

Reformatação de documentos arquivísticos:

conceitos e usos

Reformatting of records and archives:
concepts and uses

ANDRÉ LUIZ CAETANO FILGUEIRAS

Arquivista da Universidade Federal Fluminense (UFF),
Bacharel em Arquivologia pela UNIRIO e História pela
UFF, Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pelo
Programa de Pós-Graduação da Universidade Federal do
Estado do Rio de Janeiro (PPGARQ/UNIRIO)
filgueiras.andre@gmail.com

SÉRGIO CONDE DE ALBITE SILVA

Doutor em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro
de Informação em Ciência e Tecnologia (UFF-IBICT), Mestre
em Memória Social e Documento pela UNIRIO e bacharel
em Arquivologia pela UNIRIO. É professor visitante no
PPGARQ/UNIRIO
sergioalbite@gmail.com

RESUMO: O artigo analisa o conceito de reformatação de documentos arquivísticos e seus usos para preservação e acesso dos documentos. Analisa também o conceito de reprografia, apresentando as principais técnicas utilizadas e suas similaridades e diferenças com o conceito de reformatação. Define os conceitos de preservação e acesso à luz da teoria arquivística. Conclui que os projetos de reformatação de documentos, seja por microfilmagem ou digitalização, não podem prescindir dos princípios e práticas da Arquivologia.

PALAVRAS-CHAVE: Reformatação de documentos. Preservação. Acesso.

ABSTRACT: The article analyzes the concept of reformatting records and archives and their uses for preserving and accessing documents. It also analyzes the concept of reprography, presenting the main techniques used and their similarities and differences with the reformatting concept. Defines the concepts of preservation and access in the light of archival theory. It concludes that document reformatting projects, either by microfilming or digitization cannot do without the principles and practices of Archivology.

KEYWORDS: Reformatting records and archives. Preservation. Access.

Introdução

O objetivo deste artigo é apresentar uma revisão da literatura sobre o conceito de reformatação de documentos arquivísticos e os usos que se fazem desta prática.

Os principais marcos teóricos utilizados neste levantamento bibliográfico são de origem norte-americana, especificamente os autores cujas obras foram traduzidas para o português na elaboração do projeto cooperativo interinstitucional Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (CPBA), em parceria com a *Commission on Preservation and Access*, tendo o apoio financeiro das fundações Andrew W. Mellon (EUA) e de Vitae, Apoio à Cultura, Educação e Promoção Social (Brasil). Nas palavras da coordenadora do projeto, Ingrid Beck, o CPBA esteve sediado no Arquivo Nacional e contou com a cooperação de um grande número de instituições em todo o país (2005, p. 258). Segundo Ingrid Beck (2005, p. 258), ao longo do ano de 1997 até 2001,

O projeto traduziu, publicou e distribuiu, ao todo, gratuitamente, quatro mil exemplares de 53 manuais técnicos, que contemplam questões administrativas e técnicas de preservação, relacionadas ao monitoramento das condições ambientais, à microfilmagem e digitalização e à preservação de acervos em meio digital; à construção, reforma e manutenção de edifícios de bibliotecas e ao planejamento de preservação, de livros e documentos em papel, de filmes, fotografias, discos e meios magnéticos.

Dos 53 manuais, os 10 últimos são dedicados a reformatação de documentos para fins de preservação. Os artigos abordam, principalmente, a microfilmagem e a digitalização como tecnologias de reformatação para preservação de documentos, desde o seu aspecto técnico, passando por questões que tratam do aspecto mais gerencial para projetos de reformatação. Neste sentido, os autores utilizados na produção deste material como Lee C. Jones, Lisa L. Fox, Donald J. Walters, Don Willis, Paul Conway e Nancy E. Elkington oferecem a base teórica para os principais conceitos que serão abordados.

Para que seja possível analisar os usos da reformatação de documentos arquivísticos, é necessário, antes de tudo, definir conceitos chaves como reformatação, reprografia, preservação e acesso. Neste sentido, recorreremos ao uso de glossários e dicionários nacionais e internacionais sobre terminologia arquivística como referência para eles.

De acordo com Krieger (2006, p. 46),

Além de bancos terminológicos, glossários e dicionários técnico-científicos também são instrumentos de consulta de grande utilidade, pois precisam as denominações correntes de produtos e processos, bem como expressam conceitos que integram os mais diferentes campos do saber especializado. O valor desse tipo de obra de referência vincula-se ainda ao fato de que, mesmo indiretamente, todas cumprem um papel normalizador, vale dizer, constituem-se em instâncias que determinam a norma, o padrão linguístico e conceitual a ser corretamente empregado.

Com base nesta metodologia, é possível traçar uma linha comparativa do conceito de reformatação em diferentes línguas.

Conceitos e usos da reformatação de documentos

A reformatação de documentos é realizada com o objetivo de promover o acesso à informação e a preservação de documentos. De acordo com o Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do CONARQ (2014, p. 31), a reformatação é a “técnica de migração que consiste na mudança da forma de apresentação de um documento para fins de acesso ou manutenção dos dados”.

