440 menção de série;

500 notas, todas que forem importantes para a localização do item;

650 cabeçalho de assunto tópico;

700 entrada secundária de nome pessoal como editor, tradutor, colaborador ou Ilustrador.

No exemplo abaixo temos a etiqueta 245 que define o campo de título de um item.

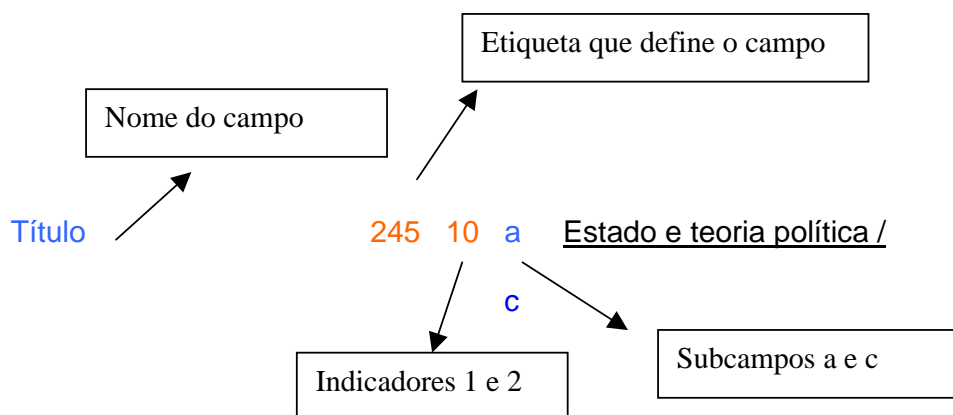


Figura 1: Campo 245 referente ao título.

Para que o formato seja utilizado pelas instituições é necessário que haja uma lista ou uma base de dados com entradas de nomes e assunto de cabeçalho oficial, como, por exemplo, o caso da UNESP, que se utiliza da base de dados BIBLIODATA como sua base oficial para pontos de acesso em seu Banco de Dados ATHENA.

Um formato precisa se basear em normas para poder ser utilizado, pois aí está a base de sua padronização. Passaremos agora às normas que são utilizadas pelo formato MARC e que “ditam as regras” de suas funções.

2.10 As normas utilizadas pelo formato MARC 21

No projeto do MARC 21 foi estabelecido que normas internacionais fossem adotadas para a padronização e maior facilidade de trabalho com o MARC. Normas, são modelos que se constituem por regras e que têm como fim definir quais as características técnicas um objeto ou produto deve conter para que exista compatibilidade e possam ser usados internacionalmente. As essenciais são: AACR2, Norma ISO 2709, Norma ANSI Z39.2 e o Protocolo de Comunicação Z39.50.

2.10.1 A norma ISO 2709

ISO significa International Standardization Organization (Organização Internacional para Padronização). Sua sede se localiza em Genebra e é uma federação de organizações que promovem a padronização mundial. A ISO tem uma delegação em cada país, trabalhando sistematicamente com comitês técnicos incumbidos de desenvolver normas no devido país. A finalidade principal dessa norma é orientar e unificar os usos para conseguir uma maior eficácia no compartilhamento das informações em uso internacional.

As normas ISO têm o objetivo de serem úteis no dia a dia, sendo que suas aplicações vão desde cartões de banco padronizados mundialmente até as finalidades científicas. Quanto ao campo da documentação, as normas ISO

são usadas como um referente indispensável para que seja feita a descrição, a busca e a recuperação de um documento.

Segundo Asensi Artiga e Rodrigues Muñoz (2001, p.57), a norma ISO:

Especifica os elementos requeridos para un formato de intercambio general que tendrá en cuenta las descripciones de documentos de todo tipo susceptibles de ser incluidos en una bibliografía (así como otros registros relacionados, por ejemplo los registros de control o de autoridades). Sin embargo, no especifica el tamaño del registro ni el contenido de los campos ni el valor de los códigos que utiliza.

Pela forma em que os dados estão estruturados no meio magnético é possível que haja intercâmbio de registros bibliográficos, porém, esta possibilidade não permite que os registros que utilizam diferentes formatos de entrada e, diferentes regras de entrada de dados sejam incompatíveis.

A ISO 2709 estabelece que toda informação produzida em meios digitais cumpra algumas exigências para que sejam passíveis de compartilhamento com, por exemplo:

- o emprego de um mesmo suporte para intercâmbio dos dados;
- a utilização da mesma estrutura para que esses dados sejam compilados;
- o estabelecimento de elementos que são obrigatórios para cada registro.

A preocupação da **ISO** é apresentar uma estrutura geral, ou seja, um arcabouço que foi projetado especialmente para que se fizesse a comunicação entre os sistemas de processamento de dados. Com sua estrutura que não permite o uso como formato de processamento dentro de sistemas, a ISO 2709 é indispensável para os softwares de automação de bibliotecas, pois é com ela que a padronização entre registros, no referente à estruturas para intercâmbio de informações, se torna a base que irá direcionar as ações da instituição que

adotar o MARC 21, nisso está o ponto forte dessa norma para os processos de automação.

2.10.2 A norma ANSI Z39.2

A norma **ANSI Z39.2** foi criada pelo American National Standards Institute, uma organização nacional norte americana que administra e coordena a padronização nos Estados Unidos. É um programa para a comunicação de sistemas de informação, ou seja, no seu país é usado com o intuito de aumentar a competitividade global de negócios e a qualidade de vida através de seus padrões e sistemas de avaliação.

Essa norma dentro do sistema tem a finalidade de especificar as exigências para o formato MARC, sendo que este tem muitos tipos de dados e descrição bibliográfica de diferentes materiais. A ANSI não especifica o conteúdo de um registro e não atribui significado às etiquetas, indicadores ou aos identificadores de elementos dos dados, essas especificações serão determinadas por alguns formatos particulares de implementação de dados. No entanto, essa norma vai uniformizar todos esses dados de maneira que possam ser compatíveis e compartilháveis com outras instituições.

2.10.3 O Protocolo de Comunicação Z39.50

O **Protocolo de Comunicação Z39.50**, foi desenvolvido como um mecanismo para normalizar a comunicação entre sistemas de computadores (ROSSETTO, 1997).

Estudos que se iniciaram nas décadas de 1970/80 fizeram com que a NISO (National Information Standards Organization), estabelecesse um comitê para que um protocolo de recuperação da informação fosse criado. Os estudos tiveram a participação da LC e, depois de alguns resultados, onde já apareciam vários modelos de protocolos, em 1995 foi aprovada a versão definitiva do protocolo Z39.50, normalizado e como padrão internacional.

O Z39.50 é um protocolo que tem sua função ligada exclusivamente à recuperação da informação bibliográfica de computador para computador:

possibilitando ao usuário de um sistema, pesquisa e recuperar informações de outro sistema, ambos implementados neste padrão. Especifica formatos e procedimentos administrando a troca de mensagens entre um cliente e um servidor, habilitando o cliente a solicitar que o servidor consulte um banco de dados, identifique registros e recupere um ou todos os dados identificados. Destina-se à comunicação entre aplicações para recuperação de informações, e não promove a interação entre o cliente e o usuário. (ROSSETO, 1997).

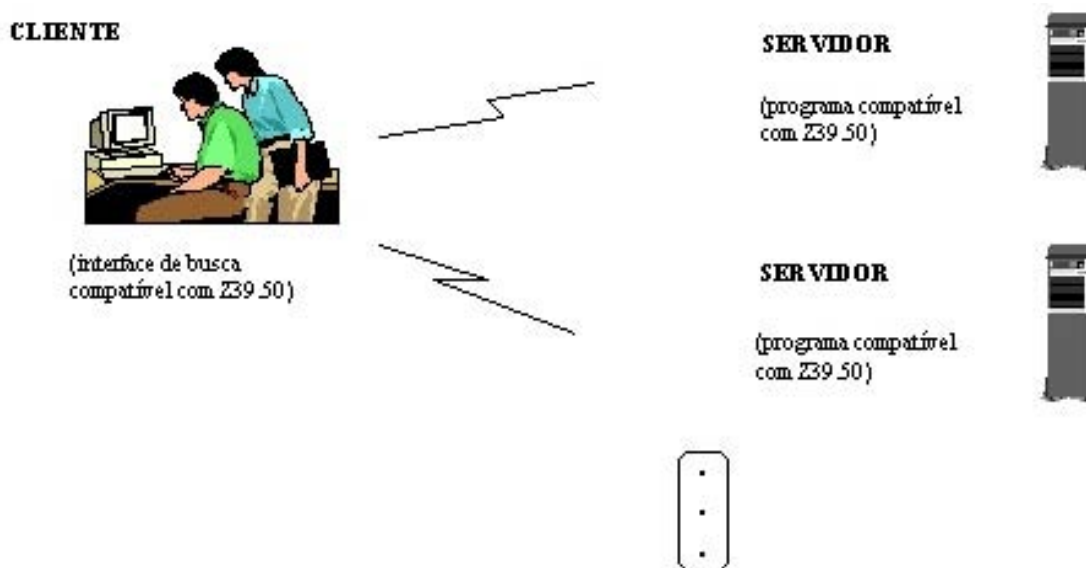


Figura 3: Uso de sistemas com o protocolo Z39.50 permitem a realização de pesquisa em vários sistemas de informação, sendo que estes sistemas são distribuídos por uma única interface de busca. Fonte: Rossetto (1997).

O protocolo permite uma disseminação seletiva de informações, processo onde o usuário determina qual a informação quer receber e permite também que seja feita uma pesquisa simultânea em vários catálogos e diferentes bibliotecas.

O uso do protocolo é uma importante ferramenta que facilita o intercâmbio bibliográfico, mas, é melhor utilizado pelos analistas de sistemas

por ter maior familiaridade e habilidade com esse tipo de tecnologia do que os bibliotecários.

2.11 As facetas do Formato MARC 21

Continuando com a estrutura técnica do MARC21, apresentamos as facetas em que o formato se desdobra: Formato de Entrada, Formato de Armazenamento e Formato de Intercâmbio. Os três também são elementos fundamentais para a utilização pelos profissionais, no âmbito do compartilhamento de informações.

Um **Formato de entrada**, como sugere o próprio nome, é quando o catalogador faz a entrada dos dados.

FMT	BK
Líder	00608nam—22oo217-a-4500
No.	RN000145478
controle	
Campo 008	020909s2001----spba----r-----000-0-por-d
ISBN	8574800600
Fonte	BIBLIODATA por
catalogador	
a	
Classificaç	770.2
ão CDD	
Autor	Kossoy, Boris, 1941-
pessoal	
Título	Fotografia & História / Boris Kossoy. –
Edição	2. ed., rev. –
Imprenta	São Paulo : Ateliê, 2001
Descrição	163 p. : il.
física	
Nota de	Inclui bibliografia

bibliograf

Assunto	Fotografia documentária.
Assunto	Fotografia – História.
Secund - tít livre	Fotografia e história.
Catalogador	CELIA 40 20030403 UEP01 0949
Catalogador	SUMEIREST 40 20040217 uep01 1611
Catalogador	MCELIA 40 20040316 UEP01 1133
Catalogador	20040316 BMA01 1134
No. Sistema	0116880
Tipo de Material	LIVRO BMA COL. GERAL 770 K86f 72.430 72430 Padrão/Li Administrative

Figura 4: Formato de entrada. Base de dados Athena, Unesp Marília – SP.

O **Formato de Armazenamento** é o lugar onde os dados serão depositados na memória de um computador.

O **Formato de Intercâmbio** é necessário para que a incorporação e interpretação dos dados bibliográficos sejam possíveis em sistemas de computadores. Como é voltado para a comunicação no meio eletrônico, sua principal característica é a economia de tempo.

Estas são as divisões, facetas e normas que o MARC 21 apresenta para que a inserção de dados em seu formato seja feita com sucesso. O MARC 21 é uma porta para que as unidades de informação estejam conectadas de forma que possam apresentar qualidade em seus trabalhos e capacidade nos processos de armazenamento, recuperação e disseminação da informação.

Na catalogação de uma fotografia o MARC 21 funciona como ferramenta de recuperação rápida e eficiente, além de dar elementos bem satisfatórios para o usuário, dependendo da instituição que o utiliza, pois permite que vários campos sejam definidos e utilizados, por vezes executando a descrição de forma mais detalhada. Um exemplo da catalogação de uma fotografia no

MARC 21 a seguir mostra bem como são utilizados seus campos: exemplo 1 e 2.

FMT	VM
LDR	-----nkca-22-----a-4500
001	UN001041379
007	khco-
008	-----s1994----spbnnn-g-----zzpor-d
040	I a BIBLIODATA I B por
043	I a s-bl-sp
045	I a x9x9
084	I a BB12
24501	I a [Biblioteca da Faculdade de filosofia e Ciências, Unesp, Campus de Marília, 1994] I h [material iconográfico] : Ib acervo de livros. –
300	I a 1 foto : I b color ; I c 10 x 15 cm. -
440 1	I a (Biblioteca, I v BB12)
500	Estado de conservação: bom
500	Tipo de iluminação: dia/artificial
500	Seres vivos: Neuza Maria Ferreira Rodolpho (1), Wilson Roberto Rezende (2) .
520	I a A funcionária Neuza Maria Ferreira Rodolpho está repondo os livros do acervo e o funcionário da CGB, Wilson Resende, consultando os livros do acervo que está situado no pavimento superior da biblioteca. O prédio da biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências (FFC), Unesp, Campus de Marília foi projetado com 2000 títulos de periódicos totalizando 25000 fascículos, além de microfichas, áudio visuais, entre outros.
60014	I a Rodolpho, Neuza Maria Ferreira, I c Funcionária.
60014	I a Resende, Wilson Roberto, I c Funcionário.

