

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

**Déborah Galvão de Souza**

**COLEÇÃO DE FOTOGRAFIAS COMO PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO  
CULTURAL E IMAGÉTICO DA EMPRESA DE TRENS URBANOS DE  
PORTO ALEGRE (TRENSURB)**

Porto Alegre

2014

**Déborah Galvão de Souza**

**COLEÇÃO DE FOTOGRAFIAS COMO PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO  
CULTURAL E IMAGÉTICO DA EMPRESA DE TRENS URBANOS DE  
PORTO ALEGRE (TRENSURB)**

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia, pelo Departamento de Ciências de Informação, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientadora: Prof. Dra. Eliane Lourdes da Silva Moro.

Porto Alegre

2014

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**  
**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**  
**CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

A Banca Examinadora, abaixo assinada, aprova o Trabalho de Conclusão de curso intitulado: Coleção de fotografias como preservação do patrimônio cultural e imagético da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre (TRENSURB), elaborado por Déborah Galvão de Souza, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Conceito final:

Aprovado em.....de .....de 2014.

Banca Examinadora:

---

Professora Doutora Eliane Lourdes da Silva Moro – UFRGS  
(Orientadora)

---

Professora Ana Regina Berwanger – UFRGS  
(Examinadora)

---

Arquivista Karina Santos – TRENSURB  
(Examinadora)

Porto Alegre  
2014

## DEDICATORIA

Dedico este trabalho a meu marido Leandro Santos de Souza.

## **AGRADECIMENTO**

Agradeço aos meus mentores espirituais, por nunca me desepararem. Por me ajudarem a me equilibrar e enfrentar as batalhas da vida.

Agradeço as minhas grandes incentivadoras, Professora Eliane Lourdes da Silva Moro, Professora Ana Regina Berwanger e Professora Andréa Bracher. Obrigada pelo apoio e por sempre acreditarem em meu potencial, sem o olhar e o cuidado de vocês esta vitória não seria possível.

Agradeço aos amigos, que são poucos, mas verdadeiros, que me ajudam a recarregar as energias e dividir meus fardos.

Agradeço especialmente ao meu marido Leandro Santos de Souza, meu grande amor, minha eterna inspiração, que sempre acreditou em mim, que me incentivou e auxiliou em minha formação. Essa grande vitória não é minha, é nossa.

“Para mim, a fotografia é o reconhecimento simultâneo, numa fração de segundo, do significado de um acontecimento e da organização exata das formas que o expressam.”

Henri Cartier Bresson

## RESUMO

O presente estudo de abordagem qualitativa e método descritivo, caracteriza-se como um estudo de caso Da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre (TRENSURB), que busca analisar as necessidades do usuário junto ao acervo imagético e apresenta o estabelecimento de um padrão de organização da coleção de fotografias como preservação do patrimônio cultural e imagético da instituição. Frente às especificidades do acervo imagético, apresenta algumas diretrizes para a gestão documental das fotografias. O acesso à informação torna-se uma questão central, sendo que este processo envolve tanto o profissional quanto o usuário. Observa que a satisfação das necessidades do usuário é fundamental na avaliação do serviço de informação. Analisa a gestão de documentos e o conjunto de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de produção, tramitação, classificação, avaliação e arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento à guarda permanente. Relata o implemento de um sistema informatizado que auxilia no processo técnico das atividades, agiliza a recuperação da informação, age na preservação da integridade dos documentos físicos e possibilita o acesso a informação de maneira mais rápida e ampla. Conclui que a gestão documental é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades dos empregados e para o bom funcionamento da instituição e que a gestão da informação arquivística é um diferencial bastante competitivo aliado às técnicas de arquivamento, de separação e de classificação dos arquivos e documentos, pois a informação é disseminada de forma organizada e diferenciada.

**Palavras-chave:** ICAATOM. TRENSURB. Coleção de Fotografias. Patrimônio Imagético. Patrimônio Cultural. Acesso. Preservação.

## **ABSTRACT**

This study of qualitative approach and descriptive methodology is characterized by a case study of Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre (TRENSURB), which searches to analyze its users necessity together with the imagery collection and represents the establishment of an organization pattern of the photographs as preservation of the cultural and imagery patrimony of the institution. The access to information becomes a central issue, since this process involves both employee and user. It observes that the satisfaction of the user needs is essential to the evaluation of the information service. It analyzes the documents management and the group of technical and operational procedures regarding the activities of production, processing, classification, evaluation and storage of the documents in the current and intermediate phases, aiming its elimination or gathering and permanent storage. It reports the use of a computerized system that helps in the technical activity process, speeds the information recovery, acts in the preservation of the integrity of the physical documents and enables the access to information in a faster and wider way. It concludes that document management is essentially important for the development of the employee activities and for the well function of the institution and the archivist information management is a very competitive differential, allied to the storage techniques of separation and classification of files and documents, since the information is spread in an organized and differentiated way.

**Keywords:** ICAATOM. TRENSURB. Photograph Collection. Patrimony Imagery. Cultural Patrimony. Access. Preservation.



## LISTA DE QUADROS

Tabela 1 - Quadro de arranjo.....	23
Tabela 2 - Quadro de codificação .....	24
Tabela 3 - Identificação dos entrevistados .....	26
Tabela 4 - Legenda da lista de materiais.....	62

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Resultados questão 05 .....	30
Figura 2 - Resultados questão 14 .....	34
Figura 3 - Mapa de localização da TRENSURB em Porto Alegre – RS.....	40
Figura 4 - Prédio de apoio .....	41
Figura 5 - Complexo TRENSURB.....	42
Figura 6 - Planta baixa do prédio de apoio.....	44
Figura 7 - Fachada do arquivo.....	44
Figura 8 - Caixa de papelão .....	45
Figura 9 – Álbuns.....	46
Figura 10 - Pastas suspensas .....	46
Figura 11 - Conteúdo da pasta suspensa.....	47
Figura 12 - Caixas e documentação avulsa .....	47
Figura 13 – Álbuns.....	48
Figura 14 - Seleção e separação das fotografias.....	49
Figura 15 - Área de trabalho .....	49
Figura 16 - Área de trabalho .....	50
Figura 17 - Área de trabalho .....	50
Figura 18 - Área de trabalho .....	51
Figura 19 – Scanner .....	52
Figura 20 – Scanner .....	52
Figura 21 .....	53
Figura 22 .....	54
Figura 23 .....	55
Figura 24 .....	55
Figura 25 .....	56
Figura 26 .....	57
Figura 27 .....	57
Figura 28 .....	58
Figura 29 .....	58
Figura 30 .....	59
Figura 31 .....	59
Figura 32 .....	60
Figura 33 .....	60
Figura 34 - Materiais.....	62
Figura 35 - Envelope .....	63
Figura 36 - Álbum .....	64
Figura 37 - Montagem dos álbuns .....	65
Figura 38 - Montagem dos álbuns .....	65
Figura 39 - Álbum pronto .....	66
Figura 40 - Envelope pronto.....	66
Figura 41 - Envelope na pasta suspensa .....	67
Figura 42 - Pasta suspensa com identificação .....	67
Figura 43 - Arquivo deslizante .....	68
Figura 44 - Arquivo deslizante .....	68
Figura 45 – Capa .....	69
Figura 46 - Página 6.....	70

Figura 47 – Contracapa .....	71
Figura 48 - Álbum funcionários do Setor de Licitações (SELIC).....	72
Figura 49 - Item 06 Roberto Costa.....	72
Figura 50 - Publicação no Facebook.....	73
Figura 51 - Créditos.....	73
Figura 52 - Álbum Maquinista Rubia Viegas de Barros.....	74
Figura 53 - Item 01 Rubia.....	74

## **LISTA DE ABREVIATURAS**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S. A.

ICAATOM - Conselho Internacional de Arquivos - Acesso à Memória.

GEIPOT - Grupo Executivo de Integração das Políticas de Transportes da Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes.

UNISINOS – Universidade do Vale do Rio do Sinos.

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	1
<b>2 HISTÓRIA DA FOTOGRAFIA</b> .....	5
<b>3 A FOTOGRAFIA E OS ARQUIVOS</b> .....	8
<b>4 A FOTOGRAFIA E O PATRIMÔNIO CULTURAL</b> .....	10
<b>5 SOFTWARE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ICA-ATOM</b> .....	12
<b>6 METODOLOGIA DO ESTUDO</b> .....	14
<b>7 CONTEXTO DO ESTUDO</b> .....	18
<b>8 SUJEITOS</b> .....	22
<b>9 COLETA E ANÁLISE DE DADOS</b> .....	27
9.1 Observação.....	27
9.2 A Entrevista.....	28
<b>10 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E RESULTADOS</b> .....	39
<b>11 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	75
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	77
<b>APÊNDICE A</b> .....	79

## 1 INTRODUÇÃO

Este trabalho tem como objetivo estabelecer um padrão de organização da coleção de fotografias como preservação do patrimônio cultural e imagético da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre (TRENSURB).

A visão sistêmica dos arquivos subordina o conceito de documento - entendido como uma realidade estática onde a informação e o suporte são duas propriedades indissociáveis - à noção de informação. A componente orgânica é fundamental e o contexto produtivo deve ser valorizado. Visto a informação ser um produto social e uma das suas propriedades é ser estruturável pela ação do ser humano e da sociedade, conhecer os moldes desse contexto produtivo torna-se absolutamente vital.

A discussão da fotografia e de todos os suportes imagéticos na área da Arquivologia no Brasil ainda é pouco expressiva bem como as referências sobre o processamento técnico desses materiais. Como destaca Lopez:

Os acervos de documentos imagéticos tendem, muitas vezes, a não revelar os princípios da organização arquivística, quando se valoriza o conteúdo informativo da imagem, em oposição ao seu contexto de produção, enquanto documento arquivístico. (LOPEZ ,1996, p.190).

As fotografias nos arquivos eram tratadas como documentação especial por sua fragilidade e suporte, a gênese documental era ignorada, e a análise recaía apenas nos suportes e elementos visuais. Heredia Herrera ressalta que não devemos confundir suporte e conteúdo:

Em el caso de los nuevos documentos, no hay duda que el calificativo va unido exclusivamente a los nuevos soportes. ¿Son por lo tanto algo distinto? Em cuanto que el soporte es algo externo, material, la esencia no varía (HEREDIA HERRERA, 1991, p.151).<sup>1</sup>

Levando em consideração estas propostas é possível calcular as possibilidades de intervenção arquivística neste acervo. Também é necessário

---

<sup>1</sup> Nesse caso os novos documentos, não há dúvida que o qualificativo está ligado exclusivamente aos novos suportes. São por tanto algo distinto? Enquanto que o suporte é algo externo, material, a essência não varia. (Tradução nossa)

conhecer a instituição pesquisada, bem como as suas necessidades e de seus usuários e trazer esta realidade para dentro do Arquivo.

Frente às especificidades do acervo imagético, propomos algumas diretrizes para a gestão documental das fotografias. As fotografias servem como referência e contam a história da instituição através das imagens. Verificamos a necessidade da instituição em recuperar as fotografias e utilizá-las como parte de seu patrimônio cultural o que não é possível atualmente devido à falta de tratamento da documentação. O acesso à informação torna-se uma questão central, sendo que este processo envolve tanto o profissional quanto o usuário. Observamos que a satisfação das necessidades do usuário é fundamental na avaliação do serviço de informação.

Em âmbito mais geral, pretendemos demonstrar que a partir do desenvolvimento de ações metodológicas e práticas podemos transformar os serviços de informação, aproximando o usuário do acervo através do acesso adequado, onde a ênfase na gestão da informação desloca-se do acervo para o acesso. Para isso, seria necessário o correto tratamento do acervo imagético e a utilização da tecnologia na recuperação da informação. É necessário unir o olhar do profissional ao do usuário atendendo as necessidades da instituição que produz nova demanda ao arquivo, emergindo espaços informacionais virtuais que longe de excluir o usuário surgem como nova possibilidade de gestão da informação.

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre (TRENSURB) possui um acervo imagético composto por aproximadamente cinco mil fotografias produzidas entre 1984 e 2005, retratando a trajetória da instituição. A empresa demonstra total interesse no tratamento e organização deste acervo, pois não consegue recuperar esse material documental tão importante para o patrimônio cultural e preservação da memória da instituição. Devido a mudanças de prédio, salas e setores, o acervo encontra-se em caixas arquivos e caixas de papelão Chamex dispostas no arquivo permanente deslizante sem nenhum tratamento nem identificação.

O acervo imagético é constantemente procurado tanto pelo usuário interno quando o externo. Jornais, jornalistas, pesquisadores, alunos de instituições públicas e privadas, funcionários e setores da própria instituição,

não conseguem recuperar a informação, o que impossibilita o acesso. Como se formou uma massa documental acumulada, não é possível a identificação dos itens documentais existentes no acervo. As informações produzidas e acumuladas pela entidade são instrumentos essenciais para o registro da memória coletiva, sendo assim este estudo tem como preocupação atender os usuários e assegurar que esses documentos sejam preservados para a reconstituição do passado e a salvaguarda de sua memória e a disponibilidade no presente.

Neste contexto, a nossa problemática gira em torno de como organizar a coleção de fotografias como preservação do patrimônio cultural e imagético da Empresa TRENSURB. Sendo assim, iremos identificar os documentos pertencentes ao acervo imagético; organizar, selecionar e identificar as fotografias conforme sua função e seguindo indicações do quadro de arranjo; elaborar manual de procedimentos e instruções de trabalho e de acesso ao usuário relativo ao tratamento e à inclusão de novos itens no acervo imagético da Empresa TRENSURB; disponibilizar o acervo imagético através do *software* de descrição arquivística ICA-ATOM; armazenar o acervo adequadamente em suporte físico do arquivo da Empresa; avaliar a atividade junto aos servidores da TRENSURB através de entrevista com os funcionários para a avaliação do trabalho realizado.

O presente trabalho pretende apresentar uma breve contextualização sobre a história da fotografia e a análise da fotografia junto aos acervos de documentos imagéticos levando em consideração a importância deste patrimônio para a instituição, observando suas peculiaridades que devem ser levadas em consideração na sua organização e construção de uma base de dados com o objetivo de dar acesso ao usuário.

A metodologia aplicada no trabalho é de caráter descritivo e qualitativo, construída através de revisão bibliográfica e análise do acervo pesquisado. O trabalho visa também mostrar a importância do acesso e da preservação das fotografias como patrimônio cultural da instituição.

Com este estudo pretendemos contribuir com o conhecimento teórico e prático para a organização e recuperação de uma coleção de fotografias, entendendo que a fotografia é um documento que conta a história da instituição e serve como testemunho e prova da sua organicidade. A importância da sua



organização não pode ser ignorada. Evidenciamos a praticidade e a funcionalidade da implantação de um sistema de organização direcionado a peculiaridade deste acervo, trazendo benefícios a instituição e seus usuários.

## 2 HISTÓRIA DA FOTOGRAFIA

A fotografia ocorre na mesma época da Revolução Industrial no século XIX, num contexto de grandes transformações políticas e sociais, obtendo assim, um papel fundamental como uma fonte de informação e conhecimento. Filósofos gregos e chineses descrevem os princípios da óptica e, 500 a.C. Já o responsável pelos primeiros comentários sobre a Câmara Escura foi Aristóteles (384 – 322 a.C). Através de descobertas e estudos sobre algumas propriedades físicas da luz, ele descobriu que ela pode ser absorvida, refletida e transmitida e que ela viaja em linha reta em uma velocidade constante. Ao se refletir em outro objeto ela propaga em todas as direções.

A história da fotografia está intimamente ligada ao conceito da câmara escura. A câmara escura é um ambiente (que pode ser tanto uma sala quanto uma caixa) isento de luz em seu interior, exceto por um orifício muito pequeno no centro de um de seus lados. A luz, ao ultrapassar este orifício, forma uma imagem invertida e pouco nítida na parede oposta dentro da câmara escura.

A câmara escura é usada na fotografia analógica e digital, e a imagem é formada no interior da mesma, quando a luz que atravessa o orifício atinge o material fotossensível. O tempo de exposição e a nitidez da imagem dependem do tamanho do orifício: se este é grande, a imagem fica menos nítida, e o tempo de exposição é menor. Da mesma forma, quanto menor o orifício, mais nítida é a imagem, e maior o tempo de exposição.

Em 1664 Isaac Newton mostra a luz branca, que consiste na separação da luz solar em várias cores, cada qual com uma frequência diferente. A interpretação sobre a dispersão da luz e a natureza das cores, dada por Isaac Newton, é aceita até hoje, fato esse que não ocorreu com o modelo corpuscular da luz elaborado por esse mesmo cientista. Quando a luz se propaga e muda de um meio para outro de desigual densidade, as ondas de diferentes frequências tomam diversos ângulos na refração, surgindo várias cores. Antes de Newton, acreditava-se que a luz, oriunda do Sol, era pura e que o surgimento das cores ocorria em razão das impurezas que o feixe de luz recebia ao atravessar o vidro.

Em 1727, Johann Heinrich Schulze descobre que algumas substâncias mudam de cor quando expostas, e experimenta a ação da escuridão com exposição de luz, misturando nitrato de prata e pó de giz. Em 1814, Joseph

Nicéphore Niépce consegue a primeira imagem fotográfica na câmara escura. Em 1819, John Herschel descobre o poder de fixação do hipossulfato de soda.

William Fox Talbot trabalhava desde 1833 num processo para obtenção de imagens e não conseguiu achar um meio eficaz de fixar as imagens e utilizava como base papel impregnado com emulsão de sais de prata. O que conseguiu de mais próximo foram impressões diretas, por contato sobre papel, e que ele denominou Calótipo. Talbot experimentou também colocar o papel diretamente na câmara escura, e obteve resultados satisfatórios, pouco antes de Daguerre. Estipula-se que Talbot nada tenha dito em relação à sua descoberta por não ter conseguido, como Daguerre, uma maneira eficiente de fixar a prata sensibilizada. Apesar de também ter usado sal de cozinha, a fixação numa solução de salmoura funcionava com uma chapa de metal, mas não com uma folha de papel, que se desmanchava depois de certo tempo.

Em 1839, em Paris, Louis Jacques Mandé Daguerre apresenta ao mundo sua mais recente invenção, que mudaria para sempre o modo de se registrar acontecimentos, o daguerreótipo, método para se gravar imagens sobre uma superfície. De mecanismos demorados, como era o daguerreótipo e outros processos similares, a fotografia deu um salto, em 1888, com a criação da primeira câmara fotográfica comercial, criada por George Eastman, a Kodak N°1. Este segundo momento da fotografia, utilizando filmes fotográficos, permitiu ao cidadão comum o acesso ao registro de imagens e dominou a história da fotografia por mais de um século.

Com a Kodak, a fotografia se tornou "instantânea" e qualquer amador poderia tirar boas fotos. Com o slogan "*You press the button, we do the rest!*", Eastman tentou fazer da fotografia algo popular, fácil, que não necessitava muita técnica. Seu argumento persuasivo era a possibilidade de uma história do dia-a-dia contada por imagens feitas pelos próprios protagonistas. (BRUNET, 2001, p.2).

Em 1948, o terceiro momento de grande importância na história da fotografia surge com a fotografia instantânea, através da câmara Polaroid, idealizada pelo inventor e físico Edwin Land. Estes três momentos da fotografia (daguerreótipo, fotografia de filme e fotografia instantânea) têm como base a câmara escura e a fotoquímica acontecendo devido à presença de sais de prata.

Durante muitos anos gravar imagens teve estas características, até o lançamento da fotografia digital.

A fotografia com filme predominou desde sua criação, por George Eastman em 1884 até o final do século XX, com poucas mudanças ao longo deste tempo. O filme utilizado neste período e usado até hoje por amantes da fotografia analógica é formado por várias camadas unidas por gelatina. A reação fotoquímica que vai formar a imagem se dá devido a grãos de sais de prata sensíveis à luz. Após a revelação o resultado é uma tira de imagens em negativo, que pode ser positivada quantas vezes forem necessárias.

Enquanto os filmes continuaram utilizando os mesmos produtos base de sua fabricação, as câmeras fotográficas analógicas evoluíram drasticamente ao longo do tempo; de câmeras grandes e pesadas do início do século XX, a câmeras compactas, feitas de diferentes materiais (metal, plástico), com maiores possibilidades ao se fazer a foto. Depois de reinar absoluto por mais de um século, o filme fotográfico se viu ameaçado pelo advento da tecnologia digital. Foi o que aconteceu com a Kodak no dia 19 de janeiro de 2012, 131 anos após sua criação se viu obrigada a pedir concordata. Mas a empresa não fechou, e no início de 2013 a Kodak diversificou parcialmente o ramo da fotografia, trabalhando com comunicação gráfica, scanners, câmeras digitais, impressoras para fotografias, artigos para cinema, apesar disso, não abandonou a produção de filmes e câmeras analógicas.

### 3 A FOTOGRAFIA E OS ARQUIVOS

A discussão da fotografia e de todos os suportes imagéticos na área da Arquivologia no Brasil ainda é pouco expressiva bem como as referências sobre o processamento técnico desses materiais. Como destaca Lopez:

Os acervos de documentos imagéticos tendem, muitas vezes, a não revelar os princípios da organização arquivística, quando se valoriza o conteúdo informativo da imagem, em oposição ao seu contexto de produção, enquanto documento arquivístico. (LOPEZ, 1996, p.190).

As fotografias nos arquivos eram tratadas como documentação especial por sua fragilidade e suporte, a gênese documental era ignorada, e a análise recaía apenas nos suportes e elementos visuais. Heredia Herrera ressalta que não devemos confundir suporte e conteúdo:

Em el caso de los nuevos documentos, no hay duda que el calificativo va unido exclusivamente a los nuevos soportes. ¿Son por lo tanto algo distinto? Em cuanto que el soporte es algo externo, material, la esencia no varía (HEREDIA HERRERA, 1991, p.151).<sup>2</sup>

Agora vamos esclarecer as nomenclaturas fotografia e coleção de fotografias. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), fotografia é toda imagem produzida pela ação da luz sobre película coberta por emulsão fotossensível, revelada e fixada por meio de reagentes químicos. Kossoy (1989, p. 240) a define como “a imagem, registro visual fixo de um fragmento do mundo exterior, conjunto dos elementos icônicos que compõem o conteúdo e seu respectivo suporte”. Já o termo coleção, segundo o mesmo dicionário, é o conjunto de documentos com características comuns, reunidos intencionalmente. Sendo assim podemos nos amparar no termo coleção de fotografias que força o agrupamento de conjuntos pertencentes a diversas vertentes artísticas.

