

## **A GESTÃO DE DOCUMENTOS DE IMAGENS EM MOVIMENTO EM EMISSORAS DE TELEVISÃO: um estudo de caso**

Alessandro Ferreira Costa<sup>1</sup>  
Aline de Queiroz Lopes<sup>2</sup>

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

**Palavras-chave:** Arquivo de imagens em movimento. Arquivo televisivo. Centro de documentação.

## **A TELEVISION STATION MANAGEMENT PROCESS OF MOVING IMAGE DOCUMENTS: a case study**

**ABSTRACT:** The television images collections are organized and stored in documentation centers, image banks or image archives. Manage images, making them readily available to their internal users, reporters or television programs producers, is an activity that requires increasingly specificity and which is challenging professionals. The objective this article is investigate how the work in a moving image documentation center is being done. In this context, we relating the empirical doing with the theory, in order to seek reflections and contributions for the improvement of the processes, having as reference the participant observation in the center of documentation of moving images of the XXXXXX Television Network, branch Belo Horizonte, Minas Gerais, Brazil; always supported by the literature of the field of Archivology. From the data collected, it was observed that there was no consensus in the nomenclature adopted for the sector, as well as in the selection of the professional who works there. To the processes investigated during the participant observation, we consider that the work in the image documentation center is a continuous process and that it does not make sense to think separately the steps of selection, description, indexation and research, ever supported by the archival theory.

**Keywords:** Moving picture file. TV file. Documentation center.

---

<sup>1</sup> Doutor em Ciência da Informação. Professor Adjunto do Departamento de Teoria e Gestão da Informação da Escola de Ciência da Informação - UFMG. email: [alessandrocosta@ufmg.br](mailto:alessandrocosta@ufmg.br)

<sup>2</sup> Mestre em Ciência da Informação. Rede XXXXXX Minas de Televisão. email: [aline\\_ql@yahoo.com.br](mailto:aline_ql@yahoo.com.br)

## 1 INTRODUÇÃO

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

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

## 2 ARQUIVOS, DOCUMENTOS, PROVINIÊNCIA E FUNDOS

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

coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte."

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

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

Neste contexto, ressaltamos a importância do princípio da proveniência que, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (BRASIL, 2004, p.127), corresponde ao "princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras." A aplicação desse princípio se faz necessária para que o fundo de Arquivo exista.

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

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

Para se estabelecer os fundos em um Arquivo é crucial o entendimento das estruturas administrativas da entidade, tanto as do presente quanto as do

passado, e isso engloba conhecer "o ato de criação, a evolução, a competência e as atribuições de cada organismo governamental ou organização privada, e qual sua posição no organograma administrativo." (BELOTTO, 2006, p. 33).

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

### 3 CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO

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

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

Porém, os procedimentos arquivísticos vêm predominando nesses espaços:

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

É fato a complexidade daqueles espaços, não somente por sua definição tão abrangente, mas também, por não haver a devida clareza em relação às competências que são primordiais aos Centros de Documentação. Tessitore (2003) ressalta que nem todos os Centros possuem o objetivo de preservação da memória ou mesmo pesquisa histórica. Para a autora, muitos desses espaços "estão vinculados à pesquisa em outras áreas ou à produção e

prestação de serviços." (TESSITORE, 2003). Ainda, o Centro de Documentação poderá possuir um acervo de naturezas distintas, tais como:

Fundos de arquivo: conjuntos de documentos acumulados no exercício das funções de entidades ou pessoas (um arquivo que passou a conviver com outros semelhantes ao ser transferido para o Centro de Documentação); coleções: conjuntos de documentos reunidos, de forma artificial, em torno de temas, funções, entidades, pessoas ou até mesmo de um tipo ou gênero de documento; material hemerográfico: jornais, revistas e boletins; material bibliográfico: livros, teses e folhetos; objetos tridimensionais: de acordo com a área do Centro; bancos de dados: sobre temas específicos, referências sobre as atividades e o acervo de entidades afins. (TESSITORE, 2003, p.18).

