

O ICA-ATOM COMO FERRAMENTA PARA DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA.¹

ICA-ATOM AS A TOOL FOR DESCRIPTION OF ARCHIVISTIC DOCUMENTS FROM THE FEDERAL UNIVERSITY OF PARAÍBA

Elivelton de Souza Bezerra

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-4216-8210>
Graduado em Arquivologia pela UFPB.
eli.vel17@gmail.com

Pablo Matias Bandeira

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-8629-7703>
Mestre em Ciência da Informação pela UFPB.
pablo.bandeira@spconsig.com.br

Juliane Teixeira e Silva

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-8715-2151>
Doutora em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB).
Professora adjunta do Departamento de Ciência da Informação da UFPB.
julianne.teixeira@gmail.com

1

Relato de Pesquisa desenvolvido no âmbito do Arquivo Central da UFPB resultante de Monografia.

RESUMO: Este trabalho apresenta procedimentos para a descrição de documentos de arquivo por meio de um sistema digital para gerenciamento de descrição de arquivos e implementação de documentos digitais e digitalizados, denominado ICA-AtoM. Define o que é descrição e arranjo documental e demonstra a importância de ambos para o gerenciamento de um arquivo permanente. A pesquisa também apresenta um protótipo do arranjo documental, orgânico e funcional da estrutura acadêmica da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) a partir de procedimentos de descrição ancorados no manual do ICA-AtoM e de um tutorial elaborado para facilitar a utilização do software pelos usuários do Arquivo Central da UFPB.

PALAVRAS-CHAVE: Arranjo Documental. Descrição Documental. ICA-AtoM. Tecnologia da Informação.

ABSTRACT: This work presents procedures for the description of archival documents through a digital system for managing the description of files and implementation of digital and digitized documents, called ICA-AtoM. Defines what is description and documentary arrangement and demonstrates the importance of both for the management of a permanent file. The research also presents a prototype of the documentary, organic and functional arrangement of the academic structure of the Federal University of Paraíba (UFPB) based on description procedures anchored in the ICA-AtoM manual, we prepared a tutorial to facilitate the use of the software by users of the UFPB Central Archive.

KEYWORDS: Documentary Arrangement. Documentary Description. ICA-AtoM. Information Technology.

1 Introdução

Este trabalho foi desenvolvido a partir da disciplina Laboratório de Práticas Integradas IV, do Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, Estado da Paraíba, cidade de João Pessoa, Brasil, concluída no período 2018.1. Foram realizadas atividades de: ordenação e arranjo, descrição e conservação. Também foram desenvolvidas as atividades de indexação e representação da informação arquivística: experiências em organização, planejamento de serviços e produtos arquivísticos, finalizando, assim, com o planejamento de sistemas de recuperação da informação.

Para as atividades no Arquivo Central da referida Universidade, universo desse

estudo, foi necessária a utilização de um sistema de descrição de código aberto e totalmente livre a partir de um servidor web instalado nas dependências da Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB. O software implantado é o ICA-AtoM, sistema criado em 2003 pelo Conselho Internacional de Arquivos – ICA.

A tecnologia da informação veio para facilitar, de modo geral, novos procedimentos relativos à organização de documentos em meio digital de valor permanente. Também veio fomentar e ampliar o campo dos arquivistas. Com esse avanço, é imprescindível que a Arquivologia esteja cada dia mais voltada para a tecnologia, tendo em vista que os documentos digitais são uma realidade.

Atualmente, instituições públicas e privadas estão trabalhando cada vez mais com documentos digitais (natos e digitalizados) para otimizar seus serviços e facilitar a recuperação por meio da web, pensando principalmente na diminuição de gastos com pessoal e a praticidade para obter informação.

Partindo desse pressuposto, foi criado em 2003 o ICA-AtoM, ferramenta de descrição arquivística baseada nas quatro principais normas de descrição que atendem a diversas necessidades e facilitam a busca pelo usuário. O software também detém uma plataforma multilíngue; isso mostra que usuários de diversas partes do mundo podem ter acesso a uma gama de informações.

O ICA-AtoM veio para modernizar o padrão de descrição arquivística, tendo em vista que ele é totalmente livre e de código aberto (Apache, MySQL, PHP, symfony), onde é necessário apenas um usuário cadastrado e uma senha para ter acesso. O documento digitalizado também mostra que o sistema é bastante completo, tendo características que normalmente um programa gratuito não tem.

O software ICA-AtoM é resultante de um projeto do mesmo nome, que teve seu início através de um relatório da Comissão de Tecnologia da Informação do ICA em 2003. Ele foi criado para auxiliar as atividades de descrição arquivística no âmbito digital, para facilitar o acesso a partir de instrumentos de pesquisa e corroborar com a recuperação da informação. Tendo como base o acesso por meio digital, o ICA-AtoM, como elemento de descrição, acaba de forma indireta preser-

vando documentos físicos, pois como foram descritos no software, não é necessário manusear àqueles documentos.

Em se tratando da experiência de usuário interno, no âmbito da instalação da ferramenta ICA-AtoM a serviço do Arquivo Central da UFPB, desenvolviam-se algumas operações em um acervo específico: os clippings dos jornais reunidos como legado do Fundo Documental: Assessoria de Comunicação da UFPB. Na prática eram coletadas informações contidas nos respectivos recortes e implementadas no sistema em formato de descrição arquivística. Após descrever as informações contidas, era criada uma página com todas as informações passadas do documento.

Porém, no Arquivo Central da UFPB não se dispõe, ainda, de procedimentos delimitados para utilizar esse sistema, pois a descrição não é devidamente aplicada nos fundos documentais, o que envolve questões como: a formulação de uma notação específica para a codificação de referência de acordo com as normas de descrição, bem como quais níveis de descrição seriam trabalhados nesse fundo, ou em qualquer outro que por ventura venha a fazer parte do acervo recolhido.

Nesse sentido, surgiu a motivação para este estudo, cujo tema é: definir os procedimentos de descrição arquivística de forma que exista um padrão para sua implantação de acordo com as normas estabelecidas pelo sistema, que são: a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD (G), a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR (CPF), Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – ISDIAH, Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

O problema da pesquisa se dá a partir das demandas que surgiram em virtude da implantação do ICA-AtoM; então, a partir disso, surge o seguinte questionamento: quais estratégias estão centradas para o uso otimizado e racional dessa ferramenta no contexto arquivístico desta instituição?

Nesse sentido, como objetivo geral, procuramos desenvolver um tutorial de procedimentos para descrição arquivística a partir da implantação da tecnologia

de Informação ICA-AtoM no Arquivo Central da UFPB.

