



Biblioteconomia e os **Ambientes de **Informação****

**Guilhermina de Melo Terra
(Organizadora)**

Atena
Editora

Ano 2019

Guilhermina de Melo Terra
(Organizadora)

Biblioteconomia e os Ambientes de Informação

Atena Editora
2019

2019 by Atena Editora
Copyright © Atena Editora
Copyright do Texto © 2019 Os Autores
Copyright da Edição © 2019 Atena Editora

Editora Executiva: Prof^a Dr^a Antonella Carvalho de Oliveira
Diagramação: Lorena Prestes
Edição de Arte: Lorena Prestes
Revisão: Os Autores

O conteúdo dos artigos e seus dados em sua forma, correção e confiabilidade são de responsabilidade exclusiva dos autores. Permitido o download da obra e o compartilhamento desde que sejam atribuídos créditos aos autores, mas sem a possibilidade de alterá-la de nenhuma forma ou utilizá-la para fins comerciais.

Conselho Editorial

Ciências Humanas e Sociais Aplicadas

Prof. Dr. Álvaro Augusto de Borba Barreto – Universidade Federal de Pelotas
Prof. Dr. Antonio Carlos Frasson – Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Prof. Dr. Antonio Isidro-Filho – Universidade de Brasília
Prof. Dr. Constantino Ribeiro de Oliveira Junior – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Prof^a Dr^a Cristina Gaio – Universidade de Lisboa
Prof. Dr. Deyvison de Lima Oliveira – Universidade Federal de Rondônia
Prof. Dr. Gilmei Fleck – Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Prof^a Dr^a Ivone Goulart Lopes – Istituto Internazionale delle Figlie de Maria Ausiliatrice
Prof^a Dr^a Juliane Sant’Ana Bento – Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Prof. Dr. Julio Candido de Meirelles Junior – Universidade Federal Fluminense
Prof^a Dr^a Lina Maria Gonçalves – Universidade Federal do Tocantins
Prof^a Dr^a Natiéli Piovesan – Instituto Federal do Rio Grande do Norte
Prof^a Dr^a Paola Andressa Scortegagna – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Prof. Dr. Urandi João Rodrigues Junior – Universidade Federal do Oeste do Pará
Prof^a Dr^a Vanessa Bordin Viera – Universidade Federal de Campina Grande
Prof. Dr. Willian Douglas Guilherme – Universidade Federal do Tocantins

Ciências Agrárias e Multidisciplinar

Prof. Dr. Alan Mario Zuffo – Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Prof. Dr. Alexandre Igor Azevedo Pereira – Instituto Federal Goiano
Prof^a Dr^a Daiane Garabeli Trojan – Universidade Norte do Paraná
Prof. Dr. Darllan Collins da Cunha e Silva – Universidade Estadual Paulista
Prof. Dr. Fábio Steiner – Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
Prof^a Dr^a Girlene Santos de Souza – Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Prof. Dr. Jorge González Aguilera – Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
Prof. Dr. Ronilson Freitas de Souza – Universidade do Estado do Pará
Prof. Dr. Valdemar Antonio Paffaro Junior – Universidade Federal de Alfenas

Ciências Biológicas e da Saúde

Prof. Dr. Gianfábio Pimentel Franco – Universidade Federal de Santa Maria
Prof. Dr. Benedito Rodrigues da Silva Neto – Universidade Federal de Goiás
Prof.^a Dr.^a Elane Schwinden Prudêncio – Universidade Federal de Santa Catarina
Prof. Dr. José Max Barbosa de Oliveira Junior – Universidade Federal do Oeste do Pará
Prof.^a Dr.^a Natiéli Piovesan – Instituto Federal do Rio Grande do Norte
Prof.^a Dr.^a Raissa Rachel Salustriano da Silva Matos – Universidade Federal do Maranhão
Prof.^a Dr.^a Vanessa Lima Gonçalves – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Prof.^a Dr.^a Vanessa Bordin Viera – Universidade Federal de Campina Grande

Ciências Exatas e da Terra e Engenharias

Prof. Dr. Adélio Alcino Sampaio Castro Machado – Universidade do Porto
Prof. Dr. Eloi Rufato Junior – Universidade Tecnológica Federal do Paraná
Prof. Dr. Fabrício Menezes Ramos – Instituto Federal do Pará
Prof.^a Dr.^a Natiéli Piovesan – Instituto Federal do Rio Grande do Norte
Prof. Dr. Takeshy Tachizawa – Faculdade de Campo Limpo Paulista

Conselho Técnico Científico

Prof. Msc. Abrãao Carvalho Nogueira – Universidade Federal do Espírito Santo
Prof.^a Dr.^a Andreza Lopes – Instituto de Pesquisa e Desenvolvimento Acadêmico
Prof. Msc. Carlos Antônio dos Santos – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Prof.^a Msc. Jaqueline Oliveira Rezende – Universidade Federal de Uberlândia
Prof. Msc. Leonardo Tullio – Universidade Estadual de Ponta Grossa
Prof. Dr. Welleson Feitosa Gazel – Universidade Paulista
Prof. Msc. André Flávio Gonçalves Silva – Universidade Federal do Maranhão
Prof.^a Msc. Renata Luciane Polsaque Young Blood – UniSecal
Prof. Msc. Daniel da Silva Miranda – Universidade Federal do Pará

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) (eDOC BRASIL, Belo Horizonte/MG)	
B582	Biblioteconomia e os ambientes de informação [recurso eletrônico] / Organizadora Guilhermina de Melo Terra. – Ponta Grossa, PR: Atena Editora, 2019. – (Biblioteconomia e os Ambientes de Informação; v. 1) Formato: PDF Requisitos de sistema: Adobe Acrobat Reader Modo de acesso: World Wide Web Inclui bibliografia ISBN 978-85-7247-341-5 DOI 10.22533/at.ed.415192205 1. Arquivologia. 2. Biblioteconomia – Pesquisa – Brasil. 3. Ciência da informação. I. Terra, Guilhermina de Melo. II. Série. CDD 020.981
Elaborado por Maurício Amormino Júnior – CRB6/2422	

Atena Editora
Ponta Grossa – Paraná - Brasil
www.atenaeditora.com.br
contato@atenaeditora.com.br

APRESENTAÇÃO

A obra “Biblioteconomia e os Ambientes da Informação”, editada pela Atena Editora compreender uma série, constituída por dois volumes, cujas temáticas encontram-se ligadas à área da Ciência da Informação. Esta área, compreende um campo interdisciplinar, voltado para o processo de “[...] análise, coleta, classificação, manipulação, armazenamento, recuperação e disseminação da informação” (SILVA, 2015, p.1).