61014 I a Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho
(Campus de Marília) - I z Marília (SP) - I y 1994.

650 4 I a Bibliotecas - I x edifícios. I z Marília (SP) - I y 1994.

651 4 I a Marília (SP) - I y 1994

690 I a Biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências -
Campus
de Marília

7101 I a Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho
(Campus de Marília) . I b Faculdade de Filosofia e
Ciências.

CAT I a VANEST I b 40 I c 20050809 I 1 UEP01 I h 1626

CAT I a VANEST I b 40 I c 20050928 UEP01 I h 1029

CAT I a VANEST I b 40 I c 20051124 UEP01 I h 1533

002 n

CAT I a VANEST I b 40 I c 20051124 I 1 UEP01 I h 1744

SYS 0322432

Exemplo 1: Formato de entrada. Descrição de um documento fotográfico.
Banco de dados ATHENA – UNESP/SP.

Neste formato de entrada podemos perceber todos os campos a que nos referimos e quais foram escolhidos pela instituição para a descrição da fotografia.

GUIA DE FUNDOS

O Guia de Fundos, versão on-line, é um instrumento de pesquisa que oferece ao usuário uma visão panorâmica dos fundos de arquivo - conjuntos documentais produzidos e/ou acumulados por instituições públicas, empresas privadas e indivíduos ao longo das suas atividades, assim como coleções – conjuntos documentais agrupados artificialmente - que formam atualmente o acervo histórico do Arquivo Público.

A primeira versão do Guia de Fundos foi elaborada em 2001 e publicada em 2002 pela equipe então responsável pela Divisão de Pesquisa Histórica e Publicações do Arquivo Público do Paraná, as técnicas Cynthia Roncaglio e Márcia Neuert. A atual equipe responsável pela Divisão de Pesquisa Histórica e Publicações, têm realizado uma revisão e atualização do Guia de Fundos, alterando e acrescentando informações.

Os fundos/coleções foram descritos de acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G), sugerida pelo Conselho Nacional de Arquivos e Arquivo Nacional. São 37 fundos públicos, 4 fundos privados e 7 coleções. A busca pode ser feita por fundo/coleção ou por assunto.

Selecione o Fundo/Coleção:

Digite a palavra chave:

(Digite a palavra de seu interesse, utilizando acentuação e cedilha)

Exemplo 2: Pesquisa no Guia de Fundos do Arquivo Público do Paraná.

GUIA DE FUNDOS

Resultado da Consulta

Código de referência:	BR APPR PI 004
Título:	Dirceu Mendes
Data(s):	1952-1971
Fundo/Coleção:	Coleção
Dimensão e suporte:	0,15 metros lineares de documentos textuais.
Nome dos produtores:	Dirceu Mendes.
História adm./biografia:	A única informação disponível sobre Dirceu Mendes, encontrada nos documentos que formam esta coleção, é que ele exerceu o cargo de Delegado de Polícia de vários municípios do Paraná entre 1953 e 1971.
Âmbito e conteúdo:	A coleção é constituída de portarias e resoluções referentes à nomeações de Dirceu Mendes para cargos da Segurança Pública, processo que concedeu ao mesmo o posto de Tenente da Polícia Militar. e requerimento e ofício da Assembléia Legislativa do Estado

	indicando voto de congratulações ao Major Dirceu Mendes.
Procedência:	Coleção doada ao Arquivo Público do Paraná por Dirceu Mendes, em maio de 1981.
Características Físicas:	Documentação datilografada.
Notas do arquivista:	Descrição revista e preparada por Tatiana Dantas Marchette, historiadora e técnica do Arquivo Público do Paraná e Bruna Marina Portela, estagiária do curso de História na Divisão de Pesquisa Histórica do DEAP.
Regras ou convenções:	Descrição baseada em: CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD (G): Norma geral internacional de descrição arquivística : segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final pelo CIA. - Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2000. RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. AACR2 : Anglo-American cataloguing rules, 2nd edition : descrição e pontos de acesso. Brasília : CEDIT, 1995.
Datas de descrição:	Abril de 2001/maio de 2004

Exemplo 3: Resultado da pesquisa no guia de fundos on-line.

Fonte: http://200.189.113.48/deap/sel_dados_perm.asp

Podemos observar no exemplo acima que se trata de uma coleção e a base é o guia de fundos do Arquivo Público do Paraná, de modo que os campos definidos para que o usuário tenha conhecimento de sua fonte se aproximam da descrição arquivística. Portanto, a versatilidade do formato é rica em permitir adaptações de qualquer área.

Após estes breves contextos históricos a fim de compreendermos como se deu e como é o processo de descrição em cada uma dessas instituições partimos para a descrição do documento fotográfico de forma mais generalizada para enfim termos as bases necessárias para entendermos como é aplicada em um arquivo e em uma biblioteca. Baseados em autores que fizeram um estudo mais aprofundado do tema, apresentaremos algumas informações técnicas, de composição, de conotação e denotação, legenda, etc., que podem aparecer durante a descrição desses documentos. Dessa forma determinaremos quais os elementos são possíveis de serem descritos a partir de cada código.

3.1 Características físicas da fotografia

Incluimos nesta parte da discussão um capítulo que serve como “ponte” entre o percurso da descrição e a comparação dos códigos dessa descrição. Esse capítulo tem a finalidade de explicitar elementos que, de uma forma ou de outra, se escondem e/ou ficam evidentes nos códigos.

O “corte no tempo” que o documento fotográfico produz, só é possível por conta das reações físico-químicas por que passa. O processo fotográfico é material. A fotografia é algo que encanta por seu realismo e sua exatidão em fazer aparecer imagens que acabaram de acontecer, que aconteceram um dia. Essa mágica não é mais que o resultado da luz velando o negativo.

A materialidade fotográfica faz com que esse objeto seja tocado, medido, que possa “morrer”, pois as imagens feitas para eternizar momentos e pessoas caem em um paradoxo quando, por exemplo, o material sofre as conseqüências do tempo.

Sendo produzidas num suporte material único e irrepitível, o meio de armazenamento nas imagens artesanais coincide com esse suporte. Por sua natureza matérica, esse tipo de suporte está sujeito às erosões do tempo. (SANTAELLA, 1998, p.311)

Sua materialidade física dá características próprias ao suporte e dentro desse suporte há toda uma composição²² elaborada no ato da tomada fotográfica.

A descrição de documentos fotográficos nos códigos de catalogação dá grande ênfase à descrição física, que trata de indicar o suporte, qual foi o procedimento técnico empregado, estado físico do documento, ou seja, todas as características que formam o objeto em si, e essas características também estão no ângulo dado às figuras, nos planos escolhidos, tipo de luz, etc, que caracterizam o suporte e sua composição em um documento com seu formato próprio. Nos documentos escritos também temos essas características quando analisamos obras raras, por exemplo, costuma-se observar qual foi o formato

²² Essa composição pode ser consciente ou inconsciente, visto que o modo com que compomos nossos registros fotográficos vêm de uma construção cultural.

dado aos livros, as letras, os símbolos, dedicatórias, assinaturas ali presentes que indicam época, dono e como a sociedade tratava seus documentos. Segundo Moreira González e Robredano Arillo (2003, p.17), esses fatores afetam a forma como os documentos serão descritos:

Este nível dirige-se à descrição dos atributos biográficos das imagens e das características técnicas relativas ao processo seguido para a captação e registro da imagem em um suporte. Deve-se entender como atributos biográficos de uma imagem as informações que identifiquem seus autores (artistas ou fotógrafos), a data e o local de sua criação, seu possível título, o lugar onde ela está depositada/armazenada, se sofreu modificações ou restaurações, a quem pertence, quanto custa, entre outras informações que julgarmos necessárias.

Antes de tudo o documento fotográfico é um objeto, é material e contém informações técnicas que são exploradas pelos profissionais.

Podemos mencionar aqui a reflexão de Buckland (1991), onde discute o significado de informação “como coisa”, ou seja, a informação seria atribuída à coisas informativas. De acordo com o autor, o termo informação pode ser designado e atribuído a objetos, pois, se podemos tocar ou medir algo, não é o conhecimento²³ que estamos tratando e sim alguma coisa física, que este chama de informação-como-coisa. Segue, dizendo que um objeto não é nunca um documento no senso comum, assim como os textos o são, e não podem ser fonte de informação por si mesmos, podendo sim ser coletados, armazenados recuperados e examinados como princípio para se transformarem em informação. O documento fotográfico é uma representação de coisas e pessoas reais e é usado como informação quando tratado adequadamente em suas características técnicas, físicas e composicionais

²³ O autor, ao longo de seu texto distingue informação conhecimento de informação como coisa. Segundo Buckland (1991), “é possível aprender através do exame de vários tipos de coisas. Na seqüência desse aprendizado, textos são lidos, números calculados, objetos e imagens são examinados, tocados ou percebidos. Num determinado aspecto a informação é usada como evidência do aprendizado – como base para compreensão. Conhecimento e opiniões são afetados pelo que se vê, lê, ouve e experimenta. Livros de exercícios e enciclopédias fornecem material para uma introdução. Em cada caso é razoável vislumbrar informação-como-coisa como evidência, embora sem implicar que o que foi lido, visto, ouvido ou percebido ou observado tenha sido necessariamente exato, útil ou pertinente aos propósitos do usuário”

pedidas pelos códigos, e, a partir daí, pode se transformar em informação útil a seus devidos usuários.

Buscamos demonstrar aqui as características da descrição de uma cena no documento fotográfico e também as que implicam na montagem dessa cena fotográfica e que, opcionalmente podem ser incluídas na descrição feita em determinada instituição. Em alguns casos, o próprio usuário no ato de sua pesquisa irá procurar por fotografias que mostrem a construção de prédios em uma determinada cidade, mas, os modelos de carros da época devem estar em primeiro plano, ou melhor, quer uma visão de cima para baixo desses carros em conjunto com os prédios. Talvez os carros pudessem estar desfocados, o enquadramento não necessariamente neles, um pouco à esquerda dos prédios com uma luz natural, mas projetada através de filtros.

O exemplo é cheio de detalhes, mas, dependendo do tipo de instituição e do perfil dos usuários, essas características são bastante importantes nas descrições dos documentos fotográficos.

Cada um desses fatores deve ser descrito no momento em que é feito o tratamento da fotografia numa unidade de informação e, quanto mais informações o profissional tiver para esse tipo de descrição, melhor para a instituição e para o usuário, que contará com muitos elementos que poderão vir de encontro com o que procura no acervo.

Alguns exemplos abaixo mostram os detalhes de uma descrição física – no caso do AACR2, dependendo do nível escolhido para a descrição; e no caso da ISAD (G), dependendo do instrumento de pesquisa utilizado. Esses detalhes seriam os mais comuns utilizados pelos profissionais.

A descrição das características materiais da fotografia se faz necessária, segundo Moreira González (2003, p.25), para que possamos nos situar:

no terreno do estudo dos artifícios de representação da imagem. No caso da fotografia, os códigos fotográficos são os

mecanismos técnicos utilizados pelo fotógrafo durante a tomada da imagem ou durante seu processo posterior de revelação e cópia, retoque digital ou mecânico, conforme o caso, que dão conta de explicitar os resultados gráficos da imagem considerados mais relevantes para sua recuperação. Eles são, ainda, os que determinam o aspecto visual do representado na imagem, incidindo na sua eficácia comunicativa.

Portanto, descrever os processos físicos de uma fotografia é entrar em sua linguagem tanto material como no que ela pode induzir para que essa descrição seja feita, como fica claro na afirmação de Moreira González (2003), quando diz que incide “na sua eficácia comunicativa”.

Na estrutura do AACR2 e da ISAD (G), temos uma área específica para as características materiais da fotografia, respectivamente a área de descrição física e a área de condições de acesso e de uso. A partir das subáreas, o arquivista ou catalogador poderá selecionar as informações que achar mais relevantes para disponibilizar em seu acervo.

1.5 Descrição física	1. Extensão 2. Outros detalhes físicos 3. Dimensões 4. Material adicional
-----------------------------	--

Quadro 3: Área de Descrição Física na estrutura do AACR2.

4. ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E DE USO	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto legal - Condições de acesso - Condições de reprodução - Idioma - Características físicas - Instrumentos de pesquisa
--	---

Quadro 4: Área de condições de acesso e de uso da ISAD (G).

Levando em conta as estruturas particulares do documento fotográfico e seguindo autores que fizeram estudos mais aprofundados sobre o tema como:

Moreiro González (2001), Moreiro González e Robledano Arillo (2003), Manini (2002), Glausó García (1999) e Smit (1987), definimos agora especificamente alguns aspectos de identificação das características técnicas e de composição, pois, esta prática é necessária tanto para a boa recuperação do documento quanto para evidenciar o assunto que o profissional irá descrever. Os elementos aqui descritos são apenas parte de inúmeros que temos. Aqui, mostraremos alguns de forma resumida a fim de entendermos a diversidade desses elementos no documento fotográfico.