Quanto aos específicos, buscamos elaborar um protótipo do Arranjo Documental da UFPB a partir da identificação da estrutura acadêmica da instituição e das suas respectivas funções; e definir os procedimentos de descrição de acordo com o manual do ICA-AtoM e do Arranjo Documental da UFPB em formato de tutorial.

2 ICA-ATOM

A utilização da ferramenta tecnológica proporcionou ao homem uma maior remissão do tempo, recursos, e a possibilidade de crescimento em um horizonte que não possui fronteiras. Segundo Castells (1999), a sociedade é que dá forma à tecnologia de acordo com as necessidades, valores e interesses das pessoas que as utilizam. As necessidades diárias mostram que o profissional arquivista precisa se aproximar cada dia mais dessas mudanças que estão sendo apresentadas e desenvolver novas técnicas por meio delas.

Cook (2012, p.19) fala que “mudanças significativas no propósito de arquivos como instituições e da natureza dos registros são outros fatores que, combinados com ideias pós-modernas, formam a base da nova percepção de arquivos como documentos, instituições e profissão na sociedade”. O autor mostra ideias que antes eram utilizadas em arquivo nas instituições estavam ficando obsoletas e que é necessário se situar aos novos procedimentos que devem ser realizados com a ajuda da tecnologia na sociedade.

Essa nova tecnologia, além de facilitar o acesso à informação, também veio para mostrar ao mundo novos paradigmas que vieram para ficar. Documentos que antes eram criados apenas no meio físico, hoje, a grande maioria é criada em meio digital. Isso mostra que esse “boom” informacional veio para trazer perspectivas para o profissional arquivista.

Essa difusão do meio físico para o digital trouxe a criação de diversos softwares que auxiliam na implementação de informação em meio digital. Dentre eles

está o ICA-AtoM, software criado em 2003 pela empresa de mesmo nome (ICA), por meio do conselho internacional de arquivos, onde essa criação deu-se a partir de quatro normas de descrição, que são: a norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD (G), a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR (CPF), Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico – ISDIAH, Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF.

A descrição arquivística, segundo o dicionário Brasileiro de terminologia arquivística (2005, p. 67) é “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa”.

A descrição não se preocupa com todo o conteúdo que tem no documento, mas sim as informações imprescindíveis para fins de elaboração de instrumento de pesquisa. “A descrição, como a própria palavra remete, é a atividade de expor, ‘relatar’ o acervo, parte dele, ou documentos em si, criando instrumentos que facilitem o acesso a eles” (CARPES; FLORES, 2014, p.70).

De acordo com Bandeira et al. (2012, p.131), “a descrição arquivística tem a intenção de identificar e esclarecer o contexto e o conteúdo de documentos, com a finalidade de promover um benéfico acesso aos arquivos de um modo geral”.

Ele complementa da seguinte forma: “A descrição arquivística é o ato de descrever e representar informações contidas em documentos e/ou fundos de arquivo. Essa descrição possibilita a criação de instrumentos de pesquisa”. A descrição busca representar de forma ampla e clara informações contidas em documentos de arquivo, facilitando o processo de recuperação da informação por meio de ferramentas de busca.

O dicionário Brasileiro de terminologia arquivística (2005, p.108) define instrumento de pesquisa como “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas”. Expressão normalmente empregada em arquivos permanentes, ou seja, meio que o usuário vai utilizar para

conhecer mais o acervo o qual está pesquisando.

As principais informações relativas ao ICA-AtoM estão contidas no manual criado em 2017, em que foi um projeto firmado entre a Comissão Nacional da Verdade (CNV) e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e posteriormente vinculado ao Arquivo Nacional. Procura-se desenvolver documentação técnica sobre soluções voltadas ao campo dos arquivos, dada a pouca literatura sobre o tema em português do Brasil.

Em 2003, ano da criação do ICA-AtoM, viu-se a necessidade de criar um novo meio de descrição a partir de um software livre e de código aberto, ou seja, qualquer pessoa que tenha acesso à internet pode utilizar o site. Essa é uma das grandes funcionalidades: acessar em qualquer lugar do mundo por meio da rede mundial de computadores em uma plataforma multilíngue.

Além da funcionalidade citada, de acordo com manual do usuário, o ICA-AtoM possui mais três grandes funcionalidades: Recuperar Informações, Gerenciar Informações e Configurar Sistema.

- A Recuperação de informação dá-se por navegação ou busca. Ambas as formas têm, por propósito, acessar informações contidas no sistema, sendo que navegar é o processo de passear pelo acervo, utilizando os tipos de informação existentes como guia; complementando sobre a recuperação da informação, ela mostra todas as informações implementadas no sistema para qualquer usuário, independentemente de ter privilégio ou não. Então, quanto mais informações forem inseridas, melhor vai ser para o usuário entender sobre o documento procurado.
- O gerenciamento de informação dá-se de três formas: inserir informações, gerenciar informações e importar informações. Essas funcionalidades são as responsáveis pela entrada e manutenção das informações no sistema. Por definição, entende-se que apenas usuários que tenham permissão para acesso

podem gerenciar essas informações.

- A configuração do sistema é mais específica para administradores, no qual se dispõem as seguintes funcionalidades: Administração, Área de Transferência, Idiomas e Ligações Rápidas. Com essas funcionalidades, pode-se alterar algumas características do sistema, sendo que, pela sensibilidade das atividades, somente alguns usuários devem ter permissão para acessar essas funcionalidades.

O ICA-AtoM, elaborado em conformidade com a Norma Internacional de Descrição Arquivística – ISAD (G), possibilita uma descrição multinível, que se alinha à estrutura do instrumento de pesquisa, criando estratégias para a recuperação dos documentos por meio de diferentes níveis, desde os mais genéricos até os mais específicos. Assim, possibilita a descrição ampla e facetada dos documentos, levando em conta todos os seus aspectos.

O ICA-AtoM também tem os tipos de usuários pré-definidos, que também podem ser chamados de papéis. Eles representam o papel que cada usuário representa no sistema. São eles: anônimo, autenticado, colaborador, editor, tradutor e administrador.

1. **Administrador** – o usuário do tipo administrador possui o maior nível de permissões, visto que gerencia todo o ICA-AtoM. Nesse sentido, o menu superior do administrador terá todas as funcionalidades, com todas as opções habilitadas, ou seja, o administrador pode executar todas as tarefas no ICA-AtoM.
2. **Editor** – o editor é um tipo de usuário que tem acesso a quase todas as funcionalidades do sistema, com exceção das tarefas de administração do ICA-AtoM. Assim, o administrador deve dar as permissões para os novos editores, e um editor não consegue criar outro editor.
3. **Tradutor** – o tradutor é um usuário importante no sistema, na medida em

que pode pesquisar e navegar pelas descrições publicadas, além de traduzir elementos da interface de usuário e de conteúdo do ICA-AtoM. Entretanto, o tradutor pode ver projetos de descrições, mas não os editar. Seu menu é igual ao do editor, mas com restrições nas opções das funcionalidades.