O termo reformatar é composto pelo sufixo *re* e a palavra *formatar*. De acordo com o Dicionário Aulete Digital¹, a palavra *formatar* tem três significados: “1. Inf. Preparar (suporte de dados, como disco rígido, disquete) para receber dados; 2. Art.gr. Inf. Adaptar (texto, arquivo, conjunto de dados) a um padrão; 3. Estabelecer o formato de”. Quando acrescida do sufixo *re*, cria a palavra *reformatar* cujo significado é formatar outra vez; repetir o processo de formatação de um meio magnético; restabelecer o formato de alguma coisa. Sendo assim, o significado na língua portuguesa da palavra vai ao encontro do conceito dado pelo Glossário do CTDE do CONARQ, que é o de mudança no formato dos documentos para fins de acesso ou preservação (CONARQ, 2014, p. 31).

O e-Arg Brasil (CONARQ, 2011, p. 131) define reformatação como

1) Técnica de migração que consiste na mudança da forma de apresentação de um documento para fins de acesso ou preservação dos dados,

como, por exemplo, a impressão ou transformação de documentos digitais em microfilme (tecnologia COM) ou a transferência de documentos de um sistema computacional para uma mídia móvel (tecnologia COLD); 2) Supressão de todos os dados de uma unidade de armazenamento.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DIBRATE, 2005) não faz menção ao conceito de reformatação. No entanto, pode-se destacar que em glossários internacionais de língua inglesa o termo para reformatação é *reformatting*.

O *Archival Formats: Glossary of Terms (Terms Used in the Preservation of Audio, Video and Motion Picture Film)* do *National Archives and Records Administration* (NARA), explica “o termo como um processo no qual uma cópia ou derivada é criada de uma mídia original. Isto pode ser feito para propósitos de preservação e acesso” (2016, tradução nossa)². O *Glossary of Archival and Records Terminology of the Society of American Archivists* (SAA) (2005, p. 337, tradução nossa) define o termo como “criar uma cópia com um formato ou estrutura diferente do original, especialmente para fins de preservação e acesso; migração da informação de um suporte para outro”.

No glossário de termos do *State Records Office of Western Australia* (2016, p. 6, tradução nossa), o termo é explicado como “o ato de converter documentos de um formato para outro enquanto mantem a autenticidade, integridade, confiabilidade e usabilidade dos documentos. Isto pode envolver a digitalização de materiais analógicos”.

Uma pesquisa no *Multilingual Archival Terminology* do ICA não retornou nenhum conceito para o termo “reformatação”, bem como nos termos correspondentes para as línguas inglesa e espanhola cujo termo seria *reformato*.

Quando buscamos o termo reformatação ou *reformatting*, os termos recuperados são “migração”, em português, e “*preservation*” (preservação) e “*selection*” (seleção), em inglês.

O termo migração, de acordo com o glossário do CTDE (CONARQ, 2016, p. 30), é o

Conjunto de procedimentos e técnicas para assegurar a capacidade dos objetos digitais serem acessados face às mudanças tecnológicas. A migração consiste na transferência de um objeto digital: a) de um suporte que está se tornando obsoleto, fisicamente deteriorado ou instável para um suporte mais novo; b) de um formato obsoleto para um for-

mato mais atual ou padronizado; c) de uma plataforma computacional em vias de descontinuidade para uma outra mais moderna. A migração pode ocorrer por conversão, por atualização ou por **reformatação** (grifo nosso).

Na visão da CTDE, migração é um conceito geral, aplicado aos objetos digitais, que é associado a conceitos específicos como atualização de suporte, conversão (de dados) e reformatação. Ou seja, hierarquicamente, o conceito de migração é mais abrangente do que o de reformatação. Sobre a questão da hierarquia dos conceitos, o CTDE a define como sendo as relações semânticas do sistema conceitual da Arquivística.

Ao construir essa nova versão, optou-se por incluir relações semânticas que refletem o sistema conceitual da Arquivística. Assim, foram contemplados os seguintes tipos de relacionamentos: hierárquicos, de equivalência e associativas. As relações hierárquicas estão registradas entre “Conceito Geral” e “Conceito Específico” e refletem a relação gênero/espécie ou coisa/tipo (...) (CONARQ, 2016, p. vii-viii).

Destacamos que, na perspectiva do CTDE, o conceito “migração” é voltado exclusivamente para os documentos digitais.

Com relação ao termo *reformatting*, em inglês, chama-nos atenção a correlação com os termos preservação e seleção.

Em relação ao primeiro, dentre os sete conceitos trazidos pelo *Multilingual Archival Terminology* do ICA, os seis primeiros apresentam o conceito de preservação de documentos, e apenas o segundo fez referência explícita ao termo reformatação (*reformatting*). O primeiro e o terceiro não citam a reformatação diretamente, mas mencionam a mudança de suporte como meio de preservar a informação e como uma estratégia de preservação.

No quadro a seguir, listamos os termos recuperados pelo *Multilingual Archival Terminology*³.

QUADRO 1: Conceitos do termo preservation.