Um primeiro detalhe muito importante é, em que suporte a imagem fotográfica foi produzida? Com as técnicas de reprodução os processos fotográficos foram sendo modificados e o conhecimento destes é fundamental tanto para sua descrição, quanto para mantê-los em locais apropriados.

A indicação **Natureza do Suporte** informa se a fotografia é, por exemplo:

- Negativo;
- Positivo;
- P&B;
- Colorida.

O **formato** que pode indicar no caso de fotografias sem data uma época aproximada. Por exemplo, um *carte de visite*, um cartão postal, etc. O formato pode ser:

- Retangular;
- Quadrado;
- Oval;
- Ou de dimensões em centímetros de formatos de pequeno porte, médio e grande.

Os **enquadramentos** utilizados na composição das imagens mostram como foram produzida e por vezes com que finalidade, como uma montagem que pode ser artística, com interesses ideológicos, meramente produzidas para estudo, etc:

- Vertical/horizontal;
- Único ou em seqüência;
- Três dimensões;
- Montagem ou superposição.

A utilização de **lentes e filtros** acontece principalmente em fotografias publicitárias ou produzidas especificamente com algum objetivo. Em fotografias de uso cotidiano, como é pode ser o caso de fundos arquivísticos pessoais, também ocorrem, mas podem ser mais raras. Os fotógrafos profissionais também utilizam ou podem utilizar para produção de suas imagens:

- Objetiva;
- Grande angular;
- Olho de peixe;
- Macro ou micro fotografia;
- Filtros.

O **tempo** em que a exposição foi feita. Hoje se pode escolher se o tempo de exposição será regulado manualmente ou determinado automaticamente nas modernas máquinas fotográficas, mas com as técnicas mais antigas esse tempo era muito maior. Alguns elementos que podem ser descritos são:

- Instantâneo;
- Estroboscópica (decompõe o movimento);
- Subexposição;
- Expressão de movimento.

Indicar se a **luz** é:

- Natural, dia, noite;

- Artificial;
- Luz tonal com diminuição das sombras;
- Se as figuras da fotografia estão em contraluz, onde se destaca perfis e silhuetas;
- Indicar a direção da luz: lateral, baixa, zenital.



Fotografia 1²⁴: Exemplo de fotografia em estúdio com fundo e luz artificial.

Fonte: www.fuerzag.ulatina.ac.cr/MAMI3blancoynegro.gif.

Qualidade técnica:

- Projeção;
- Impressão;
- Ampliação;
- Enquadramento;
- Grande plano geral;
- Plano união;
- Plano três quartos;
- Meio plano;
- Grande plano;

²⁴ As fotografia aqui têm a função de visualização de algumas das situação que estão sendo dispostas.

- Plano detalhe.



Fotografia 2: Retrato em plano médio, de cor sépia, estúdio com luz artificial.

Fonte: <http://freepages.genealogy.rootsweb.com/~poncepr/fotos/agueda.jpg>

Ângulo de visão e eixo da fotografia:

- Ângulo médio;
- Ângulo plongée;
- Ângulo contraplongée;
- Ângulo disperso;

- Ângulo em submersão;
- Fotografia aérea;
- Fotografia espacial.



Fotografia 3: Ângulo contraplonee, foto PB.

Fonte: www.uclm.es/artesonore/olobo3/Pamplona/fotos.html

Planos:

- Primeiro plano
- Segundo plano e assim por diante.

Posição:

- Frontal;
- Perfil;
- Costas, etc.

O tratamento dos documentos fotográficos em relação às características físicas e de composição aqui expostas depende de sua aplicação no arquivo ou biblioteca que o abriga. Todos os elementos acima referidos são importantes para a descrição com seu fim tanto para pesquisas ou para outros usos mais imediatos, ou seja, se trata de uma unidade (amplo), ou um conjunto (simples).

Temos a seguir uma tabela elaborada por Manini (2002, p. 91), onde, baseada em Smit (1997b), propõe algumas categorias aqui descritas e suas variáveis para que o documento fotográfico em uma instituição apresente seu conteúdo informacional²⁵:

Tabela de descrição do documento fotográfico

RECURSOS TÉCNICOS	VARIÁVEIS
Efeitos Especiais	-fotomontagem -estroboscopia -alto-contraste -esfumação
Ótica	-utilização de objetivas (lente normal, grande-angular, teleobjetiva, etc) -utilização de filtros (infravermelho, ultravioleta, etc.)

²⁵ Mais detalhes sobre o estudo de Manini acerca do documento fotográfico ver: Manini (2002).

Tempo de Exposição	<ul style="list-style-type: none"> -instantâneo -pose -longa exposição
Luminosidade	<ul style="list-style-type: none"> -luz diurna -luz noturna -contraluz -luz artificial
Enquadramento	<ul style="list-style-type: none"> -enquadramento do objeto fotografado (vista parcial, vista geral, etc.) -enquadramento de seres vivos (plano geral, médio, americano, close, detalhe)
Posição de Câmera	<ul style="list-style-type: none"> -câmara alta -câmara baixa -vista aérea -vista submarina -vista subterrânea -microfotografia eletrônica -distância focal (fotógrafo/objeto)
Composição	<ul style="list-style-type: none"> -retrato -paisagem -natureza morta

Profundidade de Campo	-com profundidade: todos os campos fotográficos nítidos (diafragma mais fechado) -sem profundidade: o campo de fundo sem nitidez (diafragma mais aberto)
-----------------------	---

Tabela 1: Descrição do documento fotográfico. Fonte: Manini (2002, p.91-92).

Devemos nos lembrar de que a tabela acima dá espaço a muitos dos elementos descritivos no documento fotográfico,²⁶. É uma forma de adaptar as características do documento fotográfico ao ambiente profissional e informacional.

Há alguns pontos em suas características físicas – aqui, voltamos à afirmativa de Moreira González (2003) – que nos induz a olhar uma fotografia de forma a transferimos sentimentos e pré-conceitos em relação à imagem. A luz, o ângulo, o plano, todos podem mostrar ou esconder fatos que estão implícitos em um documento fotográfico. Entramos em um outro terreno, o da conotação e denotação, o que se vê e o que se esconde em um documento fotográfico quando este está sendo tratado por um documentarista, fato que não há como excluir da descrição do documento fotográfico, pois, mesmo não nos aprofundando na análise documental da fotografia, ou seja, não entramos em sua descrição de conteúdo, esta tem de ser descrita por um resumo ou mesmo breves palavras falando de seu tema e assunto.

3.2 Conotação e denotação em documentos fotográficos

Não há como passar pelo tratamento em relação à descrição de qualquer documento, mesmo nos atendo estritamente na sua descrição

²⁶ Ver Manini (2002).

objetiva, sem falar na conotação e na denotação que estes carregam. Não entramos aqui na interpretação, pois não é nosso propósito, mas, em algum momento, um breve resumo será elaborado e este resumo implicará na visão de mundo da pessoa que está trabalhando com as informações. Portanto, no documento fotográfico tratamos de *representar a representação* do real através do verbo, o que inclui de maneira mais ou menos profunda a denotação, que vem acompanhada da conotação.

Assim, voltamos aos dois autores que lidam , cada um em sua área, desse assunto: Barthes (1990) e Smit (1987).

O que entendemos por denotação e conotação? Num sentido geral, denotação são os fatos como eles são, conotação é o que se interpreta desse fato. Uma definição simples no entender empírico, mas que causa grande dificuldade para profissionais que lidam com a descrição de documentos, pois, qualquer um que seja descrito vai ter uma carga de conotação, por mais objetiva que seja sua descrição e, especialmente os documentos fotográficos, por causa de seus signos, seus significantes e significados.

A mensagem denotada de uma fotografia é a busca para que a imagem fotográfica seja vista objetivamente, sem artifícios nem manipulações. Recorremos a Barthes (1990) que, em “A mensagem fotográfica” fala da imagem e de seu paradoxo, o qual seria de um lado sua forma real, ou ao menos a representação do que é real e de outro a conotação.

Barthes esclarece que, na verdade toda a construção do signo fotográfico é social, e que sua característica denotativa vem cheia de conotação. Mesmo uma fotografia jornalística, que é elaborada mediante várias técnicas supostamente objetivas, em algum momento tem informações fortemente conotadas.

Barthes nos mostra o paradoxo fotográfico, que seria a linguagem totalmente denotada da fotografia mas que possui uma dimensão conotada em sua interpretação, portanto levando a uma contradição.

O autor nos interroga quando diz:

Como pode, pois, a fotografia ser, ao mesmo tempo, “objetiva” e “investida” (de outros significados) natural e cultural? É captando o modo de imbricação das mensagens denotada e conotada que se poderá, talvez, responder a essa pergunta.

E para captar esse modo de imbricação, ou seja, essa superposição de mensagens, Barthes nos fala dos procedimentos que compõe a conotação, separando os três primeiros, por serem fruto de “uma modificação do próprio real” (BARTHES, 1999, p.15), assim eles vem diretamente da mensagem denotada e não são, como os três últimos, procedimentos que são próprios da fotografia.

A **trucagem** consiste em mudar a fotografia de acordo com os objetivos de seus usuários. Segundo Barthes (1999), nenhum dos procedimentos é tão convincente em sua denotação pois, através de uma imagem totalmente conotada, usa da credibilidade e sentido de real para fazer com que a fotografia pareça denotada.

A **pose** é uma estrutura denotada-conotada pois induz o receptor a atribuir à imagem significados que ele já conhece e que estão ali estampados de modo estereotipado.

Os **objetos** são poses com a finalidade de criar uma imagem. Monta-se uma cena e os objetos são importantes peças para compor o cenário, como Barthes dá o exemplo do intelectual cercado por seus livros, ou a moça rica com seu mais bonito vestido e jóias.

A **fotogenia** é o que a própria fotografia mostra para, digamos a imagem se tornar bela, ou ao menos que ela indique o que o fotógrafo quer em termos de iluminação, cor, impressão.

O **estetismo** seria o significado da fotografia como arte. Barthes nos fala da pintura como referência e das fotografias que são construídas como

quadros, o que é impossível visto que uma fotografia é denotativa, mas pode haver elementos que a levem a uma composição como a da pintura.

E por fim a **sintaxe** é como os elementos são dispostos, por exemplo para criar uma situação cômica é preciso uma seqüência, um encadeamento que dificilmente se vê em fotografias únicas. A sintaxe seria o conjunto de aspectos inseridos na fotografia para criar situações.

Vimos com os elementos de conotação que Barthes nos dá que um documento fotográfico se constitui da vivência e da cultura que é trocada entre os usuários, os produtores e os profissionais que trabalham com ele. Essa metodologia estabelecida por Barthes tem grande influência nos estudos desses documentos, no sentido de nos dar uma visão da relação de um sentido global que deve ser dado no momento do tratamento da imagem. Essa relação foi explicitada por Smit (1987, p.106) quando diz que:

A grande dificuldade da imagem consiste nesta separação entre a denotação (o que a imagem mostra) e a conotação (o que a sociedade e o bibliotecário – vêm, ou querem ver, na imagem), sabendo ainda que muitas vezes a legenda ou o contexto já nos desviam sub-repticiamente para a conotação.

A citação nos remete a outro elemento que poderá aparecer em um documento fotográfico no momento de seu tratamento, a legenda, que pode ser de fato uma legenda sobre a fotografia como as fotos jornalísticas, comentadas por seus autores, ou pode ser alguma anotação de sua fonte produtora, dedicatória, ou qualquer outro escrito que acompanhe o documento. Manini (2002, p.58) mostra alguns tipos de textos que poderão acompanhar o documento fotográfico:

Informação gerada por outros (externa ao acervo):
 -título (original);
 -legenda: identificação dada à imagem por ocasião específica de sua utilização (exposição, publicação, etc);
 -anotações no verso da fotografia;
 -dedicatória (escrita na frente ou no verso da fotografia).
 Informação gerada pelo acervo (um arquivo, por exemplo):
 -título (atribuído);

- legenda (construída pela instituição);
- resumo da imagem (que pode se utilizar do título, da legenda e de anotações para ser elaborado);
- palavras-chave: representação da imagem através de palavras.

Podemos perceber que os elementos de um documento fotográfico influenciam na construção de seu sentido dentro da instituição que vai abrigá-lo.

Seja qual for o tipo de legenda ou escrito que esteja junto ao documento fotográfico, este vai ser descrito para que sua recuperação e contextualização possam ser feitas de forma mais completa. Nos instrumentos de pesquisa ou numa ficha catalográfica, o espaço das notas pode ser utilizado para as informações que não estão sistematizadas dentro dos campos, a legenda pode ser uma delas.

Os fatores físicos, de composição, conotados ou denotados ou a legenda são elementos que aparecem com freqüência e são tratados pelos profissionais da informação, são descritores que indicarão importantes pistas para a realização do trabalho técnico pelos profissionais, que será disponibilizado para seus usuários através de ferramentas próprias dentro de cada área.

No próximo capítulo veremos quais as semelhanças e diferenças existem nas normas ISAD (G) e AACR2 em relação ao tratamento dos documentos em cada uma, partindo dos instrumentos de pesquisa para as duas áreas.

Um documento fotográfico, como um conceito, também tem seus “usos e funções”, ou seja, seus significados, sendo mudados através do tempo. Muitas vezes, de forma inesperada, retratos de famílias transformam-se peças-chave para que sejam estudados os costumes de uma época, fotografias que eram apenas recordações familiares, servem de importantes documentos sociais. Cada instituição procura fazer com que esses documentos fiquem

contextualizados de acordo com sua época e com seu uso dentro da sociedade, para que não sejam simplesmente armazenados sem um fim correto e útil a seus usuários e pesquisadores.