4. Colaborador – dos usuários identificados no ICA-AtoM, o tipo Colaborador possui o menor nível de permissão às funcionalidades do sistema, mesmo que em alguns casos seja o usuário com maior volume de entrada de dados. Assim, o colaborador pode buscar, navegar, criar, editar/atualizar registros, ver projetos e exportar descrições, da mesma forma que pode acessar a miniatura e o arquivo mestre do objeto digital. Entretanto, não pode deletar descrições, alterar seu status, traduzir campos, criar taxonomias e descrições de instituições arquivísticas.

Esses quatro são os principais usuários, aqueles que detêm um maior nível de usabilidade do serviço.

Partindo do princípio do que é o ICA-AtoM e sua importância, o grande objetivo deste trabalho é implantar no acervo da UFPB descrições documentais em diversos níveis a partir das normas já citadas que norteiam o ICA-AtoM, tendo em vista a importância desse software para a descrição documental em ambiente web. Para ter acesso ao ambiente, foi necessário obter um servidor que é instalado na Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB – STI.

A STI tem por objetivo prover serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que apoiem a UFPB no desenvolvimento do ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmico-administrativa e serviços à comunidade, de acordo com as diretrizes estratégicas institucionais, com o plano de desenvolvimento institucional, com os planos específicos para a área de TIC e com as recomendações emanadas pelo Comitê de Gestão e Tecnologia da Informação.

Desenvolver um manual específico de descrição para o acervo da reitoria pode ser um grande estímulo para que ele possa ser utilizado em outras dependências

da UFPB.

3 Arranjo documental da UFPB: Assessoria de Comunicação

De acordo com o dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.37), arranjo é a “sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido”. O arranjo é um processo que busca organizar de forma estruturada um acervo por meio da ordenação, onde normalmente são utilizadas as formas numérica, alfanumérica e cronológica.

“Em síntese, o arranjo (que nada mais é do que a classificação no âmbito dos arquivos permanentes) é comandado pela estrutura e pelo funcionamento da administração”. (BELLOTTO, 2004, p. 29). A norma ISAD (G) traz a seguinte definição sobre arranjo: “os processos intelectuais e físicos e os resultados da análise e organização de documentos de acordo com princípios arquivísticos” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p.14).

É importante destacar a semelhança entre classificação e arranjo, pois os dois fazem parte da organização documental, porém a primeira está indicada para os arquivos correntes e a segunda para os arquivos permanentes. Gonçalves (1998, p. 5) estabelece uma distinção entre classificação e arranjo:

No meio arquivístico brasileiro, foi consagrada a distinção entre “classificação” e “arranjo”. De acordo com tal distinção, a “classificação” corresponderia às operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente, a partir análise das funções e atividades do organismo produtor de arquivos. Por seu turno, o “arranjo” englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente.

Sabemos que, para organizar um determinado arquivo, é preciso estabelecer métodos e metas a serem delineadas para obter um bom resultado. No âmbito do arquivo permanente, utiliza-se o arranjo documental para organizar e ordenar todo

o acervo proposto.

É preciso, portanto, que seja realizado todo um acompanhamento da destinação do documento para o arquivo permanente por meio da gestão documental, para que ele possa exercer sua função de documento secundário/histórico.

O arranjo baseia-se a partir dos seguintes termos: Acervo, subunidade custodiadora, fundo ou coleção, seção, subseção, função, atividade, série, subsérie, dossiê ou processo e item documental. O quadro a seguir vai destacar as definições desses termos.

Quadro 1 - Definição dos termos de arranjo.

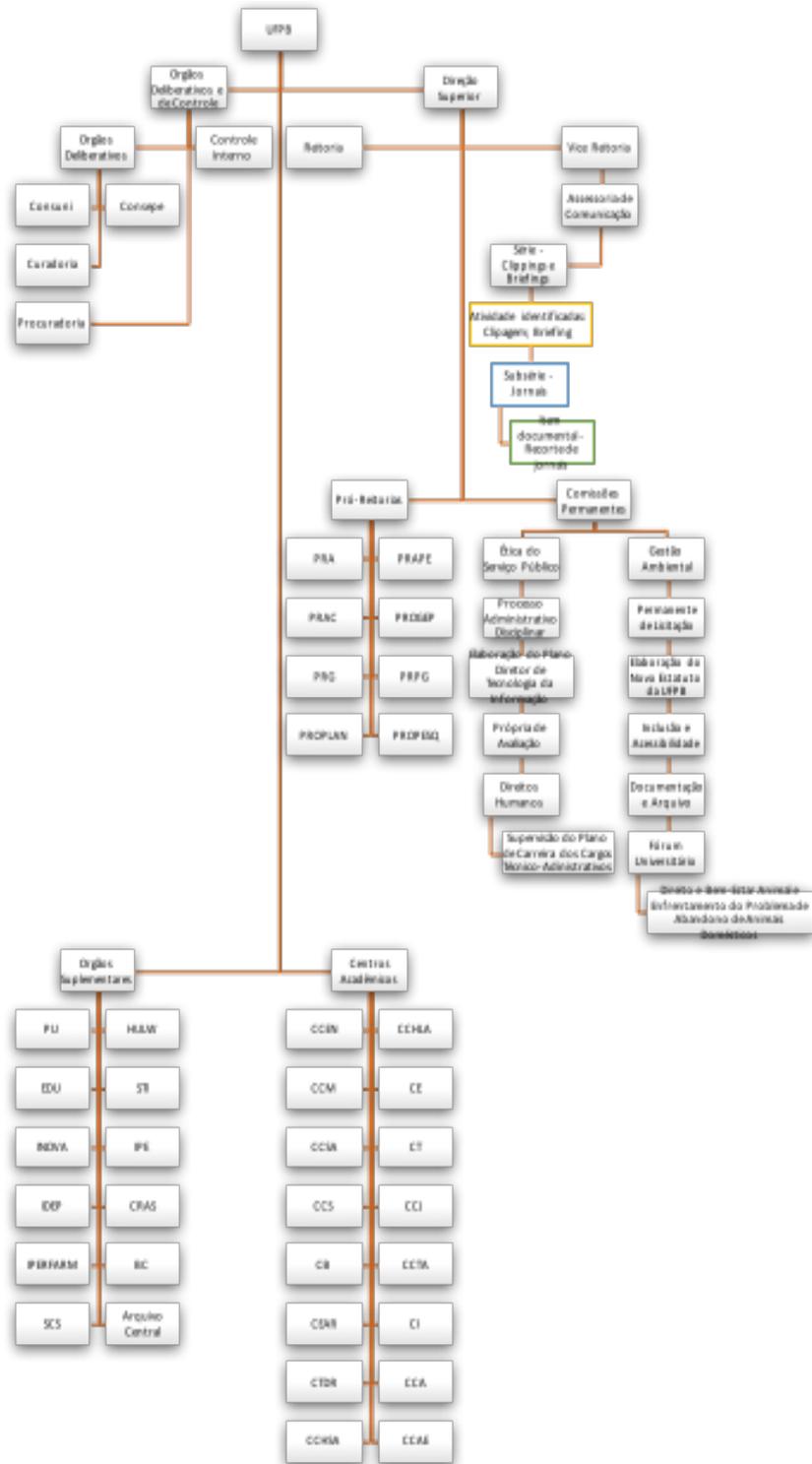
| | |
|-------------------------------------|--|
| Acervo (nível 0) | Totalidade de documentos de uma entidade custodiadora. |
| Subunidade custodiadora (nível 0,5) | |
| Fundo ou coleção (nível 1) | Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale à arquivo. |
| Seção (nível 2) | Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo ou coleção, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas, também chamada grupo ou subfundo. |
| Subseção (nível 2,5) | Subdivisão da seção. |
| Função | Qualquer objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato. Funções podem ser decompostas em conjuntos de operações coordenadas, tais como subfunções, procedimentos operacionais, atividades, tarefas ou transações. |
| Subfunção | Subdivisão da função. |
| Atividade | Tarefa desempenhada por uma entidade coletiva para realizar cada uma de suas funções. Pode haver várias atividades associadas a cada função. Em certos casos, algumas atividades podem ocorrer sob diferentes funções. Atividades abarcam transações que, por seu turno, produzem documentos. São exemplos (para a função de recrutamento): seleção, lotação, monitoramento e avaliação. |