FONTE	CONCEITOS
InterPARES 2 dictionary/glossary approved August 19 2011	O conjunto dos princípios, políticas, regras e estratégias destinadas ao prolongamento da existência de um objeto, pela sua manutenção em condições apropriadas para uso, seja no seu formato original ou em um formato mais durável e ao mesmo tempo deixando intacta a forma intelectual do objeto (tradução nossa).
State of Queensland – Department of Public Works, Glossary of Archival and Recordkeeping Terms (Queensland: Queensland State Archives, 2010)	Processos e operações que minimizam a deterioração química e física ao longo do tempo e previnem a perda de informação. Isto inclui armazenamento, proteção e manutenção dos documentos em uma forma ideal e pode incluir a reformatação se necessária (tradução nossa).
International Council on Archives, "Dictionary of Archival Terminology" (Draft Third Edition/DAT III, 1999)	A totalidade dos processos e operações envolvidas na estabilização e proteção dos documentos contra danos ou deterioração e no tratamento de documentos danificados ou deteriorados. Preservação pode também incluir a transferência de informação para outra mídia, como o microfilme (tradução nossa).
International Organization for Standardization. Information and Documentation: Records Management. 15489-1. Part 1. Geneva: ISO, 2001.	Processo e operação envolvidos em assegurar a sobrevivência da autenticada, técnica e intelectual, dos arquivos através do tempo (tradução nossa).
Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, 2005.	A disciplina profissional de proteger materiais por minimizar a deterioração química e física e o dano para minimizar a perda de informação e estender vida da propriedade cultural (tradução nossa).
Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, 2005	O ato de guardar do mal, dano, decomposição ou destruição, especialmente através de tratamentos não invasivos (tradução nossa).
Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists, 2005	(Lei) A obrigação de proteger documentos e outros materiais potencialmente relevantes para contencioso e assunto para descoberta (tradução nossa).

Fonte: Elaborada pelo autor, com base nos dados fornecidos pelo *Multilingual Archival Terminology*.

Já em relação ao termo “seleção”, o *Multilingual Archival Terminology* do ICA só trouxe um conceito. A relação entre reformatação e seleção se refere ao ato de escolher ou selecionar o material que será reformatado. O quadro a seguir indica o único conceito de seleção trazida pelo glossário e sua relação com o conceito de reformatação.

QUADRO 2: Conceito do termo *selection*.

FONTE	CONCEITO
Pearce-Moses, Richard. <i>A Glossary of Archival and Records Terminology</i> . Chicago: Society of American Archivists, 2005	1. O processo de identificar materiais para serem preservados por causa de seu valor duradouro, especialmente aqueles materiais para serem fisicamente transferidos para os arquivos; 2. O processo de escolher materiais para exibição, publicação, reformatação (tradução nossa).

Fonte: Elaborado pelo autor, com base nos dados fornecidos pelo *Multilingual Archival Terminology*.

Outras pesquisas foram realizadas em sítios eletrônicos dos Arquivos Nacionais do Canadá, da Austrália, do Reino Unido, do México e da *Library of Congress*, nos Estados Unidos. Em nenhuma delas encontramos conceitos de reformatação. Cabe informar que estas instituições utilizam a reformatação como estratégia de preservação, em especial a digitalização e microfilmagem. Entretanto, o conceito de reformatação não foi apresentado por estas instituições. Foi observado que nas instituições pesquisadas são empregadas técnicas de reformatação para preservação, mas não há uma referência destes termos em glossários ou dicionários nelas.

Nos cadernos do CPBA, o uso do conceito reformatação é utilizado em sentido amplo, sendo aplicado para descrever a transferência de suporte por meio da microfilmagem ou da digitalização. Nancy E. Elkington (2001) utiliza o termo reformatação para microfilmagem em seu “Manual do RLG para microfilmagem dos documentos de arquivo” em diversas oportunidades.

Além disso, os pesquisadores provavelmente considerarão inúteis os microfimes filmados sem ordem ou na ordem errada, invalidando as-

sim um dos principais objetivos da **reformatação** (ELKINGTON, 2001, p. 39, grifo nosso).

Algumas empresas de microfilmagem possuem pessoal com experiência na **reformatação** de materiais de arquivo deteriorados, mas outras não. Além disso, poucos arquivistas possuem conhecimento e experiência com os desafios técnicos e soluções que o fluxo de trabalho de microfilmagem de tais coleções envolve (ELKINGTON, 2001, p. 63, grifo nosso).

No nível mais elevado, é o complexo sistema de filosofias, convênios e atividades que devem ser realizadas desde o momento em que uma coleção é escolhida para **reformatação**, passando por seu preparo físico e preparação das sinaléticas, pela filmagem, pela inspeção pós-filmagem e nova inspeção após a correção dos erros e por todo o ciclo de três gerações de microfilme, conforme são armazenadas e acessadas (ELKINGTON, 2001, p. 75, grifo nosso).

Para Jones (2001, p. 11) “os esforços iniciais de reformatação para preservação concentram-se, inteiramente, no microfilme”. Opinião semelhante à de Fox (2001, p. 13-14), que defende a reformatação de documentos pelo sistema híbrido, com o microfilme para preservação e a imagem digital para acesso.