4.1 Os instrumentos de divulgação da informação

O objeto comum que liga os profissionais da biblioteconomia e da arquivologia e suas instituições são os documentos, matéria prima de seu trabalho e pesquisa. Os documentos fotográficos, objeto de nossa pesquisa, estão presentes nas duas instituições e, com suas particularidades, serão descritos através das práticas de tratamento técnico de uma e outra área da maneira mais completa possível, para que sua totalidade informacional possa ser recuperada.

Desde sua coleta até seu fim último dentro de um arquivo ou biblioteca, o documento fotográfico é analisado e tratado para que seja disponibilizado da melhor maneira. O tratamento dispensado aos documentos em geral passa por fases específicas, sendo uma delas a descrição bibliográfica e arquivística, uma ação que fará a ponte entre o profissional, o documento e o usuário, tornando-se assim uma das fundamentais atividades, no sentido de transformar em informação mediada um item do acervo de biblioteca de arquivo.

Para a biblioteconomia, a catalogação é a função que possibilita que o item seja descrito para ser recuperado; igualmente a descrição em arquivos é o fator insubstituível para que fundos documentais sejam também identificados. Cabe aos arquivos e bibliotecas, entre outras funções, que o arranjo e disponibilidade de seus acervos estejam ao alcance de seus usuários. Para que isso aconteça de maneira ordenada e uniforme existem normas e códigos (expostos ao longo da pesquisa), os quais permitem aos profissionais da área conseguir executar suas atividades nos seus respectivos ambientes de trabalho.

O produto final no qual resulta na representação dos documentos é a ficha catalográfica e os catálogos para a biblioteconomia. Para a arquivologia, são os instrumentos de pesquisa que, segundo Bellotto (2004), podem ir dos mais abrangentes como guias, quadros de fundos, relações, etc., aos mais específicos como os inventários, catálogos, índices, catálogos seletivos e edição de fontes.

O AACR2 é um dos códigos mais utilizados pelos bibliotecários e a ISAD (G), uma norma relativamente nova, que está sendo inserida nos trabalhos arquivísticos. Os dois códigos contêm as diretrizes de uma análise formal para que o profissional possa efetuar a descrição de qualquer documento em qualquer suporte. A evolução tecnológica trouxe novos suportes para arquivos e bibliotecas e, junto a eles, novas necessidades dos usuários e mudanças nas rotinas dos profissionais. A evolução tecnológica trouxe também a possibilidade de transpor os dados que fazem parte da catalogação bibliográfica e da descrição arquivística, para um formato que, baseado em tais códigos, fornece a recuperação das informações em meio eletrônico, tornando assim os serviços mais rápidos e compartilháveis com outras instituições. Usando formatos como o exposto aqui, MARC21, é possível definir uma planilha com as regras desejadas e passar as informações para meio eletrônico. Aliás, a busca pela padronização das normas utilizadas na descrição vai de encontro justamente às tecnologias de intercâmbio e acesso à distância para pesquisadores e usuários em geral. Portanto, uma ficha catalográfica ou um instrumento de pesquisa podem estar no modo impresso ou on-line, assim permitindo seu acesso e uso em diferentes ambientes informacionais.

Nesses códigos, os documentos iconográficos estão na denominação de materiais *não livros*, *audiovisuais*, ou *especiais*. Esses tipos de documentos – ainda novos – têm tantas possibilidades de informar o usuário quanto os materiais tradicionais. Os códigos, com suas normas delimitadas, possuem os campos específicos para que todos os tipos de fontes sejam descritas.

A fim de entendermos o que aproxima e o que difere nas descrições arquivísticas e bibliográfica e termos mais um elemento em nossa análise, passaremos pelos “instrumentos de pesquisa”, estendendo o termo de Bellotto (2004) também à biblioteconomia, afinal de contas a ficha catalográfica é o instrumento que permite a recuperação da informação em uma biblioteca.

4.1.1 Na biblioteconomia: a ficha catalográfica

A ficha catalográfica, seja manual ou on-line, é o catálogo mais utilizado pelos bibliotecários. Nela, as informações são padronizadas de acordo com as regras e normas de catalogação e possui três níveis, que gradativamente aprofunda a descrição do item. Há tipos diferentes de fichas, como por exemplo, a *topográfica* ou de *registro*¹, no entanto, o catálogo *bibliográfico*, de *identidade* ou de *autoridade* “registra, sumariamente, os dados biográficos e bibliográficos de autores ou nomes pessoais dos quais a biblioteca possua obras”. (DIAS, 1967, p. 15). Esse tipo de catálogo (ficha) é muito importante por relacionar todas as obras numa biblioteca. Seguindo os autores Lehnus (1975), Mey (1995; 2003) e Dias (1967), vamos enunciar os dados contidos numa ficha catalográfica.

As sete áreas de descrição, previstas no AACR2, vão dar as informações principais para que a ficha seja elaborada. Ela é composta de três parágrafos que agrupam as áreas e são separadas pela pontuação, espaçamento e margens que também obedecem à critérios codificados para delimitação de campos, isto é, para diferenciar diversos tipos de informação que constam no item, que conseqüentemente permitirão sua posterior recuperação. As áreas de descrição são separadas por *ponto espaço travessão espaço* (. -). A primeira margem da ficha será a nove espaços da margem esquerda, a segunda, doze espaços e a terceira quinze espaços. O tamanho da ficha é de 12,5 cm X 7,5 cm.

No primeiro campo da ficha, se encontram as três primeiras áreas: título e responsabilidade, edição e os detalhes específicos do material, que, no caso da ficha aparece como impressão. A entrada principal, ou seja, o nome do autor, informando primeiro o sobrenome e depois o prenome vai aparecer na quarta linha da ficha, na primeira margem, ou seja, a nove espaços da margem esquerda. É importante destacar que a entrada principal pode ser diferente de acordo com o país. Por exemplo, para autores de língua espanhola a entrada se dá pelos dois últimos sobrenomes.

¹ Ver Dias (1967) e Mey (1995).

O título vem logo em seguida do autor, seguindo a segunda margem. O título pode ser apenas uma frase, ter um subtítulo, que será separado por espaço-dois pontos. A obra pode ter também um título alternado, que geralmente é um segundo título e o título equivalente, que é o título em língua de origem da obra. A próxima informação será referente ao autor, separado por espaço-barras-espaço, nesse momento a autoria e escrita como aparece na obra, de forma direta. Lehuns (1975) adverte para o fato de que nem sempre o nome do autor aparece correto na página de rosto e daí a prática da pesquisa em outras fontes de referência são válidas para que seja indicada a forma correta para catalogar um nome pessoal ou de uma entidade coletiva. Nos dados referentes ao autor, são incluídas também as informações referentes à ilustradores, tradutores, prefaciadores, etc.

A edição indica quantas vezes o livro foi editado. Muitas vezes surgem o termo reimpressão ou impressão. É separado por ponto-espaço-travessão-espaço e o número é sempre escrito em algarismos arábicos seguido por ponto, com a palavra abreviada para “ed.”. Na edição pode-se ter dados referentes ao autor ligado à edição que deve ser transcrito em seguida com a pontuação espaço-barras-espaço.

A última informação do primeiro campo na ficha catalográfica é a imprensa que é o lugar de publicação, editora e data da publicação da obra. O lugar é a cidade em que a editora se encontra e, por vezes, o nome da cidade vem seguido pela sigla do estado. Depois de dois pontos vem o nome da editora. O ano vem indicado pela data de publicação.

O 2º Campo na ficha é a indicação da área de descrição física do material e da área de série. A descrição física de qualquer material que está sendo descrito inclui número de páginas, volumes, ilustrações, formato, material, material adicional. Os detalhes vão depender do tipo de material que está sendo descrito. A descrição física começa na segunda margem.

A série é a segunda área do segundo campo. Série são os grupos em que pode aparecer uma obra, ou seja, uma publicação sobre a história do Brasil, contendo vários números e publicados pela mesma editora. A série segue o mesmo padrão de pontuação, terminado com um ponto e se houver necessidade, pode-se utilizar a próxima linha.

O 3º Campo se constitui pelas notas e pelo número normalizado. A área de notas é o espaço onde serão incluídas as informações pertinentes à obra que não puderam aparecer nos campos acima. As notas servem para indicações do tipo: indicar a forma de uma obra; explicar título ou outra informação não explícita na página de rosto; indicar o idioma; indicar a história bibliográfica da obra, etc. O ISBN, que é o número de chamada de um livro, ou seja, individualiza a obra. Deve ser indicado logo depois das notas.

No exemplo abaixo, temos o esquema de uma ficha catalográfica.

Título principal [texto] = título equivalente: outras informações sobre o título / primeira indicação de responsabilidade; cada uma das indicações subseqüentes de responsabilidade. _Indicação de edição / primeira indicação de responsabilidade relativa à edição. _detalhes específicos do material (ou tipo de publicação). _Primeiro lugar de publicação, etc. : primeiro editor, etc., data da publicação, etc. _Extensão do item: outros detalhes físicos; dimensões. _(Título principal da série / indicação de responsabilidade relativa à série, ISSN da série; numeração dentro da série. Título da subsérie, ISSN da subsérie; numeração dentro da subsérie).

_Notas

_Número normalizado

Exemplo 4: Informações de uma ficha catalográfica.

A ficha catalográfica visa colocar a maior quantidade de informações no mesmo espaço. Sua estrutura segue com os mesmos objetivos tanto em seu aspecto tradicional como no seu formato eletrônico.

CLASSIF. Sociedade [texto] = Society: introduction to sociology:
uma
á sociologia / Ely Chinoy; trad. De Octavio Mendes Cajado;
Introd. De Charles Page. _8 ed. _São Paulo: Cultrix, 1982.
_63 p.; 19 cm.

1. Consultor da edição brasileira Manuel T. Berlinck.

1. Ciência
2. Sociologia
3. Cultura

Exemplo 5: Estrutura com informações contidas na ficha catalográfica.

Mesmo com seu formato sucinto, a ficha catalográfica consegue, dentro de uma biblioteca, ser o instrumento que recupera a informação e auxilia não só os usuários como também os bibliotecários no controle de suas atividades. É uma fase extremamente importante da descrição bibliográfica, pois é a que vai entrar em contato direto com o usuário antes da obra. Passaremos agora à alguns dos instrumentos de pesquisa utilizados pela arquivologia

4.2 Na arquivologia: os instrumentos de pesquisa.

Usaremos o termo “instrumento de pesquisa” de acordo com Bellotto (2004), que nos explica que esta denominação vem do francês *instruments de recherche* ou *instrument de travail*, também utilizada pelos espanhóis como

instrumentos de trabajo ou *instrumentos de descripción* e na língua inglesa a denominação é *finding aids*.

Os instrumentos de pesquisa são as vias que permitirão que a informação chegue aos pesquisadores. De acordo com Bellotto (2004, p. 180):

Os instrumentos de pesquisa são, em essência, obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente.

Além dos instrumentos elaborados para os usuários, há os de uso exclusivo dos profissionais, próprios para orientar na organização interna do arquivo.

4.2.1 O guia

O guia é o instrumento que oferece uma visão geral do arquivo, ou seja, hierarquicamente em relação aos outros instrumentos de pesquisa, ele está em primeira ordem². Em suas primeiras elaborações, os guias ofereciam uma lista de fundos, sem que esta tivesse informações sobre a organização do arquivo e não fazia referência a outros instrumentos de pesquisa, informação esta extremamente necessária, pois tem o propósito de dirigir os usuários a respeito do que eles podem utilizar para encontrar o que desejam. Segundo Bellotto (2004, p. 191):

Na família dos instrumentos de pesquisa, o guia é o mais abrangente e o mais “popular”, pois está vazado numa linguagem que pode atingir também o grande público e não especificamente os consulentes típicos de um arquivo: historiadores e administradores. A estes devem ser fornecidos, com detalhamento progressivo, além do guia, instrumentos de pesquisa mais específicos e determinados.

² “La Guia como instrumento primário de información – afirma Vicenta Cortés – jerarquiza el valor de los documentos entre si, situa a los fondos estableciendo su sitemática dentro del conjunto de un archivo en particular, o valora cada uno de los archivos dentro de una red más amplia, como puede ser el ámbito regional o nacional. Representa la primera aproximación a los fondos y colecciones conservadas”. (HEREDIA HERRERA, 1991, p.323).

De acordo com a autora, o guia é o instrumento básico voltado ao público em geral. Atualmente a elaboração de guias se desenvolveu e mudou, incluindo em seu conteúdo dados sobre a história do arquivo, expediente, volumes, consultas, etc., a mudança ocorreu por causa de sua característica informativa geral, o que o torna bastante abrangente³. (HEREDIA, 1991).

La Guia, referida a los archivos, como su propio nombre indica, tiene la misión específica de orientar, haciendo valoraciones globales y destacando lo más importante. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 321).

O guia não se fixa em particularidades e sim assinala as características dos fundos do acervo, estabelece relações entre os documentos, indica uma história dos organismos produtores e de seus fundos, descreve a gênese documental e suas relações entre seções e séries (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 321).

Portanto, através do guia de um arquivo, o pesquisador pode se situar sobre todos os seus recursos, inclusive quais são os outros instrumentos mais específicos dirigidos a eles.