| | |
|------------------------------|--|
| Série (nível 3) | Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização de um fundo ou coleção que corresponde a uma sequência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto. |
| Subsérie (nível 3,5) | Subdivisão da série. |
| Dossiê ou processo (nível 4) | Unidade de arquivamento constituída de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto). |
| Item documental (nível 5) | Documento que compõe dossiê ou processo. |

Fonte: Nobrade (2006); ISDF (20007).

Propõe-se a partir dessas reflexões, o seguinte modelo de arranjo baseado nas normas de descrição e nas metodologias de classificação funcional, tendo enfoque principal na base hierárquica da UFPB e na assessoria de comunicação da universidade.

Figura 1 - Arranjo da UFPB.



Fonte: Arquivo Central da UFPB (2019)

Seguindo o que foi representado acima, segue também o quadro de arranjo da assessoria de comunicação.

Quadro 2 - Arranjo da Seção Assessoria de Comunicação .

| Quadro de Arranjo da Seção Assessoria de Comunicação – Séries Documentais Clippings ¹ e Briefings ² | |
|---|---|
| Acervo | UFPB |
| Subunidade custodiadora | - |
| Fundo ou coleção | Direção Superior |
| Seção | Assessoria de comunicação / Arquivo Central |
| Subseção | - |
| Função | Assessoria em Comunicação |
| Subfunção | - |
| Atividade | Clipagem e Publicação de materiais em outros periódicos |
| Série | Clippings e Briefings. |
| Subsérie | Jornais: União, o Norte, Jornal da Paraíba; Jornal Online; Correio Paraíba; O Norte; A União; Diário Borborema; WSCOM |
| Dossiê ou Processo | - |
| Item documental | Recorte de Jornais e Matérias elaboradas pelo setor. |

Fonte: Elaboração do autor ,2019.

3.1 Procedimentos de descrição: utilização da Nobrade

A descrição é um fator primordial para um acervo, pois permite a representação autêntica dos documentos que o compõe, visando a utilização de instrumentos de pesquisa e a recuperação da informação. Por meio dela, os usuários poderão obter informações completas e rápidas.

De encontro com a importância das atividades de descrição, podemos afirmar que:

A organização arquivística de qualquer acervo pressupõe não apenas as atividades de classificação, mas também as

1

Processo de selecionar notícias de jornais, revistas e etc., que resultam em recortes sobre assuntos de quem coleciona.

2

Conjunto de informações de uma determinada instituição.

de descrição. Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram. Nesse sentido, podemos afirmar que as atividades de classificação só conseguem ter seus objetivos plenamente atingidos mediante a descrição documental. Sem a descrição, corre-se o risco de criar uma situação análoga à do analfabeto diante de um livro, que ele pode pegar e folhear, mas ao qual não pode ter acesso completo por não possuir meios que lhe permitam compreender a informação. (LOPEZ, 2002, p. 12)

A Nobrade (2006) elenca oito principais elementos de descrição, que são:

1 Área de identificação – Onde se registra informação essencial para identificação da unidade de descrição.

1.1 Código de referência – Identificar a unidade de descrição.

1.2 Título – Identificar nominalmente a unidade de descrição.

1.3 Data(s) – Informar a data da unidade de descrição.

1.4 Nível de descrição – Identificar o nível da unidade de descrição em relação às demais.

1.5 Dimensão e suporte – Identificar as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição.

2 Área de contextualização – Onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição.

2.1 Nome(s) do(s) produtor(es) – Identificar o(s) produtor(es) da unidade de descrição.

2.2 História administrativa/Biografia – Oferecer informações referenciais sistematizadas da trajetória do(s) produtor(es), da sua criação ou nascimento até a sua extinção ou falecimento.

2.3 História arquivística – Oferecer informações referenciais sistematizadas sobre a história da produção e acumulação da unidade de descrição, bem como sobre a sua custódia.

2.4 Procedência – Identificar a origem imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição.

3 Área de conteúdo e estrutura – Onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição.

3.1 Âmbito e conteúdo – Fornecer aos usuários informações relevantes ou complementares ao título da unidade de descrição.

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade – Fornecer informação sobre qualquer ação relativa à avaliação, seleção e eliminação.

3.3 Incorporações – Informar o usuário sobre acréscimos previstos à unidade de descrição.

3.4 Sistema de arranjo – Fornecer informação sobre a estrutura interna, ordem e/ou sistema de arranjo da unidade de descrição.

4 Área de condições de acesso e uso – Onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição.

4.1 Condições de acesso – Fornecer informação sobre as condições de acesso à unidade de descrição e, existindo restrições, em que estatuto legal ou outros regulamentos se baseiam.