A tecnologia que agora desponta no horizonte é a digitalização — escaneamento de texto e imagens para armazenamento eletrônico, para geração de substitutos de papel ou filme e para transmissão através de redes de dados. Conforme foi discutido na introdução, esta tecnologia oferece muitas vantagens para realçar o acesso a materiais de bibliotecas e arquivos. Contudo, o registro eletrônico não pode ainda ser considerado um meio de preservação e nem as questões referentes ao armazenamento à migração foram tratadas satisfatoriamente até agora. Enquanto isso, a melhor abordagem parece ser a de um ‘sistema híbrido’, em que o item é **reformado** para microfilme, proporcionando uma cópia permanente ou ‘arquivística’ e a versão digitalizada permite um acesso melhorado (grifo nosso).

Os conceitos encontrados de reformatação nos glossários e dicionários e nos autores utilizados nesta pesquisa possibilitam afirmar que a

reformatação consiste numa técnica de mudança de suporte e da apresentação do documento voltados para atender aos fins de preservação e acesso da informação contida nos documentos.

Optamos por utilizar a expressão “mudança de suporte” ao invés de “migração” para atender o que preconiza a CTDE do CONARQ, que associa este último conceito aos documentos digitais exclusivamente.

Já a reformatação, pensada no seu sentido etimológico e na perspectiva apresentada pelos autores do CPBA e nos glossários de instituições arquivísticas (NARA, Arquivo da Austrália) ou de associações de profissionais no exterior (SSA), possui um conceito mais amplo e não está restrito aos documentos digitais. Até mesmo no Brasil, não há uma definição restritiva do conceito de reformatação para os documentos digitais, ainda que tanto do Glossário do CTDE quanto o e-ARQ Brasil definam reformatação como uma técnica de migração. Cabe ressaltar que o e-ARQ inclusive chega a exemplificar essa técnica de migração como a impressão ou transformação de documentos digitais em microfilme (tecnologia COM) ou a transferência de documentos de um sistema computacional para uma mídia móvel (tecnologia COL) (CONARQ, 2011, p. 131).

Portanto, o conceito de reformatação utilizado neste trabalho é o de processo de criação de cópia com formato diferente do documento original, alterando sua forma de apresentação, para fins de preservação e acesso.

Muito associado à reformatação está o conceito de reprografia. Embora correlatos, não se tratam de sinônimos.

De acordo com o Dicionário Aulete Digital⁴, a etimologia da palavra *reprografia* é composta de *repro*, de reprodução, mais *grafia*, e significa o “conjunto dos diversos processos de reprodução de documentos (p. ex.: fotocópia, microfilmagem, xerografia etc.)”.

Segundo o DIBRATE (ARQUIVO NACIONAL, 2015, p. 146), reprografia é o conjunto dos processos e técnicas de duplicação e de reprodução de documentos que não recorrem à impressão, tais como fotocópia, processo eletrostático, termografia e microfilmagem.

Internacionalmente, encontramos referência ao conceito em língua inglesa, como *reprography*, no *Glossary of Archival and Records Terminology of the Society of American Archivists*, como sendo as técnicas e processos usados para copiar documentos (2005, p. 343, tradução nossa).

Em língua espanhola, encontramos menção ao termo *reprografía* no *Glosario de terminos del Archivo General de la Nación Colombia* como “conjunto de técnicas, como a fotografia, a fotocópia, a microfilmagem e a di-

gitalização, que permite copiar ou duplicar documentos originalmente em suporte de papel” (tradução nossa)⁵. Neste sentido, enquanto a reformatação é tratada como uma opção de preservação e acesso aos documentos, a reprografia é o conjunto de técnicas e processos pelos quais é possível reproduzir um documento.

Segundo Michael Roper e Laura Millar (1999, p. 110), os métodos de reprografia ou de reprodução de documentos se dão por meio da microfilmagem, fotocópia, reprodução de fotos ou digitalização. A seguir, definiremos cada um desses métodos.

A microfilmagem é, de acordo com DIBRATE, a “produção de imagens fotográficas de documento em formato altamente reduzido” (ARQUIVO NACIONAL, 2015, p. 120). De acordo com o Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro 1996, que regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que disserta sobre a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências, o microfilme é “o resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução” (BRASIL, 1996). Essas imagens são chamadas de micrográficos, termo genérico para designar todos os tipos de suporte contendo microimagens.

A digitalização é definida pelo DIBRATE como “o processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um escâner” (ARQUIVO NACIONAL, 2015, p. 69). Outros conceitos para digitalização, dados pelo CONARQ, provêm da Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010 e do Glossário da CTDE.

A Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010, que dispõe sobre as Recomendações de Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes, do CONARQ (2010, p. 5), entende a digitalização como um

processo de conversão dos documentos arquivísticos em formato digital, que consiste em unidades de dados binários, denominadas de bits — que são 0 (zero) e 1 (um) agrupadas em conjuntos de 8 bits (*binary digit*), formando um byte, e com os quais os computadores criam, recebem, processam, transmitem e armazenam dados.

Já de acordo com o Glossário da CTDE do CONARQ, a digitalização é “o processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado” (2016, p. 20).

De acordo com o DIBRATE (ARQUIVO NACIONAL, 2015, p. 94), fotocópia é “a cópia direta de um documento, produzida por máquina automá-

tica, utilizando-se papel sensível aos fenômenos luminosos, químicos ou eletrostáticos, independentemente da presença de negativo”.