Segundo Kossoy (1989, p. 24), a fotografia possui três elementos essenciais: assunto, fotógrafo e tecnologia. O assunto ou conteúdo é a imagem, o “tema escolhido, fragmento do mundo exterior”; o fotógrafo é o “autor do registro, agente e personagem do processo”, incluindo-se aí, também, os estúdios e as

---

<sup>2</sup> Nesse caso os novos documentos, não há dúvida que o qualificativo está ligado exclusivamente aos novos suportes. São por tanto algo distinto? Enquanto que o suporte é algo externo, material, a essência não varia. (Tradução nossa)

agências responsáveis pela produção do item fotográfico; por fim, a tecnologia são os “materiais fotossensíveis, equipamentos e técnicas empregadas para a obtenção do registro, diretamente pela ação da luz”. Além disso, Kossoy cita, que uma fotografia expressa informações a respeito do seu conteúdo registrado e também sobre a época em que foi produzida. É um objeto-imagem.

A fotografia é uma representação plástica (forma de expressão visual) indivisivelmente incorporada ao seu suporte e resultante dos procedimentos tecnológicos que a materializaram [...], onde se pode detectar... as características técnicas típicas da época em que foi produzido. (KOSSOY, 1989, p. 26).

Para que a coleção de fotografias esteja disponível para o acesso não podemos deixar de mencionar a preservação como método básico para salvaguardar a coleção. A preservação é um processo de valorização da fotografia que num primeiro momento é produzida como registro documental e acumulada pela instituição ao longo de suas atividades, e passa a ser preservada pela seleção e identificação de sua importância histórica e cultural que faz com que ganhe espaço como objetos de pesquisa.

## 4 A FOTOGRAFIA E O PATRIMÔNIO CULTURAL

O conceito de Patrimônio só existe em relação a alguma coisa. Podemos dizer que Patrimônio é o conjunto de bens materiais e/ou imateriais que contam a história de um povo e sua relação com o meio ambiente. É o legado que herdamos do passado e que transmitimos a gerações futuras. Através do patrimônio cultural é possível conscientizar os indivíduos, proporcionando aos mesmos a aquisição de conhecimentos para a compreensão da história local, adequando-os à sua própria história. Já os documentos patrimoniais são aqueles que carregam informações relevantes, e que ensinam os mecanismos por meio dos quais uma sociedade se organiza e transforma.

Para este fim, o Art. 216 da Constituição Federal de 1988 dispõe sobre o documento enquanto patrimônio cultural:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

As fotografias nos mostram uma leitura imagética do cotidiano e das atividades da TRENURB. Através da fotografia é possível revelar uma determinada época com suas características sociais, políticas, econômicas, como também os fatores culturais. A fotografia oferece os fatos acontecendo no ambiente clicado e assim conta uma história. Esse registro visual apresenta o dia-a-dia de um ambiente que é rico, e que pode um dia se extinguir, mas de certa forma, a memória estará preservada através da fotografia. A narrativa fotográfica da TRENURB captou e revelou seus significados e sua identidade.

Marc Ferro, um dos historiadores pioneiros no emprego do filme como fonte documental, conseguia enxergá-lo como documento, não no sentido de imagem objetiva da realidade, mas sim no status revelador:

No status revelador, ideológico, político, social e cultural de uma determinada cultura e de seus interesses, nem sempre retratados de modo explícito, entretanto passíveis de serem observados nas sutilezas e entrelinhas das imagens expostas. (MARC FERRO, 1992).

Para Ferro, o filme, mesmo como obra de arte é passível de análise, até mesmo porque é o aspecto da obra de arte que atrai o expectador, que o prende às características sociais, ideológicas, históricas, etnográficas, sem que muitas vezes ele se dê conta disso.

Quando pensamos a imagem, existem vários caminhos, mais especificamente, as imagens reproduzidas tecnicamente. Segundo Burke (2004, p.234), não há “[...] ‘receitas’ para decodificar imagens, como se elas fossem quebra-cabeças com soluções simples e definitivas. Ao contrário [...] as imagens são muitas vezes ambíguas ou polissêmicas”.

Burke também cita quatro aspectos gerais que trazemos abaixo:

1. As imagens dão acesso não ao mundo social diretamente, mas sim a visões contemporâneas daquele mundo, a visão masculina das mulheres, a da classe média sobre os camponeses, a visão dos civis da guerra, e assim por diante [...]
2. O testemunho das imagens necessita ser colocado no “contexto”, ou melhor, em uma série de contextos no plural (cultural, político, material, e assim por diante), incluindo as convenções artísticas para representar [...]
3. Uma série de imagens oferece testemunho mais confiável do que imagens individuais, seja quando o historiador focaliza todas as imagens ainda existentes que os espectadores poderiam ter visto em lugares e épocas específicas [...], seja quando observa as mudanças nas imagens [...] ao longo do tempo [...].
4. No caso de imagens, como no caso dos textos, o historiador necessita ler nas entrelinhas, observando os detalhes pequenos, mas significativos – incluindo ausências significativas – usando-os como pistas para informações que eles não estavam conscientes de possuir [...] (BURKE, 2004, p.237-238).

Esses aspectos não dizem respeito apenas à questão do método, bem como à interpretação, contudo eles nos mostram que o historiador, trazendo para nossa realidade o arquivista, é colocado diante de uma fonte que ainda inspira um debate metodológico maior ao interagir a história com outras linguagens.



## 5 SOFTWARE DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ICA-ATOM

Não podemos deixar de citar um dos principais objetivos desse estudo, o acesso, que será fornecido através da descrição junto ao software de descrição arquivística ICA-ATOM. Dentre as principais contribuições do ICA-ATOM podemos citar a disponibilidade do documento online e suas descrições arquivísticas, a difusão da informação, do acervo e da instituição.

Heredia Herrera (1991, p. 300, tradução nossa) define a descrição como uma “ponte que comunica o documento com os usuários”. Além do fato de os instrumentos descritivos aumentarem a durabilidade das fontes documentais, pelo desnecessário contato direto com o documento, a autora (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 304) traz seu exemplo do aumento da demanda de pesquisas em documentação primária, para a qual, os instrumentos servem também para o atendimento de um maior número de usuários. Para a autora, a descrição compreende não só a análise da documentação, e seus distintos fatores, como também a localização dos documentos.

A descrição dos documentos deve ser desenvolvida analisando, em relação à sua entidade produtora, os aspectos substanciais: unidade de organização, funções, atividades, operações, assuntos; e estruturais: classificação/ arranjo/ ordenação, unidade de arquivamento, datas, tipologia documental e quantidade. (PAES, 2006, p. 127). Ou seja, trata-se do processo no qual o arquivista analisa aspectos físicos e do conteúdo dos documentos e contextualiza-o no conjunto documental, em relação às suas funções e ligações com outros documentos do mesmo acervo ou de outros fundos documentais, criando representações para as informações extraídas desta análise.

Heredia Herrera expõe que a descrição deve ser:

1. Exata – enquanto que os documentos não são algo impreciso, senão testemunhos únicos e concretos;
2. Suficiente – para a unidade que se está informando (arquivo, fundo, série ou documento), sem oferecer mais do que o necessário, por excesso ou por defeito;
3. Oportuna – enquanto que há de refletir uma programação que marque uma hierarquia da informação. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 301, tradução nossa).

Além disso, Heredia (1997) fala que a obtenção dos dados da descrição pelo arquivista não é uma exploração das informações dos documentos em

benefício próprio, e sim, que este trabalho é dar a informação indispensável a quem a solicite.

Acácia Hagen cita Luis Carlos Lopes<sup>3</sup>, trazendo a noção da arquivística integrada:

[...] acredita-se que, dentro da perspectiva da arquivística integrada, a descrição começa no processo de classificação, continua na avaliação e se Descrição começa no processo de classificação, continua na avaliação e se aprofunda nos instrumentos de busca mais específicos. Em todos os casos, o trabalho do arquivista é representar ideologicamente as informações contidas nos documentos. As operações de natureza intelectual são, sem exceção, de natureza descritiva. Portanto, é difícil separar a descrição das duas outras atividades fundamentais da prática arquivística. (ACÁCIA HAGEN, 1998, p. 3).

A autora diz que, para avaliar até que ponto existe o risco da aproximação às normas da biblioteconomia, é necessário avaliar primeiro o conceito de arquivística, para poder diferenciá-la das demais disciplinas. Por isso, traz Luis Carlos Lopes<sup>4</sup> (apud HAGEN, 1998, p. 55), que, segundo ela, avança no aspecto teórico em relação à teoria arquivística, dizendo que:

1. Os atos humanos de qualquer natureza produzem informações;
2. A informação é uma categoria abstrata que se materializa quando é registrada e representa uma sucessão de atos ou fragmentos que possam ser definidos como fatos;
3. Quanto mais único e isolado for o registro da informação, mais integral e possível de ser interpretado;
4. Considera-se documento todo e qualquer suporte material a que possa ser atribuído, científico ou não, a existência de um conteúdo informacional. (ACÁCIA HAGEN, 1998, p. 5).

A partir destes conceitos, analisamos que o instrumento de pesquisa é parte do trabalho intelectual do processo descritivo, e o seu resultado final deverá ser amplo e contextualizado historicamente, pois só assim o usuário terá o acesso à informação assegurada por um material elaborado visando a difusão do conhecimento e a autonomia do usuário.

---

<sup>3</sup> LOPES, Luis Carlos. A informação e os arquivos: teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos, SP: EDUFSCar, 1996 apud HAGEN, 1998, p. 3.

<sup>4</sup> LOPES, Luis Carlos. A informação e os arquivos: teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos, SP: EDUFSCar, 1996 apud HAGEN, 1998, p. 5.

## 6 METODOLOGIA DO ESTUDO

Neste estudo foi utilizada a pesquisa qualitativa, pois se desenvolve numa situação natural onde os problemas são estudados no ambiente em que ocorrem. Os dados coletados são descritivos, uma vez que, abordaram o significado que as pessoas agregaram as situações que ocorreram em seu cotidiano de estudo, no contato direto do pesquisador com a situação estudada, se preocupando em retratar a perspectiva dos participantes.

A escolha pela pesquisa qualitativa se deu por possuir características próprias como a relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números:

Consiste em um conjunto de práticas materiais e interpretativas que dão visibilidade ao mundo. Essas práticas transformam o mundo em uma série de representações, incluindo as notas de campo, as entrevistas, a conversas, as fotografias, as gravações e os lembretes. (DENZIN; LINCOLN, 2006, p. 17).

A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. O sujeito do estudo tem muito a agregar ao estudo das relações sócias, científicas, culturais e políticas, pois, os mesmos têm suas experiências de vida e suas memórias individuais e coletivas.

As pessoas não têm em suas memórias uma visão fixa e estática dos acontecimentos que ocorreram no passado. Existem muitas possibilidades de se construir uma versão do passado e transmiti-la de acordo com as necessidades do presente. Nesse momento as lembranças deixam de ser memória e passam a ser histórias. Sem estas pessoas não se tem nem pesquisas quantitativas e qualitativas. “A pesquisa qualitativa é um campo interdisciplinar, transdisciplinar, às vezes, contra disciplinar, que atravessa as humanidades, as ciências sociais e as ciências físicas”. (DENZIN; LINCOLN, 2006, p. 21).

Outras cinco características desta pesquisa são essenciais e relevantes para se aprofundar um contexto político, histórico, cultural e econômico no qual os indivíduos estão inseridos.

Segundo Lüdke e André (1986, p. 11) são elas “A primeira ‘a pesquisa qualitativa tem o ambiente natural como sua fonte direta de dados e o pesquisador como seu principal instrumento”. Nessa pesquisa, os próprios sujeitos serão a fonte principal da coleta de dados.

A segunda “os dados coletados são predominantemente descritivos” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 12). Visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática.

A terceira é “a preocupação com o processo é muito maior do que com o produto” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 12). Nesta pesquisa, é estudar o problema, verificando como organizar e disponibilizar o acervo imagético ao usuário da Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre.

A quarta “o significado que as pessoas dão as coisas e à sua vida são focos de atenção especial pelo pesquisador” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 12). Com base neste princípio resultado de todo o processo de pesquisa serão as participações e as perspectivas dos sujeitos deste estudo e avaliar a atividade junto aos servidores da TRENSURB.

A quinta “a análise dos dados tende a seguir um processo indutivo” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 13). Porém, no caso deste projeto em si o método de abordagem será o estudo de caso que será abordado no capítulo seguinte.

O tipo de estudo abordado neste trabalho foi o estudo de caso que é a análise de um problema simples ou complexo de uma determinada realidade social, cultural, histórica, política e econômica em que os indivíduos estão inseridos. “O estudo de caso é o estudo de um caso, seja ele simples e específico, como o de uma professora competente de uma escola pública, ou complexo e abstrato, como o das Classes de Alfabetização (CA) ou o do ensino noturno” (LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p. 17).

O estudo de caso apresenta características fundamentais que são destacadas por Lüdke e André, como a descoberta, a ‘interpretação em contexto’, a busca de retratar a realidade de forma completa e profunda, revelam experiência vicária e permitem generalizações naturalísticas, procuram representar os diferentes e às vezes conflitantes pontos de vista presentes numa situação social, usam uma variedade de fontes de informação e utilizam uma linguagem e uma

forma mais acessível do que os outros relatórios de pesquisa (LÜDKE E ANDRÉ, 1986, p. 18-20).

Percebemos que todas essas características apontam para um estudo que se preocupa com a constante reformulação dos seus pressupostos, uma vez que o conhecimento nunca está pronto. Vemos também que a compreensão de determinado objeto será auxiliada, levando-se em conta o contexto em que acontece.

De acordo com André (1995, p. 30-31), “a abordagem do estudo de caso vem sendo usada há muitos anos em diferentes áreas do conhecimento (...) em que se faz o estudo exaustivo de um caso para fins de diagnose, tratamento ou acompanhamento”.

Considerando que o projeto de pesquisa deve ser uma proposição lógica, sua qualidade deve ser analisada também por critérios lógicos e, de acordo com YIN (1989), quatro testes, referentes à Validade e a Confiabilidade são relevantes. São elas:

- a. A Validade de Construto - diz respeito ao estabelecimento de medidas de operação corretas para os conceitos a serem estudados (YIN, 1989);
- b. Validade Interna - refere-se ao estabelecimento de relações causais (YIN, 1989) e resulta de estratégias que objetivem eliminar a ambiguidade e a contradição, embutidas nos detalhes e do estabelecimento de fortes conexões entre os dados;
- c. Validade Externa - estabelece o domínio para o qual as descobertas do estudo podem ser generalizadas (YIN, 1989) e pode ser obtida pela replicação da pesquisa;
- d. A fidedignidade - refere-se à consistência dos dados e à repetibilidade dos resultados em se repetindo os mesmos procedimentos em situação semelhante, ou seja, se outro investigador seguir exatamente os mesmos procedimentos como os descritos pelo primeiro e conduzir o mesmo estudo de caso ele chegará às mesmas descobertas e conclusões (YIN, 1989).

De modo específico, este método é adequado para responder a questões como o porquê, o que, o quando e o como, que são questões explicativas e tratam de relações operacionais que ocorrem ao longo do tempo. O resultado de todo

esse processo investigativo é apresentado em formato de relatório final, podendo materializar-se também em forma de dramatizações, colagens, slides, desenhos, fotografias, dentre outras. Sua linguagem escrita aparece de maneira informal, num estilo de narração, transmitindo claramente o caso estudado, conforme Yin (2010, p. 69) “Essas características gerais de projetos de pesquisa servem como fundo para a consideração dos projetos específicos para o estudo de caso”.

## 7 CONTEXTO DO ESTUDO

A Empresa TRENSURB foi criada através do Decreto nº 84.640, em abril de 1980, com o objetivo de implantar e operar uma linha de trens urbanos no Eixo Norte da Região Metropolitana de Porto Alegre. Começou a ser idealizada em 1976, através de estudos desenvolvidos pelo Grupo Executivo de Integração das Políticas de Transportes da Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes (GEIPOT), que justificou o projeto pela redução do fluxo de veículos na BR-116, sendo uma alternativa de transporte com baixo custo e com maior rapidez, segurança, conforto e capaz de absorver uma demanda inicialmente prevista na casa dos 300 mil passageiros por dia.

Entre 1980 e 1985, foram realizadas as obras de implantação do sistema. Em 1984, desembarcaram no cais do porto em Porto Alegre, os 25 Trens Unidades Elétricas, adquiridos do Japão. Em março de 1985, foi inaugurado o primeiro trecho, com 27 quilômetros de extensão e 15 estações, ligando Porto Alegre a Sapucaia do Sul e cruzando os municípios de Canoas e Esteio.

Em 1997, a TRENSURB chegou à cidade de São Leopoldo, com a inauguração da Estação UNISINOS, e, em 2000, foi aberta a Estação São Leopoldo. Em julho de 2012, começaram a operar comercialmente mais duas estações: Rio dos Sinos, também em São Leopoldo, e Santo Afonso, em Novo Hamburgo, atingindo a extensão de 39 quilômetros de linha férrea.

A conclusão do projeto original, com a expansão a área central do município de Novo Hamburgo, já está em implantação e prevê a construção de mais 4,4 quilômetros em via elevada e três estações. Em janeiro de 2011, ultrapassou a marca de um bilhão de passageiros transportados, representando uma economia de mais de R\$ 2,2 bilhões para a sociedade. Atualmente, transporta uma média diária de aproximadamente 175 mil usuários por dia útil. Até 2002, a TRENSURB vinculava-se ao Ministério dos Transportes, passando, em 2003, a atender as orientações do Ministério das Cidades. Com o grande aumento de usuário foram adquiridos 15 novos trens. As novas composições fornecidas pelo consórcio FrotaPoa, de quatro carros cada uma, terão gasto energético cerca de 30% inferior às atuais. Atualmente estão em fases de testes e tem previsão de entrada na frota a partir de janeiro de 2015.

A TRENURB é uma sociedade anônima, de economia mista, sendo regida por seu Estatuto Social e pela legislação que lhe é aplicável. A composição acionária do capital social da TRENURB apresenta a seguinte distribuição percentual (dezembro/2013): União Federal: 99,8558 %. Estado do Rio Grande do Sul: 0,1116 %. Prefeitura Municipal de Porto Alegre: 0,0326 %.

Sua diretoria é composta na seguinte estrutura:

1. Diretoria Executiva:  
Humberto Kasper - Diretor-Presidente  
Leonardo Hoff - Diretor de Administração e Finanças  
Carlos Augusto Belolli de Almeida - Diretor de Operações
  
2. Conselho de Administração  
Carlos Vieira – Presidente  
Ailton Cavalheiro  
Claudinei do Nascimento  
Flávio Konzen  
Humberto Kasper  
Márcia Gomes
  
3. Conselho Fiscal  
  
Titulares  
Joaquim Alfredo da Cruz Filho - Presidente  
Mônica de Oliveira Casartelli  
Fabíola Fiche Seabra Kaufmann do Nascimento  
  
Suplentes  
Luiz Henrique Pandolfi Miranda  
Laércio Roberto Lemos de Souza  
Jair Rodrigues dos Anjos

Em 1983, na construção do prédio da sede, foi destinado uma área no 6º andar para a Biblioteca e o Arquivo. No entanto, o setor nunca se instalou no prédio sede permaneceu na antiga sede da Rede Ferroviária em uma sala improvisada.

O Arquivo sempre foi conhecido como Biblioteca pela TRENURB, pois a responsável pelo serviço<sup>6</sup> desde sua criação foi a Bibliotecária Joyce Favilla, sendo ela a grande responsável pela cultura da informação na instituição. A Biblioteca e o Arquivo compartilhavam o mesmo espaço, isto é, não havia um tratamento diferenciado para cada tipo de acervo. Ao longo do tempo a biblioteca/arquivo,

---

<sup>6</sup> O Arquivo é considerado um serviço pela TRENURB, pois não tem representação no organograma da instituição sendo subordinado à Diretoria de Administração e Finanças.



sempre procurou estabelecer seu espaço dentro da empresa trabalhando diretamente com demais setores produtores da documentação, e sempre com espaço para discutir diretrizes.

A subseção de documentação e arquivo foi o setor responsável pela edição do Manual<sup>7</sup> de Organização (MAN-ORG-200) da empresa, elaborado entre 1984 e 1993, com a função de disciplinar o Sistema de Comunicação Administrativa que inclui a padronização na edição dos documentos (NPG-ORG-201 a 205); o controle da circulação e arquivamento de documentos (NPG-ORG-206); e a classificação e temporalidade dos documentos produzidos (NPG-ORG-207).

Entre os anos de 1993 e 1994, foi instituída a centralização do sistema de protocolo e de arquivamento. E com o aumento de produção documental, o espaço físico do arquivo não foi suficiente para abrigar o acervo e parte da documentação foi transferida para o Setor de Materiais (SEMAT). Por se tratar do almoxarifado o local era inadequado, pois possui materiais de grande porte e valor que não podem ser incluídos do seguro da empresa pela presença da documentação.

Desde 2000, o Protocolo utiliza no Portal da TRENSURB a ferramenta LOTUS NOTES, como Sistema Informatizado de Protocolo Geral, que controla o trâmite dos processos do órgão e informa a localização nos setores ou no Arquivo.

A TRENSURB utiliza nesse sistema, desde 2004 as instruções de classificação e destinação dos documentos da Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, e está adaptando-a na Tabela de Temporalidade instituída em 1993 e utilizada na empresa, anteriormente a publicação do Decreto 4.073 de 03 de janeiro de 2002. A Tabela de Temporalidade de Documentos, instrumento constante no Manual de Organização da TRENSURB, já foi objeto de análise pela Coordenação Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional, em outubro de 2006, e um parecer técnico foi encaminhado à empresa com as recomendações.