4.2 Condições de reprodução – Identificar qualquer restrição quanto à reprodução da unidade de descrição.

4.3 Idioma – Identificar o(s) idioma(s), escrita(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição.

4.4 Características físicas e requisitos técnicos – Fornecer informação sobre quaisquer características físicas ou requisitos técnicos importantes que afetem o uso da unidade de descrição.

4.5 Instrumentos de pesquisa – Identificar os instrumentos de pesquisa relativos à unidade de descrição.

5 Área de fontes relacionadas – Onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição.

5.1 Existência e localização dos originais – Indicar a existência e a localização, ou inexistência, dos originais de uma unidade de descrição constituída por cópias.

5.2 Existência e localização de cópias – Indicar a existência e localização de cópias da unidade de descrição.

5.3 Unidades de descrição relacionadas – Identificar a existência de unidades de descrição relacionadas.

5.4 Nota sobre publicação – Identificar publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam.

6 Área de notas – Onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores.

6.1 Notas sobre conservação – Fornecer informações sobre o estado de conservação da unidade de descrição, visando orientar ações preventivas ou reparadoras.

6.2 Notas gerais – Fornecer informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas ou que se destine a completar informações que já tenham sido fornecidas.

7 Área de controle da descrição – Onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada.

7.1 Nota do arquivista – Fornecer informação sobre a elaboração da descrição.

7.2 Regras ou convenções – Identificar as normas e convenções em que a descrição é baseada.

7.3 Data(s) da(s) descrição(ões) – Indicar quando a descrição foi preparada e/ou revisada.

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos – Onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos – Registrar os procedimentos para recuperação do conteúdo de determinados elementos de descrição, por meio da geração e elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e no controle do vocabulário adotado.

3.2 Procedimentos para utilização do ICA-AtoM

O manual do ICA-AtoM explicita detalhadamente informações relativas à utilização do software em ambiente Web, tendo destaque essas funcionalidades para facilitar no processo de descrição:

1 Página inicial do ICA-AtoM – Onde o usuário se depara com a tela principal e tem o primeiro contato com o software.

1.1 Área de busca e navegação – Disponibiliza a caixa de busca para recuperar informações por meio de palavras que existam nos metadados dos registros cadastrados no ICA-AtoM.

1.2 Menu superior – Na página inicial, há a opção de idiomas, atalhos e identificação.

1.3 Menu lateral – Apresenta as mesmas categorias da navegação, permitindo navegar pelos registros existentes no ICA-AtoM.

1.4 Destaques – Apresenta os registros com maiores acessos, ofertando os destaques do ICA-AtoM aos usuários.

1.5 Área de apresentação das informações – Local da página em que as informações são apresentadas.

2 Usuários no ICA-AtoM – Explicita o padrão de cada usuário no âmbito de sua utilização.

2.1 Administrador – O usuário do tipo administrador possui o maior nível de permissões, visto que gerencia todo o ICA-AtoM.

2.2 Editor – O Editor é um tipo de usuário que tem acesso a quase todas as funcionalidades do sistema, com exceção das tarefas de administração do ICA-AtoM.

2.3 Tradutor – O Tradutor é um usuário importante no sistema, na medida em que pode pesquisar e navegar pelas descrições publicadas, além de traduzir elementos da interface de usuário e de conteúdo do ICA-AtoM.

2.4 Colaborador – O tipo Colaborador possui o menor nível de permissão às funcionalidades do sistema, mesmo que em alguns casos seja o usuário com maior volume de entrada de dados.

3 Recuperar Informação – Funcionalidade que está disponível a todos os usuários. Ferramenta que dá acesso às informações contidas no ICA-AtoM.

3.1 Ferramenta de busca – Inserção de termos para busca de informações.

3.2 Navegação – Navegar pelas categorias existentes.

3.3 Menu lateral – O menu lateral é a opção dada aos usuários de navegar pelos conteúdos mantidos pelo ICA-AtoM. Por meio dele, apresenta-se a lista de tipos de registros mantidos pelo sistema como opção de menu.

3.3.1 Descrição arquivística – Página onde são apresentadas as descrições contidas no ICA-AtoM.

3.3.2 Registro de autoridade – Registros de autoridade são formas normalizadas de termos, podendo ser relacionados a pessoas, instituições, assuntos, locais e outros.

3.3.3 Instituição arquivística – São apresentados os registros de instituições que custodiam acervos arquivísticos inseridas no ICA-AtoM.

3.3.4 Funções – Registro de funções inseridas no ICA-AtoM.

3.3.5 Assuntos – Os assuntos são os termos de um vocabulário controlado, agrupados em uma taxonomia e usados como pontos de acesso em descrições arquivísticas no ICA-AtoM.

3.3.6 Locais – Local é a localização geográfica registrada na taxonomia e usada como ponto de acesso nas descrições arquivísticas, registros de autoridade e Instituições arquivísticas.

3.3.7 Objeto digital – Objeto diferenciado, pois, além de seu conteúdo, possui um identificador único e metadados associados.

4 Adicionar Registros – Esse é o principal meio de entrada de informações no ICA-AtoM. Ao clicar no ícone de adição, as opções serão apresentadas, bastando selecionar a funcionalidade desejada. É importante destacar que apenas usuários cadastrados e que tenham acesso podem utilizar a função.

4.1 Adicionar Registro de entrada de documentos – conjunto de informações padrão que trata da transferência de documentos para um repositório, associados com questões legais ou físicas.

4.2 Adicionar Descrição arquivística – possibilita uma descrição multinível, que se alinha à estrutura do instrumento de pesquisa, criando estratégias para a recuperação dos documentos por meio de diferentes níveis, desde os mais genéricos até os mais específicos.

É importante destacar que essa opção de adicionar descrição está dividida em oito termos, que são:

4.2.1 Área de identificação: registra informações essenciais para identificar a unidade de descrição;

4.2.2 Área de contextualização: registra informações sobre a proveniência e a custódia da unidade de descrição;

4.2.3 Área de conteúdo e estrutura: registra informações sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;

4.2.4 Área de condições de acesso e uso: registra informações sobre o acesso à unidade de descrição;

4.2.5 Área de fontes relacionadas: registra informações sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;

4.2.6 Área de notas: registra informações sobre a unidade de descrição que não tenham lugar nas áreas anteriores;

4.2.7 Área de controle da descrição: registra informações sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada;

4.2.8 Área de pontos de acesso: registra os termos selecionados para a localização e recuperação da unidade de descrição.

4.3 Adicionar registro de autoridade – Além de padronizar as entradas de nomes, possibilita relacionar os documentos recebidos e arquivados e os diversos produtores e destinos.