Já a reprodução de fotos⁶ consiste em criar cópias fotográficas, com negativos originais e de segurança, de documentos e utilizá-las como substitutos ao manuseio dos originais, contribuindo assim para preservação destes (ROPER; MILLAR, 1999, p. 126, tradução nossa).

Embora fotocopiar e/ou fotografar documentos sejam práticas comuns no universo dos arquivos, a microfilmagem e a digitalização figuram como as opções de reprografia de documentos mais utilizadas.

Entretanto, o procedimento de reproduzir documentos não é uma inovação do mundo moderno. Na idade média, monges conhecidos como “copistas” se dedicavam ao ofício da cópia, tradução e restauro de obras da antiguidade clássica greco-romana, em pergaminhos e papéis. Posteriormente, com a prensa de Gutemberg, a capacidade de copiar aumentou até o desenvolvimento de outras formas como fotocópia, fotografia, microfilmagem e digitalização.

Tanto a reformatação quanto a reprografia têm relação direta com a preservação e o acesso de documentos, pois o uso de microfilmagem e digitalização está, geralmente, vinculado a projetos de preservação e/ou acesso. A seguir, exploraremos os principais usos da reformatação e da reprografia.

Preservação e acesso

A preservação de documentos, de acordo com o DIBRATE (ARQUIVO NACIONAL 2005, p. 135), é definida como a “Prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico”.

Para Silva (2008, p. 75),

Quando inclui explicitamente o “tratamento físico e químico” como um dos meios de prevenção a danos de documentos de arquivo, o verbeete retoma a ideia de preservação como conservação-preservação para documentos de arquivo, deixando de lado a tendência mundial que considera a preservação no seu sentido amplo e abrangente. Isto é, um conjunto de decisões estratégicas, que envolve opções políticas e tecnológicas, como, por exemplo, a reformatação de suporte por meio da microfilmagem e da digitalização.

O argumento do autor encontra amparo quando confrontamos o conceito de preservação dado pelo DIBRATE com os conceitos dos glossários e dicionários de língua inglesa recuperados pelo *Multilingual Archival Terminology* do ICA, apresentados no Quadro 1. Nos conceitos trazidos por estes glossários e dicionários, o foco da preservação está em preservar os suportes dos documentos em razão do seu conteúdo informacional, dando preferência por procedimentos não-invasivos, como a transposição da informação de um suporte para o outro por meio de microfilmagem ou digitalização. Se compararmos o ano de publicação dos glossários e dicionários analisados por meio do *Multilingual Archival Terminology* do ICA com a ano de publicação do DIBRATE (2005), perceberemos que dois daqueles foram publicados após o DIBRATE⁷. Com base nestas informações, elaboramos um quadro para visualizar o ano da publicação do DIBRATE com outros glossários e dicionários.

QUADRO 3: Ano de publicação dos dicionários pesquisados.

FONTE	ANO DE PUBLICAÇÃO
International Council on Archives, "Dictionary of Archival Terminology" (Draft Third Edition/DAT III)	1999
International Organization for Standardization. Information and Documentation: Records Management. 15489-1. Part 1. Geneva: ISSO	2001
Pearce-Moses, Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. Chicago: Society of American Archivists.	2005
Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DIBRATE)	2005
State of Queensland – Department of Public Works, Glossary of Archival and Recordkeeping Terms (Queensland: Queensland State Archives)	2010
InterPares 2 dictionary/glossary	2011

Fonte: Elaborado pelo autor, *Multilingual Archival Terminology* do ICA.

Neste sentido, podemos inferir que, à época, o DIBRATE apresentava um conceito para preservação mais restrito e tradicional com relação a outros glossários e manuais internacionais, como o do ICA e da ISO.

Já em 1996⁸, Paul Conway apresentava uma ideia de preservação que abrangia políticas e tomadas de ações que iriam desde os tratamentos de conservação tradicionais até a distribuição de recursos humanos, financeiros e materiais, com vistas a postergar o processo de deterioração dos suportes documentais, mas acima de tudo do uso e do conteúdo intelectual dos documentos.

Houve uma época em que defensores da proteção dos artefatos culturais, incluindo livros, fontes documentais primárias e objetos de museu, utilizaram os termos “conservação” e “preservação” reciprocamente. Hoje, preservação é uma palavra que envolve inúmeras políticas e opções de ação, incluindo tratamentos de conservação. Preservação é a aquisição, organização e distribuição de recursos a fim de que venham a impedir posterior deterioração ou renovar a possibilidade de utilização de um seleto grupo de materiais. A essência do gerenciamento de preservação está na alocação de recursos. Pessoas, recursos e materiais devem ser requeridos, organizados e postos em prática para assegurar a proteção adequada às fontes de informação. A preservação preocupa-se com os objetos propriamente ditos e com a evidência — que Michael Buckland (1991) chama de “informação como coisa” — embutida no conteúdo intelectual dos objetos (CONWAY, 2001, p. 14).

Neste sentido, de acordo com Silva (1998a, p. 9),

Preservação, portanto, deve ser entendida, hoje em dia, pelo seu sentido geral e abrangente. Seria, então, toda ação que se destina a salvar ou recuperar as condições físicas e proporcionar permanência aos materiais dos suportes que contêm a informação. É o “guarda-chuva”, sob o qual se “abrigam” a conservação, a restauração e a conservação preventiva. À preservação cabe ainda a responsabilidade de determinar as escolhas mais adequadas de reformatação de suporte para a transferência da informação.