O Arquivo era representado por uma grande massa documental acumulada e pelos processos administrativos que eram organizados de forma cronológica. A separação da Biblioteca e do Arquivo pode ser notada a partir de 2010 com a entrada da Arquivista Julia Muniz, sendo este um grande feito

---

<sup>7</sup> Os Manuais e Normas citados neste parágrafo estão disponíveis para consulta apenas em suas edições atualizadas.

realizado pela Bibliotecária Joyce Favilla, que soube mostrar à empresa a importância deste profissional. Com a presença da arquivista, houve a adoção de terminologia e técnicas específicas para o tratamento do acervo arquivístico.

O Ministério das Cidades e a TRENSURB, como órgão seccional do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, segundo o art. 5º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003 têm como competências:

Art. 5º Compete aos órgãos setoriais:

I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas;

III - coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV - coordenar a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

V - elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e de que trata o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e aplicar, após aprovação do Arquivo Nacional, a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim;

VI - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

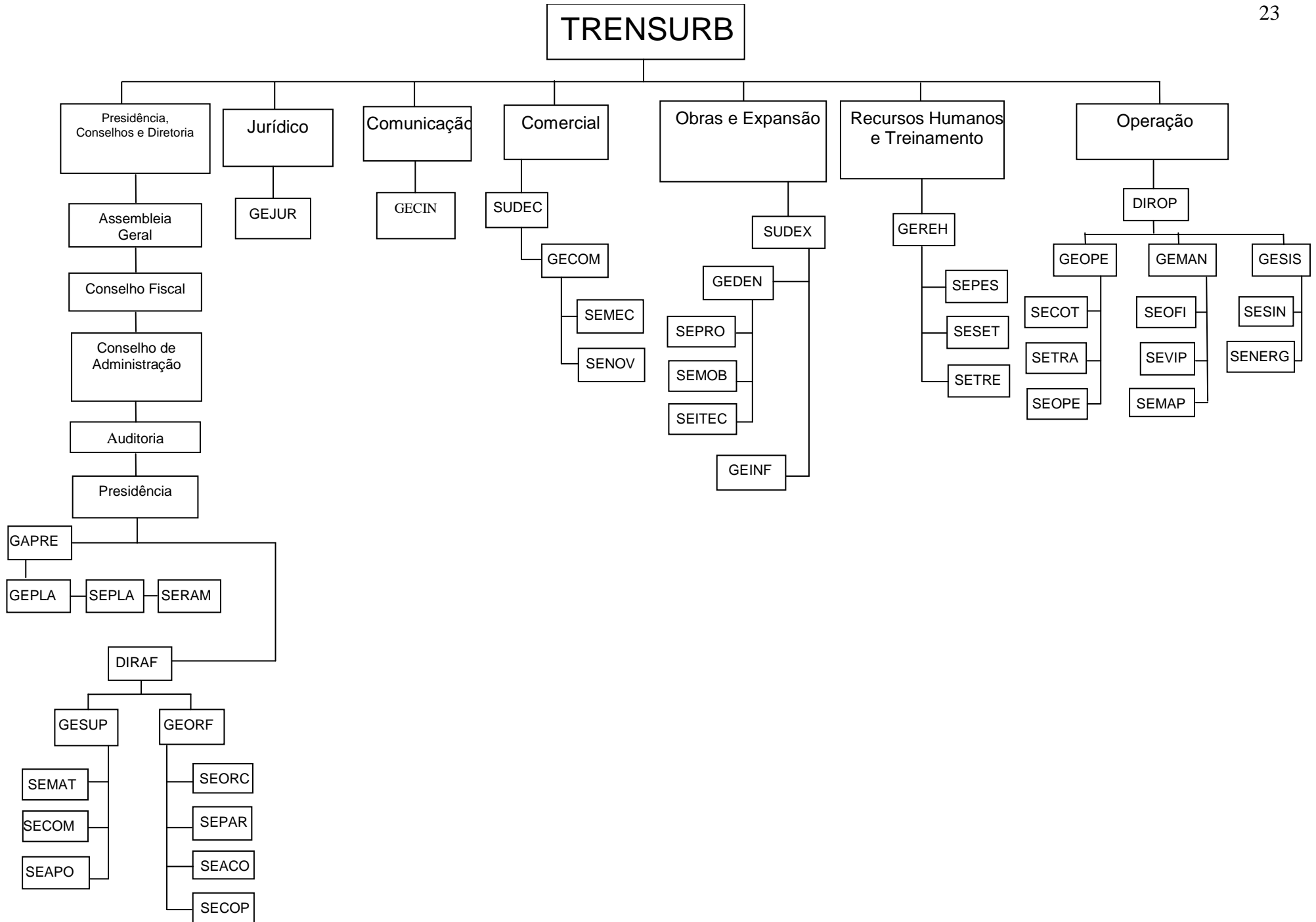
VII - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização. (Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003).

Hoje o Arquivo Corrente e Permanente está localizado no prédio de apoio e localiza-se ao lado do prédio administrativo da sede, no térreo. O Arquivo Intermediário está localizado em duas salas no térreo do prédio da Gerência de Sistemas (GESIS). Conta com a Arquivista Karina Santos, gestora do contrato que rege as atividades do Projeto Memória TRENSURB, que em parceria estão revendo o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade da Empresa.

## **8 SUJEITOS**

As fotografias estão armazenadas em caixas arquivos e caixas de papelão Chamex dispostas no arquivo permanente deslizante sem nenhum tratamento nem identificação. Sendo assim, não é possível para o usuário a realização de pesquisa nem a recuperação da informação, pois não é possível a identificação dos itens documentais existentes no acervo. Com o nosso levantamento foi possível enumerar aproximadamente quatro mil fotografias.

Como não havia nenhuma forma de organização, julgamos mais apropriado estabelecer um quadro de arranjo (Tabela 1) baseado no levantamento documental, nas funções e atividades da instituição.



Apesar da integridade do arquivo ter sido violada, isso não impediu a aplicação de teorias arquivísticas para a construção de um quadro de arranjo. Segundo Schellenberg (1980, p.69), “O arranjo é, assim, o processo de agrupamentos dos documentos singulares em unidades significativas e o agrupamento, em relação significativas, de tais unidades entre si”.

Referente à ordenação e estruturação dos conjuntos documentais de acordo com o arranjo, foi necessário a criação de um quadro de codificação (Tabela 2), que possibilitou a divisão do acervo séries e subséries. A forma de organização é feita por pastas/dossiê.

**Tabela 2 - Quadro de codificação**

Quadro de codificação do acervo imagético	
062.021	Presidência, Conselhos e Diretoria
062.022	Jurídico
062.023	Comunicação
062.024	Comercial
062.025	Obras e Expansão
062.026	Recursos Humanos e Treinamento
062.027	Operação

**Fonte: Souza, 2014.**

Outro aspecto que também contribuiu para essa decisão se refere à elaboração de um banco de dados, contendo todas as informações do acervo. Esse sistema seria bastante eficiente para a localização das informações, além de possibilitar as mais variadas formas de busca (título, data, suporte, assunto entre outros). O mais importante é adotar um banco de dados que contemple além das informações de natureza específica do acervo as informações de natureza arquivística.

Selecionamos como banco de dados ICAATOM, *software* livre que deverá permitir a criação de instrumentos de pesquisa online para instituições arquivísticas. ICAATOM é o acrônimo de Access to Memory. O projeto de *software* ICAATOM resulta de um esforço de colaboração entre o Conselho Internacional de Arquivo (ICA) e alguns parceiros e patrocinadores (a UNESCO, a Escola de Arquivos de Amsterdam, o Banco Mundial, a Direção dos Arquivos de França, o

projeto Alouette Canadá e o Centro de Documentação dos Emirados Árabes Unidos).

Os arquivos permanentes são compostos por documentos que têm sua guarda justificada por dois aspectos: de um lado, o uso desses documentos para a pesquisa científica e, de outro, como fator de testemunho das ações e garantia de direitos dos cidadãos. O arquivista responsável pela custódia de um arquivo permanente deve dispor ao pesquisador um retrato fiel do seu acervo. Isso é possível através dos instrumentos de pesquisa<sup>8</sup>, imprescindíveis para a difusão das informações arquivísticas e garantia dos estudos historiográficos.

A opção por um instrumento de pesquisa recaiu sobre o Catálogo, tendo em vista que é:

Um instrumento de pesquisa organizado segundo critérios temáticos, cronológicos, onomásticos ou toponímicos, reunindo a descrição individualizada de documentos pertencentes a um ou mais fundos, de forma sumária ou analítica. (DBTA, 2005, p. 45).

É importante destacar que os instrumentos de pesquisa, neste caso o Catálogo, referem-se ao acesso e ao controle de um acervo, e têm como função principal disponibilizar documentos para a consulta, destinados não só à instituição e aos profissionais ligados ao arquivo, como também a todos os potenciais usuários.

Para identificar as dificuldades do usuário junto ao acervo imagético bem como suas necessidades optamos por entrevistar através de questionário alguns funcionários da TRENURB conforme quadro abaixo: (Tabela 3).

---

<sup>8</sup> Meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Expressão normalmente empregada em arquivos permanentes.

**Tabela 3 - Identificação dos entrevistados**

<b>Nome do funcionário</b>	<b>Cargo / Função</b>	<b>Setor /Lotação</b>	<b>Tempo de Empresa</b>
C. A.S.	Assistente de Gestão	Setor de Pessoal	28 anos
J.F.C.N.	Assistente de Gestão	Setor de Pessoal	30 anos
K.S.	Analista Administrativo - Arquivista	Protocolo e Arquivo Geral	2 anos
L. A.S.	Assistente de Serviços	Setor de Projetos	29 anos
P.B.	Técnico em Gestão	Protocolo / Biblioteca	2 anos

**Fonte: Souza, 2014.**

## 9 COLETA E ANÁLISE DE DADOS

O estudo se deu por meio de uma pesquisa qualitativa de enfoque descritivo, porém com uma visão teórica para embasar o estudo. Com a metodologia definida, podemos escolher o instrumento para coleta de dados e os sujeitos participantes do estudo.

Os instrumentos utilizados para a coleta de dados foram a observação e a entrevista por meio da aplicação de um questionário.

### 9.1 Observação

O instrumento de coleta de dados neste estudo foi a entrevista através de questionário, assim sendo, Ludke e André (1986) afirmam que a entrevista estabelece a relação de interação, uma atmosfera de influência recíproca entre quem pergunta e quem responde, atingindo assim, um maior número de pessoas e adaptações tornando-a eficaz na obtenção de informações desejadas. Foi utilizado o questionário elaborado a partir das necessidades do usuário e da instituição.

A coleta de dados foi feita exclusivamente pelo investigador, baseando-se na experiência de trabalho desenvolvida durante os últimos três anos na instituição. Durante este período podemos observar e analisar as reais necessidades da TRENSURB, bem como as necessidades do seu usuário interno e externo. A empresa vem passando por uma grande transformação e desenvolvendo junto aos seus funcionários um novo olhar sobre os documentos. Com essa nova gestão podemos aproximar o usuário do arquivo, tornando-o participativo e fundamental para o desenvolvimento das atividades da instituição.

Com esta aproximação foi possível observar as necessidades e o interesse de alguns usuários, tornando mais clara a seleção dos sujeitos a serem entrevistados.

As questões do questionário giram em torno do processo de pesquisa e recuperação da informação junto ao cervo, além da importância deste acervo para a instituição e comunidade, e as dificuldades encontradas neste processo.



## 9.2 A Entrevista

Os usuários selecionados para sujeito da pesquisa são funcionários da TRENSURB. Ao comunicá-los do estudo que estava sendo realizado, todos demonstraram interesse em auxiliar e participar. As perguntas de entrevista foram enviadas por e-mail e respondidas no prazo de cinco dias. Os sujeitos que tiveram dúvida sobre alguma questão pontual foram atendidos pessoalmente.

A seguir são descritas as respostas dos entrevistados e o comentário/análise a cerca da situação encontrada.

### **Em relação à contextualização e estrutura física do acervo fotográfico:**

**Questão 01:** *Existe um departamento responsável que trata do acervo fotográfico?*

Todos os sujeitos participantes foram unânimes na resposta: Não.

**Análise:** Nas organizações o objetivo principal dos setores de arquivo é atender à administração em suas diversas atividades. Para Prado (1986, p.4) o arquivo serve de instrumento principal de controle à ação administrativa de qualquer empresa, seja ela privada ou pública. Abriga documentos resultantes de uma atividade, sendo estes conservados como comprovantes. Quando bem organizados, transmitem ordens, evitando repetições desnecessárias de experiências, diminuindo a duplicidade de trabalho, revelando o que está para ser feito e os resultados obtidos. Constitui, ainda, fonte de pesquisa para todos os ramos administrativos e auxilia ao administrador na tomada de decisões.

**Questão 02:** *O acervo está vinculado ao Arquivo da Instituição?*

Todas as respostas dos sujeitos foram: SIM.

**Análise:** Com o vínculo do acervo com o arquivo podemos concentrar todas as atividades de controle, como o recebimento, registro e tramitação, além de oferecer uma maior possibilidade de padronização de normas e procedimentos. Observamos também a constituição de um conjunto arquivístico mais completo além da economia de espaço, o que não ocorre quando o acervo está descentralizado.

**Questão 03:** *A instituição conta com profissionais habilitados trabalhando no Acervo Fotográfico?*

Todos os sujeitos participantes foram unânimes na resposta: Não.

**Análise:** A gestão da informação arquivística é um diferencial bastante competitivo aliado às técnicas de arquivamento, de separação e de classificação dos arquivos e processos, pois a informação é disseminada de forma organizada e diferenciada, o acesso aos processos é facilitado. Sem o profissional habilitado, a gestão documental não é realizada, impossibilitando o acesso fazendo com que o usuário não tenha a informação que é sua de direito. Disponibilizar a informação a qualquer tempo e de acordo com a necessidade do usuário torna as atividades diárias mais práticas. Vale a pena ressaltar que a informação se constitui num recurso básico e indispensável para qualquer atividade humana. Assim sendo, é necessário que as informações sejam oportunas, relevantes, organizadas e disponibilizadas a fim de orientar os atores dos diferentes processos organizacionais na tomada de decisão.

**Questão 04:** *Há processos definidos de movimentação e registro de documentos fotográficos das áreas geradoras para a área de arquivo fotográfico?*

Todos os sujeitos responderam : Não.

**Análise:** É de extrema importância a existência de orientações que visam auxiliar a realização das tarefas de forma clara; uniformizar as operações voltadas ao registro da entrada de processos e auxiliar a movimentação dos mesmos até o seu arquivamento, assegurando a uniformização de rotinas de trabalho e garantindo a qualidade e excelência no atendimento a todos os interessados. Com processos claros e definidos é assegurada a garantia da imediata localização e recuperação dos documentos e processos.

**Questão 05:** *As fotografias são armazenadas em local próprio e centralizado?*

**Figura 1- Resultados questão 05**

Fonte: Souza, 2014.

**Análise:** Observamos aqui a importância do arquivo para a administração local, pois o acervo, estando abrigado em local seguro e adequado, oferece meios de conservação e preservação dos documentos ali abrigados. O armazenamento em local próprio e centralizado fornece a possibilidade da realização de ações necessárias quanto a organização do acervo, para que o mesmo possa contribuir e servir como fonte de informação e pesquisa ao usuário.

**Questão 06:** *Existem acondicionamento e armazenamento físico dos documentos fotográficos conforme arranjo pré-determinado?*

Todas as respostas dos sujeitos foram: Não.

**Análise:** O arranjo em arquivos é o processo de ordenação dos conjuntos documentais remanescentes do processo de avaliação e eliminação dos documentos, obedecendo a organicidade dos mesmos e por tanto o princípio de proveniência. A respeito da ligação do conceito do fundo, com o princípio de proveniência citamos a seguinte concepção:

O princípio da proveniência é a base teórica, a lei que rege todas as intervenções arquivísticas. O respeito deste princípio, na organização e no tratamento de arquivos de 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, fundo de arquivo. O princípio da proveniência e o seu resultado, o fundo de arquivo, impõem-se a Arquivística, uma vez que esta tem por objetivo gerir o conjunto das informações geradas por um organismo ou por uma pessoa no âmbito das atividades ligadas a missão, ao mandato e ao funcionamento do dito organismo ou funcionamento e a vida da referida pessoa. (ROUSSEAU & COUTURE, 1998, p.79).

Não existe a organização dos arquivos históricos e sim o arranjo dos fundos. Lembramos que os quadros de arranjo são dinâmicos e os critérios devem sustentar-se na natureza do documento e no processo administrativo do qual são seu resultado.

**Questão 07:** *É utilizado sistema informatizado de gestão do acervo fotográfico?*

Todas as respostas dos sujeitos foram: Não.

**Análise:** O sistema informatizado é uma ferramenta de muito valor nas atividades de arquivo, pois auxilia no processo técnico das atividades, agiliza a recuperação da informação, age na preservação da integridade dos documentos físicos e possibilita o acesso a informação de maneira mais rápida e ampla. Neste sentido, contamos com a Câmara Técnica de documentos Eletrônicos do Conarq, que tem como proposta estabelecer um conjunto de condições a serem cumpridas pela produtora dos documentos e seus requisitos necessários para permitir a identificação de documentos arquivísticos em sistemas informatizados de informação. Ressaltamos que um sistema informatizado deve seguir os princípios da gestão arquivística e tratar a informação desde o momento de sua produção até sua destinação final.

#### **Em relação à organização do acervo fotográfico:**

**Questão 08:** *Utiliza-se instrumentos de gestão de documentos fotográficos?*

Todos os sujeitos responderam que não.

**Análise:** A Gestão de Documentos é o conjunto de procedimentos técnicos e operacionais referentes às atividades de produção, tramitação, classificação,

avaliação e arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento à guarda permanente. A gestão permite organizar de modo eficiente, a produção, administração, gerenciamento, manutenção e destinação dos documentos. Garante a preservação e o acesso aos documentos de caráter permanente, reconhecidos por seu valor para pesquisa histórica ou científica. Assegura o acesso a informação quando e onde se fizer necessária a administração e ao cidadão.

**Questão 09:** *Se a resposta anterior for afirmativa: Quais?*

A resposta em sua unanimidade foi negativa.

**Questão 10:** *Dados quantitativos – você tem conhecimento sobre o total de fotografias no acervo da instituição?*

Todos responderam que não.

**Análise:** É importante que o treinamento desenvolvido com os servidores do arquivo seja estendido aos demais funcionários da instituição, com o intuito de conscientização e envolvimento dos demais setores, num processo de desempenho participativo na divulgação do arquivo. A conscientização do valor do acervo e de sua conservação devem ser fatores permanentemente apresentados em treinamentos de pessoal. Em relação aos procedimentos e formas que podem ser usados em um processo de difusão, com o objetivo de sua melhoria, pode ser utilizado um excelente recurso como o catálogo, a fim de divulgar os documentos existentes no acervo.

**Questão 11:** *Utiliza-se o procedimento de higienização dos documentos fotográficos?*

Todos responderam que não.

**Análise:** A higienização objetiva a retirada de todas as sujidades aderidas aos documentos fotográficos. O processo de higienização é fundamental para a conservação e preservação dos documentos. Preservamos os valores atribuídos e as informações contidas nos documentos. A conservação preventiva consiste em

procedimentos técnicos que visam retardar ou prevenir a deterioração dos acervos através da manutenção das instalações, do controle das condições ambientais, da limpeza do acervo e do acondicionamento dos materiais. Ressaltamos que a conservação de um acervo também carrega um sentido de manutenção das condições de acesso.

**Questão 12:** *É realizada a separação dos documentos fotográficos por dossiês?*

A resposta de todos os sujeitos foi negativa.

**Análise:** De modo geral, o *dossiê* fotográfico designa conjuntos de documentos fotográficos reunidos segundo critérios temáticos, de autoria ou em decorrência de outras características comuns aos documentos. Podemos usar o termo *dossiê* para indicar conjuntos de documentos. Recomenda-se que um conjunto de documentos fotográficos arbitrariamente reunidos seja desmembrado em suas unidades ou reorganizado em dossiês compostos de documentos que apresentem conexão entre si. A formação de dossiês não pode ocasionar a perda de informações essenciais acerca de cada um dos componentes. Com o objetivo de evitar a omissão de dados considerados relevantes à descrição dos documentos que compõem um conjunto, recomenda-se que o dossiê abranja documentos fotográficos resultantes da mesma missão fotográfica ou sobre um mesmo tema e originários do mesmo processo fotográfico.

**Questão 13:** *É realizado o Registro do Arranjo (localização física + número único)?*

Todos responderam que não.

**Análise:** O respeito a origem e a ordem natural nos dá a chave do que é organização em qualquer arquivo. Pedro López definiu como a operação intelectual e mecânica pelo qual diferentes agrupamentos documentais se relacionam de forma hierárquica com critérios orgânicos e funcionais para revelar seu conteúdo e informação. A dimensão intelectual corresponde a classificação e a dimensão mecânica à ordenação. A organização de um arquivo nada mais é que traduzir um fundo documental em estado primitivo de sua produção, evolução e crescimento. Afeta tanto os documentos em si mesmos (classificação) como a informação que contêm (ordenação). A primeira estabelece a relação entre os documentos e a

segunda favorece sua localização. Classificar e Ordenar são duas operações dentro de uma mais ampla que podemos chamar de Organização, perfeitamente diferenciadas e essenciais.

### Em relação ao acesso e gerenciamento

**Questão 14:** *Você costuma realizar pesquisa junto ao acervo fotográfico?*

**Figura 2 - Resultados questão 14**



**Fonte:** Souza, 2014.

**Análise:** Observamos que as consultas são realizadas conforme o setor e área de interesse. Os profissionais ligados ao protocolo, arquivo, comunicação e recursos humanos costumam realizar mais pesquisas para atender ao usuário interno e externo. Tendo o usuário como o indivíduo que necessita de informação para o desenvolvimento de suas atividades e garantia de direitos e cumprimento de seus deveres, classificamos os usuários em dois segmentos, em internos e externos. Os usuários internos são os produtores do documento, isto é, a instituição que gerou a documentação, e exige do arquivo o cumprimento da totalidade de suas funções básicas como, organizar, transferir e recolher, conservar e tornar acessível a documentação. Os usuários externos são aqueles que utilizam o arquivo por

motivos diversos e necessitam de informação com o foco diferente do produtor do documento.