4.4 Adicionar Instituição arquivística – Registro completo sobre determinada instituição.

4.5 Adicionar Termo – O termo é uma ou mais palavras indissociáveis com sentido completo e específico em uma determinada disciplina.

4.6 Adicionar função – Descrever informações fundamentais para entender o contexto de produção, proveniência, uso, entre outros.

5 Gerenciar – Possibilita aos usuários autenticados acessar rapidamente informações sobre as principais entidades do ICA-AtoM, como os registros de entrada de documentos, doadores, depósito físico, direitos e taxonomias.

6 Importar e Exportar – A importação torna-se uma opção valiosa na implementação de sistemas de informação, onde já existe um montante de registros para popular esse sistema. A exportação, por sua vez, apoia a obtenção dos registros ou parte deles, de forma a obter uma massa de dados.

6.1 Ferramenta de Importação – O menu “Importar” permite que usuários autenticados com privilégios de acesso importem registros para o ICA-AtoM. Por padrão, somente os administradores têm acesso ao menu “Importar”, no entanto, os administradores também podem alterar permissões de usuário e grupo, de forma a dar essa permissão.

6.2 Ferramenta de Exportação – Exportar informações de um sistema de informação é uma necessidade, visto que existem questões de integração e migração. Por isso, o ICA-AtoM disponibiliza ferramentas de exportação por meio da interface, possibilitando a exportação de descrições arquivísticas, registros de autoridade, instituições de arquivo e termos.

7 Administrar ICA-AtoM – Parte principal dos gestores do sistema.

7.1 Gerenciar usuários e grupos – Esta seção descreve como gerenciar contas de usuários e grupos de usuários no ICA-AtoM. As contas de usuários e grupos de usuários são usadas para definir funções e níveis de acesso ou privilégios no ICA-AtoM.

7.2 Adicionar novo grupo – Função que permite adicionar novo grupo de usuários.

7.3 Gerenciar páginas estáticas – Página criada para ter a mesma aparência a partir do seu uso contínuo.

7.4 Gerenciar Menus – Esta funcionalidade permite gerenciar, personalizar, editar, criar e mudar a posição dos menus.

7.5 Gerenciar plug-ins – O ICA-AtoM utiliza uma série de plugins, que podem ser habilitados ou desabilitados. A maioria dos plug-ins no ICA-AtoM são baseados nos padrões ICA.

7.6 Configurações – Opção para personalizar o ICA-AtoM de acordo com as necessidades da instituição.

7.7 Gerenciar temas – Esta seção descreve como alterar o tema, o título, a descrição e a URL base da aplicação.

7.8 Atualizações de descrição – Esta seção descreve como procurar registros novos e atualizados no ICA-AtoM. Somente um administrador autenticado (ou seja, conectado) pode procurar essas atualizações.

7.9 Elementos visíveis – Os elementos visíveis permitem ao administrador ocultar campos específicos no banco de dados do público (ou seja, usuários não autorizados ou usuários que não estiverem conectados).

É importante destacar que, ao utilizar o ICA-AtoM, o usuário deve salvar a página a cada 15 minutos de utilização, pois o sistema ainda não permite muito tempo de utilização na mesma página sem salvar o que estiver descrevendo.

4 Metodologia

Para alcançar os objetivos desta pesquisa, tomamos como aporte a pesquisa-ação, por permitir a aproximação do pesquisador no campo empírico e por propiciar que a pesquisa e a ação possam estar reunidas em um mesmo processo, o que, na visão de Franco (2005) reafirma a questão da pesquisa com a ação, que vai aos poucos sendo também ação com pesquisa. Segundo Franco (2005, p. 496), “no desenvolver, há a ênfase na flexibilidade, nos ajustes progressivos aos acontecimentos, fortalecendo a questão da pesquisa com ação”.

De acordo com Melo Neto (2005), a pesquisa-ação estimula a participação das pessoas envolvidas na pesquisa, abre o seu universo de respostas e passa pelas condições de trabalho e vida da comunidade. Já para Thiollent (1997, p.15), “consiste essencialmente em acoplar pesquisa e ação em um processo, no qual os atores implicados participam, junto com os pesquisadores, para chegarem interativamente a elucidar a realidade em que estão inseridos”.

Nesta pesquisa, a investigação ocorreu com auxílio da observação participante, visando acompanhar a realidade no campo de pesquisa. Ao coletar os dados, registrá-los coletivamente, discuti-los e contextualizá-los, caminhamos, segundo Franco (2005), para a construção de saberes e para seu compartilhamento, num processo único, dialético, transformador dos participantes e das condições existenciais. “Um processo que deve produzir transformações de sentido, ressignificações ao que fazemos ou pensamos” (Franco, 2005, p. 500).

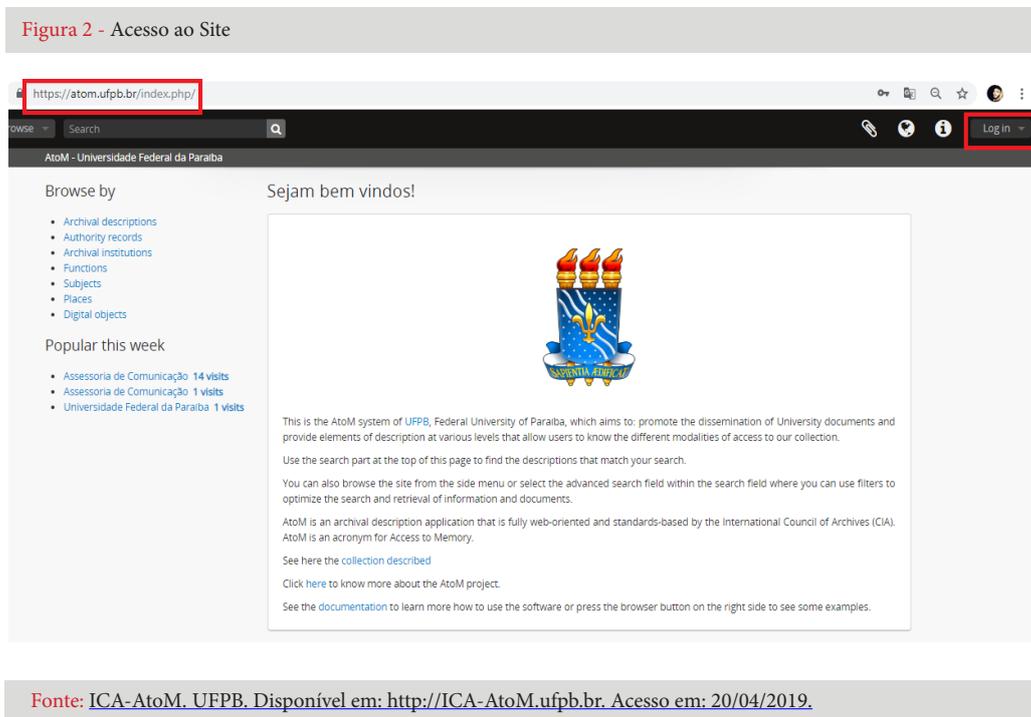
A partir da coleta de dados, foi criado um manual para utilização do ICA-AtoM como resultado da pesquisa.