Existem guias com funções específicas, por exemplo, podem descrever um arquivo e indicar seus fundos, podem ter informações de um conjunto de arquivos que tenham um assunto em comum como o guia de arquivos fotográficos do Estado de São Paulo, ou podem ter informações específicas de um único fundo ou de uma única seção de arquivo. Segundo Heredia Herrera⁴ (1991, p. 322), podemos definir um guia como:

³ “En su origen las Guías se reducían a simples listas de fondos con indicación de las fechas extremas, sin la menor alusión acerca de la organización de los mismos y sin referencia a los instrumentos de descripción existentes. Esta fórmula fue desarrollándose e incrementándose con relatos históricos y precisión de los servicios, hasta alcanzar la forma de Guia que hoy nos es habitual”. (HEREDIA HERRERA, 1991, p.324).

⁴ Antonia Heredia (1991, p. 322) ainda dá mais uma definição de guia que é a seguinte: “La Guía, en definitiva, es una obra cuya finalidad primordial es informar panorámicamente sobre el conjunto documental: en la Guía se hace historia de la institución o instituciones que producen la documentación, de las vicisitudes por las que éstas han pasado hasta formar el fondo o fondos que hoy se identifican con un archivo o con el conjunto de archivos con un denominador común”.

una obra cuya finalidad primordial es informar panorámicamente sobre el conjunto documental: en la Guía se hace historia de la institución o instituciones que producen la documentación, de las vicisitudes por las que éstas han pasado hasta formar el fondo o fondos que hoy se identifican con un archivo.

Com a ajuda de um guia o pesquisador poderá saber de antemão, por exemplo, o que há em um determinado arquivo e se situar dentro do conjunto de fundos. Entre suas funções Bellotto (2004, p. 192) cita:

Sendo o instrumento de pesquisa que visa, sobretudo “a orientação dos pesquisadores no conhecimento e na utilização do acervo do arquivo”, o guia serve também para divulgar e promover o arquivo junto aos meios escolares, administrativos e culturais em geral – os da comunidade, enfim – , uma publicidade que pode redundar na transformação de alguns elementos dessa comunidade em integrantes do primeiro tipo de público – os historiadores.

Percebemos também a função social e cultural de um instrumento de pesquisa como o guia, pois além de nortear o pesquisador também pode aproximá-lo do material que o arquivo dispõe.

Seguindo Bellotto (2004), Herrera (1991) e Gay Molins (1995), que discutem as funções e as formas de elaboração dos instrumentos de pesquisa arquivísticos, podemos perceber algumas vertentes que devem ser seguidas como objetivos na construção de um guia:

- informações que tratam especificamente do arquivo, como sua localização, funcionamento, tipo de pesquisa do usuário, organização;
- informações sobre as instituições, pois estas podem ser municipais, estaduais ou nacionais, públicas, sua função e histórico;
- informações sobre os fundos arquivísticos, como o que comportam, datas, etc.,;

- Informações sobre os serviços que são oferecidos no arquivo, tanto de ordem técnica, quanto cultural;

- informações referentes aos conjuntos de fontes que o acervo contém, relação com outros arquivos, temas e os instrumentos de pesquisa que este possui.

Seguindo estas vertentes pode-se ter em mãos um bom caminho para iniciar uma pesquisa. O guia pode ser extenso ou pode conter apenas o necessário para dirigir o usuário, isso fica a critério das necessidades da instituição. Heredia Herrera (1991) escreve que os guias oferecem ao pesquisador uma primeira visão geral, ou seja, ele tem acesso ao volume de unidades de instalação e aos campos de ação em que pode desenvolver sua pesquisa. A importância do guia para o pesquisador é vital, pois com sua existência e o conhecimento do conteúdo se pode evitar consultas desnecessárias.

O guia deve ter os seguintes elementos propostos que, segundo Bellotto (2004, p.193), foram requeridos pelo Conselho Internacional de Arquivos, para a edição do Anuário de arquivos:

- 1 Nome do arquivo;
- 2 Endereço;
- 3 Telefone;
- 4 Dias e horas de consulta;
- 5 Férias e feriados;
- 6 Se a consulta é paga ou gratuita;
- 7 Se há restrições à consulta;
- 8 Se existe um serviço de informações;
- 9 Se pratica empréstimos de arquivo a arquivo;
- 10 Se possui laboratório de microfilmagem;
- 11 Se possui aparelhagem para leitura de microfilmes;
- 12 Nome do diretor e seus colaboradores diretos;
- 13 Qual a importância de seus fundos;
- 14 Quais as datas do documento mais antigo;

15 Se o acervo tem caráter estritamente histórico ou não.

Segundo estes elementos o guia poderá ficar completo e ser publicado e divulgado e seguir sua utilidade que, segundo Heredia Herrera (1991, p. 324):

está en razón directa con el crecimiento e internacionalización de la investigación y nace de la necesidad de acudir a muchos depósitos y como consecuencia de precisar de una forma manejable e inmediata una general y completa información de cada archivo, incluso los más alejados.

Se for elaborado corretamente o guia cumprirá sua função de dar uma orientação eficaz aos pesquisadores mostrando como funciona a instituição e seus fundos.

4.2.2 O inventário

O inventário tem a função de descrever os conjuntos documentais ou partes do fundo (BELLOTTO, 2004). Nele, é possível descrever de modo global as séries documentais que compõem um fundo. E de se fazer uma descrição sumária⁵, ou seja, apenas indicando dados.

Heredia Herrera (1991) nos mostra algumas questões sobre certa confusão feita acerca do inventário com o ato de catalogar. Na catalogação o item é individualizado, por outro lado, no inventário, não se separa as unidades documentais. De acordo com a autora:

el inventario describe las series generadas orgánica o funcionalmente en el curso de la gestión de una institución, en el caso de un archivo administrativo, o bien, es resultado de la descripción de series que integran una sección histórica o un fondo documental en un archivo histórico. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 335).

⁵ Segundo Bellotto (2004, p. 198): “O tratamento sumário proporcionado pelo inventário é o ideal para a descrição de fundos. Estes, nos arquivos públicos, são constituídos de enormes massas documentais. Como, mesmo após terem sido criteriosamente eliminados, ainda se apresentam em quantidades consideráveis, devem receber uma descrição sumária. Ressalve-se que não é somente o volume do material versus a precariedade dos recursos humanos e financeiros que provoca a opção pela inventariação mais abrangente. Ela se dá muito mais em razão das próprias características do documento administrativo, que é peculiarmente repetitivo e não pode ser considerado fora dos conjuntos, desvinculado dos demais que possam retratar a dinâmica administrativa”.

Portanto, quando há massas documentais que já receberam tratamento, sendo eliminados alguns documentos dessas massas, mas, que ainda constituem grandes quantidades, é feito o inventário com uma descrição “sumária”, ou seja, apenas indicando dados, então esses documentos continuam fazendo parte da organização do arquivo. Podemos resumir sua função através do que diz (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 335):

Su campo de acción será un fondo documental o una sección de archivo o de fondo, completos. Su objeto, las series. Sus funciones triples: de control para el archivero, de orientación e información, primordiales éstas para el investigador.

Os elementos principais em um inventário são:

1. Caracterização diplomática-semântica-jurídica-administrativa do tipo documental ou da função administrativa que originou a produção/ recolhimento dos documentos componentes da série descrita.
2. Datas-baliza (a do documento mais antigo e a do mais recente da série ou da sua parcela inventariada).
3. Quantidades de documentos ou de unidades de arquivamento.
4. Notação ou cota (conjunto de siglas e números que identificam ou localizam as unidades de arquivamento no acervo).
5. Observações quanto ao arranjo, se houver. (BELLOTTO, 2004, p. 200-201).

O inventário é breve em sua descrição mas deve tornar clara a situação de um fundo, dizer o motivo da escolha desse fundo e explicar os dados inventariados.

4.2.3 O catálogo

O instrumento de pesquisa “catálogo” tem como objetivo descrever individualmente as séries documentais em um arquivo. Ordena e relaciona os documentos contidos no acervo. O catálogo é um instrumento bem mais específico do que os outros aqui mostrados, pois diferentemente do inventário, que tem uma descrição sumária dos documentos, aplica-se no catálogo a descrição analítica. Segundo Bellotto (2004, p. 202), o catálogo é “o instrumento que descreve unitariamente as peças documentais de uma série

ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação”.

De acordo como Heredia Herrera (1991, p.360):

Catálogo es el instrumento que describe ordenadamente y de forma individualizada las piezas documentales o las unidades archivísticas de una serie o de un conjunto que guardan entre ellas una relación o unidad tipológica, temática o institucional.

A autora chama a atenção para conceituações, de diferentes países, que por vezes divergem em algum ponto, como o caso de Heredia que entende “peça documental” tanto como um documento solto quanto como uma unidade arquivística:

Cuando hablamos de la unidad de descripción del catálogo nos referimos naturalmente tanto al documento individualizado (Real Cédula, Real Provisión, Real Orden, consulta, mandamiento, poder, carta, etc.) como a la unidad archivística (expediente, testimonio de autor).

O termo catálogo é utilizado também para definir catálogo de biblioteca, onde Heredia Herrera (1991), chama a atenção para o fato de ser estritamente diferentes os elementos que compõe um catálogo de biblioteca e um catálogo de arquivo e que de maneira nenhuma os dois se assemelham.

O catálogo se assemelha bastante ao inventário na ordem e definição dos dados que o compõem, pois estará descrevendo por vezes o documento um a um.

Quanto a essa semelhança, Heredia Herrera (1991) afirma que o inventário tem o objetivo de descrever a série, sendo que sua elaboração será ligada ao fundo de maneira geral, enquanto que os catálogos têm o objetivo de descrever a “peça documental”, tornando desse modo, sua elaboração em um determinado campo de ação menos definida, mas por outro lado, flexível, já que poderá ser descrita uma série em sua totalidade ou parcialmente, ou áreas variadas.

O catálogo funciona melhor em fundos de menor amplitude, pois exige mais tempo e trabalho para sua elaboração. Não é um instrumento indispensável em um arquivo, decisão que deve ser tomada pela instituição.

Os elementos que definem os objetivos e a que tipo de descrição o catálogo se destina, segundo Bellotto (2004, p. 203), são:

- um determinado fundo em todos os itens documentais componentes de suas séries;
- algumas séries, em todas as suas respectivas unidades;
- uma só série ou, até mesmo, uma unidade de arquivamento, como ocorre quando da produção de catálogos de códices (notadamente ou inautênticos), registros e cartulários e/ou dossiês e até processos, se suficientemente volumosos e de valor substantivo.

Além do catálogo geral há também os catálogos seletivos, que descrevem detalhadamente a peça documental.

O catálogo, sendo seletivo ou geral, ajuda os pesquisadores a fazerem um levantamento mais específico do acervo a que tem acesso.

Temos outros instrumentos de pesquisa como os índices, que são elaborados com o objetivo de indicar nomes, pessoas, lugares ou assuntos que existem em uma unidade arquivística e também a edição de fontes históricas que:

compreende a publicação de um instrumento de pesquisa no qual os documentos não recebem resumos indicativos e/ou informativos, como nos anteriormente citados, figurando o texto integral. A forma ideal é a que prevê não só o texto, mas também estudos introdutórios e fontes paralelas. (BELLOTTO, 2004, p. 215).

Tipos de instrumentos como esses merecem boas definições e discussões antes de serem adotados pelas instituições.

De modo bem geral, estes são alguns dos elementos usados para disponibilizar ao usuário as informações necessárias ao reconhecimento e

busca dos documentos de seu interesse dentro de um arquivo. Partiremos a seguir para a aplicação das normas em si verificando em cada uma suas proximidades e particularidades.

4.3 Elementos constitutivos das normas AACR2 e ISAD(G). Uma possível comparação.

Quando preparamos um documento a fim de executar a atividade de descrição, estamos incluindo este documento dentro de uma série de normas e regras para que sejam criadas as condições necessárias à sua recuperação. Os profissionais que utilizam a ISAD(G) e o AACR2 têm de lidar com uma diferença básica, que dá início a todo tratamento: o tipo de documento que trabalham. Como já citamos no Capítulo 1, o documento de arquivo é aquele que vem de uma instituição ou arquivo pessoal específico, que serviu em sua vida útil para justificar, provar ou lembrar algo. Uma vez no arquivo, além dessas funções, o documento passa a ser fonte de pesquisas históricas ou legais, respeitando o princípio de proveniência. Numa biblioteca, um documento é recolhido por doação, compra ou permuta, e seus valores são próximos ao do documento arquivístico com exceção do valor probatório, além de serem documentos reproduzíveis e não únicos.

Os estudos acerca das diferenças entre arquivos e bibliotecas ainda são bem centrados no acervo de cada uma das instituições, pois, como bem exemplifica Smit (2000), temos o vício de fundamentar as diferenças existentes apenas na idéia de que a biblioteca coleciona livros e de que o arquivo guarda documentos probatórios. Dessa forma, caímos no risco de simplificar o mais importante: a informação que está sendo tratada e, no nosso caso, o suporte e formato da fotografia. Quando pensamos nos documentos fotográficos, as diferenças entre conceitos como fundo (arquivo), e coleção (biblioteca) ficam sem fundamento no que diz respeito ao posterior ordenamento das fotografias, pois estão nas duas instituições, cumprindo a mesma função (SMIT, 1998), ou seja, a informação contida nesses documentos resulta como preocupação para os profissionais.