**Questão 15:** *Considera a organização do acervo importante para a instituição? Por quê?*

Todos responderam que sim e acrescentaram:

**CS:** *Sim, é importante a organização do acervo, para resgate e valorização da evolução e história da empresa.*

**JN:** *Sim, pois conta a história da empresa.*

**KS:** *Sim, muito importante para dar acesso ao acervo, atendendo a demanda interna (setores de comunicação e obras, principalmente) e externo (associações comunitárias e público em geral). Também, como a empresa sempre teve o hábito de realizar registros fotográficos, relacionados principalmente à evolução das obras de construção da própria sede e expansão da via e aos diversos eventos realizados (eventos para a comunidade e internos), é importante a organização para resgatar a memória e valorizar a história da empresa. O processo de organização trouxe valorização também para os empregados mais antigos, muitos em processo de desligamento e aposentadoria, que foram chamados à colaborar com a identificação das fotografias, trazendo à tona muitas lembranças e auxiliando na contextualização daqueles registros fotográficos.*

**LA:** *Sim, pois todas as fotos correspondem um pouco de história das obras.*

**PB:** *Sim, porque as fotografias são registro importante da história e evolução da instituição e a organização do acervo facilita e agiliza o acesso para atendimento aos usuários internos e externos.*

**Análise:** Observamos que a organização do acervo é importante para a preservação, resgate e valorização da história da instituição além de facilitar a agilizar o atendimento ao usuário interno e externo possibilitando o acesso. É importante que a instituição possua uma política de organização e acesso regulamentada e estabelecer um vínculo por meio do diálogo entre o arquivo e o usuário.



**Questão 16:** *Antes das melhorias realizadas era possível ter acesso ao acervo fotográfico? Quais eram as barreiras?*

**CS:** *Não, a barreira era que a informação da existência do acervo não era divulgada de forma ampla para os empregados, assim como a organização cronológica das fotos.*

**JN:** *Não. Havia o desconhecimento da existência do arquivo, a falta de divulgação e a inexistência de iniciativas de gestão voltadas para trabalho tão importante para Empresa.*

**KS:** *Não, algumas fotografias estavam organizadas em álbuns identificados, mas a maioria estava apenas acondicionada em caixas e envelopes, sem organização, exigindo muito tempo para localização. Mesmo quando localizadas, a falta de identificação praticamente inviabilizava o atendimento completo das demandas de pesquisa.*

**LA:** *Não, pois não havia organização.*

**PB:** *Não, antes era muito difícil o acesso ao acervo porque as fotografias não estavam identificadas e arquivadas em local único e adequado e isso impossibilitava uma resposta rápida e eficiente ao usuário.*

**Análise:** Eram inúmeras as barreiras encontradas para conseguir acesso ao acervo fotográfico. Sem a organização do acervo e a identificação das fotografias o acesso ficava impossibilitado. Como não era possível dar acesso ao acervo também não era possível divulgar a existência do mesmo, sendo assim, muito usuários não sabiam da sua existência. Com a organização e a identificação do acervo, além de dar acesso é possível fazer sua difusão. Além de o usuário ter ciência da sua existência o acervo se torna instrumento de divulgação do acervo e da história da instituição.

**Questão 17:** *Há instrumento informatizado de recuperação?*

Todos os sujeitos responderam que não.

**Análise:** Com instrumentos informatizados o acesso e a recuperação da informação se torna mais rápido e fácil. Ressaltamos que a atuação eficaz do profissional da informação, neste caso do Arquivista, depende de ferramentas

tecnológicas que possibilitem o desenvolvimento das diversas atividades informacionais, tendo em vista a complexidades dos serviços e as necessidades do usuário.

**Questão 18:** *Há possibilidade de visualização da cópia digitalizada do documento fotográfico e da respectiva Ficha Técnica?*

Todos responderam que não.

**Análise:** Para visualização de qualquer elemento ligado a recuperação da informação, precisamos de uma base de dados eficaz, sendo esta um conjunto de textos e imagens registrados de tal modo que possam ser lidas por um computador e organizados de acordo com um programa que permita sua localização e recuperação. A informação precisa estar atualizada e deve ser precisa e confiável e sempre preocupada com as necessidades do usuário.

**Questão 19:** *Há possibilidade de emissão de relatórios de gerenciamento do acervo fotográfico?*

Todos responderam negativamente.

**Análise:** É fundamental em um sistema de informação gerencial fornecer informações para auxiliar seus administradores e a emissão de relatórios analíticos simples e rotineiros para o controle do acervo. Estes sistemas de informação possuem recursos relacionados capazes de coletar, manipular e disseminar os dados e informações.

**Questão 20:** *Na ausência do profissional habilitado o usuário conta com o auxílio de normas e manuais para a utilização do acervo fotográfico?*

Todos os sujeitos foram unânimes em responder que não.

**Análise:** Os manuais são importantes instrumentos de gestão. A eficácia dos objetivos estabelecidos pela instituição depende da elaboração de boas normas e procedimentos e de sua eficiente sistemática e divulgação e controle. De um modo geral, a criação de manuais começa a ser justificada quando, devido ao crescimento institucional, os funcionários começam a perder a visão do conjunto e

desconhecer as atividades e finalidades dos outros setores. Além disso, não conseguem mais acompanhar todas as rotinas exigidas para o funcionamento da empresa, começando a ter dúvidas a respeito da sua própria autoridade e responsabilidade. Observamos que o manual cresce e se desenvolve junto com a empresa por intermédio de múltiplos fatores que contribuem para que esta se torne cada vez mais complexa. Por esses motivos, o manual não deve ser encarado como um instrumento estático, e sim dinâmico e flexível. Deve ser considerado, ainda, como um guia sujeito a sofrer alterações e adaptações sempre que as circunstâncias exigirem. O manual só atinge seus objetivos satisfatoriamente se forem feitas, constantemente, análises críticas tanto pelas áreas responsáveis pela sua elaboração quanto pelos seus usuários. Se isso não ocorrer, os recursos aplicados na sua confecção e desenvolvimento não proporcionarão o retorno desejado, tornando-o, após algum tempo, um instrumento de gestão obsoleto.

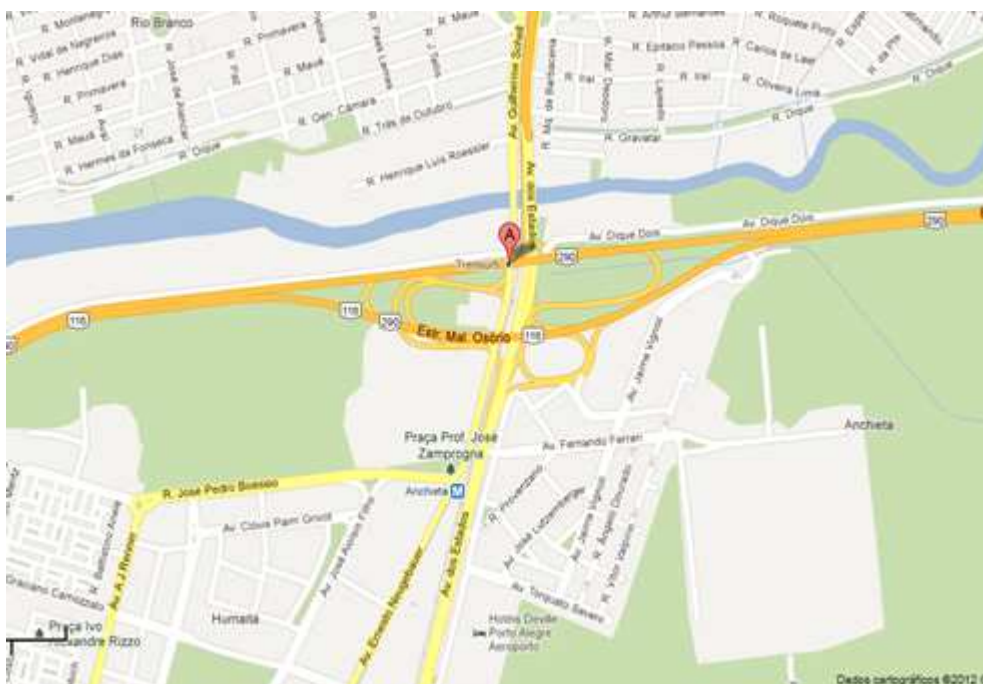
## 10 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES E RESULTADOS

Antes de descrever o desenvolvimento das atividades, vamos descrever e localizar o arquivo da TRENSURB fisicamente, para que possamos conhecer e entender suas necessidades e peculiaridades, afinal, é nele que se localiza o acervo trabalhado.

O Arquivo localiza-se na Avenida Ernesto Neugebauer, nº 1985, Bairro Humaitá, Zona Norte de Porto Alegre, na Estação Aeroporto do TRENSURB. Neste endereço, encontra-se a estrutura administrativa da Instituição que é composta pela Presidência, Superintendência de Desenvolvimento e Expansão, Superintendência de Desenvolvimento Comercial, Diretoria de Administração e Finanças e Diretoria de Operações.

O local está situado a uma distância relativamente pequena do Aeroporto Internacional Salgado Filho e da rodovia BR-290, que atravessa o Rio Grande do Sul - do litoral norte do estado em sentido oeste, até o município de Uruguaiana - e que no trecho entre o início da rodovia, junto à BR-101 (no município de Osório), até Porto Alegre é chamada de Free-way. Próximo ao Complexo da TRENSURB também ocorre a sobreposição da BR-290 com a BR-116 (entre a zona norte de Porto Alegre e a cidade de Guaíba), e ambas dão acesso à região metropolitana. Logo, o prédio do arquivo se encontra em uma região onde as questões do tráfego e da poluição são críticas devido ao grande fluxo de automóveis, ônibus, caminhões, trens e aviões, o que poderia causar grande dano ao acervo. Porém, felizmente o mesmo está posicionado fora do que se poderia considerar zona de risco, para os materiais acondicionados, apesar de toda esta proximidade com as vias de entrada e saída da capital gaúcha. (Figura 3).

**Figura 3 - Mapa de localização da TRENSURB em Porto Alegre – RS**



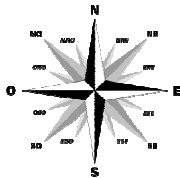
Fonte: Google Earth<sup>9</sup>, 2014.

Referente ao clima da cidade onde se situa o Arquivo da TRENSURB, a região climática de Porto Alegre é caracterizada por uma considerável amplitude térmica diária - sendo que a proximidade com o Lago Guaíba propicia um significativo teor de umidade no ar - e por temperaturas baixas no inverno e altas no verão. Mas assim como ocorre o veranico, em pleno inverno, também ocorrem ondas de frio no verão, desta forma, não temos um frio ou calor extremados. Por estas razões e de acordo com a nossa região climática, segundo Silva e Kinsel (2006) dentre as estratégias de adaptação das edificações ao clima, os projetos deveriam contemplar o sombreamento das aberturas no verão, “evitando a exposição de grandes áreas envidraçadas para a orientação Oeste” (SILVA e KINSEL, 2006, p.130). Segundo os mesmos autores, no caso específico de Porto Alegre, o resfriamento do ambiente utilizando aparelhos condicionadores de ar é mais eficiente para reduzir a umidade do ar do que para baixar a temperatura.

A vegetação no entorno dos prédios administrativo e de apoio da TRENSURB é basicamente composta por jardins, gramados e algumas plantas ornamentais de médio e grande porte, conformando um belo projeto paisagístico.

<sup>9</sup> Google Earth: <https://www.google.com.br/maps/place/Trensurb/@-29.9833888,-51.1839347,16z/data=!4m2!3m1!1s0x951970a729169295:0xbe39b89e68362538>

Ao redor do prédio de apoio onde localiza-se o arquivo, frente e laterais, podemos verificar, em maior extensão, a existência de gramados e árvores, também aliados na regulagem da temperatura. (Figura 4).



**Figura 4 - Prédio de apoio**



Fonte: Google Earth<sup>10</sup>, 2014.

<sup>10</sup> Google Earth: <https://www.google.com.br/maps/place/Trensurb/@-29.9844888,-51.1827532,118m/data=!3m1!1e3!4m2!3m1!1s0x951970a729169295:0xbe39b89e68362538>

Compondo a estrutura e o espaço, onde está acondicionado o acervo da instituição, encontra-se o prédio administrativo, constituído por cinco andares, construído em meados de 1983 para esta finalidade. Do lado esquerdo desta edificação temos o prédio de apoio, contando com três andares, onde está o Arquivo, localizado no andar térreo, transversalmente ao prédio administrativo, na direção leste e construído em 1990. (Figura 5).

**Figura 5 - Complexo TRENSURB**



Fonte: Google Earth<sup>11</sup>, 2014.

Quando se inicia o planejamento de uma edificação ela deve ser adequada aos propósitos de sua utilização. Um dos fatores a serem levados em consideração está relacionado ao clima regional. A escolha dos materiais utilizados na construção, a altura do pé direito, a espessura das paredes, podem promover, de forma eficiente, um baixo consumo energético sem comprometer o conforto higrotérmico das pessoas que vão utilizar aquele espaço. Quando este ambiente é destinado ao acondicionamento de acervos arquivísticos esta preocupação traz

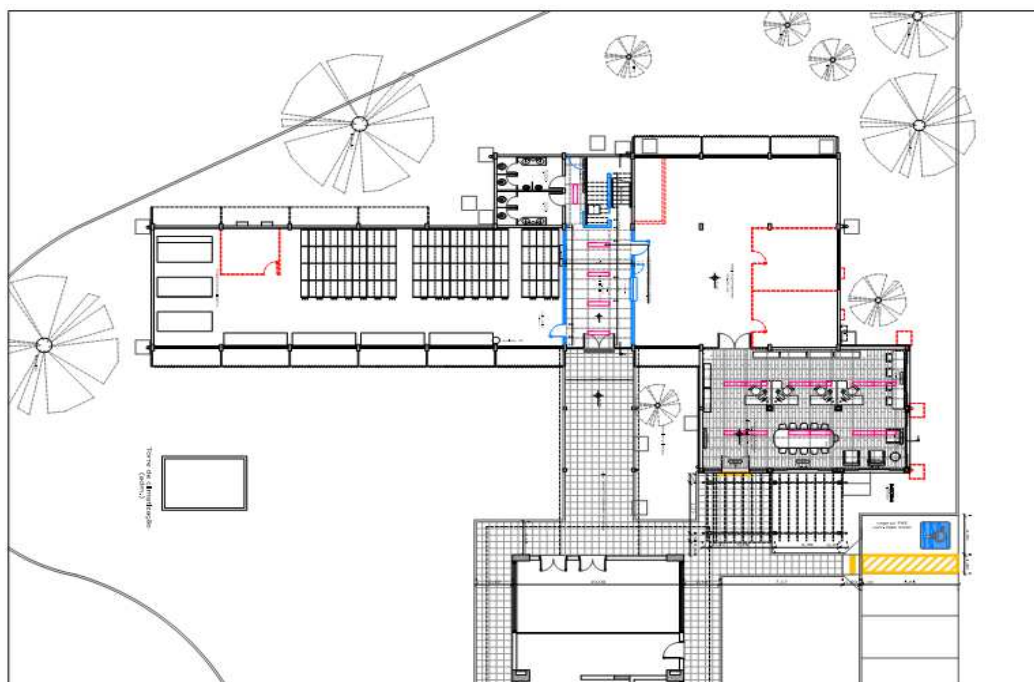
<sup>11</sup> Google Earth: <https://www.google.com.br/maps/place/Trensurb/@-29.9844888,-51.1827532,118m/data=!3m1!1e3!4m2!3m1!1s0x951970a729169295:0xbe39b89e68362538>

efeitos de longo prazo. Visando à conservação passiva dos acervos o ideal é manter o ambiente com pouca variação térmica e demandando menores recursos energéticos para esta finalidade. Para tanto, do ponto de vista do micro-clima, ou seja, àquele relacionado à própria edificação e ao seu entorno imediato, o papel do arquiteto é fundamental para propor soluções estratégicas tanto para mitigar as adversidades quanto para aproveitar as condições naturais favoráveis. Este profissional pode adotar medidas corretivas para o aumento ou diminuição do ar, bem como da radiação e do sombreamento do ambiente.

Ao observamos a edificação onde se encontra o Arquivo da TRENSURB, percebemos que no piso térreo do prédio encontram-se o Arquivo, dois banheiros para portadores de necessidades especiais, uma sala de leitura para consulta ao material do acervo, reuniões e videoconferência e uma sala para o serviço de protocolo, onde se encontram mais dois arquivos deslizantes de documentação permanente. As salas onde se encontra o protocolo e a sala de leitura foram reformadas para esta finalidade. Anterior à obra o piso era de carpete e foi substituído por piso de PVC de fácil instalação, manutenção e limpeza. As prateleiras de ferro foram retiradas e o acervo foi remanejado e acondicionado no arquivo deslizante. Todo o mobiliário foi substituído por móveis em MDF e toda a rede elétrica foi substituída. Esta reforma foi iniciada em função da necessidade de atender às novas regras de Gestão de Documentos e aos padrões de acessibilidade exigida para prédios públicos. (Figuras 6 e 7).



**Figura 6 - Planta baixa do prédio de apoio**



**Fonte: Setor de Engenharia da TRENSURB.**

**Figura 7 - Fachada do arquivo**



**Fonte: Souza, 2014.**

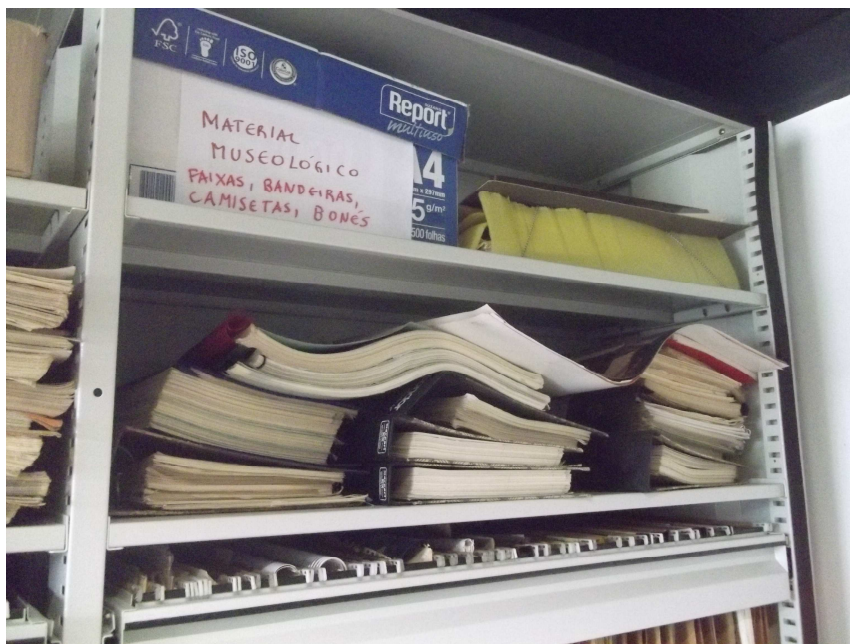
O Arquivo era representado por uma grande massa documental acumulada. As fotografias estavam dispostas em caixas de papelão tipo *Chamex*, álbuns e documentação avulsa além de pastas suspensas, sem nenhum tipo de tratamento nem identificação. (Figuras 8 a 12).

**Figura 8 - Caixa de papelão**



Fonte: Souza, 2014.

**Figura 9 – Álbuns**



Fonte: Souza, 2014.

**Figura 10 - Pastas suspensas**



Fonte: Souza, 2014.

**Figura 11 - Conteúdo da pasta suspensa**



Fonte: Souza, 2014.

**Figura 12 - Caixas e documentação avulsa**



Fonte: Souza, 2014.

Sendo assim, no primeiro momento, foi preciso retirada do acervo imagético do Arquivo e levá-lo à sala de trabalho para separar o material/documentos conforme o suporte como pode ser exemplificado nas figuras a seguir: (Figuras 13 a 18).

**Figura 13 – Álbuns**



**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 14 - Seleção e separação das fotografias**



**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 15 - Área de trabalho**



**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 16 - Área de trabalho**



**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 17 - Área de trabalho**



**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 18 - Área de trabalho**

**Fonte: Souza, 2014.**

Após a separação por suporte selecionamos as fotografias em grandes grupos e por assunto, como por exemplo, eventos e obras. Essa separação tornou possível, com a identificação destes grandes grupos, direcionar a pesquisa aos setores e funcionários da instituição, pois estes foram peça fundamental da identificação deste acervo, já que trazem vivo consigo a história e a memória da TRENURB.

Com as fotografias identificadas passamos para uma etapa muito importante, a digitalização das fotografias que serão incluídas posteriormente do banco de dados ICAATOM com o objetivo de dar acesso. Para fazer a digitalização do acervo precisamos de software de edição de imagem e scanner que foram fornecidos pela TRENURB. O setor de informática solicitou que fizéssemos uma pesquisa de software gratuito de edição de imagens para que não houvesse custo à instituição. O software escolhido foi o GIMP 2.8 que é uma sigla para *Gnu Image Manipulation Program* (programa de manipulação de imagens GNU, em português). O *Scanner* utilizado foi o hp scanjet série 7400c, que tem opção de digitalização de fotografias coloridas e preto e branco. (Figura 19 e 20).