Nesta perspectiva, os capítulos que compõem este Volume 1, de forma benéfica, tratam acerca da aplicabilidade da informação, em diversos suportes, junto às organizações, de modo a melhor cumprirem sua missão organizacional, uma vez que os artigos versam sobre a ação da biblioteca, sobre a atuação dos profissionais que atuam nos mais variados espaços informacionais, sobre os processos técnicos e de automação a serem implantados nas bibliotecas e, por fim, sobre as inúmeras práticas desenvolvidas, exclusivamente, nas bibliotecas universitárias dos mais variados estados brasileiros.

No que se refere ao **Eixo “Ação da Biblioteca”**, este volume apresenta os primeiros quatro capítulos da obra, assim distribuídos: o primeiro capítulo, intitulado “A atuação da biblioteca especializada na divulgação e democratização da ciência” apresenta as ações da biblioteca do Instituto do Cérebro da UFRN, frente à divulgação das ações voltadas para o acesso à informação de forma democratizada. O segundo capítulo, denominado “A biblioclastia no início do século XXI: faces de uma tragédia” visa tratar do quadro de destruição dos acervos das bibliotecas escolares de vários países da Ásia, em decorrência de fenômenos naturais e humanos. Intitulado “A biblioteca Semente Social como *lócus* de memória, identidade e cultura da área Itaqui-Bacanga”, o terceiro capítulo trata sobre o papel social da Biblioteca Semente Social, em relação à memória, identidade e produção cultural de Itaqui-Bacanga. Fechando este primeiro eixo, temos o capítulo quarto, “A contribuição da biblioteca universitária para a informação científica de acesso aberto”, o qual apresenta a atuação da biblioteca universitária como facilitadora na divulgação de informações científicas, bem como apresenta as fontes de informação de acesso aberto da Universidade Federal do Ceará.

O **Eixo “Atuação Profissional”** é constituído, também, por quatro capítulos. Definido como capítulo cinco, o artigo “A gestão de documentos de imagens em movimento em emissoras de televisão: um estudo de caso”, investiga a atuação do bibliotecário, frente ao acervo constituído por imagens em movimento, pertencente a uma rede de televisão do estado de Minas Gerais/Brasil. O sexto capítulo, “Biblioteca Pública Infantil de Sergipe: uma experiência com projetos de incentivo à leitura a partir da primeira infância”, apresenta as atividades voltadas para o incentivo à leitura, desenvolvidas pelos profissionais, junto ao público infante-juvenil e adulto, ao espaço da biblioteca em tela. Intitulado “ONG para crianças e adolescentes: a experiência

de atuação de um estudante de Biblioteconomia”, o sétimo capítulo visa relatar a experiência vivida por um discente do Curso de Biblioteconomia, junto às ações práticas desenvolvidas com as crianças e adolescentes que frequentam uma ONG do estado de São Paulo/Brasil. Por fim, o capítulo oitavo, denominado “Satisfação do bibliotecário de trabalhar em biblioteca escolar” pretende diagnosticar o nível de satisfação dos bibliotecários que atuam nas bibliotecas escolares das redes pública e privado do Espírito Santo/Brasil.

Para compor o **Eixo “Processo Técnico”**, o capítulo nono, definido como “A viabilidade da metodologia de Sara Shatford para a indexação de fotografias: o acervo fotográfico da Escola de Música da UFRN”, trata dos resultados do estudo voltado para a aplicabilidade da metodologia Sara Shatford durante o processo de indexação das fotografias pertencentes ao acervo da Escola de Música do UFRN, enquanto que o décimo capítulo, definido como “Sistema de classificação do conhecimento jurídico em artigos científicos da Ciência da Informação” apresenta os resultados do estudo acerca da definição do número de classificação que recebem as obras que tratam da temática jurídica, tomando por base a Classificação Decimal de Direito (CDDir).

Entre os capítulos décimo primeiro e décimo quarto temos os artigos que tratam do **Eixo “Automação de Biblioteca”**. Assim, o décimo primeiro capítulo, “A prática de ensino e a gestão de automação de Unidades de Informação” objetiva apresentar os procedimentos referentes à elaboração de um plano diretor de informática para a Biblioteca Pública Municipal do Paço do Lumias, localizada no estado do Maranhão/Brasil. Intitulado “Avanço das novas tecnologias e uso em nuvens aplicáveis às bibliotecas”, o capítulo décimo segundo, trata da aplicabilidade do ambiente web e dos serviços em nuvens para o armazenamento do acervo das bibliotecas, em prol da satisfação dos seus usuários. O décimo terceiro capítulo, denominado “Digitalização e disponibilização *online* da coleção de jornais ituanos do Museu Republicano Convenção de Itu (MRCI-MP/USP)” relata o processo de digitalização do acervo da Biblioteca do Museu Republicano Convenção de Itu. Finalizando este eixo, o décimo quarto capítulo, “Informatização das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará (IFPA): sistema Pergamun, da concepção à ação”, trata das etapas de implantação do processo de automação das bibliotecas do IFPA.

Fechando este Volume 1, o **Eixo “Biblioteca Universitária”** é formado por dez artigos. Posto isto, o capítulo décimo quinto, “Biblioteca universitária e as redes sociais: interação e trocas na construção do conhecimento”, analisa o uso de blog e *facebook* como ferramenta de comunicação pela Biblioteca da Unifesp – Campo Osasco. O capítulo décimo sexto, “Biblioteca universitária inclusiva: rompendo a invisibilidade da acessibilidade para os usuários com deficiência ou limitação”, aborda sobre a necessidade da biblioteca universitária está pronta a atender todos os usuários de forma isonômica, necessitando, portanto, apresentar condições de acessibilidade aos usuários com deficiência ou limitação. Definido como “Educação universitária e livro eletrônico para atingir as metas da Federação Internacional de Associação de