Para a descrição do documento, no geral, as duas normas visam destacar os pontos mais relevantes para sua futura busca. O processo de descrição é uma racionalização dos elementos que permitem que o documento seja encontrado e que se disponha da maior quantidade possível de informação que este contém. Nesse processo de normalização, a Biblioteconomia tem tido tempo maior de prática do que a Arquivologia. Há bastante tempo procura-se uma forma de uniformizar o processo de descrição na área, praticamente desde meados do século XIX, e essa procura se tornou mais acentuada ainda quando, nas décadas de 60/70 o uso de computadores foi se popularizando e a automação dos serviços se tornando uma realidade para os profissionais. Com isso, não poderia mais ser adiada a elaboração de um código onde um padrão fosse seguido mundialmente, para que as informações pudessem ser compartilhadas.

Na Arquivologia o processo foi mais tardio, nas décadas de 1980/90, como podemos observar na análise de Heredia Herrera, onde fala que em 1991, um grupo foi convocado para discutir a situação dos arquivos e dessa reunião uma das resoluções publicadas no informe foi: “la necesidad de acciones archivísticas conjuntas que buscasen la cooperación rompiendo el aislamiento tradicional de los archivos frente a la sociedad y el taifismo de archivos y de archiveros”.

Conforme Heredia Herrera, este informe reconhecia a existência de uma disparidade de modelos, os instrumentos de pesquisa haviam se multiplicado e estavam sendo planejados com metodologias arbitrárias. Por esse motivo a recomendação de normas internacionais, que já estavam sendo elaboradas, foi posta em questão. Nesse sentido, a autora aponta na observação de Luís Carlos López (HEREDIA HERRERA, p.02), que a diferença básica entre a Arquivologia e a Biblioteconomia seria que “la Archivística no habia sido todavia susceptible de normalización” fato que é visto como um problema para a autora que vai mais longe quando afirma que a normalização é obrigatória, pois sem pensar em normas não se pode informatizar. Heredia Herrera (1991, p. 75), ainda aponta um motivo para que as normas na Arquivologia tenham demorado a ser estipuladas:

Desde muy pronto Bibliotecários y Documentalistas han estado incorporados a la normalización. Los archiveros, en cambio, hemos justificado nuestra falta de normas generalizadas por la ausencia de una clasificación única de fondos, por la disparidad de tipología documental y por la diversidad de procedimientos administrativos.

Numa direção contrária, temos a observação de Michel Duchein apud Hagen (1998, p. 297), sobre a importância do uso das novas tecnologias e o estímulo causado por este fato em normalizar sua atividade de descrição própria e unicamente para a arquivística:

O risco, indo-se muito longe nesta direção, será de ver a “descrição” arquivística alinhar-se simplesmente aos conceitos da biblioteconomia ou da documentação, em detrimento dos princípios de base arquivística.

O problema aqui para o autor não é a questão da normalização e sim que esta siga simplesmente regras muito parecidas com as das outras áreas sem que se pense nos conceitos da Arquivologia. Hagen (1998) sugere que os elementos arquivísticos estejam claramente definidos para realmente podermos diferenciar a arquivologia da biblioteconomia. Isso implica num retorno aos princípios da teoria da informação e da arquivística, delimitando o que é importante para o usuário e para os objetivos da instituição, pois, segundo Hagen (1998, p.297):

Desta forma, a arquivística não se confundiria com as demais ciências da informação mesmo que haja uma aparente semelhança em algumas questões, como no caso da padronização da descrição para fins de participação em bancos de dados bibliográficos. O enfoque da arquivística sempre é a informação registrada no conjunto dos documentos, nunca perdendo de vista o princípio fundamental do respeito à proveniência, ou seja, a importância de deixar evidente o contexto em que os documentos foram produzidos ou recebidos.

Ou seja, com a informatização dos acervos e por uma série de outros motivos como maior facilidade e rapidez no trabalho a normalização é extremamente necessária para uma área que trabalha com a informação, fato

que Heredia Herrera (1991, p.74) afirma que “Las ventajas de la normalización en cualquier campo son evidentes y van desde la normalización de una tuerca a las reglas de catalogación en una biblioteca”, mas deve-se pensar nos objetivos de cada área, como Hagen (1998) coloca, o princípio de proveniência é a base para a organização e função de um arquivo.

O desenvolvimento das atividades de descrição arquivísticas e bibliográfica seguem uma ordenação que relaciona as normas e o documento descrito com o acervo. Na biblioteconomia, há uma série de passos que vão torná-lo acessível e

en cierto modo concatenados, que son imprescindibles para la puesta a punto de los sistemas documentales creándose así un proceso de circulación de la información que tiende a establecer un vínculo entre los documentos y los usuarios y cumpliendo de este modo el fin último que cualquier documento se propone: el de su difusión. (HEREDIA HERRERA, 1991, p.91)

Esse processo foi normalizado na elaboração do AACR2 e se efetivou com a ISBD, que tem a função de sistematizar a ordem que as informações vão aparecer na descrição, uniformizando também a pontuação utilizada durante a disposição das informações na ficha catalográfica. Essa disposição foi definida para facilitar a pesquisa do usuário, lhe dando os dados imediatos de sua busca.

Na arquivologia, os passos dados são através da descrição multinível, ou seja, por níveis que seguem uma hierarquia a partir dos fundos de um arquivo, do geral para o particular, estabelecendo uma ligação entre todos os documentos. Essa ordem tem origem na própria organização do arquivo e no seu arranjo. De acordo com Bellotto (2004, p.140), que cita a Sociedade dos Arquivistas Americanos, o arranjo:

é o processo e o resultado da organização de arquivos, documentos e manuscritos de acordo com princípios arquivísticos consagrados, particularmente o de proveniência, respeitando-se os seguintes níveis: arquivo,

fundo, grupo ou seção, série, conjunto lógico dentro da série e documento.

Portanto o nível de arranjo no arquivo é determinado pela proveniência, isto é, o grau de análise na descrição depende de fatos extrínsecos ao fundo. Em outras palavras, o maior ou menor grau de descrição obedece à decisão do arquivista, que se baseia no grau de necessidade de seu usuário potencial. de acordo com Bellotto (2004, p.141), “os níveis foram justamente a base metodológica das normas de descrição da ISAD (G)”. Com isso, se aproxima da Biblioteconomia, onde o nível de descrição da ficha catalográfica obedece ao mesmo critério.

Abaixo, um quadro baseado em Heredia Herrera (1991) com os níveis a partir dos instrumentos de pesquisa.

Nível	Agrupamentos documentais	Instrumentos de pesquisa
I	Arquivo Fundo Grupo Subgrupo	Guia
II	Séries documentais	Inventários
III	Peças documentais	Catálogos
Auxiliar		Índices

Tabela 2: Níveis de descrição arquivística.

Podemos perceber pelo quadro acima os níveis, cada instrumento correspondente e os grupos de documentos que poderão ser trabalhados respectivamente. Para que a descrição arquivística seja feita, é necessário

definir as agrupações documentais. O elemento que irá demarcar esses níveis, por exemplo, para a elaboração de um inventário, será o conceito de série documental⁶.

Cabe aqui também considerar que, enquanto na Biblioteconomia o grau de descrição depende basicamente do que será oferecido ao usuário, já que quase todo documento bibliográfico possui as mesmas informações (quando falta alguma informação as regras prevêm notas para suprir essa falta), na arquivologia o grau de descrição depende também do tipo documental presente na série.

Na Biblioteconomia, a ficha catalográfica, que é única, impressa ou online, irá contemplar toda análise feita pelo profissional. Nela, os pontos mais importantes estão presentes, pois são os dados referentes ao autor, ao conteúdo e à edição e impressão. Na própria ficha catalográfica está sintetizado os três níveis de descrição.

Para Mey (1995), os três níveis do AACR2 teriam um pequeno problema de padronização por serem definidos na ISBD e que essa questão as próprias bibliotecas deveriam definir individualmente. As observações de Mey (1995, p.134) são as seguintes:

A AACR2, de forma arbitrária e desprovida de lógica, criou três níveis de descrição. Não é o que diz a primeira ISBD (e também as posteriores): cada biblioteca, exceto as nacionais, pode determinar os elementos que lhe são necessários; na utilização de algum elemento, deve transcrevê-lo na forma e posição preconizadas, com a pontuação indicada. Assim, não há três níveis, dependendo de cada biblioteca. No entanto, a descrição bibliográfica, quando independente dos acessos – como deve ser de fato – precisa individualizar cada um dos itens, tornando-o único entre os demais. Ora, quais os elementos indispensáveis à individualização do item?

⁶ De acordo com Heredia Herrera (1991) e Bellotto (2004), as séries documentais são o testemunho documental de atividades repetitivas desenvolvidas por um órgão ou em virtude de uma função, ou seja, a repetitividade de atividades que são provadas por esses documentos ou a repetitividade de processo burocrático, correspondem a uma mesma tipologia documental, oferecendo uma informação seriada. Exemplos de séries são: “Registros de navios; Licenças e informes de passageiros, etc.”.

Mey (1995) nos oferece a dúvida e a resposta. Como tratar com os níveis do AACR2 se temos de tornar o documento único? Para isso ela sugere uma longa pesquisa em um catálogo importante para verificar como a descrição deve ser completa tanto para a individualização como para o auxílio do usuário. E sugere uma pesquisa com o público alvo para levantar os aspectos mais relevantes que devem ser levados em consideração no momento de definir qual o nível para descrever os documentos do acervo.

Seguindo por esse ponto podemos observar o primeiro campo de descrição do AACR2, a área de “título e indicação de responsabilidade”. Num documento de biblioteca, o título é fundamental, pois leva o usuário tanto ao título exato, quanto às palavras-chave ou ao assunto. Nos documentos de arquivo o título é o nome, como explica Heredia Herrera. Para a autora o título é um termo muito mais bibliográfico do que arquivístico:

Los documentos de archivo o sus agrupaciones no tienen título, sino nombre y este nombre no es arbitrario, como legítimamente puede ser el título de un libro, sino que dicho nombre es trasunto de su procedencia, que es la que marca la identificación de los documentos de archivo.

Quanto ao documento fotográfico, por vezes o título pode aparecer, portanto, pode-se ter o nome do fundo, do conjunto de fotografias num arquivo e na biblioteca, seu título, propriamente dito ou o assunto de que tratou, o lugar da fotografia, é que vão preencher este campo.

No exemplo abaixo, podemos verificar no catálogo on-line da Unesp de Marília-SP, que o título da fotografia é o lugar onde a cena foi fotografada:

Título	[Biblioteca da Faculdade de Filosofia e Ciências, Unesp, Campus de Marília, 1994] [material iconográfico] : acervo de livros. –
	1 foto : color ; 10 x 15 cm. -

Exemplo 6: Base de dados Athena, área do título.

Já nos exemplos 2 e 3 da UNICAMP – SP, o título da coleção fotográfica aparece na descrição da unidade documental e depois um a um os documentos vão sendo intitulados no catálogo.

ARQUIVO EDGARD LEUENROTH

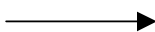
Área de identificação

Código de referência

BR Unicamp IFCH/AEL CA

Título

Carioba



Título da coleção

Datas

[entre 1900 -1920]

Nível de descrição da Coleção

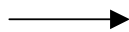
Dimensão e suporte

52 fotos originais em preto e branco coladas em cartões, reproduzidas em 12 contatos,

10 negativos 35 mm e 3 reproduções de 2a geração.

Exemplo 7: Descrição da unidade documental

Título: Arado.



Título do documento fotográfico

Autor: Quaas, Otto Rudolf.

Exemplo 8: Descrição do documento fotográfico

Outro ponto a ressaltar, é a “área de contextualização” na ISAD (G). Essa área indica o nome do produtor, história administrativa e/ou bibliográfica, história da custódia, ou seja, elementos que contam a história do documento e de sua época e dão uma visão geral do que o pesquisador terá em mãos.

Devido ao caráter mais sucinto do AACR2, essa contextualização não é feita e nem mesmo necessária em alguns casos. Essas observações, no caso de documentos fotográficos ou de outros tipos que têm mais complexidade, poderá ser feita através de dados de sua publicação ou origem e na área das notas.

De acordo com Heredia Herrera, as denominações das áreas, em alguns casos da ISAD (G) são ambíguas, como a área de contexto, ou equívocas, como a área de identificação. Na identificação, o objetivo é dar todas as informações possíveis sobre os documentos que estão sendo descritos. A forma de se conhecer um documento de arquivo, segundo a autora, é através de sua origem, que está na área de contextualização, e não através de seu título, que, no caso do documento de arquivo pode ser arbitrário. Segundo Heredia Herrera (ano, p. 07):

Las denominaciones de las Áreas en algunos casos, como es el caso de “Área de contexto” son ambiguas y otras equívocas como es el caso del “Área de identidad” que tendría que ser de “Identificación”, por cuanto teóricamente a través de ella pretende darse la información esencial de aquello que se describe y la esencia de los documentos de archivo no es otra que la vinculación a su origen, que de ninguna manera podrá materializarse a partir de un simple “título”, que, como tal, puede ser hasta arbitrario.