**Figura 19 – Scanner**

**Fonte: Souza, 2014.**

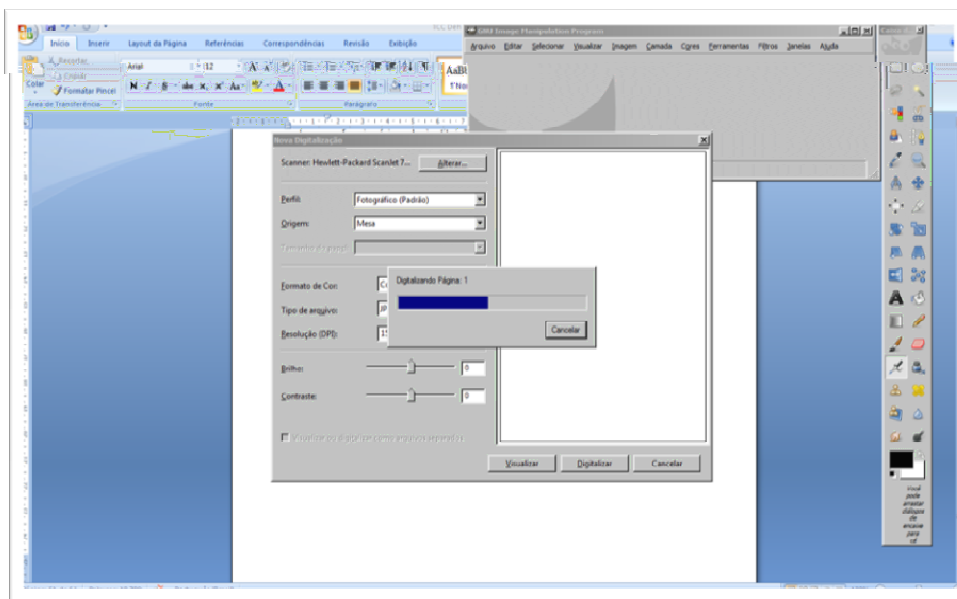
**Figura 20 – Scanner**

**Fonte: Souza, 2014.**

Para a digitalização e edição das fotografias adotamos os seguintes passos:

1 Digitalizar a fotografia utilizando o scanner hp.(Figura 21).

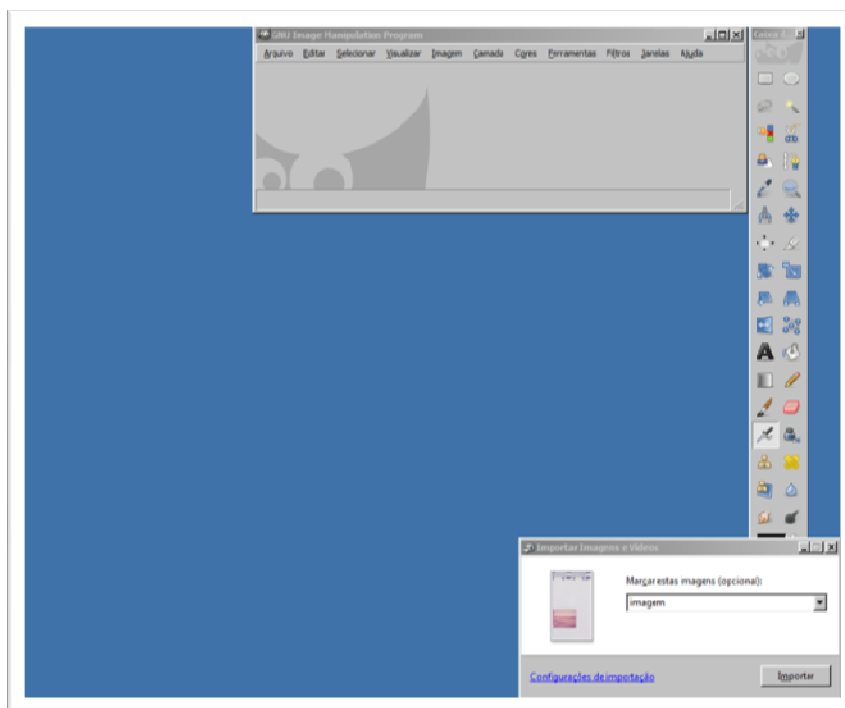
**Figura 21**



**Fonte: Souza, 2014.**

2 Nomear o arquivo digitalizado para importar. (Figura 22).

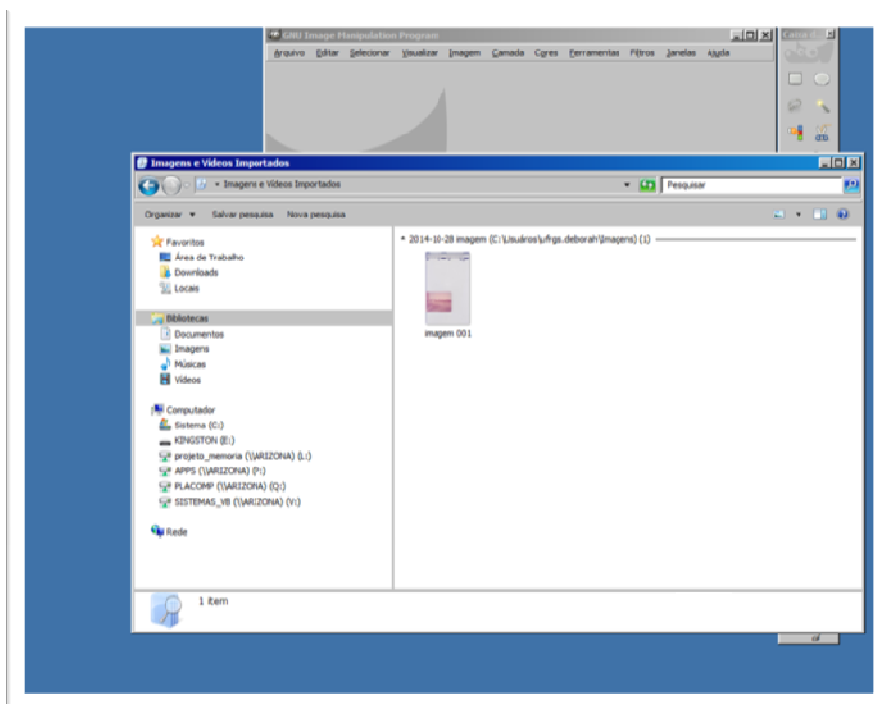
**Figura 22**



**Fonte: Souza, 2014.**

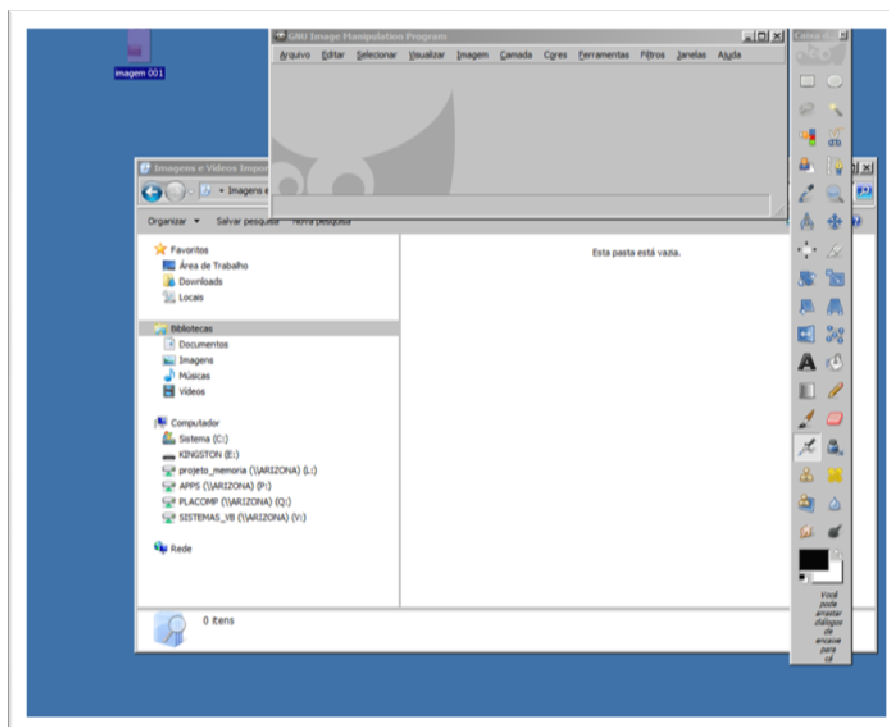
3 Arrastar o arquivo para a área de trabalho. (Figura 23 e 24).

Figura 23



Fonte: Souza, 2014.

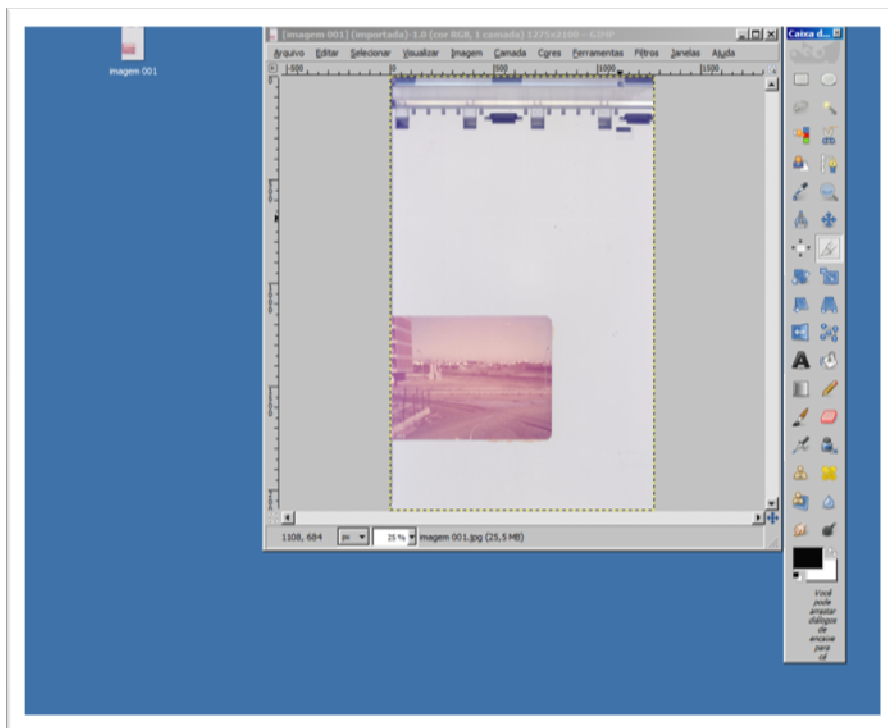
Figura 24



Fonte: Souza, 2014.

4 Arrastar a arquivo da área de trabalho para a janela de trabalho do GIMP. (Figura 25).

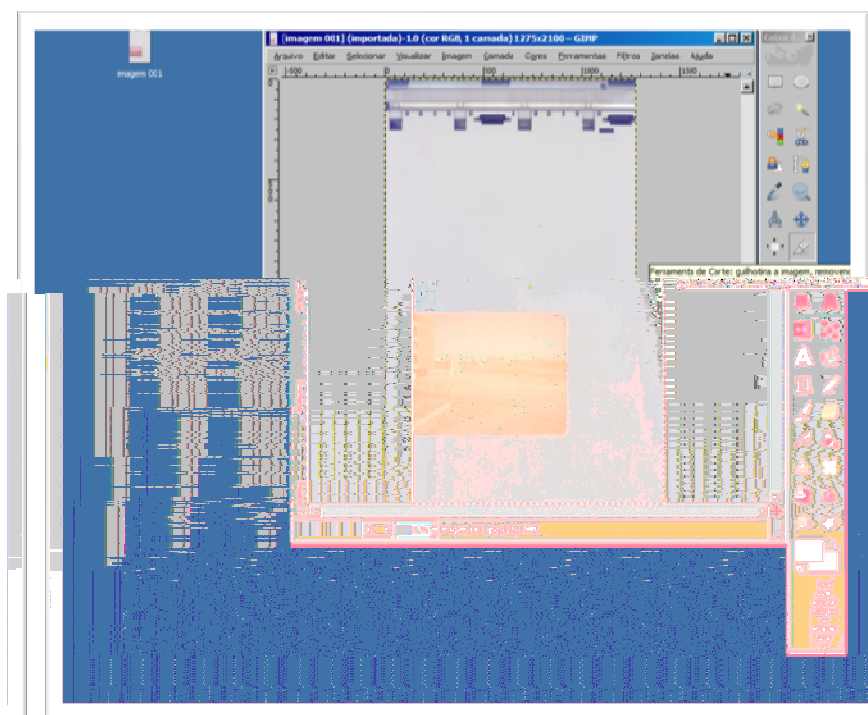
**Figura 25**



**Fonte: Souza, 2014.**

5 Seleccionar a ferramenta de corte. (Figura 26).

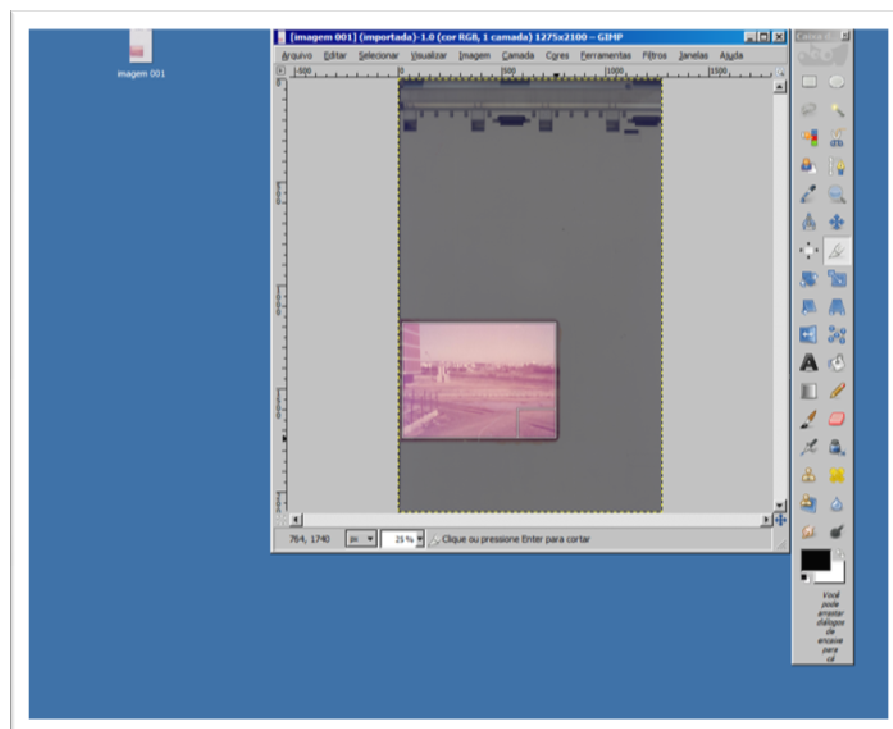
Figura 26



Fonte: Souza, 2014.

6 Seleccionar a área da fotografia a ser cortada. (Figura 27).

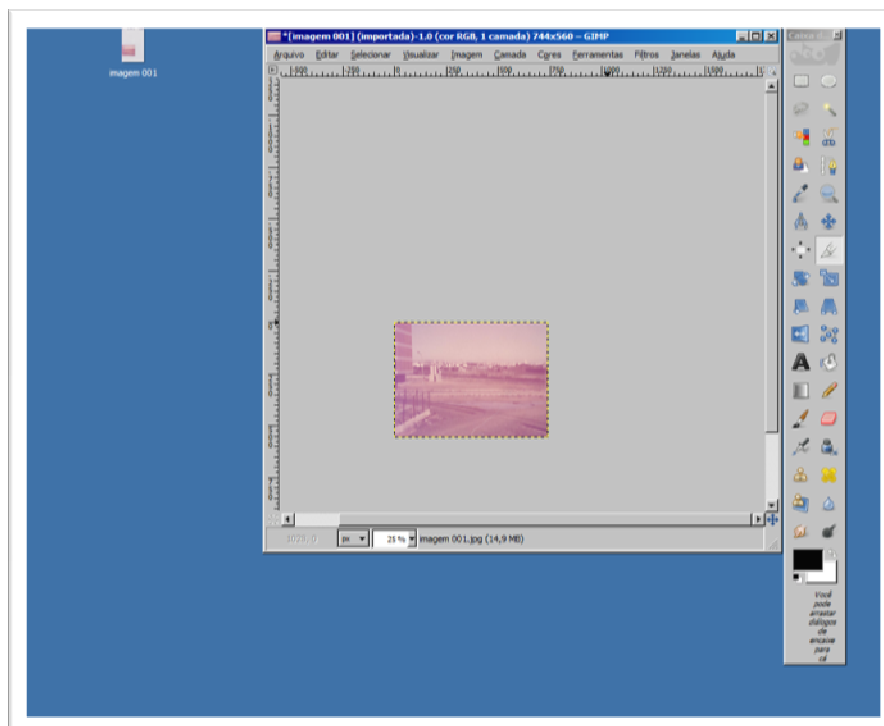
Figura 27



Fonte: Souza, 2014.

7 Corte realizado.(Figura 28).

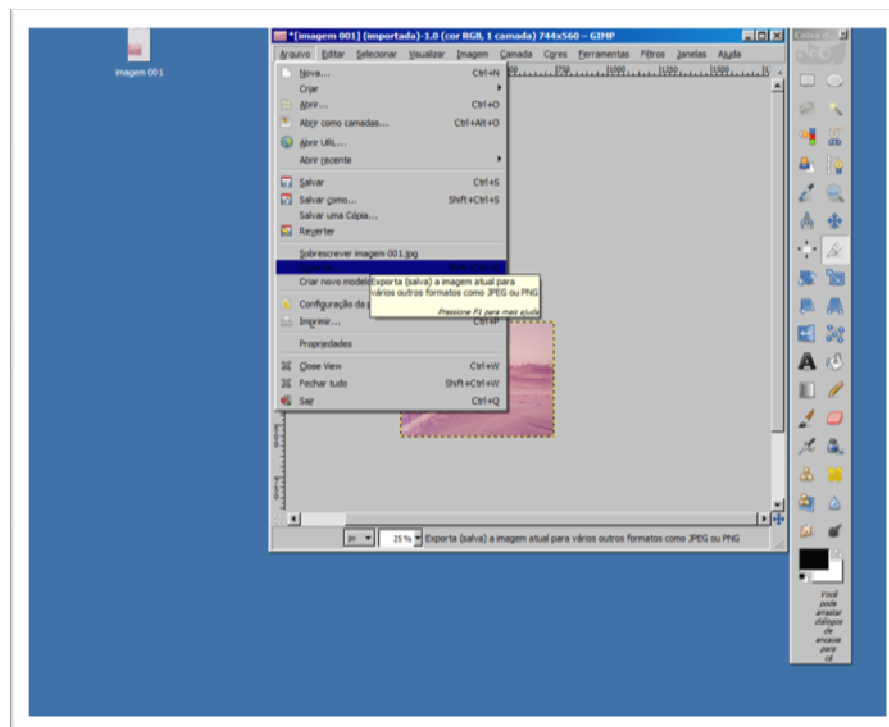
**Figura 28**



Fonte: Souza, 2014.

8 Na aba Arquivo, exportar a imagem. (Figura 29).

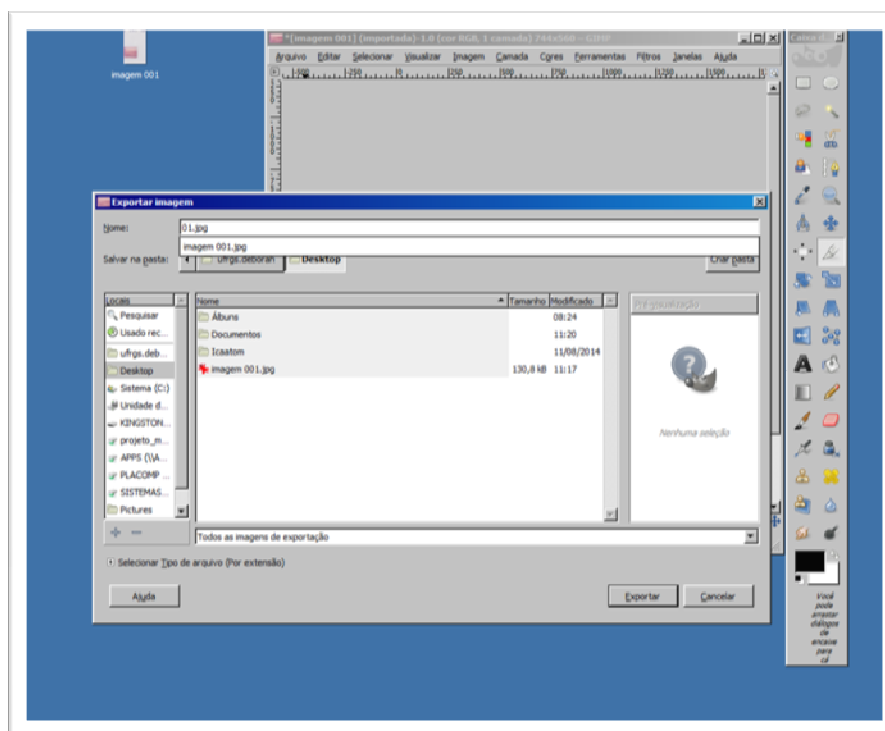
**Figura 29**



Fonte: Souza, 2014.

9 Nomear a imagem a ser exportada. (Figura 30).

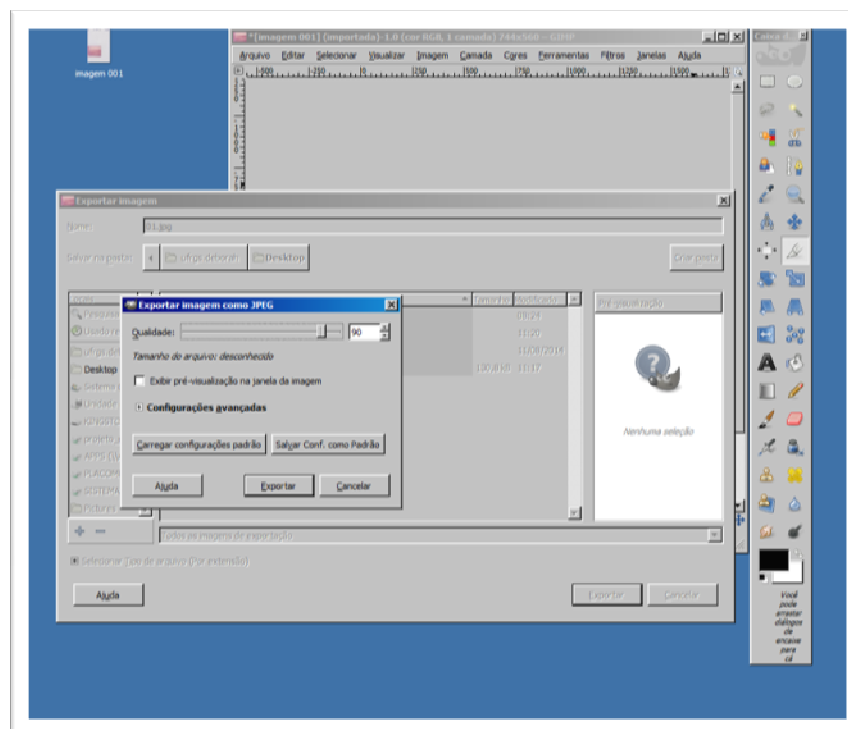
**Figura 30**



Fonte: Souza, 2014.