Esperamos, com os resultados aqui apresentados, contribuir para a melhoria das atividades arquivísticas do arquivo central. Afinal, experiências quanto ao uso do ICA-AtoM ainda são poucas nos arquivos, e também são pouco contempladas nos cursos de Arquivologia.

5 Apresentação do tutorial

Após todo o meio introdutório sobre o ICA-AtoM, este capítulo destina-se exclusivamente à apresentação do tutorial para desenvolvimento das descrições no âmbito da UFPB.

1. O 1º passo é entrar no site, que está destacado do lado esquerdo. Após carregar a página, é necessário realizar o login, que está destacado do lado direito, para utilizar o programa.



2. Após efetuar o login, o usuário entra na página inicial do programa. Esta é a página do ICA-AtoM da UFPB, que contém informações relativas à mesma na área destacada.

Figura 3 - Página inicial

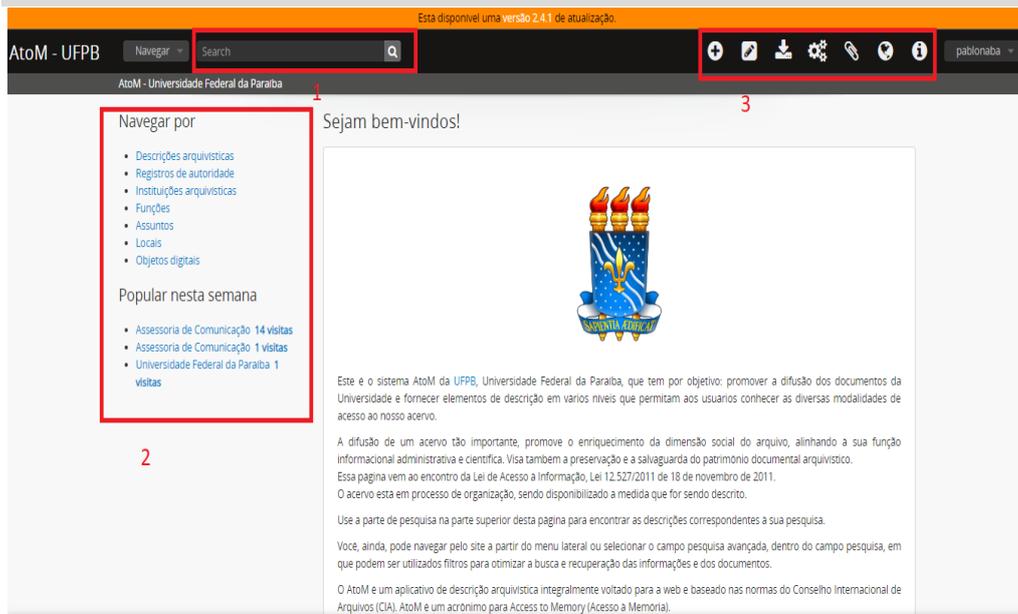


Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

3. Na tela inicial, existem as seguintes opções de acesso:

- 1 – Local para recuperar informação a partir dos metadados registrados;
- 2 – Menu lateral e destaques, onde o usuário pode navegar pelas categorias e também pelos registros mais acessados;
- 3 – Menu superior, onde se pode navegar por: adicionar (registros de incorporação, descrições arquivísticas, registros de autoridade), gerenciar (incorporações, doadores, jobs), importar (XML, CSV, SKOS), administrador (usuários, grupos, páginas estáticas, menus), área de transferência (limpar todas as seleções e ir para área de transferência), idioma (inglês, francês, espanhol, português) e atalhos (sobre, ajuda, início e fale conosco).

Figura 4 - Tela inicial e suas opções de acesso



Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

1. A área de identificação é o primeiro tópico para descrição, que contém o código de referência, identificador, título, data, nível de descrição e dimensão e suporte. Todos que estão com o asterisco devem ser feitos obrigatoriamente. É importante destacar que é necessário colocar o código do país (BR), o código da entidade custodiadora e o código específico da unidade de descrição.

Figura 5 - Área de identificação

fundo ou coleção (nível 1) 1.2.3 060.3 - Assessoria de Comunicação

Área de identificação

Código de referência
BR PBUFPB 1.2.3 060.3

Identificador *
1.2.3 060.3 [Gerar identificador](#) [Adicionar identificador\(es\) alternativo\(s\)](#)

Título *
Assessoria de Comunicação

Data(s) *

| Tipo | Data | Iniciar | Fim | |
|------------|------------|---------|------|---|
| Acumulação | 19/09/2018 | 2018 | 2018 | ✕ |
| Produção | | | | ✕ |

[Add new](#)

Nível de descrição *
fundo ou coleção (nível 1)

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

2. A área de contextualização é o segundo tópico, que contém o nome do produtor, entidade custodiadora, história do arquivo e procedência.

Figura 6- Área de contextualização

Área de contextualização

Nome de produtor(s) *

- Universidade Federal da Paraíba

Entidade custodiadora

Universidade Federal da Paraíba

História do arquivo

Procedência

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

3. A área de conteúdo e estrutura é o terceiro tópico de descrição. É importante destacar que ele tem o objetivo de fornecer informações relevantes da unidade de descrição.

Figura 7- Área de conteúdo e estrutura

Área de conteúdo e estrutura

Ambito e conteúdo

Cronológico e decrescente.

Avaliação, seleção e eliminação

Guarda Permanente.

Ingressos adicionais

Sim. A produção de jornais é intermitente, passível de acumulação a qualquer momento, mediante envio dos referidos jornais por parte da Assessoria de Comunicação, setor responsável por essa atividade.

Sistema de arranjo

A entidade custodiadora, UFPB, comporta varias subunidades de custodia de documentos arquivisticos, sendo para este fundo documental, a subordinação ao Arquivo Central. Compõe-se da seguinte estrutura: Fundo Documental: Assessoria de Comunicação; Serie: Clipping; Serie: Briefing; Subserie: Jornais; e Itens Documentais: recortes.

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

4. Área de condições de acesso e uso – Criada para fornecer informações sobre as condições de acesso e uso da unidade de descrição.