Bibliotecários e Bibliotecas (IFLA): reflexões”, o décimo sétimo capítulo aborda sobre a autorização da inclusão de obras digitais nos acervos das bibliotecas universitárias, bem como na bibliografia complementar das disciplinas dos cursos superiores. O capítulo décimo oitavo é intitulado “A importância da sinalização para as bibliotecas universitárias: um estudo sobre a sinalização da Faculdade La Salle – Manaus/AM”, visa verificar se a sinalização apresentada pela biblioteca da Faculdade La Salle – Manaus permite aos usuários a satisfação informacional. Com o título “Galinha quando põe canta. Biblioteca quando faz divulga? a importância do marketing na biblioteca universitária”, o décimo nono capítulo visa apresentar a necessidade das bibliotecas universitárias adotarem o marketing como ferramenta para a divulgação de seus serviços e fidelização de seus usuários. Em relação ao vigésimo capítulo, denominado “Indicadores de eficiência no consumo de energia elétrica em bibliotecas universitárias”, objetiva apresentar a experiência aplicada na Biblioteca de Ciências da Saúde da universidade Federal do Ceará, junto à rotina da biblioteca, com vistas ao uso eficiente da energia elétrica, a partir dos princípios da sustentabilidade. O vigésimo primeiro capítulo, “O estudo do usuário e a aplicação de estratégias do marketing em bibliotecas universitárias”, visa discutir acerca da importância da aplicabilidade do marketing em bibliotecas universitárias para seu funcionamento e fidelização de usuários. O capítulo vigésimo segundo, denominado “O uso da Teoria do Conceito para categorização documental e representação da memória na microbiologia como área do saber da UFRJ”, apresenta o resgate da memória da área de Microbiologia, a partir do acervo da Biblioteca do Instituto de Microbiologia da UFRJ, a partir da Teoria do Conceito. Já o vigésimo terceiro capítulo, pretende com o título “Produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca Central Prof. Clodoaldo Beckmann da UFPA: o que pensam os usuários?”, analisa os resultados acerca dos produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca Central Prof. Clodoaldo Beckmann da UFPA. Por fim, o capítulo vigésimo quarto, objetiva apresentar as ações utilizadas pela biblioteca da Universidade Federal do Ceará, a fim de divulgar seus produtos e serviços, por meio do *facebook*, com o título “‘Você sabia’ que é possível divulgar bens e serviços da biblioteca universitária por meio da comunicação visual?”.

Como se pode notar, este primeiro volume encontra-se recheado de reflexões capazes de contribuir para uma sólida discussão acerca da prática biblioteconômica. Por esta razão, em nome da Atena Editora, ao mesmo tempo em que agradecemos aos autores pela contribuição, desejamos aos leitores uma excelente leitura.

Guilhermina de Melo Terra

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1	1
A ATUAÇÃO DA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA NA DIVULGAÇÃO E DEMOCRATIZAÇÃO DA CIÊNCIA	
Débora Costa Araújo di Giacomo Koshiyama Ismael Soares Pereira	
DOI 10.22533/at.ed.4151922051	
CAPÍTULO 2	11
A BIBLIOTECOLOGIA NO INÍCIO DO SÉCULO XXI: FACES DE UMA TRAGÉDIA	
Josiel Machado Santos	
DOI 10.22533/at.ed.4151922052	
CAPÍTULO 3	22
A BIBLIOTECA SEMENTE SOCIAL COMO <i>LÓCUS</i> DE MEMÓRIA, IDENTIDADE E CULTURA DA ÁREA ITAQUI-BACANGA	
Valdirene Pereira da Conceição Maurício José Morais Costa	
DOI 10.22533/at.ed.4151922053	
CAPÍTULO 4	34
A CONTRIBUIÇÃO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA PARA A INFORMAÇÃO CIENTÍFICA DE ACESSO ABERTO	
Maria Naires Alves de Souza Rosane Maria Costa	
DOI 10.22533/at.ed.4151922054	
CAPÍTULO 5	50
A GESTÃO DE DOCUMENTOS DE IMAGENS EM MOVIMENTO EM EMISSORAS DE TELEVISÃO: UM ESTUDO DE CASO	
Alessandro Ferreira Costa Aline de Queiroz Lopes	
DOI 10.22533/at.ed.4151922055	
CAPÍTULO 6	62
BIBLIOTECA PÚBLICA INFANTIL DE SERGIPE: UMA EXPERIÊNCIA COM PROJETOS DE INCENTIVO À LEITURA A PARTIR DA PRIMEIRA INFÂNCIA	
Claudia Teresinha Stocker	
DOI 10.22533/at.ed.4151922056	
CAPÍTULO 7	71
ONG PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: A EXPERIÊNCIA DE ATUAÇÃO DE UM ESTUDANTE DE BIBLIOTECOLOGIA	
Edmilson Alves dos Santos Júnior Claudio Marcondes Castro Filho Paulo Rogério Gonçalves Dantas	
DOI 10.22533/at.ed.4151922057	

CAPÍTULO 8	75
SATISFAÇÃO DO BIBLIOTECÁRIO DE TRABALHAR EM BIBLIOTECA ESCOLAR	
Gleice Pereira Patrícia Nogueira Rodrigues Sobrinho	
DOI 10.22533/at.ed.4151922058	
CAPÍTULO 9	87
A VIABILIDADE DA METODOLOGIA DE SARA SHATFORD PARA A INDEXAÇÃO DE FOTOGRAFIAS: O ACERVO FOTOGRÁFICO DA ESCOLA DE MÚSICA DA UFRN	
Martina Luciana Souza Brizolara Carla Beatriz Marques Felipe	
DOI 10.22533/at.ed.4151922059	
CAPÍTULO 10	100
SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DO CONHECIMENTO JURÍDICO EM ARTIGOS CIENTÍFICOS DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	
Paulo Rogério Gonçalves Dantas Edmilson Alves dos Santos Júnior Deise Maria Antonio Sabbag	
DOI 10.22533/at.ed.41519220510	
CAPÍTULO 11	108
A PRÁTICA DE ENSINO E A GESTÃO DE AUTOMAÇÃO DE UNIDADES DE INFORMAÇÃO	
Cenidalva Miranda de Sousa Teixeira Raimunda Ramos Marinho	
DOI 10.22533/at.ed.41519220511	
CAPÍTULO 12	119
AVANÇO DAS NOVAS TECNOLOGIAS E USO EM NÚVENS APLICÁVEIS ÀS BIBLIOTECAS	
Marcos Luiz Mucheroni José Fernando Modesto da Silva	
DOI 10.22533/at.ed.41519220512	
CAPÍTULO 13	133
DIGITALIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO ONLINE DA COLEÇÃO DE JORNAIS ITUANOS DO MUSEU REPUBLICANO “CONVENÇÃO DE ITU” (MRCI-MP/USP)	
José Renato Margarido Galvão	
DOI 10.22533/at.ed.41519220513	
CAPÍTULO 14	140
INFORMATIZAÇÃO DAS BIBLIOTECAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ (IFPA): SISTEMA PERGAMUM, DA CONCEPÇÃO À AÇÃO	
Adélia de Moraes Pinto Gisela Fernanda Monteiro Danin Doris Campos Mendonça	
DOI 10.22533/at.ed.41519220514	