10 Exportar a imagem para a área de trabalho. (Figura 31).

**Figura 31**

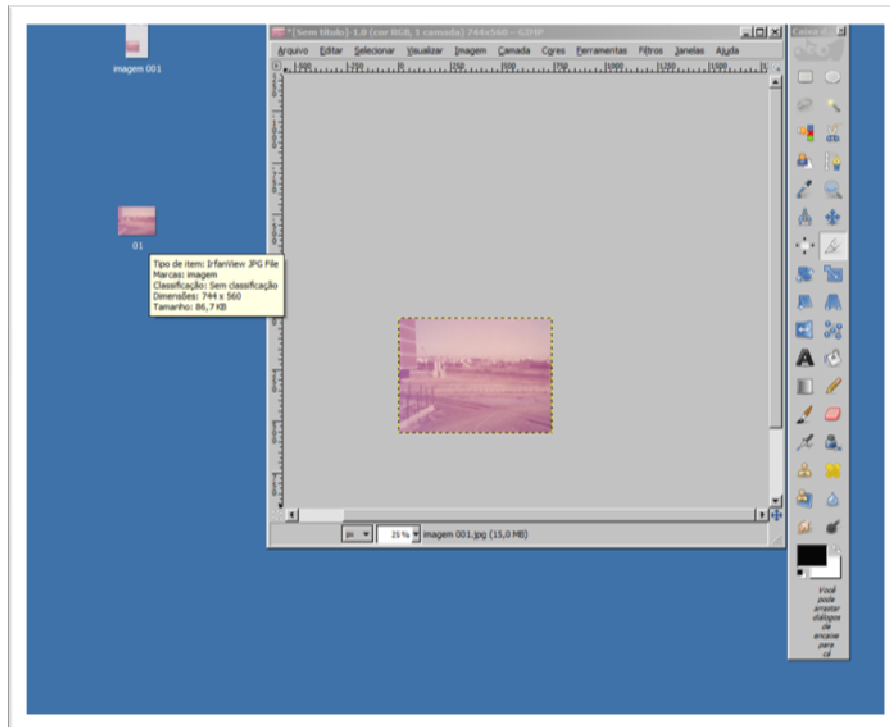


Fonte: Souza, 2014.



11 Imagem exportada. (Figura 32).

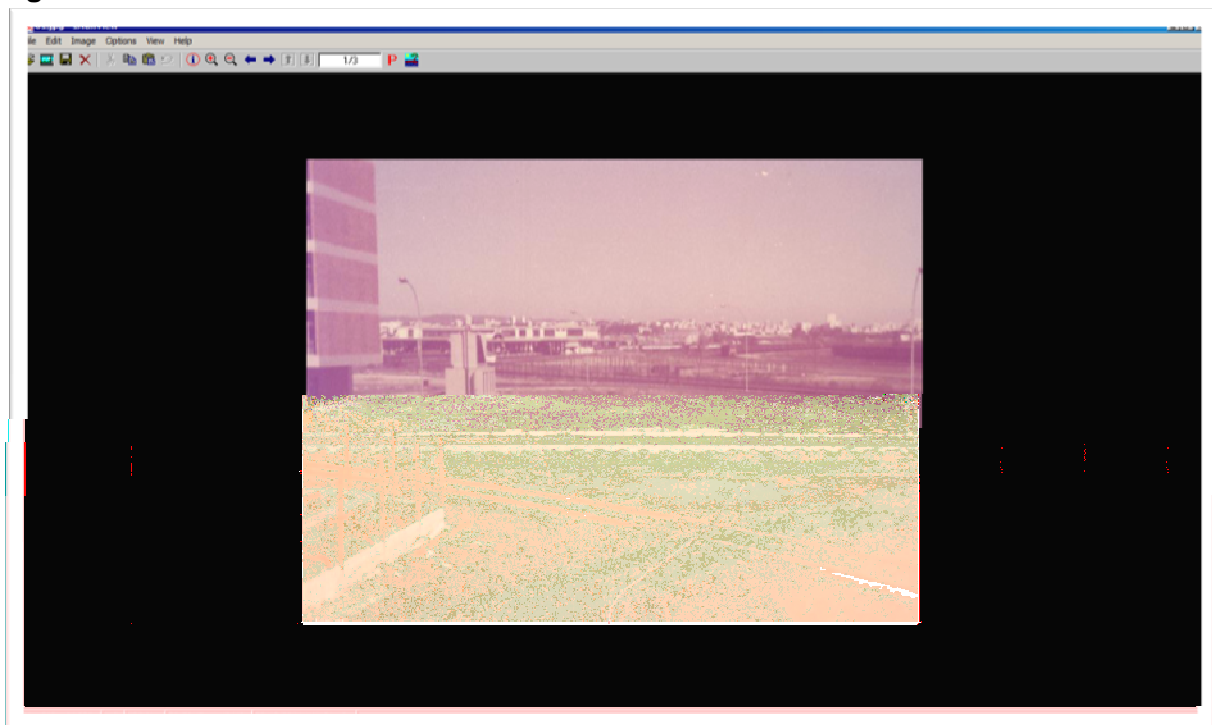
**Figura 32**



**Fonte: Souza, 2014.**

12 Imagem editada e exportada. (Figura 33).

**Figura 33**



**Fonte: Souza, 2014.**

Com as fotografias digitalizadas e prontas para serem incluídas no ICAATOM, pensamos nas necessidades do usuário. Como o usuário irá utilizar esta ferramenta tecnológica sem um profissional qualificado para lhe instruir? Esta questão nos trouxe a ideia da necessidade do manual do usuário, que será um instrumento importante para auxiliar o usuário na utilização bem como para a instituição que poderá através dele rever e aprimorar seus processos. Sendo assim criamos o Manual do Usuário do Acervo Imagético (APÊNDICE A), que trás o passo a passo de toda a atividade necessária para que o usuário possa navegar, pesquisar, criar e editar informações de acordo com a permissão que será dada pelo setor de informática da TRENSURB.

Para a organização física optamos em trabalhar com álbuns individualizados por assunto dentro de pastas suspensas no arquivo deslizante e com localizador por pasta para uma localização mais prática e rápida. Optamos por uma descrição padrão com seguintes campos: código de classificação, título do álbum, data de produção do documento, nível de descrição, dimensão e suporte, data de criação do álbum e localização. Estes elementos básicos permitem que o usuário saiba as informações dos álbuns por consulta remota sem a necessidade de seu manuseio. Se sua pesquisa for satisfatória através da sua localização o usuário saberá exatamente onde encontrar a pasta dentro do arquivo.

O material utilizado para a montagem dos álbuns foi fornecido pela TRENSURB e tivemos a preocupação de manter as fotografias protegidas de agentes externos para sua preservação. Abaixo os materiais utilizados para a montagem dos álbuns. (Figura 34 e Tabela 4).

Figura 34 - Materiais



Fonte: Souza, 2014.

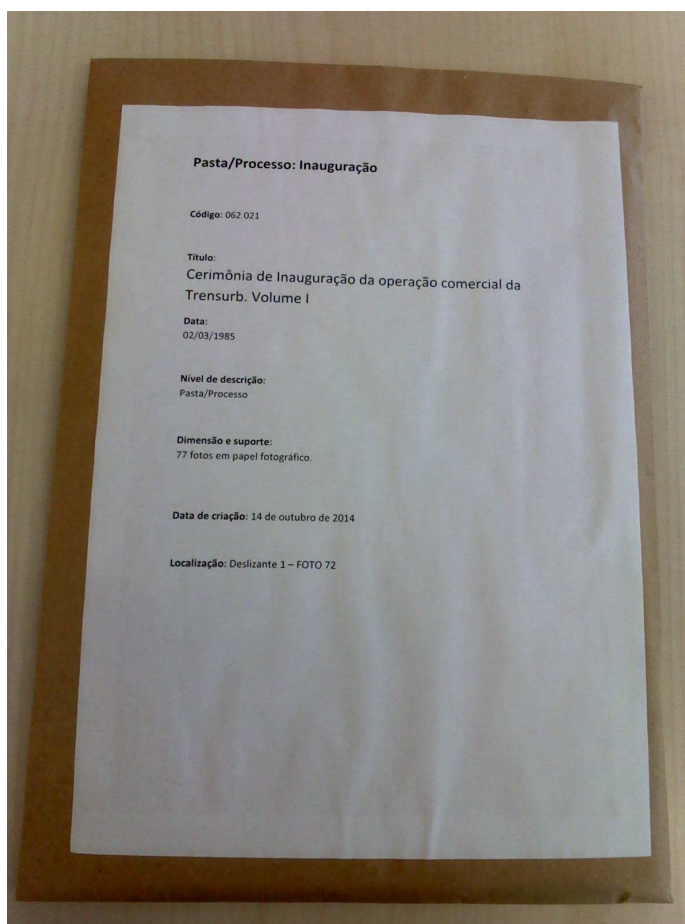
Tabela 4 - Legenda da lista de materiais

Lista de materiais
1 Pasta suspensa
2 Visor com etiqueta para pasta suspensa
3 Envelope
4 Tesoura
5 Fita dupla face
6 Papel A4
7 Bailarina
8 Régua
9 Furador de papel

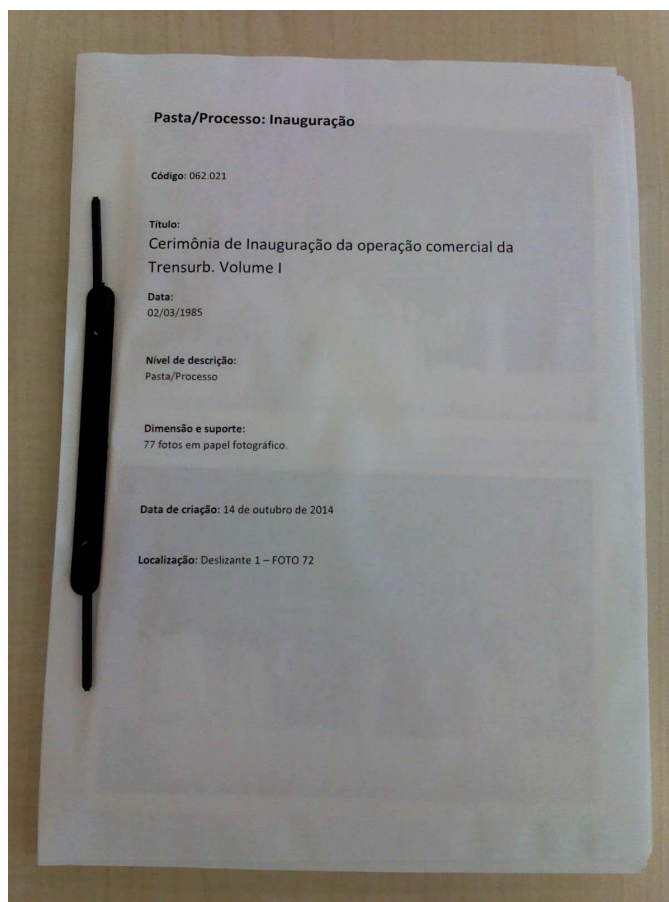
Fonte: Souza, 2014.

Na capa dos álbuns descrevemos o seu conteúdo conforme a descrição padrão. São impressas duas vias, uma para o envelope e outra para o álbum, assim os álbuns e seus respectivos envelopes não se perdem e são sempre identificados. (Figuras 35 e 36).

**Figura 35 - Envelope**



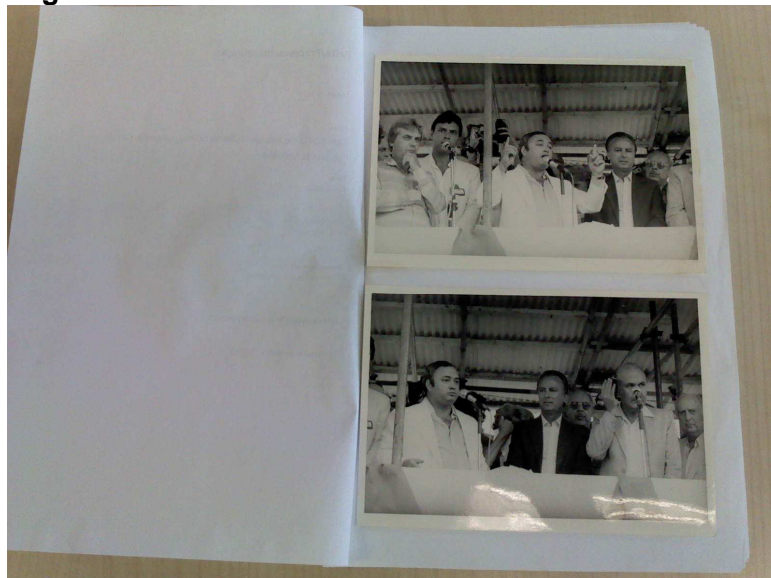
**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 36 - Álbum**

**Fonte: Souza, 2014.**

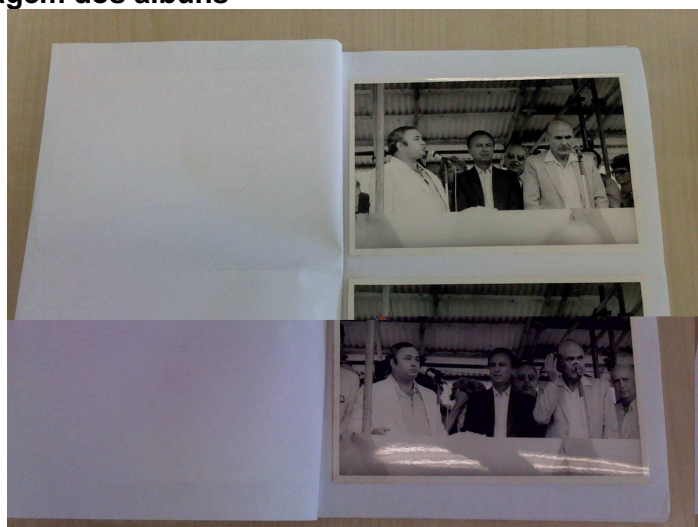
Para a montagem dos álbuns as fotos foram fixadas com um pequeno pedaço de fita dupla face, para que possa ser retirada sempre que necessário sem agressão as fotos. Observamos que as fotos não tem contato umas com a outras para que não deformem ou colem. (Figura 37 e 38).

**Figura 37 - Montagem dos álbuns**



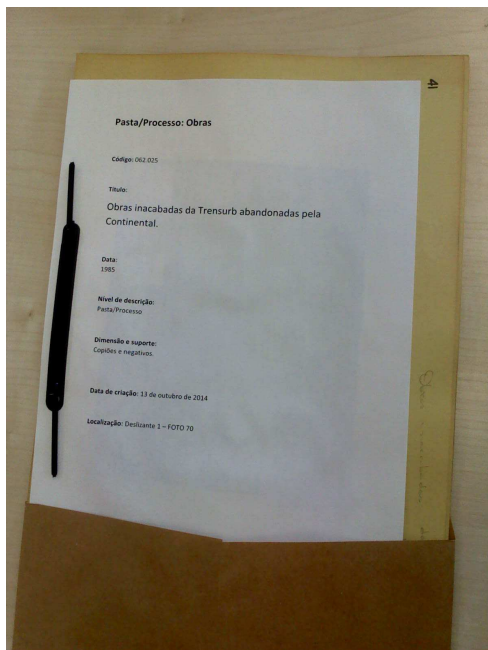
**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 38 - Montagem dos álbuns**

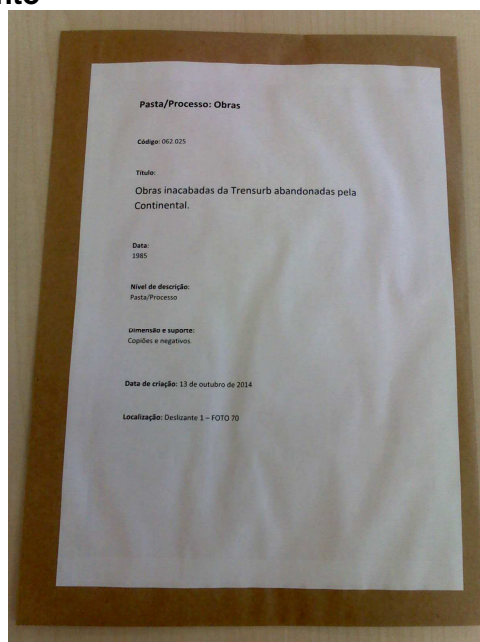


**Fonte: Souza, 2014.**

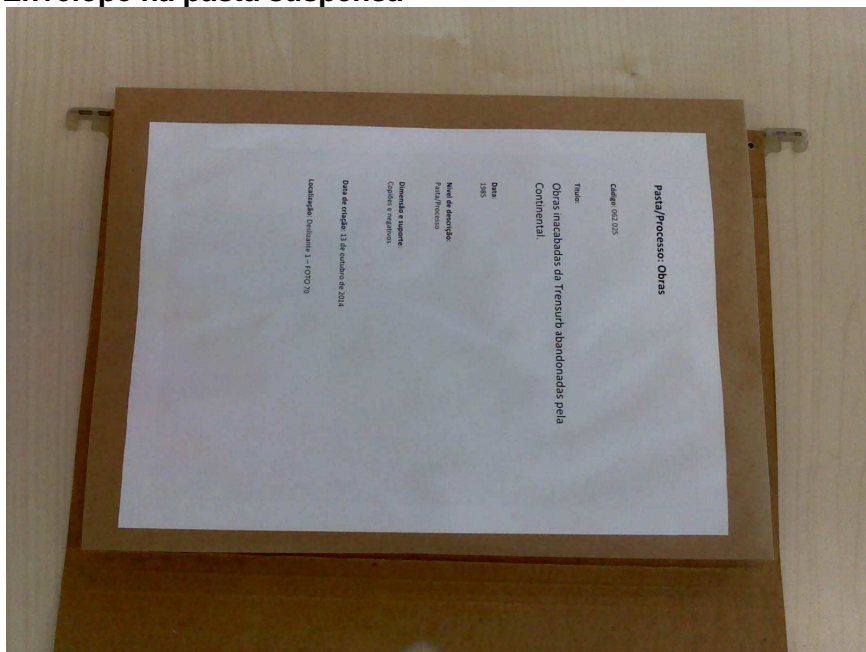
Após a montagem dos álbuns, colocamos em seu respectivo envelope, e o envelope na pasta suspensa com sua identificação, e após no arquivo deslizante. (Figuras 39 a 44).

**Figura 39 - Álbum pronto**

Fonte: Souza, 2014.

**Figura 40 - Envelope pronto**

Fonte: Souza, 2014.

**Figura 41 - Envelope na pasta suspensa**

Fonte: Souza, 2014.

**Figura 42 - Pasta suspensa com identificação**

Fonte: Souza, 2014.



**Figura 43 - Arquivo deslizante**



**Fonte: Souza, 2014.**

**Figura 44 - Arquivo deslizante**

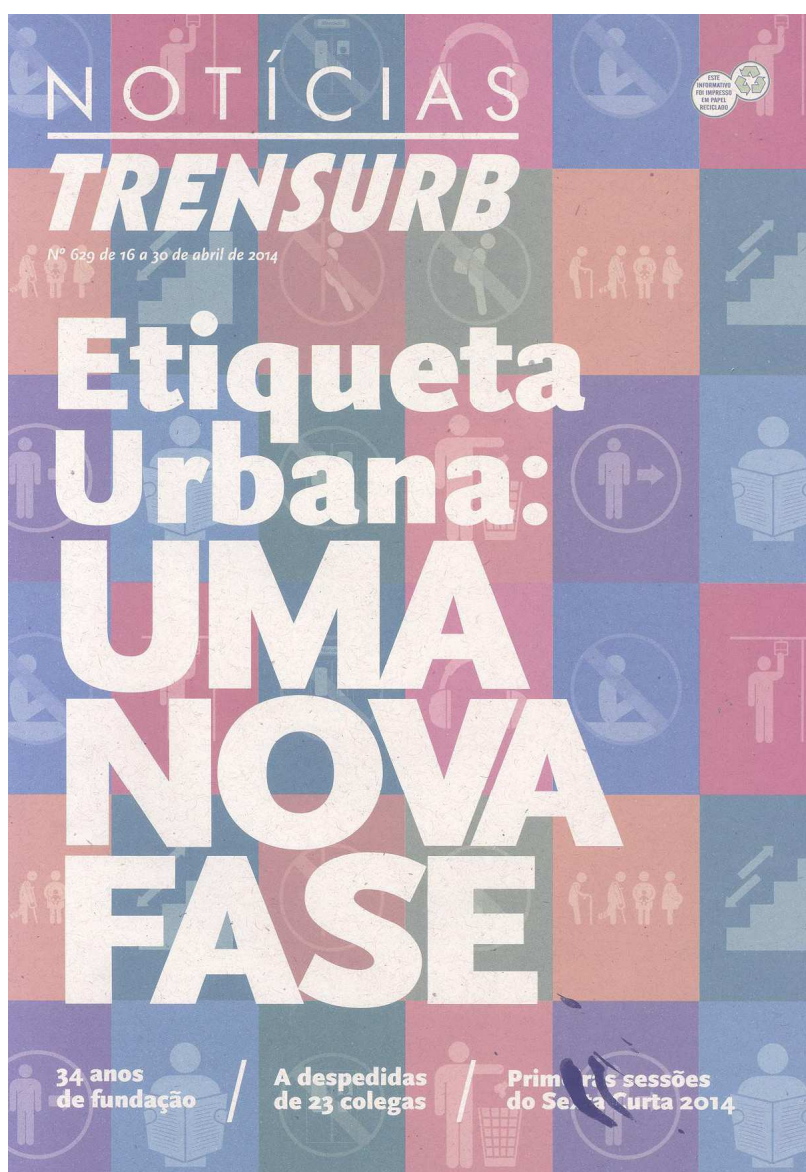


**Fonte: Souza, 2014.**

Com a organização do acervo conseguimos atingir os nossos objetivos que é dar acesso ao usuário de forma rápida, sem deixar de lado a preservação que guarda a memória e a história da TRENURB. Resultados já foram obtidos e são de grande valia ao trabalho realizado, vamos citar alguns exemplos.