Figura 8- Área de condições de acesso e uso

Área de condições de acesso e uso

Condições de acesso

Restrita

Condições de reprodução

Restrita

Idioma do material

- português do Brasil

Script do material

Notas ao idioma e script

Características físicas e requisitos técnicos

Em bom estado de conservação. Obs.: Documentação em tratamento

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

5. Área de documentação associada – Busca informar a localização da documentação de modo geral.

Figura 9- Área de documentação associada

Área de documentação associada

Existência e localização de originais

Localização: Arquivo Central.

Existência e localização de cópias

Localização: Arquivo Central.

Unidades de descrição relacionadas

Descrições relacionadas

Notas de publicação

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

6. Área de notas – Fornecer informações que não possam ser incluídas em outras áreas e notas de conservação da unidade.

Figura 9- Área de notas

Área de notas

Notas

Add new

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

7. Pontos de acesso – Destacar quais são os gêneros, assuntos e acesso local.

Figura 11- Pontos de acesso

[Pontos de acesso](#)

Pontos de acesso de assunto

- Clipping
- Jornais
- Publicação Periódica
- Recortes
- Briefing

Pontos de acesso local

- Assessoria de Comunicação
- UFPB
- Arquivo Central

Pontos de acesso de gênero

- Textual

Pontos de acesso (assuntos)

[Área de controle da descrição](#)

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

8. Área de controle de descrição – Fornecer informações relativas à elaboração da descrição. Registrar fontes, normas de descrição, notas do arquivista e etc.

Figura 12- Área de controle de descrição

[Área de controle da descrição](#)

Identificador da descrição

Identificador da instituição

Regras ou convenções

Status

Nível de detalhamento

Datas de criação, revisão e eliminação

Idioma(s)

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

9. Área de administração – Fornecer informações relativas ao idioma, atualização, padrão de norma e etc.

Figura 13- Área de administração

Área de administração

Idioma de origem
portugues do Brasil

Ultima atualização
28 de fevereiro de 2019 13:53

Exibir padrão
ISAD(G), Conselho Internacional de Arquivos, 2. ed.

Faça esta seleção o novo padrão para os vinculados ja existentes

Fonte: ICA-AtoM. UFPB. Disponível em: <http://ICA-AtoM.ufpb.br>. Acesso em: 20/04/2019.

Seguindo o que foi explicado anteriormente nos outros capítulos e também o tutorial apresentado, o usuário será capaz de realizar a descrição a partir do ICA-AtoM.

6 Considerações Finais

Quando se iniciou o trabalho, havia dúvidas de como apresentar a melhor forma para o desenvolvimento do mesmo, pois não existiam procedimentos concretos de descrição e parte do acervo ainda estava sendo desenvolvido. Assim, algumas dúvidas sobre a utilização do ICA-AtoM como meio de descrição ainda eram visíveis.

Diante disso, a pesquisa teve como objetivo geral o desenvolvimento de um manual/tutorial de procedimentos para descrição arquivística a partir da implantação da Tecnologia de Informação ICA-AtoM no Arquivo Central da UFPB, onde facilitaria o processo de difusão e aprendizagem do ICA-AtoM como meio de descrição digital do acervo. Constata-se que o objetivo geral foi atendido, uma vez que foi explicitado, por meio de texto e imagem, todo o processo para descrever os campos necessários.

O objetivo específico inicial era elaborar um protótipo de arranjo documental da UFPB a partir da identificação da estrutura acadêmica da instituição e das suas

respectivas funções. Este foi realizado por meio de gráficos, identificando suas funções e destringendo principalmente a assessoria de comunicação, da qual o arquivo central faz parte.

O segundo objetivo específico era definir os procedimentos de descrição de acordo com o manual do ICA-AtoM e do Arranjo Documental da UFPB em formato de tutorial. Este também foi atendido, definindo cada campo e mostrando como se faz os principais elementos.

O ICA-AtoM, como objeto da pesquisa, mostra-se um grande desenvolvedor digital de descrição arquivística, trazendo consigo elementos de grande utilidade para sua utilização, tais como:

- Ferramenta bastante completa, pois utiliza-se das principais normas de descrição;
- Acesso rápido e fácil, pois é totalmente gratuito e de código aberto, sendo necessário apenas ingresso em ambiente web;
- Plataforma multilíngue – com isso pessoas de todo o mundo podem entender o que foi representado;
- Interface simples e acessível;
- Vários tipos de usuários, o que mostra sua organização.

Mesmo com grandes funcionalidades, o ICA-AtoM ainda é pouco estudado e trabalhado na UFPB. Assim, os poucos trabalhos sobre o tema e o início recente da utilização do software na universidade limitaram um pouco a pesquisa. Dessa forma, é necessário que o ICA-AtoM seja mais estudado e difundido na UFPB e em outras universidades, para que as pessoas se interessem mais pela ferramenta, que é bastante útil como plataforma de descrição.

Referências:

- BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. FGV editora, 2004.
- CARPES, F. S.; FLORES, D. Instrumento de descrição arquivística em meio eletrônico: definição do quadro de padrões, normas e metadados. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v. 19, n. 4, p. 67-80, 2014.
- CASTELLS, M. A sociedade em rede, vol. 1. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.
- COOK, T. A ciência arquivística e o pós-modernismo: novas formulações para conceitos antigos. InCID: *Revista de Ciência da Informação e Documentação*, v. 3, n. 2, p. 3-27, 20 dez. 2012.
- DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.
- FRANCO, M. A. S. Pedagogia da pesquisa-ação. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 31, n.3, p. 483-502, set./dez., 2005. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v31n3/a11v31n3.pdf>. Acesso em: abril, 2018.
- GONÇALVES, J. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. *Arquivo do Estado*, 1998.
- 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 aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. 119 p.
- LOPEZ, A. P. A. Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002.
- MELO NETO, J. F. de. Pesquisa-ação: aspectos práticos da pesquisa-ação nos movimentos sociais populares e em extensão popular. [2005] Disponível em: http://www.prac.ufpb.br/copac/extelar/producao_academica/artigos/pa_a_pesquisa_acao.pd. Acesso em: abril, 2019
- NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p.
- SHINTAKU, M. et al. Guia de usuário do ICA-AtoM. 2017.
- SILVA, M. B. da; SOUSA, D. E. L. de; BANDEIRA, P. M. A representação temática em documentos arquivísticos: o caso da indexação documental realizada pelos alunos de Arquivologia da UFPB. InCID: *Revista de Ciência da Informação e Documentação*, v. 3, n. 2, p. 124-141, 2012.
- THIOLLENT, M. Pesquisa-ação nas organizações. São Paulo: Atlas, 1997.