O conceito de preservação nas palavras de Silva é mais abrangente do que aquele proposto pelo DIBRATE, pois supera a visão tradicional de

preservação como sendo voltada às ações de conservação-preservação dos suportes materiais. Além da ampliação do conceito de preservação, que se coloca hierarquicamente superior aos conceitos de conservação, restauração e conservação preventiva, a perspectiva do autor está voltada para preservação da informação contida nos documentos arquivísticos e não nos suportes materiais de forma exclusiva. Outrossim, traz ainda a questão da reformatação como estratégia de preservação a ser observada e adotada quando for o caso.

Um dos motivos de se preservar um documento é garantir que o mesmo esteja acessível pelo maior prazo de tempo possível.

O DIBRATE (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 19) tem dois conceitos para o termo acesso: “1) Possibilidade de consulta a documentos e informações; 2) Função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização”.

O acesso aos documentos de arquivo são requisitos básicos para o funcionamento das organizações e para o exercício de direitos. O primeiro caso está diretamente relacionado com a percepção de que os recursos informacionais são importantes para as organizações, aumentando sua competitividade através da recuperação da informação para auxiliar no processo de tomada de decisão. Já o segundo caso está ligado ao usufruto de direitos para exercer a cidadania. Para que o acesso aos documentos seja atendido da forma mais eficiente possível, é fundamental que as organizações adotem procedimentos de gestão de documentos.

No Brasil, a gestão de documentos é considerada um dever legal do Estado previsto no artigo 216 de nossa Carta Magna⁹. Esse princípio legal tem por finalidade garantir o direito à informação governamental pelo cidadão. Para Ieda Pimenta Bernardes (2015, p. 165), a gestão de documentos deve ser “concebida e praticada como política pública, mesmo porque o acesso à informação antecede e viabiliza o exercício de outros direitos sociais como participação popular e o controle social”.

O direito à informação é consagrado no Artigo 19 da Declaração Universal de Direitos Humanos (2009, p. 10, grifo nosso):

Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e expressão; este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, **receber e transmitir informações e ideias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras**¹⁰.

O direito à informação é imprescindível para o pleno exercício da democracia e da cidadania. A Constituição Federal de 1988, em seu Artigo 5.º, Inciso XXXIII, estabelece como direito fundamental o acesso à informação governamental:

Têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 1988).

Da leitura deste inciso junto com o Artigo 216, §2º da Constituição Federal de 1988, podemos observar que a gestão de documentos é entendida como um requisito para atender o direito de acesso à informação. Nas palavras de Bernardes (2015, p. 166), o atendimento do direito ao acesso à informação, e aos demais direitos decorrentes dele, depende da eficácia da gestão de documentos para tornar a administração pública mais transparente. Pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, a gestão de documentos é entendida como

o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

De acordo com Indolfo (2007, p. 42), para garantir a gestão, a preservação e o acesso em longo prazo dos documentos, é necessário haver a inclusão dos princípios, funções e instrumentos arquivísticos no processo de gestão.

A classificação e a avaliação de documentos contribuem para a racionalização do ciclo de vida documental, tão cara aos pressupostos de eficiência e eficácia da gestão de documentos. O plano de classificação e a tabela de temporalidade são apontados por Sena (2014, p. 89) como os instrumentos arquivísticos utilizados na gestão de documentos, fruto de um diagnóstico da instituição, bem como do fluxo documental e informacional. É no plano de classificação que enxergamos o vínculo orgânico entre os documentos, característica esta que dá ao documento arquivístico sua peculiaridade em relação a outros tipos de documentos. Por sua vez a tabela de temporalidade, fruto da função avaliação, é o que garante a racionalidade

da gestão de documentos pela eliminação daqueles que já cumpriram sua função e não são detentores de valor permanente e pela manutenção dos que possuem este valor.

Silva (2008, p. 76) considera a preservação como uma função “essencial e inexoravelmente arquivística” com o objetivo de garantir o acesso futuro aos documentos.

O pressuposto de que a preservação é componente indissociável do fazer e do pensar arquivístico deriva da ideia de que somente é possível classificar, avaliar, organizar, descrever, recuperar, disseminar e dar acesso à informação arquivística que esteja registrada e preservada em algum suporte material.

Em se tratando da preservação de documentos digitais, podemos afirmar que ela tem características adicionais se comparada à preservação de documentos analógicos. Enquanto os documentos analógicos podem sobreviver mesmo sem os tratamentos adequados, o acaso não é uma realidade tratando-se de documentos digitais. Considerando a complexidade do tema, não é objetivo deste trabalho se aprofundar sobre a preservação digital, mas sim trazer seu conceito e algumas de suas características, já que os representantes digitais estão sujeitos às mesmas condições dos documentos nato-digitais tratando-se de preservação.

Segundo o Glossário da CTDE (CONARQ, 2016, p. 34), a preservação digital seria o “conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo o acesso e a interpretação de documentos digitais pelo tempo que for necessário”.