CAPÍTULO 15	151
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA E AS REDES SOCIAIS: INTERAÇÃO E TROCAS NA CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO	
Andreas Leber Elaine Hipólito dos Santos Costa Maria Rosa Carnicelli Kushnir Maria Cláudia Ferreira Barbaresco	
DOI 10.22533/at.ed.41519220515	
CAPÍTULO 16	162
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA INCLUSIVA: ROMPENDO A INVISIBILIDADE DA ACESSIBILIDADE PARA OS USUÁRIOS COM DEFICIÊNCIA OU LIMITAÇÃO	
Isabel Cristina dos Santos Diniz Ana Margarida Almeida Cassia Furtado	
DOI 10.22533/at.ed.41519220516	
CAPÍTULO 17	180
EDUCAÇÃO UNIVERSITÁRIA E LIVRO ELETRÔNICO PARA ATINGIR AS METAS DA FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ASSOCIAÇÃO DE BIBLIOTECÁRIOS E BIBLIOTECAS (IFLA) : REFLEXÕES	
Solange Ribeiro Viegas Iransy Gomes Barros Andreia Dutra Fraguas Cila Verginia Da Silva Borges	
DOI 10.22533/at.ed.41519220517	
CAPÍTULO 18	187
FACULDADE LA SALLE – MANAUS/AM: ESTUDO DE SUA SINALIZAÇÃO	
Gisele de Lima Nagai Ferreira Guilhermina de Melo Terra	
DOI 10.22533/at.ed.41519220518	
CAPÍTULO 19	202
GALINHA QUANDO PÕE CANTA. BIBLIOTECA QUANDO FAZ DIVULGA?: A MPORTÂNCIA DO MARKETING NA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	
Clemilda Santana dos Reis de Jesus Gerusa Maria Teles de Oliveira Rejane Maria Rosa Ribeiro Maria de Fátima Jesus Moreira	
DOI 10.22533/at.ed.41519220519	
CAPÍTULO 20	206
INDICADORES DE EFICIÊNCIA NO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS	
Raimundo Cezar Campos do Nascimento Rosane Maria Costa Valder Cavalcante Maia Mendonça	
DOI 10.22533/at.ed.41519220520	

CAPÍTULO 21	218
O ESTUDO DO USUÁRIO E A APLICAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DO MARKETING EM BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS	
Caroline Daniela Santos de Souza Debora Cristina Bonfim Aquarone Maria Daniela da Silva Barboza	
DOI 10.22533/at.ed.41519220521	
CAPÍTULO 22	231
O USO DA TEORIA DO CONCEITO PARA CATEGORIZAÇÃO DOCUMENTAL E REPRESENTAÇÃO DA MEMÓRIA NA MICROBIOLOGIA COMO ÁREA DO SABER DA UFRJ	
Ana Paula Alves Teixeira Daniele Masterson Ferreira Patrícia Mendes	
DOI 10.22533/at.ed.41519220522	
CAPÍTULO 23	241
PRODUTOS E SERVIÇOS OFERECIDOS PELA BIBLIOTECA CENTRAL PROF. CLODOALDO BECKMANN DA UFPA: O QUE PENSAM OS USUÁRIOS?	
Elisangela Silva da Costa Suely Paraense Vidal	
DOI 10.22533/at.ed.41519220523	
CAPÍTULO 24	257
“VOCÊ SABIA” QUE É POSSÍVEL DIVULGAR BENS E SERVIÇOS DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA POR MEIO DA COMUNICAÇÃO VISUAL?	
Fabíola Maria Pereira Bezerra Francisco Jonatan Soares Diana Maria Flor de Lima Rifane Nirlange Pessoa de Queiroz Vasconcelos	
DOI 10.22533/at.ed.41519220524	
SOBRE A ORGANIZADORA	270

A GESTÃO DE DOCUMENTOS DE IMAGENS EM MOVIMENTO EM EMISSORAS DE TELEVISÃO: UM ESTUDO DE CASO

Alessandro Ferreira Costa

Escola de Ciência da Informação - Universidade
Federal de Minas Gerais
Belo Horizonte - Minas Gerais

Aline de Queiroz Lopes

Rede XXXX Minas de Televisão
Belo Horizonte - Minas Gerais

RESUMO: Os acervos de imagens televisivas são organizados e armazenados em centros de documentação, bancos de imagens ou arquivos de imagens. Gerenciar as imagens, tornando-as rapidamente disponíveis aos seus usuários internos, repórteres ou produtores de programas televisivos, é uma atividade que requer cada vez mais especificidades e vem desafiando profissionais da área. O objetivo deste artigo é investigar como é realizado o trabalho em um centro de documentação de imagens em movimento. Neste contexto, optou-se por relacionar o fazer empírico com a teoria, de modo a buscar reflexões e contribuições para o aprimoramento dos processos, tendo por referência a observação participante no centro de documentação de imagens em movimento da Rede XXXXXX de Televisão, filial Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil; sempre amparados pela literatura do campo da Arquivologia. A partir dos dados coletados, verificou-se não haver consenso na

nomenclatura adotada para o setor, bem como na seleção dos profissionais que ali atuam. Aos processos investigados durante a observação participante, consideramos que o trabalho no centro de documentação de imagens é um processo contínuo e que não faz sentido se pensar separadamente as etapas de seleção, descrição, indexação e pesquisa, sempre amparadas pela teoria arquivística.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivo de imagens em movimento. Arquivo televisivo. Centro de documentação.

A TELEVISION STATION MANAGEMENT PROCESS OF MOVING IMAGE DOCUMENTS: A CASE STUDY

ABSTRACT: The television images collections are organized and stored in documentation centers, image banks or image archives. Manage images, making them readily available to their internal users, reporters or television programs producers, is an activity that requires increasingly specificity and which is challenging professionals. The objective this article is investigate how the work in a moving image documentation center is being done. In this context, we relating the empirical doing with the theory, in order to seek reflections and contributions for the improvement of the

processes, having as reference the participant observation in the center of documentation of moving images of the XXXXXX Television Network, branch Belo Horizonte, Minas Gerais, Brazil; always supported by the literature of the field of Archivology. From the data collected, it was observed that there was no consensus in the nomenclature adopted for the sector, as well as in the selection of the professional who works there. To the processes investigated during the participant observation, we consider that the work in the image documentation center is a continuous process and that it does not make sense to think separately the steps of selection, description, indexation and research, ever supported by the archival theory.

KEYWORDS: Moving picture file. TV file. Documentation center.

1 | INTRODUÇÃO

O trabalho realizado diariamente em um Centro de Documentação, responsável pela guarda de conteúdos/documentos de imagens em movimento produzidos por uma emissora de televisão, é o eixo central do presente artigo. A partir da pesquisa de mestrado *Reflexões arquivísticas no processo de gestão de documentos de imagens em movimento produzidos e/ou recolhidos em virtude da atividade fim de uma emissora de televisão* (LOPES, 2016), então vinculada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da UFMG e fundamentada pela teoria arquivística e das imagens em movimento, assim como pela observação participante no contexto prático de um Arquivo de TV; surgem questões que visam oportunizar a discussão sobre a complexidade da gestão de documentos visuais e sonoros em Arquivos, bem como provocar reflexões sobre a melhor forma de trazer os princípios da ciência para o aprimoramento das atividades lá desenvolvidas. Oportunamente, registramos que para a redação deste trabalho utilizamos a designação “imagens em movimento” em substituição à palavra “audiovisual”, exceto nas citações diretas. Esta escolha baseou-se na *Recomendação sobre a salvaguarda e conservação das imagens em movimento* publicada pela Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), do ano de 1980.