Fomos procurados pela Gerência de Comunicação Integrada (GECIN), que precisavam de fotos de antes e depois de funcionários que iriam se aposentar, para que a TRENURB pudesse prestar uma pequena homenagem. Essa homenagem foi publicada no Notícia TRENURB nº 629 de abril de 2014. (Figura 45 a 47).

**Figura 45 – Capa**



**Fonte: Notícia TRENURB nº 629 de abril de 2014.**

Figura 46 - Página 6

**Notícia**



**Primeiro grupo do PAA dá adeus à Trensurb**

No dia 7 de abril, 23 metroviários foram recebidos pelo diretor-presidente da Trensurb, Humberto Kasper, para um café da manhã que marcava o encerramento de um longo período de dedicação e coleguismo. Eles formam o primeiro grupo de empregados aposentados através do Plano de Apoio à Aposentadoria (PAA). Segundo o gerente de Recursos Humanos, Diego Tarta, "até o mês de maio de 2015, todos os empregados que aderirem ao PAA irão se desligar da empresa". Em toda a primeira fase, foram 150 inscritos.

Agora, o PAA entra em sua segunda etapa, quando mais funcionários com no mínimo 24 anos de vínculo empregatício efetivo com a Trensurb, ou que já estiverem aposentados por tempo de contribuição e/ou idade, poderão solicitar suas aposentadorias e receber incentivo por isso. As inscrições vão até 31 de maio.

**É chegada a hora do adeus**

Após 33 anos e 10 meses de serviços prestados, Roberto Godolphin Costa, 62 anos, decidiu que era hora de encerrar seu ciclo na Trensurb. Portador do registro de empregado (RE) número 17, o então mais antigo remanescente na empresa, Roberto reflete sobre a oportunidade que o PAA lhe deu para se desligar da Trensurb neste momento: "o que eu podia fazer pela empresa, eu fiz. Agora é hora de dar espaço aos mais jovens". E ele sabe bem do que fala. Entrou na empresa aos



28 anos de idade, na chamada Seção de Licitação e Contratos (Selic). Roberto conta que atuou diretamente na elaboração das licitações e contratos do início da empresa, como, por exemplo, o contrato com os fornecedores japoneses, para a compra dos trens.

Sobre a sua saída, pensa no que vai deixar saudades: "Eu tenho certeza que vou sentir muita falta de todos os meus colegas, principalmente dos nossos momentos após o almoço". Roberto destaca com muita certeza, e com um brilho inconfundível de missão cumprida no olhar: "devo tudo o que tenho na vida a esta empresa". Mas ele não pretende ficar parado. "Nos primeiros dois meses vou tirar um tempo pra mim, arrumar meu sítio. Mas logo volto à ativa, não dá para ficar parado. Também vou fazer alguns cursos de atualização", conta.

*Saiba quem são os colegas que se desligaram da empresa nesse primeiro grupo: Alaido Geral de Mello Silveira, Alceu Albuquerque da Silva, Álvaro Normélio Nunes Fonseca, Angela Maris Reinheimer, Antenor Barbosa da Fontoura Neto, Bento Luiz Mendes da Silva, Carla Regina Moreira, Claudiocir Santos Silva, Enio Porto, Eraldo Trussardi, Fernando de Moraes Souza, Flávio Renato Kessler, Heloisa Helena Corte Real, Inácio Ramos de Vargas, João Antonio Coelho, João Miguel Maris, José Luiz Monteiro Fuscaldto, Marcus Flavius de Los Santos, Nilton da Rocha Sarmento, Pedro Antônio Berger, Roberto Godolphin Costa, Rúbia Viegas de Barros, Vilmar Soares da Silva.*

6 • Notícias Trensurb

Fonte: Notícia TRENURB nº 629 de abril de 2014.

Figura 47 – Contracapa



Fonte: Notícia TRENURB nº 629 de abril de 2014.

Na página 6 e na contra capa a foto do funcionário Roberto Costa, encontra-se descrita no ICAATOM conforme amostragem abaixo: (Figura 48 e 49).

**Figura 48 - Álbum funcionários do Setor de Licitações (SELIC)**

**Pasta/Processo evento.1.86 - Funcionários do Setor de Licitações (SELIC) 86**

**Zona de identificação**

Código de referência	BR RSETR 062.02-062.026-evento.1.86
Título	Funcionários do Setor de Licitações (SELIC) 86
Data(s)	1983 - 1986 (Produção)
Nível de descrição	Pasta/Processo
Dimensão e suporte	21 fotos em papel fotográfico. Formato 10x15.

**Zona de contextualização**

Nome do produtor: TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (1980 -)

**História administrativa**

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. foi criada em abril de 1980, através do Decreto nº 84.640, para implantar e operar uma linha de trens urbanos no Eixo Norte da Região Metropolitana de Porto Alegre, atendendo diretamente às populações dos ...

Entidade detentora: TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)

**Zona do conteúdo e estrutura**

Âmbito e conteúdo: Funcionários do Setor de Licitações (SELIC) no Prédio da Rede Ferroviária em 1983 e do Prédio Administrativo da Sede da Trensurb entre 1985 e 1986.

**Zona de notas**

Nota: Funcionários que contribuíram com a identificação das fotos: Abelardo Ely Guerreiro, Carlos Alberto dos Santos, Fernando R. K. Noronha, Roberto Costa.

**Pontos de acesso**

Ponto de acesso - nome: TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre

**Entidades Custodadoras**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)

**Produtor(es)**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.

**Objeto digital**

**Abelardo Ely Guerreiro**

Resultados 1 a 10 de 21

Ver todos

**Séries**

- Séries 062.02 - Documentação audiovisual
- Subsérie 062.026 - Recursos Humanos e Treinamento
- Pasta/Processo evento.1.86 - Funcionários do Setor de Licitações (SELIC) 86

Item 01 - Abelardo Ely Guerreiro

Item 02 - Valmir Liberto Barbosa

Item 03 - Sergio Pompermaier

Fonte: ICAATOM, 2014.

**Figura 49 - Item 06 Roberto Costa**

**Item 06 - Roberto Costa**

**Zona de identificação**

Código de referência	BR RSETR 062.02-062.026-evento.1.86-06
Título	Roberto Costa
Data(s)	1984 (Produção)
Nível de descrição	Item
Dimensão e suporte	Dimensão: 10x15 Suporte: Papel fotográfico

**Zona de contextualização**

Nome do produtor: TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (1980 -)

**História administrativa**

A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. foi criada em abril de 1980, através do Decreto nº 84.640, para implantar e operar uma linha de trens urbanos no Eixo Norte da Região Metropolitana de Porto Alegre.

**Entidades Custodadoras**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)

**Produtor(es)**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.

**Séries**

- Séries 062.02 - Documentação audiovisual
- Subsérie 062.026 - Recursos Humanos e Treinamento
- Pasta/Processo evento.1.86 - Funcionários do Setor de Licitações (SELIC) 86

Item 02 - Valmir Liberto Barbosa

Item 03 - Sergio Pompermaier

Item 04 - Francisco Luiz Duarte

Item 05 - Mariléia R. Battistello

**Item 06 - Roberto Costa**

Item 07 - Daniel Andrade

Item 08 - Wanderlei Bras

Fonte: ICAATOM, 2014.

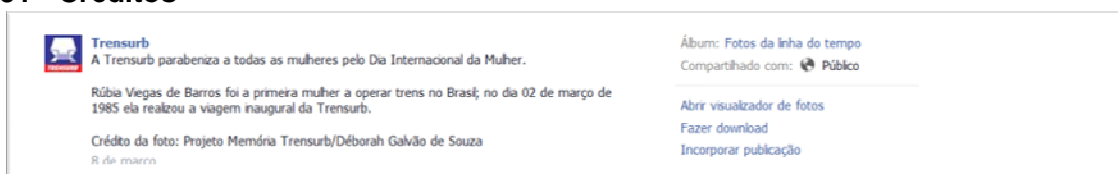
Tivemos resultados também nas redes sociais. A GECIN nos procurou solicitando uma imagem para a homenagem do Dia Internacional da Mulher. Lembramos da maquinista Rubia, que fez a viagem de inauguração da operação comercial da TRENURB. A GECIN aprovou a escolha e publicou uma homenagem ao Dia Internacional da Mulher no *Facebook* com a foto da Rubia em sua primeira viagem. Ficamos orgulhosos com a preocupação da empresa em dar os créditos ao Projeto e a Bolsista Déborah Galvão de Souza. (Figuras 50 e 51).

**Figura 50 - Publicação no Facebook**



Fonte: **Facebook**<sup>12</sup>

**Figura 51 - Créditos**



Fonte: **Facebook**<sup>13</sup>

<sup>12</sup> *Facebook*:

<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1454068921477307&set=a.1388364281381105.1073741828.1386802018203998&type=1&theater>

<sup>13</sup> *Facebook*:

<https://www.facebook.com/photo.php?fbid=1454068921477307&set=a.1388364281381105.1073741828.1386802018203998&type=1&theater>

A foto encontra-se descrita no ICAATOM conforme amostragem abaixo: (Figura 52 e 53).

Figura 52 - Álbum Maquinista Rubia Viegas de Barros

[Ver descrição arquivística](#)

**Pasta/Processo 1.89 - Maquinista Rubia Viegas de Barros**

**Zona de identificação**

Código de referência	BR RSETR 062.02-062.026-1.89
Título	Maquinista Rubia Viegas de Barros
Data(s)	1985 (Produção)
Nível de descrição	Pasta/Processo
Dimensão e suporte	6 fotos em papel fotográfico Preto e Branco

**Zona de contextualização**

Nome do produtor	TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (1980 -)
História administrativa	A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. foi criada em abril de 1980, através do Decreto nº 84.640, para implantar e operar uma linha de trens urbanos no Eixo Norte da Região Metropolitana de Porto Alegre, atendendo diretamente às populações dos ... »
Entidade detentora	TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)

**Zona do conteúdo e estrutura**

Âmbito e conteúdo	Rubia foi a primeira maquinista da Trensurb e fez a viagem inaugural do Trem.
-------------------	---

**Pontos de acesso**

Posto de acesso - nome	TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)
------------------------	---

**Zona do controle da descrição**

Datas de criação, revisão, eliminação	Criação: 13 de abril de 2014
---------------------------------------	------------------------------

**Entidades Custodiodoras**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)

**Produtor(es)**

- TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.

**Objeto digital**



foto 1

**Séries**

- ▼ Séries 062.02 - Documentação audiovisual
  - Subsérie 062.026 - Recursos Humanos e Treinamento
  - ▼ Pasta/Processo 1.89 - Maquinista Rubia Viegas de Barros
    - Item 01 - foto 1
    - Item 02 - foto 2
    - Item 03 - foto 3
    - Item 04 - foto 4
    - Item 05 - foto 5

**Importar**

Fonte: ICAATOM, 2014.

Figura 53 - Item 01 Rubia

[Ver descrição arquivística](#)

**Item 01 - foto 1**



**Zona de identificação**

Código de referência	BR RSETR 062.02-062.026-1.89-01
Título	foto 1
Data(s)	1985 (Produção)
Nível de descrição	Item
Dimensão e suporte	Dimensão: 9x13 Suporte: Papel fotográfico Preto e Branco

**Entidades Custodiodoras**

TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (Produtor)

**Produtor(es)**

- TRENSURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.

**Séries**

- ▼ Séries 062.02 - Documentação audiovisual
  - ▼ Subsérie 062.026 - Recursos Humanos e Treinamento
  - ▼ Pasta/Processo 1.89 - Maquinista Rubia Viegas de Barros
    - Item 01 - foto 1
    - Item 02 - foto 2
    - Item 03 - foto 3
    - Item 04 - foto 4
    - Item 05 - foto 5

**Importar**

- XHL
- CSV

**Exportar**

- Dublin Core 1.1 XHL
- EAD 2002 XHL

Fonte: ICAATOM, 2014.

## 11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo deste trabalho é possível concluir que a gestão documental é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades dos empregados e para o bom funcionamento da instituição. As normas e os manuais auxiliam o empregado a desempenhar da melhor forma o seu papel. É parte integrante deste processo que a instituição invista no conhecimento teórico e técnico em seus modelos de gerenciamento tornando o empregado parte fundamental para que este possa além de ter o conhecimento difundir suas ações.

Nos arquivos permanentes existe um número incalculável de documentos que se constituem em riquíssimas fontes para a pesquisa, pode-se dizer que a utilização dos patrimônios documentais dos arquivos pode e deve ser mais explorada no ambiente institucional, da mesma forma que podem ser desenvolvidas atividades educativas utilizando os seus acervos. As ações educativas (exposições, visitas guiadas, concurso de produção bibliográfica etc.) desenvolvidas nos arquivos podem ser utilizadas para promover o acesso aos seus patrimônios documentais (conhecimentos), o que, sem dúvida, favoreceria um crescimento acadêmico, social e pessoal por parte dos empregados.

A necessidade da criação e implementação de um banco de dados é urgente para os empregados e a sociedade, este foi um dos problemas detectado com a pesquisa realizada. Sem a organização e o controle do acervo, não podemos dar acesso a essa documentação, sendo esta a menina dos olhos da Arquivologia. Devemos perceber que o acesso não é simplesmente deixar as portas da instituição abertas a todos que nela quiserem entrar. Tem todo um trabalho de acessibilidade, como leis e regras da instituição, que devemos respeitar. Devemos ressaltar aqui os instrumentos de pesquisa da instituição, que devem estar sempre atualizados quanto aos documentos existentes para que o usuário seja capaz de identificar o material de seu interesse e localizar o mesmo.

A gestão da informação arquivística é um diferencial bastante competitivo aliado às técnicas de arquivamento, de separação e de classificação dos arquivos e documentos, pois a informação é disseminada de forma organizada e diferenciada, o acesso a tudo é facilitado, com esse modelo de gestão tudo é localizado, disponibilizar essa documentação a qualquer tempo e de acordo com a necessidade torna as atividades diárias mais práticas, e com isso todos ganham, o



empregado na hora de desempenhar sua função e o cidadão na hora de buscar as informações que necessita.

A fotografia, como documento iconográfico, possui uma linguagem não verbal. Mesmo assim, a leitura subjetiva de seu conteúdo nos remete ao passado, permitindo a reconstrução de realidades e fatos. Os documentos fotográficos vêm sendo utilizados como fontes para pesquisas em várias áreas do conhecimento. Porém, é importante que as fotografias estejam organizadas e tratadas tecnicamente, a fim de permitir sua utilização de forma rápida e eficiente. Os documentos fotográficos produzem conhecimento acerca da imagem que transmitem, e essas imagens trazem consigo uma grande diversidade de informação.

O arquivista não pode deixar de lado os princípios que norteiam a arquivística, mas precisa abrir seus horizontes como gestor da informação e saber o seu papel e seu lugar perante a sociedade. Por se tratar de uma profissão interdisciplinar a reciclagem deve ser constante, uma formação exclusivamente técnica não fornece elementos de humanidade que fazem o diferencial na formação de um arquivista que tem um compromisso com a preservação do patrimônio documental.

Para finalizar resalto ter atingido os objetivos propostos e respondido corretamente o problema deste estudo, identificamos os documentos pertencentes ao acervo imagético; organizamos, selecionamos e identificamos as fotografias conforme sua função. Criamos e elaboramos instrumentos de pesquisa e o manual de procedimentos e instruções de trabalho e de acesso ao usuário relativo ao tratamento e à inclusão de novos itens no acervo imagético da Empresa TRENSURB além de disponibilizar o acervo imagético através do *software* de descrição.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 31 mai. 2014.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Decreto nº 4.915 de 12 de dezembro de 2003.** Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2003/D4915.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/D4915.htm)>. Acesso em: 09 de julho de 2014.

BRUNET, Karla Schuch. **Fotografia por Celular: questionando novas práticas e dinâmicas de comunicação.** In: XXX CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO (INTERCOM), 2007, Santos.

BURKE, P. **Testemunha Ocular: história e imagem.** São Paulo: EDUSC, 2004.

COUTURE, C. ROUSSEAU, J-Y. **Os fundamentos da Disciplina Arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

DENZIN, Norman K; LINCOLN, Yvonna S. **O Planejamento da Pesquisa Qualitativa: teorias e abordagens.** Porto Alegre: Artemed, 2006.

**Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

FERRO, Marc. **Cinema e História.** Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1992.

HAGEN, Acácia Maria Maduro. **Algumas Considerações a Partir do Processo de Padronização da Descrição Arquivística.** Ciência da Informação, Brasília, DF, v. 27, n. 3, 1998. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/312/278>>. Acesso em: 04 de julho de 2014.

HEREDIA HERRERA, A. **Achivística General: teoría y práctica.** Sevilla: Diputación Provincial, 1991.

KOSSOY, Boris. **Fotografia e História.** São Paulo: Ática, 1989. (Série Princ).

LOPEZ, A. P. A. **Organização Arquivística de Documentos Imagético: Pesquisa Histórica.** *Cadernos de Metodologia e Técnica de Pesquisa*, Mari (PR), v.7, p.189-198, 1996.

LÜDKE, M.; ANDRÉ, M. E. D. A. **Pesquisa em Educação:** abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986.

PAES, M. L. **Arquivo:** teoria e prática. Rio de Janeiro. Editora FGV. 1997.

PRADO, Heloisa de Almeida. **A técnica de arquivar.** São Paulo: T. Queiroz, 1986.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos:** Princípios e Técnicas. Rio de Janeiro. Editora FGV. 2006.

SILVA, Heitor C., KINSEL, Luciane S. **Região Climática de Porto Alegre: revisão para um desenho inteligente e uma arquitetura adequada.** Revista Arqtexto, n. 9. Porto Alegre: UFRGS, 2006, p. 124-133.

YIN, Robert K. **Estudo de Caso:** planejamento e métodos. Porto Alegre: Bookman, 2010.

APÊNDICE A

ICA-AtoM

MANUAL DO USUÁRIO  
DO ACERVO IMAGÉTICO



## LISTA DE SIGLAS

TRENSURB – Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre.

UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

ICAATOM – Conselho Internacional de Arquivos - Acesso à Memória.

ICA – Conselho Internacional de Arquivo.

ISAD(G) - Norma geral internacional de descrição arquivística.

ISAAR(CPF) - Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.

ISDF - Norma Internacional para Descrição de Funções.

ISDIAH – Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Arquitetura do sistema .....	85
Figura 2 - Página Principal .....	89
Figura 3 - Página de Entrada .....	90
Figura 4 - Seleção de Subsérie .....	91
Figura 5 - Editar descrição arquivística .....	92
Figura 6 - Excluir pasta .....	92
Figura 7 - Elementos obrigatórios para a descrição do Item .....	94
Figura 8 - Ícone Relatório na barra de títulos.....	96
Figura 9 - Botões Continuar e Cancelar da tela Ver descrição arquivística.....	97
Figura 10 - Tela de critérios para lista de relatórios.....	97
Figura 11 - Lista de Arquivos .....	98

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	83
1 O ICAATOM .....	84
1.1 Visão Técnica.....	84
1.2 Baseado em ambiente web .....	85
1.3 Código aberto.....	85
1.4 Baseado em normas.....	86
1.5 Multilíngue .....	86
1.6 Multiarquivos .....	87
2 TIPOS DE USUÁRIO .....	88
3 PÁGINA PRINCIPAL.....	89
4 ENTRAR NO ICA-ATOM.....	90
4.1 Incluir nova pasta a partir da página principal .....	91
4.2 Importar objetos digitais .....	93
4.3 Descrição do objeto digital – Item .....	93
5 PESQUISAR CONTEÚDO.....	95
6 GERAR E IMPRIMIR RELATÓRIOS .....	96
REFERÊNCIAS.....	99

## APRESENTAÇÃO

O ICAATOM - acrônimo para *Acess to Memory* - "Conselho Internacional de Arquivos - Acesso à Memória", é o resultado da colaboração entre o ICA - International Council Of Archives e alguns parceiros e patrocinadores como a UNESCO. Seu objetivo é dotar a comunidade arquivística internacional de um software de código aberto que permita descrever os arquivos em conformidade com as normas do ICA (ISAD, ISAAR, ISIAH, ISAF).

Este manual é resultado do projeto de extensão “MEMÓRIA TRENSURB – Tratamento Arquivístico do Acervo Documental de 30 Anos da Trensurb – Parte 2”, vinculado a Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS / Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS / Departamento de Ciências da Informação, e foi desenvolvido pela aluna do curso Bacharel em Arquivologia Déborah Galvão de Souza com auxílio da aluna do mesmo curso Grazielle Araujo Barcella.

As atividades foram desenvolvidas na versão 1.3.1 do *software* e instalado no servidor da Trensurb, com o objetivo de organizar e dar acesso aos documentos. Foram desenvolvidos passo a passo de utilização do banco de dados para que o usuário, mesmo que leigo, possa pesquisar ou editar o conteúdo sem encontrar dificuldades.