Os desafios da preservação em ambiente digital são a obsolescência tecnológica, fragilidade das mídias e a variedade de documentos e formatos. Além disso, deve assegurar estabilidade, fixidez e acesso em longo prazo dos documentos digitais. Um documento digital é formado por uma cadeia de *bits* que não pode ser compreendida pelo olho humano sem a ajuda de programas que codifiquem e decodifiquem essa cadeia de forma que o usuário possa acessar e compreender as informações contidas no documento digital.

Tomando esses referenciais como base, podemos inferir que o acesso aos documentos, tanto os digitais como os analógicos, de forma eficiente, está condicionado à observância das funções arquivísticas, sobretudo daquelas ligadas à gestão de documentos como a classificação e a avaliação. Sendo assim, a preservação é a função arquivística que possibilita o acesso à

documentação pelo maior prazo possível de tempo, por meio de vários procedimentos, dos quais a reformatação é apenas um deles. Logo, qualquer projeto de preservação de documentos arquivísticos deve ser precedido pela gestão de documentos para que seja bem-sucedido.

Conclusão

O conceito de reformatação apresentado neste artigo está associado intimamente à preservação e ao acesso de documentos.

No intuito de se implementar projetos de preservação e acesso, muitas vezes são empregadas técnicas de mudança de suporte e de apresentação dos documentos, como a digitalização ou a microfilmagem.

A digitalização, assim como a microfilmagem, é entendida como um meio (recurso tecnológico) para auxiliar as instituições que custodiam acervos de forma que estas possam cumprir com as funções de acesso e difusão. Todavia, o mero emprego de tecnologias não é o suficiente para garantir a preservação e o acesso dos documentos arquivísticos. Tais recursos são opções, políticas e tecnológicas, no qual a reformatação do suporte por meio de microfilmagem e/ou da digitalização é apenas um dos meios de se preservar e dar acesso à informação, e não um fim em si mesmo.

Tecnologias e organizações afetam-se mutuamente de diferentes maneiras, dependendo em grande parte das características específicas das tecnologias escolhidas e de como as organizações decidem pela sua adoção. Desta forma, é importante distinguir entre adotar determinada tecnologia de formação de imagem digital para a solução de um problema específico e adotá-lo como uma estratégia de gerenciamento da informação. Adquirir um sistema de imagem numa tentativa de aprimorar o acesso a documentos da biblioteca e do arquivo tornou-se, atualmente, tão simples quanto comprar ferramentas numa loja de ferragens. Comprar simplesmente uma solução tecnológica não trará implicações de longo alcance para uma organização (CONWAY, 2001, p. 20).

Em outras palavras, reformatar um documento de arquivo é um procedimento que atende a fins específicos e não deve ser realizado sem planejamento e objetivos bem definidos, sob o risco de deturpar o seu propósito. Conway (2001, p. 14) afirma que

Investimentos eficazes em processos de preservação não podem ser adotados sem um compromisso com obtenção de resultados ideais. O gerenciamento de preservação compreende todas as políticas, procedimentos e processos que evitam a deterioração ulterior do material de que são compostos os objetivos, prorrogam a informação que contêm e intensificam sua importância funcional.

Além destes problemas, o ambiente digital traz o risco de perda dos documentos digitais, sejam eles digitalizados ou nato-digitais, devido à obsolescência da tecnologia e à ausência de programas de preservação por longo prazo. De acordo com Silva (2008, p. 13),

De outro lado, o advento dos documentos digitais na administração pública tem sido um fator adicional que complica ainda mais a preservação da informação arquivística governamental. Em um primeiro momento, as perdas dos registros eletrônicos/digitais em suportes óticos/magnéticos se dão da mesma forma que as perdas dos registros nos documentos analógicos/convencionais. Como nos documentos convencionais, ocorrem no universo microscópico, em um processo lento, silencioso, sendo, no início, imperceptíveis. O diferencial agravante é que a preservação dos registros eletrônicos/digitais não contempla a possibilidade do acaso, pois depende de escolhas e decisões anteriores, que remetam ao momento em que a informação é produzida.

Desta forma, concluímos que qualquer que seja a técnica utilizada para reformatação de um documento arquivístico, o uso dos princípios e práticas arquivísticas são imprescindíveis para que os objetivos de preservação e acesso possam ser alcançados.