O texto a seguir procura descrever conjunto de procedimentos práticos observados na rotina de trabalho nos Arquivos de imagens em movimento da Rede XXXXX de Televisão, filial Belo Horizonte, bem como a sintonia (ou não) daqueles com aquilo que é apreciado no referencial teórico do campo da Archivologia. Ressaltamos que em respeito às normas e procedimentos institucionais da Organização onde a pesquisa objeto deste relato fora realizada (trabalho este devidamente aprovado pelas instâncias acadêmicas competentes), não podemos aqui registrar/disponibilizar o seu nome.

2 | ARQUIVOS, DOCUMENTOS, PROVENIÊNCIA E FUNDOS

Segundo Schellenberg (2006) a definição do termo ARQUIVO aparece na literatura de diversas formas e não existe uma definição final que deva ser aceita como sendo a melhor. O autor ressalta, ainda, que cada país pode modificar uma definição de acordo com as suas necessidades e especificidades e que essa definição deve atender à realidade vigente. O *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (BRASIL, 2004, p.27) traz a definição de Arquivo como um

conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. (BRASIL, 2004, p.27)

O termo documento, nesse mesmo dicionário, é definido como “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.” (BRASIL, 2004, p. 73). Belotto (2006) explica que documentos de Arquivo são aqueles:

[...] produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si. Surgem, pois, por motivos funcionais administrativos e legais. Tratam sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa. Sua apresentação pode ser manuscrita, impressa ou audiovisual; são em geral exemplares únicos e sua gama é variadíssima, assim como sua forma e suporte. (BELOTTO, 2006, p. 37).

Neste contexto, ressaltamos a importância do princípio da proveniência que, segundo o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (BRASIL, 2004, p.127), corresponde ao princípio básico da arquivologia no qual o “arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras.” A aplicação desse princípio se faz necessária para que o fundo de Arquivo exista.

O respeito deste princípio, na organização e no tratamento dos arquivos qualquer que seja a sua origem, idade, natureza ou suporte, garante a constituição e a plena existência da unidade de base em arquivística, a saber, o fundo de arquivo. O princípio da proveniência e o seu resultado, o fundo de arquivo, impõem-se à arquivística, uma vez que esta tem por objectivo (sic) gerir o conjunto de informações geradas por um organismo ou por uma pessoa no âmbito das actividades (sic) ligadas à missão, ao mandato e ao funcionamento do dito organismo ou ao funcionamento e à vida da referida pessoa. Pense-se na criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, comunicação ou na conservação dos arquivos: todas as intervenções do arquivista devem ocorrer sob o signo do princípio da proveniência e, à partida, do reconhecimento do fundo de arquivo como unidade central das operações arquivísticas. (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 79).

Como fundo entende-se os “conjuntos de documentos de uma mesma proveniência” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.87) e estes podem ser abertos ou fechados. No fundo aberto temos um conjunto de arquivos que continuará a receber documentos, o contrário do fundo fechado, que é um conjunto de arquivos que não receberá mais documentos, salvo excepcionalidades. De acordo com Bellotto (2006):

Para se estabelecer os fundos em um Arquivo é crucial o entendimento das estruturas administrativas da entidade, tanto as do presente quanto as do passado, e isso engloba conhecer “o ato de criação, a evolução, a competência e as atribuições de cada organismo governamental ou organização privada, e qual sua posição no organograma administrativo.” (BELOTTO, 2006, p. 33).

A definição dos quatro pontos supramencionados - Arquivo, documento arquivístico, proveniência e fundo - foi de fundamental importância para consubstanciar uma leitura mais competente da realidade prática da instituição objeto de estudo neste artigo, em especial, o setor que acolheu a proposta de pesquisa: o centro de documentação (CEDOC).

3 | CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO

Um Centro de Documentação pode ser considerado uma entidade híbrida, um espaço misto de Arquivo, Biblioteca e/ou Museu, que reúne, por compra, doação ou permuta, “documentos únicos ou múltiplos de origens diversas (sob a forma de originais ou cópias) e/ou referências sobre uma área específica da atividade humana.” (TESSITORE, 2003, p.14). Segundo esta autora, os Centros de Documentação:

[...] fornecem indícios de que pode haver uma confusão em relação à utilização do termo em alguns espaços, seja pela amplitude da terminologia, seja pelo simples fato do desconhecimento. Para a autora, essa diversidade nos processos de aquisição, armazenamento e processamento técnico do acervo documental é, “ao lado da especialização temática, a marca distintiva dos Centros de Documentação, e que está presente também em suas atividades referenciadoras.” (TESSITORE, 2003, p.15).

Porém, os procedimentos arquivísticos vêm predominando nesses espaços:

Essa tendência se justifica pelo fato de os arquivos serem a expressão material da atuação cotidiana de pessoas e entidades, nos diferentes campos, que se tornaram objeto de um repensar por parte dos mais variados segmentos sociais. (TESSITORE, 2003, p.15).

É fato a complexidade daqueles espaços, não somente por sua definição tão abrangente, mas também por não haver a devida clareza em relação às competências que são primordiais aos Centros de Documentação. Tessitore (2003) ressalta que nem todos os Centros possuem o objetivo de preservação da memória ou mesmo pesquisa histórica. Para a autora, muitos desses espaços estão associados à pesquisa em áreas diversas ou mesmo à produção e prestação de serviços. Para tanto, o Centro de Documentação pode possuir um acervo de naturezas distintas, tais como:

Fundos de arquivo: conjuntos de documentos acumulados no exercício das funções de entidades ou pessoas (um arquivo que passou a conviver com outros semelhantes ao ser transferido para o Centro de Documentação); coleções: conjuntos de documentos reunidos, de forma artificial, em torno de temas, funções, entidades, pessoas ou até mesmo de um tipo ou gênero de documento; material hemerográfico: jornais, revistas e boletins; material bibliográfico: livros, teses e folhetos; objetos tridimensionais: de acordo com a área do Centro; bancos de dados: sobre temas específicos, referências sobre as atividades e o acervo de

No contexto das imagens em movimento, muitas das vezes, os conceitos de Arquivo e Centro de Documentação são utilizados como se não houvesse uma distinção entre eles. Segundo Maria Giménez Rayo (2004), o Centro de Documentação de uma emissora de televisão condensa toda a tradição documental e suas funções correspondem às desempenhadas por Arquivos e Bibliotecas em geral. De acordo com a autora, os Centros de Documentação de televisão possuem três funções:

a) Função arquivística: o Centro de documentação conserva o material audiovisual tanto em função do seu valor econômico quanto de seu valor documental para a história da própria empresa e cria o arquivo. b) Função bibliotecária: o Centro de documentação atende as necessidades de informação de seus usuários. c) Função documental: o Centro de documentação colabora com a difusão do material tanto em sua vertente interna (reutilização) como na externa (exploração comercial). (RAYO, 2004, p.71, tradução nossa).