Podemos definir, baseados nos autores Bellotto (2004), Heredia Herrera (1991) e Hagen (1998), que semelhanças existem entre as duas normas como:

- que seja numa ficha catalográfica, que é a materialização das informações retiradas do documento em uma biblioteca, ou num instrumento de pesquisa arquivístico, elaborado a partir de níveis hierárquicos do próprio arquivo, têm o mesmo objetivo de divulgar, de ser a ponte entre o acervo e o usuário e de passar informações corretas e eficazes a seus pesquisadores;

- as duas normas trabalham com a informação registrada;

- os elementos físicos ou intelectuais em uma ou outra norma são descritos tentando extrair ao máximo informações exatas e objetivas;

São alguns elementos presentes nas duas normas. Com o documento fotográfico, o público alvo muda, a finalidade do documento dentro da instituição pode não ser a mesma, mas o trabalho com a informação é obrigatório. Algumas diferenças seriam:

- os documentos em uma biblioteca são resultados de uma preparação para serem divulgados e tratados bibliograficamente, enquanto que, em um arquivo, são resultado de uma atividade e de uma ação, são conjuntos de documentos que não podem ser separados e apenas serem identificados por assunto ou autor, pois têm toda uma contextualização e controle do próprio arquivo que dão sentido à sua existência;

- o documento fotográfico, em uma biblioteca, é uma coleção, em um arquivo, é um fundo ou parte dele, mas, enfatizando mais uma vez, estão nas duas instituições com funções por vezes semelhantes, preservar a memória de uma instituição ou personalidade, divulgar, servir à pesquisas, e mostrar um fragmento de fatos passados;

- numa biblioteca, a busca pela informação geralmente é mais específica. Num arquivo, documentos têm uma relação de encadeamento, o trabalho então passa a ser mais amplo.

Com o intuito de visualizar o que foi dito neste capítulo, segue o quadro abaixo:

	ARQUIVO	BIBLIOTECA
Níveis	Centrado na tipologia documental	Centrado no usuário
Autoria	Gênese, origem, unidade produtora.	Responsabilidade individual
Título	Do fundo	Da obra

Descrição física	Pouca ênfase	Evidente
Interpretação	Ênfase no contexto	Ênfase no conteúdo
Interfaces	Instrumentos de pesquisa	Ficha, seja manual ou eletrônica.
Tratamento	Serial	Individual
Disponibilidade	Centrada na fonte	Centrada no usuário

Quadro 5: Visualização das áreas em arquivos e bibliotecas.

Essas foram as observações a respeito das normas arquivísticas e bibliográficas. Com a base teórica, teceremos nossas considerações finais.

5.Consideração Finais

Através da história da arte, da antropologia, da historiografia, a fotografia caminhou entre retratos, cartões postais, fotografias de identificação, documentárias, retratos de família. A sua história está intrinsecamente ligada à história do mundo contemporâneo. Além disso, desperta aspectos que nos remetem ao afeto e ao apego, pois uma fotografia é a elaboração do fato vivido. Através de um saber e de uma ordem técnica é realizada uma representação do real e essa representação nos faz pensar, por vezes, apenas na magia da imagem. No entanto, sua materialidade é a prova de que a fotografia se traduz em um documento como outro qualquer, com durabilidade limitada e aspectos técnicos e formais. Quando uma fotografia passa a figurar numa instituição são acrescentados outros valores e ela se transforma em um documento.

O documento fotográfico desempenha um importante papel na preservação de atividades cotidianas, políticas culturais e sociais e nos faz olhar o presente e o passado de forma que podemos entendê-los sob nossa ótica e sob a ótica de nossa época. Nesse sentido, se aproxima do conceito probatório do documento de arquivo.

Com a abertura para fontes documentais diversas, as iconográficas ganharam mais espaço nas pautas de discussão, que levaram também à reflexão do papel da fotografia em unidades de informação, aqui, especificamente, em arquivos e bibliotecas.

Essas instituições, que também ao longo de sua história foram adquirindo diferentes sentidos para sua existência, começaram como um “depósito” único para documentos de diferentes formatos e fontes e, quando se separaram, deram lugar a definições centradas no tipo de material que acumulavam.

As bibliotecas, com seus manuscritos e obras raras e de todos os lugares, permitem uma viagem pelo tempo, pela ficção e pela história. Permitem que todas as informações que estão dispostas suas prateleiras, sejam fontes inesgotáveis de produção de conhecimento para seus usuários. Em uma biblioteca, obras de diferentes autores e lugares são acumuladas com função cultural e informacional.

Os arquivos, com seus documentos produzidos por um órgão público, o acervo de uma instituição privada ou de uma personalidade, permitem que entremos na história, permitem também uma viagem, mas uma viagem com destino às ações e aos feitos de pessoas e instituições, com documentos interligados e relacionados pelo fio condutor de suas origens.

O arquivo, na definição de sua área, é a acumulação de forma ordenada de documentos de uma mesma fonte. Essa definição sofre uma desconstrução quando alguns autores nos falam dos enunciados no âmbito das práticas discursivas, afirmando que são acontecimentos diante de certas condições e, paralelamente, as coisas que têm, por sua vez, campos de utilização delimitados. Os acontecimentos e as coisas fazem parte do que o autor chama de um arquivo.

O arquivo é um lugar vivo, com força para desempenhar a função de não deixar morrer o que foi produzido. O espaço da biblioteca é atemporal, todos os tempos estão em seu poder através de suas obras, em um arquivo o tempo é delimitado, tanto por seus documentos, como por regras institucionais e isso permite que o seu acervo subsista e que se modifique.

As diferenças entre um arquivo e uma biblioteca se acirram quando atentamos para o suporte que cada um coleta, mas se nos concentrarmos nas informações que estes estão incumbidos de guardar, tratar e transmitir, perceberemos que é o fator essencial para nossas pesquisas.

Diante dessas instituições e em cada uma delas está o documento fotográfico, que não apresenta diferenças em seu suporte, mas que está presente

com a similaridade da informação e por uma característica fundamental: seu significado é trocado e muda com o passar do tempo. Esse processo de mudança é difícil para o estabelecimento de fases, pois, às vezes, de forma radical, a relação entre foto, referente e intérprete muda, como por exemplo, um retrato de família do século XIX se transforma em um documento de caráter social, em que é possível estudar usos e costumes da época.

As instituições têm de lidar com esse fato e para o tratamento propriamente dito do documento existe uma ordem. Normas e regras que sistematizam processos sejam manuais ou on-line, delimitam parâmetros para a realização do que chamamos de tratamento documental. Os tratamentos dos documentos se refletem no processo de catalogação e de descrição arquivística.

Nas bibliotecas, o código AACR2 se encarrega juntamente com as ISBDs de ditar as regras para a descrição de um documento. O AACR2 tem áreas onde é possível descrever todos os tipos de materiais e é a ferramenta usada pelos bibliotecários para realizar a descrição bibliográfica.

Com a automação das bibliotecas, o intercâmbio de informações se tornou uma necessidade, pois a demanda de materiais crescia rapidamente. Com o objetivo de facilitar, diminuir o tempo de trabalho e compartilhar informações, o MARC 21 é elaborado como um formato pronto a aceitar em meio eletrônico as informações padronizadas pelo AACR2.

No campo da arquivologia, a normalização de regras para elaboração de instrumentos de pesquisa se resume na ISAD (G). Esta norma internacional tem os elementos e campos necessários para que o arquivista realize seu trabalho com maior facilidade, de forma padronizada, além de também permitir uma definição de planilha para formatos eletrônicos.

A internacionalização das normas é o fator determinante para que sejam compartilhadas e, de modo geral, sejam entendidas e utilizadas pelos profissionais de diversas partes do mundo, dando a possibilidade de pesquisas e informações sem necessariamente estar no lugar onde os documentos se encontram. E é a peça principal para a automação dos sistemas de informação.

Podemos exemplificar aqui os estudos acerca da catalogação de documentos fotográficos e da descrição dos mesmos, onde temos algumas opiniões de autores e experiências de profissionais que mostram como são utilizadas as normas. Exemplos como Smit, Moreiro González, Manini, o centro de documentação da UNICAMP, Museu Paulista de São Paulo, Funarte, etc, mostram, tanto em estudos teóricos como práticos, como podem ser utilizados os recursos que os códigos contém, e qual o melhor modelo para cada instituição descrever o documento fotográfico.

A partir do estudo e contraste desses códigos, podemos observar durante essa pesquisa que a questão da descrição de documentos é bem mais discutida na biblioteconomia, talvez por serem mais antigas as regras. Na arquivologia encontramos poucas referências a respeito do assunto. Nesta área as regras são bastante discutidas, mas ainda faltam na literatura estudos que prezem por outros tipos de material. Porém, sobre o documento fotográfico encontra-se mais espaço na biblioteconomia com pesquisas já desenvolvidas na área, na arquivologia ainda não encontramos muitas referências.

A lacuna para as duas áreas é a discussão propriamente dita sobre os diversos tipos de documentos que temos à disposição. Falta uma discussão mais aprofundada não apenas sobre o documento fotográfico, mas também sobre os cartográficos, tridimensionais etc., que satisfaça no sentido de dar alternativas para seu tratamento.

Os dois códigos têm áreas parecidas, cada um atendendo a suas necessidades consegue que o documento fotográfico seja descrito para conseguir uma recuperação eficiente por parte dos usuários. Uma diferença latente encontrada é no fato de a biblioteconomia ser extremamente sucinta em suas descrições e a arquivologia precisar de mais elementos contextuais. É explicável pelo fato de os documentos de arquivo seguirem as regras de respeito à sua origem e precisarem ser contextualizados e relacionados dentro do acervo.

Percebe-se também, em alguns autores citados nessa dissertação que os códigos são adaptados aos documentos fotográficos, pois este não deixa de ser diferente das fontes tradicionais de informação.

A respeito das diferenças no acervo e suporte, no caso do documento fotográfico o que fica muito explícito é a função e o uso da informação que será descrita, determinada pelo seu uso dentro da sociedade, pela determinação para a instituição adequada e pela função que esta dará ao documento.

A fotografia é um meio tecnológico de criação e reprodução de imagens. Pelo fato de ser determinada por essas condições materiais de produção, ela desenvolve conseqüentemente, sua própria linguagem expressiva. Isto é, forma e conteúdo se imbricam de forma inseparável. Por esses motivos, a fotografia, por um lado, apresenta condições únicas que determinarão seu tratamento em unidades de informação. De maneira que, seja em um arquivo ou em uma biblioteca, ela sempre apresentará os mesmos traços constitutivos.

A questão em cerne é que existem antes dela instituições como arquivos e bibliotecas que são milenares, e que as práticas de tratamento foram desenvolvidas e criaram avaliações próprias. Cabe ressaltar que esses fazeres tradicionais materializados, neste caso em códigos, obedecem a reflexões e teorias de entendimento do que seja um documento para essas instituições.

Esta questão, muitas vezes despercebida, é determinante no tratamento. Concluimos, baseados no desenvolvimento e apresentação do tema, que os códigos são incompletos no sentido de que um prioriza a síntese e o outro negligencia o aspecto formal. Seria necessário pensar na possibilidade de um código único para o documento fotográfico a ser usado em todas as unidades de informação.

A produção fotográfica é próxima da produção documental arquivística. A fotografia, como o documento arquivístico, existe graças a uma fonte emissora da qual provêm – seja pessoa ou instituição. E, com pouquíssimas exceções, a fotografia, da mesma forma que o documento arquivístico, será sempre formada por séries ou conjuntos, situação hoje muito mais evidente com a fotografia digital, ou seja, a produção massiva de fotografias fará com que o tratamento seja feito de acordo essa produção. A fotografia é o produto de um processo no qual o contexto também é determinante.

Porém, o documento fotográfico é muito presente nas duas instituições e estas têm de pensar e trabalhar em cima de técnicas para o seu tratamento.

A biblioteconomia e a arquivologia são atividades profissionais que, apesar de serem parte da mesma base, a Ciência da Informação, são distinta em funções e em objetivos. Talvez, a melhor contribuição desse trabalho seja a referência das duas atividades reunidas lado a lado, servindo para os profissionais de cada área conhecer mais um pouco sobre elas. Smit (2000, p.28), aponta enfaticamente quando se refere às 3 Marias que esta é “uma família na qual cada irmã ignora em boa parte a atuação profissional, os princípios teóricos e as metodologias de trabalho das demais”. Sendo assim, a presente pesquisa favorece uma reflexão sobre os códigos de catalogação e descrição, no sentido saber o porquê de suas regras e métodos de descrição. Entretanto, não pode ser encarado como um trabalho conclusivo sobre a descrição de documentos fotográficos, mas sim como subsídio para novas reflexões.

BARBOSA, Alice Príncipe. **Novos rumos da catalogação**. Rio de Janeiro: BNG/BRASILART, 1978. 245p.

BARTHES, Roland. **A câmara clara**: nota sobre a fotografia. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1984. 185p.

_____. A mensagem fotográfica. In: **O óbvio e o obtuso**: ensaios críticos III. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990. p.11-26.

_____. A retórica da imagem. In: **O óbvio e o obtuso**: ensaios críticos III. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990. p.27-45.

BAUER, Wilhelm. **Introducción al estudio de la historia**. 3.ed. Barcelona: Bosch, 1957. 626p.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004. 318p.

BENJAMIN, Walter. Pequena história da fotografia. In: **Walter Benjamin (1892-1940)**. São Paulo: Ática, 1985. 256p.

BLOCH, Marc. **Introdução à história**. Lisboa, Portugal: Europa-América, 1965. 179p.

BURKE, Peter. **A escrita da história**: novas perspectivas. São Paulo: Ed. da UNESP, 1992. 354p. (Biblioteca Básica).