Todas as funcionalidades do *software* bem como suas atualizações de versões estão disponíveis em sua fonte original:

- Download e instalação: <https://www.ica-atom.org/download.html>
- Manual do usuário on-line: [https://www.ica-atom.org/doc/User\\_manual](https://www.ica-atom.org/doc/User_manual)
- Glossário on-line: <https://www.ica-atom.org/doc/Gloss%C3%A1rio>



## 1 O ICAATOM

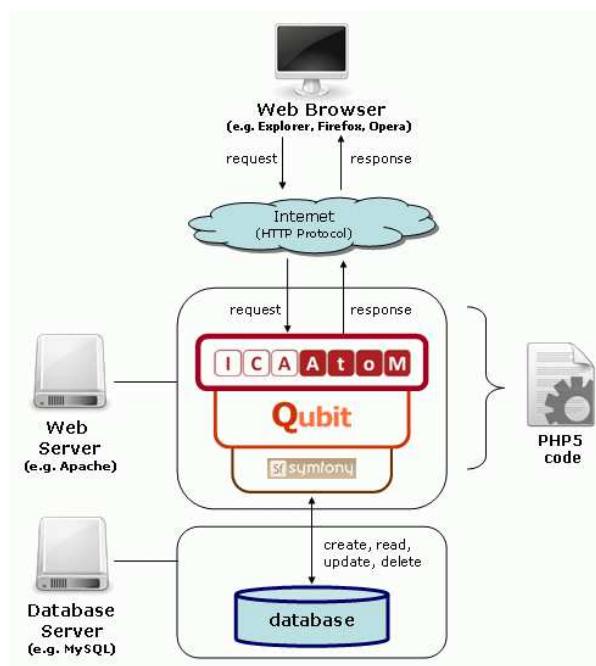
ICAATOM significa “*International Council on Archives – Access to Memory*” (Conselho Internacional de Arquivos – Acesso à Memória). É um *software* arquitetado em conformidade às normas do ICA. As suas principais características são: apoiar outras normas relacionadas, incluindo EAD, EAC, METS, MODS, Dublin Core, a sua aplicação é para ambiente *web*; interfaces multilíngues; e possuir interfaces com repositórios digitais.

### 1.1 Visão Técnica

O ICAATOM abrange:

- Páginas HTML servidas para um navegador de internet a partir de um servidor de internet. O servidor *web* Apache foi usado para o desenvolvimento, mas o ICAATOM também é compatível com o IIS;
- Uma base de dados em um servidor de base de dados. O servidor de bases de dados MySQL foi usado no desenvolvimento, mas o ICAATOM utiliza uma camada de abstração de dados e, portanto, também é compatível com Postgre, SQLite, SQLServer, Oracle, etc.;
- O código de *software* PHP5, o qual gerencia os pedidos e respostas entre os clientes de internet, a aplicação lógica e a aplicação de conteúdos armazenados na base de dados;
- *Symfony*, estrutura que organiza as partes componentes usando orientação a objetos e as melhores práticas padrões de *web design*;
- O Qubit, *Open Information Management Toolkit*, desenvolvido pelo projeto ICAATOM e personalizado para desenvolver o aplicativo ICAATOM.

Figura 54 - Arquitetura do sistema



Fonte: Site do ICAATOM<sup>14</sup>.

## 1.2 Baseado em ambiente web

Toda a interação do usuário com o sistema (criar, visualizar, pesquisar, atualizar e excluir) é realizada no navegador de internet do usuário. O usuário acessa as páginas HTML que estão no servidor; ao clicar em um botão ou em um *link*, será acionando um *script* PHP que enviará um comando para a base de dados e retornará em formato HTML para o navegador internet do usuário.

## 1.3 Código aberto

O ICAATOM foi desenvolvido com ferramentas de código aberto (Apache, MySQL, PHP, *Symfony*) em vez de *softwares* comerciais com direito de propriedade. O código subjacente Qubit Toolkit, desenvolvido pelo projeto ICAATOM, e também um *software* de código aberto, com o código fonte disponível gratuitamente para uso ou modificação por usuários ou outros desenvolvedores (sob a licença A-GPL versão 3). Sendo assim, não há custos para o *download* de nenhum dos programas necessários para a utilização do ICAATOM.

<sup>14</sup> Disponível em: [https://www.ica-atom.org/doc/What\\_is\\_ICA-AtoM%3F/pt](https://www.ica-atom.org/doc/What_is_ICA-AtoM%3F/pt) Acesso em ago. 2014.

#### 1.4 Baseado em normas

O ICAATOM foi desenvolvido em torno das normas de descrição do *International Council on Archives* (ICA):

- *General International Standard Archival Description* (ISAD) – 2nd edition, 1999;
- *International Standard Archival Authority Record (Corporate bodies, Persons, Families)* (ISAAR(CPF)) – 2nd edition, 2003;
- *International Standard For Describing Institutions with Archival Holdings* (ISDIAH) – 1st edition, March 2008;
- *International Standard For Describing Functions* (ISDF) – 1st edition, May 2007.

O ICAATOM foi desenvolvido para ser suficientemente flexível para a adaptação de outras normas de descrição.

#### 1.5 Multilíngue

Todas as interfaces de usuários, elementos e conteúdo da base de dados podem ser traduzidos para diferentes idiomas. ICAATOM é um aplicativo multilíngue que incorpora os seguintes princípios de *design*:

- Tanto a interface quanto o conteúdo do banco de dados deve ser capaz de existir em várias línguas;
- Os usuários devem ser capazes de mudar a interface do usuário para seu idioma preferido;
- Ao mudar a interface para o idioma de preferência, o conteúdo do banco de dados também deve mudar, se a tradução estiver disponível. Se não, o conteúdo permanece na língua de origem;
- Os usuários com privilégios de acesso de Tradutor devem ser capazes de contribuir com traduções de interface e descrições na linguagem de origem a qualquer um dos idiomas suportados;

- Os usuários com privilégio de Administrador devem ser capazes de remover idiomas que não são necessários na sua aplicação. E devem ser capazes de incluir idiomas suportados e que foram removidos;
- Com o tempo, deverá ser fácil incluir novos idiomas;
- Ao instalar o ICAATOM, o Administrador especifica o idioma padrão. Qualquer usuário pode trocar o idioma atual para exibir a interface do usuário e do conteúdo do banco de dados em qualquer um dos outros idiomas suportados;
- O ICAATOM não faz nenhuma tentativa para gerar traduções automaticamente de uma língua para outra. Cabe a cada tradutor fazer as traduções. O ICAATOM não faz tradução, mas apoia as atividades de tradutores, fornecendo uma estrutura na qual os usuários podem contribuir com traduções de descrições e vinculá-las de volta aos originais.

## 1.6 Multiarquivos

O ICAATOM pode ser usado por uma única Instituição, para a sua própria descrição, ou pode ser definido como um multiarquivos ou multirrepositório, aceitando descrições de qualquer número de Instituições arquivísticas.

## 2 TIPOS DE USUÁRIO

Para o acesso ao acervo imagético, definido como *Série Documentação Audiovisual* contamos com três tipos de usuário, onde cada um possui permissões distintas.

O Pesquisador não requer nome de usuário e senha; tem acesso para visualização do aplicativo e pode pesquisar no menu **Navegar**, ícone **descrições arquivísticas**.

O Colaborador é um usuário registrado com nome de usuário e senha, podendo pesquisar, procurar, criar, editar e exportar descrições.

O Editor é um usuário registrado com nome de usuário e senha, podendo pesquisar, procurar, criar, editar, publicar e exportar descrições assim como excluir registros e editar termos do vocabulário controlado.

### 3 PÁGINA PRINCIPAL

- a) Abra o navegador de internet e digite o endereço HTTP onde está hospedado o banco de dados ICAATOM. Isso leva você para a página inicial (Figura 2).
- b) Ao abrir, o ICAATOM exibe a página inicial. Para alterar o idioma basta selecionar uma das opções disponíveis no canto superior esquerdo da tela (Figura 2).
- c) Ao abrir o ICAATOM, o acesso será unicamente para visualização, ou seja, para recuperação da informação, onde qualquer usuário pode iniciar a pesquisa ou navegar pelo conteúdo do banco de dados, utilizando a caixa de pesquisa avançada (Figura 2).
- d) Para inserir ou editar conteúdo, o usuário deve ter a liberação através de usuário e senha. Para acessar as informações é necessário fazer o *login* no canto superior direito no ícone **entrar** (Figura 2).

**Figura 55 - Página Principal**



Fonte: ICAATOM, 2014.

## 4 ENTRAR NO ICAATOM

Para incluir ou editar conteúdo no ICAATOM, você precisa acessar o sistema:

- a) Clique em **entrar** no canto superior esquerdo da tela; o ICAATOM direcionará para a tela de acesso (Figura 3);
- b) Digite seu endereço de *e-mail* e sua senha (Figura 3);
- c) Para sair, clique no ícone **sair** no canto superior esquerdo da tela; o ICAATOM voltará à página inicial (acesso para pesquisa). Para retomar a edição basta entrar novamente.

Figura 56 - Página de Entrada



Fonte: ICAATOM, 2014.

#### 4.1 Incluir nova pasta a partir da página principal

- d) Na página principal, no menu **Navegar**, clique no ícone **descrições arquivísticas**, e em seguida no ícone **Documentação audiovisual**. Selecione a Subsérie correspondente à pasta que irá ser incluída (Figura 4).

Figura 57 - Seleção de Subsérie



Fonte: ICAATOM, 2014.

- e) Clique no ícone **Adicionar novo**; o ICAATOM direciona a uma página de edição para entrada dos dados de descrição da pasta.
- f) Ao carregar, a página de edição exibe o registro com todas as zonas de informação fechadas; clique em uma das zonas de informação para acessar os campos a serem preenchidos. Os campos contendo o símbolo \* são de preenchimento obrigatório. O processo poderá ser cancelado a qualquer momento, basta clicar no botão **Cancelar** (Figura 5).
- g) Após o preenchimento das zonas de informação, a pasta será criada através do botão **Criar**. (Figura 5).



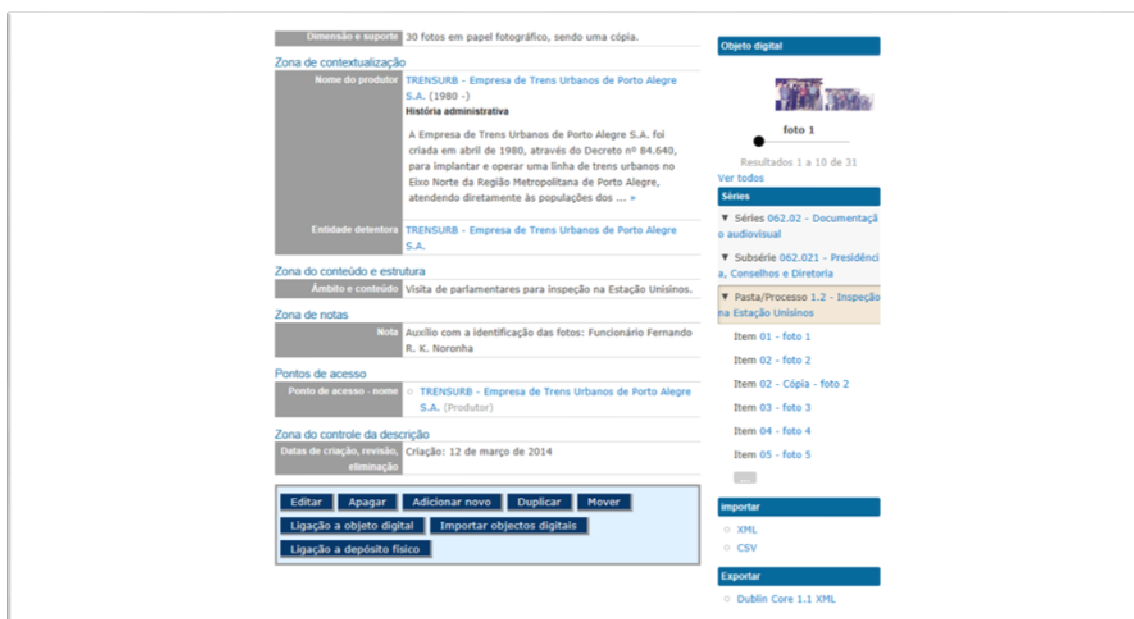
Figura 58 - Editar descrição arquivística



Fonte: ICAATOM, 2014.

h) Se necessário excluir uma pasta criada, clique no botão **Apagar** (Figura 6).

Figura 59 - Excluir pasta



Fonte: ICAATOM, 2014.

## 4.2 Importar objetos digitais

O banco de dados ICAATOM permite ao usuário fazer upload de objetos digitais, como as imagens digitalizadas ou de origem digital. Cada objeto digital deve ser associado a uma descrição arquivística, no nível de item.

Para cada objeto carregado, o ICAATOM cria uma imagem em miniatura e uma respectiva cópia de exibição.

O usuário pode fazer *upload* de um ou vários arquivos de uma só vez incluindo-os em uma única pasta.

- a) Abra o ícone **descrições arquivísticas** e em seguida a Série **Documentação audiovisual**
- b) Clique no botão **Importar objectos digitais**;
- c) Selecione um título para os objetos, todos os objetos terão o título seguido por um número. Atualmente, o padrão é image %dd%. Sugerimos que seja seguida a nomenclatura Foto.
- d) Escolha o nível de descrição **Item**;
- e) Clique no *link* **Select files** (azul) e selecione os arquivos desejados para upload. A página irá mostrar pré-visualizações de todos os objetos;
- f) Se quiser, você pode editar o título para cada objeto digital ao lado da miniatura;
- g) Clique no botão **importar**. Ao retornar para a página de exibição, os objetos estarão todos ligados à descrição arquivística como registros dessa descrição.

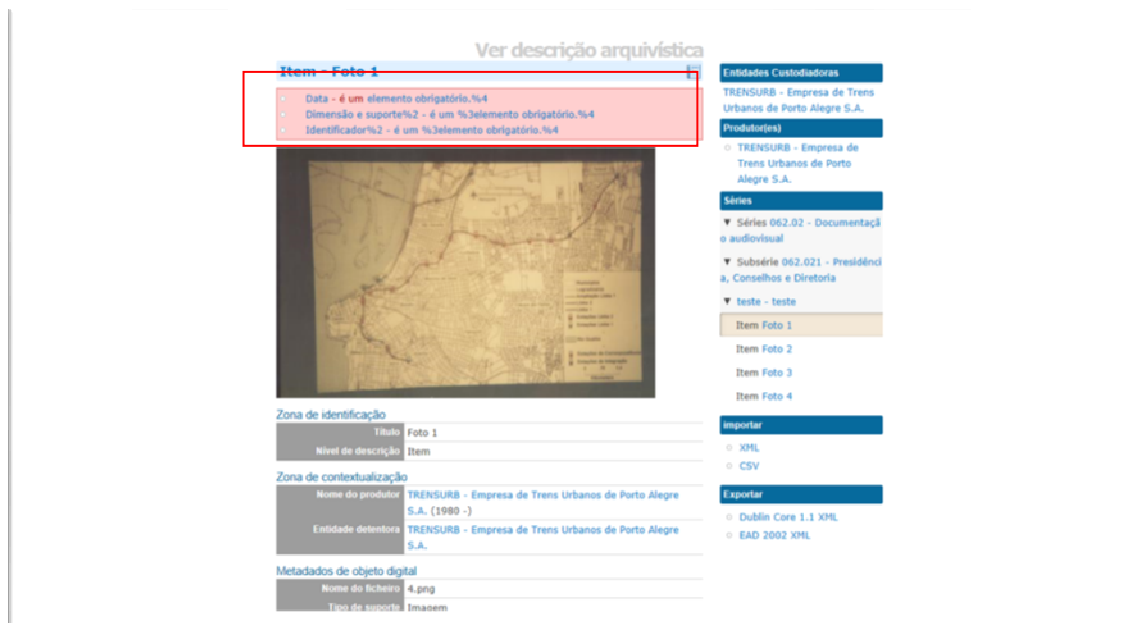
## 4.3 Descrição do objeto digital – Item

Após fazer o *upload* dos objetos digitais será necessário a descrição de cada objeto digital – Item.

Para a edição do Item, clique sobre o objeto digital ex: Foto 01. Abrirá a página de descrição do Item.

Ao abrir a página para descrição do Item, estarão em destaque os elementos de preenchimento obrigatório (Figura 7).

**Figura 60 - Elementos obrigatórios para a descrição do Item**



Fonte: ICAATOM, 2014.

Para fazer a descrição dos elementos obrigatórios, clique no botão **Editar**. Após a conclusão da descrição, clique no botão **Salvar**.

O processo deverá ser feito em todos os Itens pertencentes à pasta.

## 5 PESQUISAR CONTEÚDO

O banco de dados ICAATOM permite fazer pesquisa completa em texto, por data textual e por data de emissão. Os operadores booleanos podem ser utilizados para auxiliar na pesquisa e podem ser em caracteres maiúsculos ou minúsculos.

Por exemplo, buscar inauguração **E** “viaduto” para retornar apenas descrições que contenham ambos os termos. Usar **OU** para combinar termos de pesquisa ampliando a sua pesquisa. Por exemplo, busca inauguração **OU** “viaduto” para retornar descrições que contenham apenas um dos termos pesquisados. Use **NÃO** para excluir termos. Por exemplo, busca inauguração **NÃO** “viaduto” para retornar descrições que incluem inauguração, mas não contêm o termo “viaduto”.

## 6 GERAR E IMPRIMIR RELATÓRIOS

Lista de arquivos

Navegue até uma descrição arquivística existente que tenha níveis de registros. Na tela **Ver descrição arquivística**, você verá o ícone **Relatórios** na barra de título (Figura 8).

Figura 61 - Ícone Relatório na barra de títulos

ICAATOM Trensurb  
Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre

Buscar  
descrições arquivísticas  
autoridades arquivísticas  
instituições arquivísticas  
funções  
assuntos  
locais  
objetos digitais

Pesquisa avançada

Ver descrição arquivística

**Pasta/Processo 1.2 - Inspeção na Estação Unisinos**

**Zona de identificação**

Código de referência: TR.062.02-062.021-1.2  
Título: Inspeção na Estação Unisinos  
Data(s): 1997 - 1998 (Produção)  
Nível de descrição: Pasta/Processo  
Dimensão e suporte: 30 fotos em papel fotográfico, sendo uma cópia.

**Zona de contextualização**

Nome do produtor: TRENURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. (1980 -)  
História administrativa: A Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A. foi criada em abril de 1980, através do Decreto nº 84.649, para implantar e operar uma linha de trens urbanos no Eixo Norte da Região Metropolitana de Porto Alegre, atendendo diretamente às populações dos ...

Estados Custodiativos: TRENURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.  
Produtor(es): TRENURB - Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A.  
Objeto digital: foto 1  
Resultados 1 a 10 de 31  
Ver todos  
Séries

Fonte: ICAATOM, 2014.

Clique no ícone **Relatórios** e abrirá uma tela de Relatórios. Selecione lista de arquivos a partir das opções e clique no botão **Continuar**. Clicando no botão **Cancelar** retornará a tela **Ver descrição arquivística** (Figura 9).

Figura 62 - Botões Continuar e Cancelar da tela Ver descrição arquivística



Fonte: ICAATOM, 2014.

Ao optar por continuar, o ICAATOM abre uma tela de critérios para a lista de relatórios, e você pode selecionar para ordenar a lista por: Código de referência, Título ou Data (Figura 10).

Figura 63 - Tela de critérios para lista de relatórios



Fonte: ICAATOM, 2014.

Depois de fazer a seleção, clique no botão **Continuar** para gerar à sua lista de arquivos. Clicando no botão **Cancelar** o programa retornará para a tela **Ver descrição arquivística** (Figura 10).

Ao optar por continuar, o ICAATOM abre para a tela de visualização de impressão da lista de arquivos (Figura 11).

**Figura 64 - Lista de Arquivos**

Previsualizar a impressão Close

**Lista de pastas**

Documentação audiovisual  
Presidência, Conselhos e Diretoria

Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso
TR 062.02-062.021-1.2	Inspecção na Estação Unissinos	1997 - 1998	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.3	Apresentação do estudo da Linha 2	1993 - 1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.4	Campanha do agasalho Trensurb - Papelão é não participar	1997	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.5	Visita a Estação Unissinos	1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.7	Dia da Mulher Trabalhadora	1993-03-08	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.8	Reunido sobre a Linha 2	1993 - 1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.13	Expointer 97	1997	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.17	Inauguração do Viaduto João Corrêa Lima em São Leopoldo	1999 - 2002	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.21	Embarque e desembarque dos trens no porto	1984 - 1985	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.34	Entrega dos estudos da Linha 2	1997 - 1998	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.36	Visita a Pirâmida de Novo Hamburgo	1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.38	Reunido Sobre a Linha 2 com o Cronômetro	1993 - 1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.57	Visita técnica à recuperação do Museu do Trem	1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.67	Visita ao Trabalho de Contas	1996-06-04	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.67	Visita do Ministro dos Transportes Alfredo Goldman	1992 - 1993	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.69	Visita da delegação do Biotecnopark São Paulo	n.d.	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.70	Assinatura do termo de cooperação com a Unissinos para obras de expansão norte	1998 - 1998	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.73	Novas Diretrizes 1993	1993-04	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.79	Reunido CONSAD	1993 - 1999	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.80	Primeira Olimpíada Morosiana	1996	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.81	Tema	1983 - 1995	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.83	Visita do Ministro dos Transportes Cavalcino Severo	1983	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.90	SIPAAT 2000	2000-10-23 - 2000-10-27	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.92	Reunido do Consad nº 159	1995-01-30	Nenhum
TR 062.02-062.021-1.95	Campanha do Agasalho - A Solidariedade Pede Passagem	1994	Nenhum

Fonte: ICAATOM, 2014.

Selecione a função de impressão do seu navegador. Selecione **Close** para retornar à tela de critérios.

## REFERÊNCIAS

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ICAATOM. Disponível em: <<https://www.ica-atom.org/>>. Acesso em jun. 2014.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAAR(CPF): norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISDF: norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISDIAH: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

ICAATOM. On-line User Manual. Disponível em: < [https://www.ica-atom.org/doc/User\\_manual](https://www.ica-atom.org/doc/User_manual) >. Acesso em ago. 2014.

ICAATOM. Glossary. Disponível em: < <https://www.ica-atom.org/doc/Gloss%C3%A1rio> >. Acesso em ago. 2014.