Ainda, “a documentação sobre a televisão tem finalidade eminentemente prática, proporcionando tanto informação como os materiais necessários para preparar a programação, isto é, uma ferramenta sobre cadeia de produção.” (LOPEZ DE QUINTANA, 2000, *apud* RAYO, 2004, p. 67, tradução nossa). A criação de um Arquivo de imagens em movimento, segundo Rayo (2004), é o principal objetivo do centro de documentação ao se considerar a sua função arquivística. Para isso, é necessário conhecer os objetivos das empresas, os recursos disponíveis para a sua criação e o estabelecimento de parâmetros adequados para a seleção do material do Arquivo, que podem ter valor econômico e valor patrimonial, tanto para a história da empresa como para a sociedade em geral.

4 | AS IMAGENS EM MOVIMENTO

A definição de imagens em movimento tratada pela Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), em suas recomendações para a salvaguarda e preservação desse tipo de material, publicada no ano de 1980, corresponde a:

Qualquer série de imagens registradas em um suporte (independentemente do método de registro do mesmo e da natureza do suporte - por exemplo películas, fita, disco, etc. - utilizados no passado ou atualmente para gravação com ou sem acompanhamento sonoro que, ao ser projetada dão uma impressão de movimento e são destinadas à comunicação ou à distribuição ao público ou são feitas para fins de documentação; é considerada como compreendendo, entre outros elementos, as seguintes categorias: i) produções cinematográficas (tal como películas de longa metragem, curta metragem, de divulgação científica, documentários e cinejornais, filmes de animação e educativos); ii) produções televisivas realizadas por ou para os organismos de radiodifusão; iii) produções videográficas (contidas em videogramas) com exceção das mencionadas nas alíneas i e ii). (UNESCO, 1980, tradução nossa).

No trabalho *The FIAF Moving Image Cataloguing Manual*, de 2016, a Federação

Internacional de Arquivos de Filmes (FIAF) define imagem em movimento trazendo alguns aspectos contemporâneos:

Imagens em movimento incluem uma série de materiais sobre os quais sequências de imagens visuais foram gravadas ou registradas e que criam a ilusão de movimento quando projetadas, difundidas ou reproduzidas (por meio de um projetor, aparelho de televisão, computador, software ou dispositivos equivalentes). Tais imagens podem ou não ser acompanhadas de som. A definição inclui imagens em movimentos de todos os tipos, por exemplo, apresentações, curtas, noticiários, trailers, cenas não editadas, testes de tela, documentários educativos e de treinamento, produções experimentais ou independentes, filmes ou vídeos de estudo, filmes caseiros, materiais inéditos, transmissões de televisão, comerciais, anúncios locais, performances gravadas de concertos, balés, peças de teatro, imagens de circuito interno etc. Elas englobam tanto a ação ao vivo quanto animação e incluem todos os formatos analógicos e digitais. (FIAF, 2016, p.4, tradução nossa).

Nas recomendações da UNESCO (1980), as imagens em movimento são consideradas “uma expressão da personalidade e cultura de um povo e que, devido ao seu valor educativo, cultural, artístico, científico e histórico, fazem parte do patrimônio cultural de uma nação.” Pensar em sua preservação é pensar em ações efetivas que possam garantir o seu acesso e reutilização futuros (FIAT/IFTA, 2016).

5 | GUARDA DE IMAGENS EM UMA EMISSORA DE TV: ROTINAS

Tratamos aqui das rotinas ora observadas no trabalho em um setor responsável pela guarda de imagens - em movimento e fixas - em uma emissora de televisão, empresa privada que tem a sua programação exibida em canal aberto. Ainda que presente no mercado de TV há mais de quarenta anos, o Arquivo de imagens geradas pela emissora obteve um espaço físico adequado às suas atribuições funcionais no ano de 1996 com a criação do Centro de Documentação - CEDOC.

O dia a dia do profissional que atua em Arquivos de imagens em movimento de emissoras de televisão pode ser caracterizado pelo constante desafio. É um campo repleto de questões a serem exploradas, tais como serão evidenciadas nas linhas seguintes. É importante salientar que os procedimentos citados a seguir fazem parte da realidade do CEDOC. Os mesmos não podem ser considerados como um modelo a ser seguido, muito menos serem vistos como a forma mais correta de se realizar esse fluxo de trabalho. Também há de se considerar que no mercado de trabalho algumas terminologias podem ser incorporadas sem uma reflexão adequada de seu verdadeiro significado.

Para a gestão de todo o acervo do CEDOC faz-se o uso do software *Registro e Recuperação de Documentos* ou simplesmente RRD. Este software não está disponível no mercado uma vez que fora concebido pela empresa para atender as especificidades de suas demandas de armazenamento e organização dos documentos de imagens em movimento, demandas estas dispersas nas ações expostas a seguir.

5.1 Seleção

Consideremos a produção de uma reportagem. O repórter e o cinegrafista têm a pauta em mãos e, a partir dela, a responsabilidade de produzir texto e imagem que irão constituir o produto final. Aqui, especificamente, tratemos das imagens capturadas. Uma vez realizada esta tarefa (captura), parte desse material será utilizado para a geração do conteúdo (vídeo tape - VT) que será disponibilizado pela emissora durante sua grade de programação. Importante considerarmos que a maior parte daquele material não será imediatamente utilizada. Então, o quê fazer com ele? Esse conjunto de “imagens brutas” é extremamente importante na constituição de um acervo televisivo visto que nem sempre é possível o deslocamento de toda uma equipe para a produção de um VT. Para tanto, é solicitado ao Arquivo o acesso às imagens guardadas que possam ser utilizadas para ilustrar um novo material em produção e a preferência dos usuários é, na maioria das vezes, pelas imagens brutas porque são mais longas (em termos de duração de tempo) e permitem ao responsável pelo vídeo, o editor de imagens, um material mais rico de possibilidades narrativas e original sob o ponto de vista visual, pois, o mesmo não fora utilizado em sua função primária.