BORGES, Maria Eliza Linhares. **História e fotografia**. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2003. 132p.

CAMPELLO, Bernadete Santos et al. **Introdução ao controle bibliográfico.**

Brasília: Briquet de Lemos, 1997. 110p.

CARDOSO, Ciro Flamarion; MAUAD, Ana Maria. História e Imagem: os exemplos da fotografia e do cinema. In: FLAMARION, Ciro. **Domínios da História: ensaios de teoria e metodologia.** Rio de Janeiro: Campus, 1997.

COSTA, Helouise; SILVA, Renato Rodrigues da. **A fotografia moderna no Brasil.** São Paulo: Cosac Naify, 2004.

COTTA, André Henrique Guerra. **O tratamento da informação em acervos de manuscritos musicais brasileiros.** 2000. 291f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)-Universidade Federal de Minas Gerais, Minas Gerais, 2000.

CRUZ MUNDET, José Ramon. **Manual de archivística.** 5.ed. Madrid: Fundacion German Sanchez Ruiperez, 2003. 413p. (Biblioteca del libro; 63).

DIAS, Antonio Caetano. **Elementos de catalogação.** Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Bibliotecários, 1967. 112p.

DICIONÁRIO DE TERMOS ARQUIVÍSTICOS: subsídios para uma terminologia arquivística brasileira. Bonn [Alemanha]: Fundação Alemã para o desenvolvimento internacional; Salvador: UFBA, 1991. 110p.

DUCHEIN, Michel. **O princípio do respeito aos fundos em arquivística:** princípios teóricos e problemas práticos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, n.1, p.14-33, abr. 1982/ago. 1986.

ENCICLOPEDIA UNIVERSAL ILUSTRADA EUROPEO-AMERICANA. Tomo XVIII. Madrid: Rios Rosas, 26.

FABRIS, Annateresa. (org.) **Fotografia: usos e funções no século XIX**. São Paulo: EDUSP, 1991. 298p.

FERREIRA, Margarida M. **MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos**. 2.ed. Marília: Unesp – Marília Publicações, 2002. 247p.

FOUCAULT, Michel. **A arqueologia do saber**. 2.ed. Rio de Janeiro: Forense-Universitária, 1986. 239p.

FLUSSER, Vilém. **Filosofia da caixa preta: ensaios para uma futura filosofia da fotografia**. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2002. 82p.

FREUND, Gisele. **Fotografia e sociedade**. Trad. Pedro Miguel Frade. 2.ed. Lisboa: Vega, 1995. 214p. (Comunicação e Linguagens; 3).

FURRIE, B. **O MARC bibliográfico: um guia introdutório, catalogação legível por computador**. Brasília: Thesaurus, 2000. 95p.

FUSTER RUIZ, Francisco. Archivística, archivo, documento de archivo... necesidad de clarificar los coceptos. **Anales de documentación**, n.2, p. 103-120, 1999.

GAY MOLINS, Pilar. Los usuários y el processo técnico de la descripción. In: Ruiz Rodríguez. Antonio Angel. **Manual de archivística**. Madrid: Editorial síntesis, 1995. 343p.

GIL, Beatriz Massa de; TRAUTMAN, Ray; GOY, Peter. **Dicionário técnico de biblioteconomia**. México:Editorial Trillas, 1973. 387p.

GRANJEIRO, Cândido Domingues. **As artes de um negócio**: a febre photographica São Paulo: 1862-1886.

HAGEN, Acácia Maria Maduro. Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística. **Revista Ciência da Informação**, Brasília, v.27, n.3, p.293-299, set./dez. 1998.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **La Norma ISAD(G)** – análisis crítico. Associação de Arquivistas de São Paulo. Disponível em: <<http://www.infolac.ucol.mx/documentos/isad.pdf>>. Acesso em 22 de janeiro de 2006.

_____. **Archivística general**: teoría y práctica. 5. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991. 510p.

HOUAISS, Antônio. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001. 2922p.

ISAD(G): norma geral de descrição arquivística. 2.ed. Rio de Janeiro: Conselho Internacional de Arquivos/Arquivo Nacional, 2001.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. As relações entre a arquivística e a Ciência da Informação. **Cadernos BAD**, v.2, p.29-45, 1992.

KOSSOY, Boris. **Fotografia & história**. 2.ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001. 63p.

_____. Decifrando a realidade interior das imagens do passado. In: **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, v.6, n. 01/02, jan./dez., 1993.

LE GOFF, Jacques. Documento/monumento. In: **História e memória**. 2.ed. Capinas, SP: Editora da UNICAMP, 1992. 553p.

LÓPEZ YEPES, José. Reflexiones sobre el concepto de documento. In: **Scire**, 3:1 (ene. -jun. 1997) 11-29.

LEITE, Miriam L. Moreira. A imagem através das palavras. In: **Revista Ciência e Cultura**. n. 38, v.9, 1986. p.1483-1495.

_____. **Retratos de família**: leitura da fotografia histórica. 3.ed. São Paulo: EDUSP/FAPESP, 2001. 189p. (Texto e arte; 9).

LENHUS, Donald J. **Manual de redação de fichas catalográficas isbd(m)**. Rio de Janeiro: Brasilart Editores, 1977. 75p.

_____. **Catálogo descritiva**: manual prático contendo 225 modelos de fichas exemplificativas. Brasília: VIPA, 1971. 116p. (Visão da informática pura e aplicada; 2).

MANINI, Mirian Paula. **Análise documentária de fotografias**: um referencial de leituras de imagens fotográficas para fins documentários. 2002. 226f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)-Universidade de São Paulo, Escola de Comunicação e Artes, São Paulo, 2002.

MANN, Margareth. **Catálogo e classificação de livros**. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1962. 338p.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. 123p.

_____. Considerações (prequiosas) sobre a prática da catalogação. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v.19, n.2, p.127-136, jul./dez. 1995.

MIGUEL, Maria Lúcia Cerutti. A fotografia como documento: uma instigação à leitura. In: **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, v.6, n. 01/02, jan./dez., 1993.

MOREIRO GONZÁLEZ, José Antonio; ARILLO, Jesús Robredano. **O conteúdo da imagem**. Curitiba, PR: Editora da UFPR, 2003. 134p.

NASCIMENTO, Lúcia Maria Barbosa do. **A dimensão diplomática do documento jurídico digital**. 2002. 180f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)-Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, SP, 2002.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: 1997. 225p.

RAMOS FAJARDO, Carmen. In: PINTO MOLINA, Maria (Editora). **Catalogación de documentos**: teoría y práctica. 2.ed. Madrid: Editorial Síntesis, 2001. 510p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catálogo de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**. 2.ed. rev. Brasília: Ed. Do Autor, 2004.

ROSETO, M. **Uso do protocolo Z39.50 para recuperação de informação em redes eletrônicas**. 1997. Disponível em:
<<http://www.internic.net/z3950/z3950.html>>. Acesso em: 22 de janeiro de 2006.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 355p.

SANTAELLA, Lucia. Os três paradigmas da imagem. In: SAMAIN, Etienne (org.). **O Fotográfico**. 2. ed. São Paulo: Senac/Hucitec, 2005. p.295-307.

SCHAEFFER, Jean-Marie. **A imagem precária**: sobre o dispositivo fotográfico. São Paulo: Papirus, 1996. 215p.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 2.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002. 386p.

SMIT, Johanna W. A análise da imagem: um primeiro plano. In: **Análise documentária**: a análise da síntese. 2.ed. Johanna w. Smit (coord.). Brasília: IBICT, 1987. p.101-113.

_____. A representação da imagem. **Informare**: cadernos do programa em pós-graduação em Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.28-36, jul./dez. 1986.

_____. O profissional da informação e a sua relação com as áreas de Biblioteconomia/Documentação, Arquivologia e Museologia. In: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (org.). **Profissionais da Informação**: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Polis, 2000. 156p. (Palavra-chave;11).

SONTAG, Susan. Na caverna de Platão. In: **Ensaio sobre a fotografia**. Rio de Janeiro: Arbor, 1983. 198p.

SOUGEZ, Marie-Loup. **História da fotografia**. Lisboa: Ediciones Cátedra, 2001. 314p.

VALENTE, José Augusto Vaz. Acerca de documento. In: **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, n. 11, v.3/4, jul./dez., 1978. p.177-198.

ZOCCO, L. P. **Estudo comparado dos formatos de intercambio bibliográfico e catalográfico**. Marília: Unesp, 1993.

ACERVOS DO MUSEU PAULISTA/USP (Museu do Ipiranga). José Sebastião Witter (coord.). São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 1999. 127p.

ANAIS DO MUSEU PAULISTA: História e Cultura Material. São Paulo: Universidade de São Paulo, Nova série, n.1, 1993.

BARRET, Terry. **Criticizing photographs:** an introduction to understanding Images. California: Mayfield Publishing Company, 1996. 209p.

BURKE, Peter. **Testemunha ocular:** história e imagem. Bauru, SP: EDUSC, 2003. 252p. (Coleção História).

CAMARGO, A. M. A. Documento de história. In: **Memória**, São Paulo, v.2, n.4, jul./set. 1989.

CARBONE, Salvatore. História e arquivística. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v.11, n.1, p.45-53, jan./jun. 1983

CARVALHO, Áurea Maria de Freitas. **Fotografia como fonte de pesquisa:** histórico, registro, arranjo, classificação e descrição. Rio de Janeiro: undação Nacional Pró-Memória, Museu Imperial, 1986.

CAVALCANTI, Cordelia R. Arquivos e bibliotecas: semelhanças e diferenças. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v.16, n.1, p.5-17, jan./jun. 1988.

FAVIER, Jean. **Les archives**. 6.ed. Paris: Presses Universitaires de France, 2001. 127p.

FELDMAN-BIANCO, Bela; MOREIRA LEITE, Miriam L. (orgs.). **Desafios da imagem:** fotografia, iconografia e vídeo nas ciências sociais. Campinas, SP: Papyrus, 1998. 319p.

GONÇALVES, Cássia Denise. **A análise do documento fotográfico e sua representação documentária**. Dissertação (Mestrado). Universidade de São Paulo, Escola de Comunicação e Artes, 2000, 93p.

GROSSI, Fábio Simões. **A fotografia e a ação verbal: relação entre a imagem fotográfica e o texto**. Bauru, SP: Dissertação (Mestrado). Universidade Estadual Paulista – Faculdade de Arquitetura, Artes e Comunicação. 1994, 93f.

KOSSOY, Boris. **A fotografia como fonte histórica: introdução à pesquisa e interpretação das imagens do passado**. São Paulo: Museu da Indústria, Comércio e Tecnologia, 1980. 51p. (Museu & Técnicas; 4).

KOSSOY, Boris. **Realidades e ficções na trama fotográfica**. 2.ed. Cotia: Ateliê, 2000. 149p.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002. 60p. (Como Fazer;6).

LOUREIRO, Maria Lucia de Niemeiyer Matheus. **Museu, informação e arte: a obra de arte como objeto museológico e fonte de informação**. Dissertação (Mestrado). Rio de Janeiro: UFRJ, 1998. 85p.

MACHADO, Arlindo. Câmera obscura. In: **World Art**. Newark, v.3, n.4, p.7-16, 1996.

MACHADO, Arlindo. **O quarto iconoclasmo e outros ensaios hereges**. Rio de Janeiro: Contra Capa: Rios Ambiciosos, 2001, 153p. (N-Imagem).

MEY, Eliane Serrão Alves. **Não brigue com a catalogação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2003. 186p.

_____. **Catalogação e descrição bibliográfica: contribuições a uma teoria**. Brasília: ABDF, 1987. 201p.

MELLO, Célia Regina Menezes. **A fotografia documental na coleção museológica Pirelli do Museu de Arte de São Paulo**. Dissertação (Mestrado) São Paulo. Universidade de São Paulo, Escola de Comunicação e Artes. 2001. 136f.

NUÑEZ CONTRERAS, Luis. Concepto de documento. In: **Archivística: estudios básicos**

NÚÑES LAGOS, R. Concepto y clases de documentos. In: **Revista del derecho notarial**, XVI, 1957, p.7-27. Sevilla: 1981. p.25-44.

RODRIGUES, Georgete Medleg. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da Norma Internacional de Descrição Arquivística. In: _____. (org.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da informação**. Brasília: Thesaurus, 2003. 300p.(Estudos Avançados em Ciência da Informação; 2).

ROSENBLUM, Naomi. **A world history of photography**. 3. ed. New York: Abbeville Press, 1997. 695p.

SAGREDO, F.; IZQUIERDO, J. M. **Reflexiones sobre documento: palabra/objeto**. In: Boletín Millares Carlo, III –5, 1982, p. 161-198.

SAMAIN, Etienne (org). **O fotográfico**. São Paulo: Hucitec, 1998. 357p.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA/DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO. O acervo fotográfico do Departamento do Patrimônio Histórico: processamento técnico e informação. São Paulo: Departamento do patrimônio Histórico, 1992. 80p.

SOUZA, Renato Narciso Barbosa de. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg. **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação.** Brasília: Thesaurus, 2003. 300p. (Estudos Avançados em Ciência da Informação; 2).

VILLAFANE, Justo. **Introducción a la teoría de la imagen.** Madrid: Ediciones Pirámide, 1996. 230p.

ZUNZUNEGUI, Santos. **Pensar la imagen.** 2.ed. Madrid: Catedra/Universidade del Pais Vasco. 1992. 260p. (Signo e Imagem).