Notas

- 1 AULETE, Francisco J. Caldas; VALENTE, Antonio Lopes dos Santos. Formatar iDicionário Aulete. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/formatar>. Acesso em: 24 out. 2018.
- 2 De acordo com informações do sítio eletrônico do NARA, a última revisão desta página ocorreu em 15 ago. 2016. Disponível em: <https://www.archives.gov/preservation/formats/glossary.html>. Acesso em: 2 nov. 2018.
- 3 Disponível em: <http://www.ciscra.org/mat>. Acesso em: 19 ago. 2019.
- 4 AULETE, Francisco J. Caldas; VALENTE, Antonio Lopes dos Santos. Reprografia. iDicionário Aulete. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/reprografia>. Acesso em: 16 jan. 2019.
- 5 Disponível em: <http://www.archivogeneral.gov.co/Transparencia/informacion-interes/Glosario>. Acesso em: 29 out. 2018.
- 6 No manual *PRESERVING RECORDS*, a forma original em inglês deste método é chamada pelos autores de *PHOTOREPRODUCTION*. Uma tentativa de tradução literal do termo através do site *Cambridge Dictionary* não trouxe resultados, porém separando as palavras na sentença *PHOTO REPRODUCTION*, o dicionário trouxe a tradução REPRODUÇÃO DE FOTO.
- 7 *O Glossary of Archival and Records Terminology Of Society of American Archivists* aparece três vezes no Quadro 1 e por isso é contado como um dicionário para fins quantitativos.
- 8 A versão do texto de Paul Conway que estamos utilizando para esta pesquisa é a traduzida para o projeto CPBA de 2001. O texto original, *Preservation in the Digital World* foi publicado em 1996 pela Commission on Preservation and Access. Disponível em: <https://www.clir.org/pubs/reports/conway2/index>. Acesso em: 3 nov. 2018.
- 9 BRASIL. **Constituição Federal de 1988**, Artigo 216, §2º: "Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem".
- 10 UNIC/Rio/005. **Declaração Universal dos Direitos Humanos**. Janeiro 2009. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2018/10/DUDH.pdf>. Acesso em: 3 nov. 2018.

Referências bibliográficas

- BECK, Ingrid. O projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos e a formação de profissionais em conservação no Brasil: necessidades e perspectivas. **Cadernos do CEOM**, ano 18, n. 22. Chapecó: Argos, 2005. Disponível em: <https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rcc/issue/view/152/showToc>. Acesso em: 20 out. 2018.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. Gestão documental e direito de acesso: interfaces. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n.2, p. 164-179, jul./dez. 2015.
- CONWAY, Paul. **Preservação no universo digital**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (Arquivo Nacional), 2001. (Cadernos CPBA 52).
- ELKINGTON, Nancy E. **Manual do RLG para microfilmagem de arquivos**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (Arquivo Nacional), 2001. (Cadernos CPBA 53).
- FOX, Lisa L. **Microfilmagem de preservação**: um guia para bibliotecários e arquivistas. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. (Cadernos CPBA 48).
- INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: Uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez.2007.
- JONES, Lee C. Microfilme para preservação: plataforma para sistemas digitais de acesso. In: **Reformatação**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (Arquivo Nacional), 2001. (Cadernos CPBA 44-47).
- KRIEGER, Maria da Graça. Terminologia técnico-científica: políticas linguísticas e MERCOSUL. **Ciência e Cultura**, v. 58, n. 2 abr. /jun. 2006. Disponível em: <http://cienciaecultura.bvs.br/pdf/cic/v58n2/a17v58n2.pdf>. Acesso em: 1 nov. 2018.
- PEARCE-MOSES, Richard. **A glossary of archival and records terminology**. Chicago: The Society of American Archivists, 2005. Disponível em: <https://www2.archivists.org/glossary>. Acesso em: 26 out. 2018.

ROPER, Michael; MILLAR, Laura.

Preserving Records. International Records Management Trust, London: 1999.

SENA, Joelma Magalhães de. A informação arquivística e a gestão de documentos: uma abordagem estratégica. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 1, p. 83-91, jan./jun. 2014.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil.** Associação dos Arquivistas Brasileiros/ FAPERJ: Rio de Janeiro, 2008.

WATERS, Donald J. **Do microfilme à imagem digital.** Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (Arquivo Nacional), 2001. (Cadernos CPBA 49).

WILLIS, Don. **Uma abordagem de sistemas híbridos para a preservação de materiais impressos.** Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos (Arquivo Nacional), 2001. (Cadernos CPBA 49).

Fontes primárias

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.**

Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/publicacoes-tecnicas>. Acesso em: 29 jul. 2018.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil (1988).** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm. Acesso em: 11 nov. 2018

BRASIL. **Decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969.** Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que dispõe sobre a microfilmagem. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1960-1969/decreto-64398-24-abril-1969-405868-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 29 jul. 2018.

BRASIL. **Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.** Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm. Acesso em: 29 jul. 2018.

BRASIL. **Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968.**

Regula a microfilmagem de documentos oficiais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5433.htm. Acesso em: 29 jul. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. **Glossário Documentos Arquivísticos Digitais.**

2016. 6ª versão. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/documentos-eletronicos-ctde/glossario-ctde.html>. Acesso em: 5 jan. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. **e-Arq Brasil.**

Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010.** Dispõe sobre as recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/publicacoes-tecnicas.html>. Acesso em: 5 jan. 2018.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology.**

Disponível em: <http://www.ciscra.org/mat>. Acesso em: 20 nov. 2018.

NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS ADMINISTRATION. Disponível em: <https://www.archives.gov>. Acesso em: 20 nov. 2018.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS.

Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). Disponível em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2018/10/DUDH.pdf>. Acesso em: 3 nov. 2018.

STATE RECORDS OFFICE OF WESTERN AUSTRALIA (Government of Western Australia). **Glossary of Terms.** Perth: State Records Office of WA State Records Office of Western Australia, 2016. Disponível em: http://www.sro.wa.gov.au/sites/default/files/glossary_of_terms_-_june_2016.pdf. Acesso em: 28 out. 2018.

Recebido em: 07/10/2019

Aprovado em: 26/11/2020