Destacamos, então, a importância do trabalho de seleção na constituição do acervo do Arquivo. Por seleção entende-se a “operação intelectual que consiste em escolher, ao final de uma avaliação, os documentos que convém incorporar” (EDMONDSON, 2013, p.161), ou seja, é nesse momento em que é feita a “separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos [...]” (BRASIL, 2004, p. 152). O uso destes critérios, devidamente fundamentados nos objetivos de produção de uma emissora de televisão, é que subsidiam todo o trabalho realizado pelo(s) profissional(is) responsável(is) pelo Arquivo. Ressaltamos a necessária aproximação do setor de Arquivo com os cinegrafistas que produzem essas imagens no intuito de tornar uma rotina a inserção de metadados no momento em que elas são produzidas, o que de fato otimiza o tratamento daquele material que será “inserido” no RRD.

5.2 Descrição

A descrição corresponde ao “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.” (BRASIL, 2004, p. 67). O termo sinopse é utilizado como sinônimo de descrição na instituição pesquisada, ainda que possua definições distintas e mais amplas, pois é considerado como sendo:

[...] ideias da nossa própria lavra, a defesa das nossas personagens, a expressão escrita da alma da história. Convém, pois, que seja um texto claro e fluido, que goze de uma boa redação. Mas seu estilo deve ser literalmente neutro, com a única intenção de descobrir o relato e sua capacidade de se converter em roteiro. Não é o lugar adequado para pretender fazer brilhar o estilo; e, embora deva ser atraente e sugestivo, sua qualidade mais determinante é a solidez. (COMPARATO, 2000, p. 112).

Ainda, segundo o autor, uma sinopse possui conteúdos definidos onde encontramos “o quando (a temporalidade), o onde (a localização), o quem (as personagens) e, finalmente, o qual (a história que vamos contar).” (COMPARATO, 2000, p.120). Para fins deste relato será utilizado o termo descrição, considerando que ele consiste na possibilidade de “identificação, o rastreamento, a localização e a utilização de dados.” (BELLOTTO, 2006, p.179).

Em termos operacionais, num primeiro momento, tem-se o cuidado de nomear corretamente cada um dos documentos, atribuindo-lhe um título que melhor o represente. Isso pode parecer algo óbvio e insignificante, todavia, é um passo importante para se ter agilidade no momento da pesquisa. É por meio do nome de um documento que o pesquisador fará o seu primeiro filtro.

Concluída a etapa, é necessária também a inserção de dados sobre as informações técnicas daquele documento, tais como o nome do responsável por sua produção (cinegrafista, repórter, editor etc.), duração (tempo) do material, tipo de material (colorido, preto e branco), data, local, nome do programa (quando tiver), direitos autorais, time code do documento no disco e outros. Em se tratando de programas jornalísticos, as cabeças dos VTs_(texto que informa o telespectador, durante o telejornal, qual reportagem será exibida a seguir) contêm muitas informações relevantes ao entendimento do mesmo, dessa forma, a sua descrição também é necessária.

A descrição textual do conteúdo visual dos documentos deve acontecer de forma objetiva e concisa, evitando palavras ambíguas e que nada acrescentam no momento da pesquisa. É importante o estabelecimento de determinadas regras/padrões para a realização desta tarefa para evitar discrepâncias em sua execução prática por parte dos profissionais que atuam no Arquivo, fato esse que pode prejudicar o acesso ao material.

5.3 Indexação

Uma vez descrito, o documento deve ser indexado. A indexação consiste na utilização de termos que representam aquele documento e que irá possibilitar a sua recuperação de forma mais eficaz (BRASIL, 2004, p.107). Para tanto é necessário que se tenha um vocabulário controlado ou thesaurus que abranja o máximo possível das terminologias da área e este deve ser sistematicamente atualizado, respeitando critérios pré-estabelecidos nas políticas internas da instituição.

O uso de um thesaurus é importante tanto por sua capacidade de organização quanto por seu valor didático, uma vez que “utiliza conceitos específicos da área do conhecimento que contempla e permite, por meio das relações entre os termos, a melhor compreensão da área.” (BRASIL, 2015).

5.4 Pesquisa / recuperação da informação

Ilustremos: um usuário solicitou imagens gerais da cidade de Belo Horizonte. A primeira ação do profissional de Arquivo será a de filtrar o conteúdo a partir das imagens brutas, onde, como já explicado, a possibilidade de se encontrar material inédito e de ampla utilidade é mais concreta. A esse trabalho, outros percursos de pesquisa (mais detalhados) podem ser ali associados, tais como busca por imagens aéreas, planos abertos, pontos turísticos, eventos, se diurnas ou noturnas, dentre tantas opções.

O trabalho realizado no CEDOC vem se tornando cada vez mais complexo no que tange à pesquisa e à disponibilização de documentos, dada à também crescente complexidade das questões de pesquisa levadas por seus usuários. Ali são solicitados, principalmente, conteúdos pertinentes ao setor de esportes. De uma simples imagem de um determinado jogador fazendo gol para pedidos mais específicos, por exemplo: um jogador x, fazendo gol contra o time y, com a cor de cabelo w e comemorando com a dança z. Essa riqueza de detalhes confronta o profissional de arquivo e o próprio setor ao constante aperfeiçoamento.

Uma das principais características do trabalho em uma televisão é a urgência com que normalmente se trabalha, o que faz com que o usuário sempre chegue com pressa ao Centro de Documentação e quer ver seu pedido solucionado o quanto antes. Mas não basta dar uma resposta rápida ao usuário, ela deve ser concisa, ou seja, deve oferecer os melhores e mais adequados materiais em um menor número de documentos possíveis. (RAYO, 2004, p.335, tradução nossa).

Contudo, para fins de registro, à toda regra, exceção. Existem certos produtos que por seu caráter “especial”, tais como reportagens investigativas, programas comemorativos e afins, possuem um trato mais detalhado de pesquisa onde a proximidade entre arquivista e usuário deve ser mais intensa e o *deadline* para a conclusão dos trabalhos mais longo. Ainda aqui, cabe ressaltarmos que em muitos casos as imagens são originalmente disponibilizadas somente para um determinado programa e que, para serem reutilizadas para outro produto, são necessárias novas permissões, respeitando os direitos legais referentes ao uso e a disponibilização de imagens.

5.5 Outras considerações

Para além das ações diárias já explicitadas, lembramos que a manutenção do acesso aos documentos guardados nos Arquivos de imagens em movimento também está condicionada à manutenção do suporte dos mesmos, seja este película, U-Matic, Betacam, XDCAM, servidor, dentre outros. Faz-se necessário pensar nos equipamentos necessários ao acesso direto ao material armazenado naqueles suportes ou na constante migração de um suporte para outro, considerando que a obsolescência das tecnologias ocorre em uma velocidade cada vez maior. Tomando por referência

a instituição pesquisada, o procedimento adotado foi a migração das mídias antigas para outros formatos de armazenamento. Hoje, os documentos são arquivados em discos XDCAM e poucos são aqueles gravados em DVD, formato então utilizado para a migração das antigas fitas U-Matics. Esses materiais também já se encontram em processo de migração para XDCAM.

6 | CONSIDERAÇÕES FINAIS: REFLEXÕES E POSSÍVEIS CONTRIBUIÇÕES

Ainda que cada centro de documentação possua aspectos distintos relacionados aos seus procedimentos operacionais, é o usuário o ponto nevrálgico da decisão: atender às suas necessidades de imagens é a ideia que fundamenta o motivo primeiro de todo o trabalho desenvolvido nos Arquivos de TV.

Considerando todo o conteúdo descrito neste breve relato, apresentamos abaixo alguns pontos que entendemos importantes para a criação e gestão de acervos de imagens em movimento no contexto das emissoras de televisão:

- Recursos humanos: urge a necessária presença de um profissional especialista em arquivos no comando de todos os processos de gestão ora demandados por esses espaços, contradizendo o muito observado na realidade prática do mercado;
- Estrutura física: é essencial a disponibilidade de infraestrutura física condizente ao armazenamento e a organização do acervo. O trabalho nesses espaços requer ambiente climatizado para as mídias de armazenamento dos documentos e estrutura adequada para os funcionários realizarem as suas tarefas diárias;
- Organograma institucional: consolidar a importância do Arquivo no contexto hierárquico-administrativo de uma Organização é ampliar as possibilidades de investimento humano, tecnológico, orçamentário e outros, para o pleno exercício das atividades lá desenvolvidas;
- Software: a aquisição (ou desenvolvimento daquele) deve ser feita considerando a autoridade dos requisitos previstos pela equipe do Arquivo, que conhecem efetivamente as demandas oriundas do seu fazer prático;
- Política institucional: estabelecer diretrizes relativas aos procedimentos e metodologias de trabalho são formas de se buscar garantias sobre a continuidade das atividades, independente da permanência ou não daqueles profissionais que ora atuam no Arquivo;
- Qualificação de pessoal: a formação de uma equipe de trabalho exige o cuidado na capacitação de todos ali envolvidos, de forma contínua e em sintonia aos avanços (de todas as naturezas) apresentados pelo mercado e pelos setores especialistas no campo do conhecimento audiovisual, tais como Universidades, centros especialistas na guarda de imagens em movimento, FIAF, FIAT (Federação Internacional de Arquivos de Televisão) e outros.

O principal intuito da pesquisa aqui relatada foi compreender um pouco sobre a realidade dos Centros de Documentação responsáveis por armazenar Arquivos

de imagens em movimento, inseridos na dinâmica de produção de emissoras de TV. Foi-nos possível perceber que o trabalho diário é exercido com prazer, dedicação e responsabilidade. O que questionamos é a perturbadora ausência de profissionais graduados especialistas na maior parte do corpo de funcionários das instituições investigadas e, muitas das vezes, o desconhecimento desses funcionários sobre pontos essenciais à prática competente do seu ofício. A reflexão que nos cabe propor ao leitor é quais seriam os meios necessários à efetiva mudança desse paradigma? Que isso motive novas pesquisas.

REFERÊNCIAS

BELOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf>. Acesso em: 01 jun. 2018.

_____. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. **Thesaurus brasileiro da educação**. Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2015. Disponível em: <<http://inep.gov.br/thesaurus-brasileiro-da-educacao>>. Acesso em: 01 jun. 2018.

COMPARATO, Doc. **Da criação ao roteiro**. Rio de Janeiro: Rocco, 2000.

EDMONDSON, Ray. **Filosofia e princípios da arquivística audiovisual**. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Preservação Audiovisual/Cinamateca do Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro, 2013.

FIAF - FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS DE FILMES. **The FIAF moving image cataloguing manual**. 2016. Disponível em: <<http://www.fiafnet.org/images/tinyUpload/E-Resources/Commission-And-PIP-Resources/CDC-resources/20160920%20Fiaf%20Manual-WEB.pdf>>. Acesso em: 01 jun. 2018.

FIAT - FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS DE TELEVISÃO. Disponível em: <<http://fiatifta.org/>>. Acesso em: 01 jun. 2018.

LOPES, Aline de Queiroz. **Reflexões arquivísticas no processo de gestão de documentos de imagens em movimento produzidos e/ou recolhidos em virtude da atividade fim de uma emissora de televisão**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2016.

RAYO, Maria Giménez. **La selección del material audiovisual de televisión**. 2004. Tese (Doutorado em Documentação). Universidade Carlos III de Madri, Faculdade de Humanidades, Comunicação e Documentação, Getafe, 2004.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, Theodore. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: Editora FVG, 2006.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do

Estado/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003.

UNESCO. **Recomendación sobre la salvaguardia y la conservación de las imágenes en movimiento.** 1980. Disponível em: <http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13139&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html>. Acesso em: 01 jun. 2018.

SOBRE A ORGANIZADORA

GUILHERMINA DE MELO TERRA Com Pós-doutorado em Museologia, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto (Portugal), Doutorado em Museologia, pela mesma Faculdade, Mestre em Sociedade e Cultura na Amazônia, pela Universidade Federal do Amazonas, Especialista em Docência do Ensino Superior, pela Universidade Católica Dom Bosco e Graduação em Biblioteconomia, pela Universidade Federal do Amazonas, Guilhermina Terra é professora Adjunta da Universidade Federal do Amazonas. Lotada no Colegiado de Biblioteconomia da Faculdade de Informação e Comunicação, atua tanto na graduação, quanto na pós-graduação. Membro aderente do MINON Internacional e ICOM-PT, bem como integra dois grupos de pesquisa, sendo um intitulado Grupo de Pesquisa CRISOL - Pesquisas e Estudos Culturais: Patrimônio & Memória, pela Universidade Federal do Maranhão, junto à Linha de Pesquisa Nova Museologia e Ecomuseus e o segundo grupo é intitulado Grupo de Estudo e Pesquisa em Ciência da Informação, pela Universidade Federal do Amazonas, sendo que se encontra em tramitação a criação do seu próprio Grupo de Pesquisa. Durante sua trajetória, a professora atuou como coordenadora do primeiro Curso de Especialização em Museologia da região Norte, oferecido pela Universidade Federal do Amazonas, no período de 2006 a 2007, bem como é membro do Conselho Editorial da Revista Analisando em Ciência da Informação – RACIN.

Agência Brasileira do ISBN
ISBN 978-85-7247-341-5