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

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

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

## 4 AS IMAGENS EM MOVIMENTO

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

Qualquer série de imagens registradas em um suporte (independentemente do método de registro do mesmo e da natureza do suporte - por exemplo películas, fita, disco, etc. - utilizados no passado ou atualmente para gravação com ou sem acompanhamento sonoro que, ao ser projetada dão uma impressão de movimento e são destinadas à comunicação ou à distribuição ao público ou são feitas para fins de documentação; é considerada como compreendendo, entre outros elementos, as seguintes categorias:

- i) produções cinematográficas (tal como películas de longa metragem, curta metragem, de divulgação científica, documentários e cinejornais, filmes de animação e educativos);
- ii) produções televisivas realizadas por ou para os organismos de radiodifusão;
- iii) produções videográficas (contidas em videogramas) com exceção das mencionadas nas alíneas i) e ii). (UNESCO, 1980, tradução nossa).

No trabalho *The FIAF Moving Image Cataloguing Manual*, de 2016, a Federação Internacional de Arquivos de Filmes (FIAF) define imagem em movimento trazendo alguns aspectos contemporâneos:

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

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

O acesso facilitado às diversas tecnologias possibilita que as imagens em movimento sejam hoje produzidas em qualquer lugar, o tempo todo. Essa realidade reforça, ainda mais, grandes questionamentos e desafios para os responsáveis pelo gerenciamento desses conteúdos que garantam o acesso e reutilização futuros (FIAT/IFTA, 2016). O debate e o compartilhamento do saber oriundo do fazer prático em arquivos responsáveis pela guarda desses tipos de documentos são de extrema importância para o desenvolvimento de políticas nesses espaços.

## **5 PERSPECTIVA DOS PROFISSIONAIS DE ARQUIVOS TELEVISIVOS EM BH**

Belo Horizonte, a capital mineira, conta hoje com várias emissoras de televisão e canais universitários que produzem diariamente vasto conteúdo de imagens em movimento. Dentre essas emissoras ressaltamos a Globo Minas, Record Minas, Band Minas, Rede Minas, Rede Super, TV Alterosa e TV Horizonte. Mencionamos também os canais universitários, como a Puc TV e a TV UFMG, que podem servir de laboratório para os estudantes de comunicação destas instituições e, apesar de não terem um espaço representativo nos índices de audiência, merecem a devida atenção uma vez que esses canais possuem um caráter mais “experimental”, o que permite a oferta de conteúdos mais alternativos se comparados à produção de canais comerciais.

Em levantamento realizado entre os anos de 2015 e 2016, com o início da pesquisa objeto deste relato, a situação dos Arquivos das emissoras/canais universitários de Belo Horizonte se apresentava conforme expresso no Quadro 1. Referindo-nos aqui sobre a questão dos profissionais que atuam junto aos Arquivos pesquisados, percebemos não só a existência de ampla diversidade na formação acadêmica dos mesmos, como também, e principalmente, a falta do profissional arquivista em todos aqueles. Questionamos, então: será que são as empresas que preferem profissionais de áreas distintas às dos arquivistas ou será que são estes profissionais que não se mostram, não evidenciam a sua importância estratégica, não se fazem percebidos pela sociedade? No nosso entendimento, considerando a experiência vivenciada no período de pesquisa, o que temos é um mix dos dois pontos. Por um lado, as Organizações possuem pouco esclarecimento quanto à existência de profissionais capacitados ao trato de acervos documentais, nos mais diversos suportes. Por outro lado, os profissionais de arquivo devem dar ampla publicidade dos seus espaços de atuação, com o apoio não só de entidades de classe, como também, das próprias universidades que os formam.

## 6 GUARDA DE IMAGENS EM UMA EMISSORA DE TV: rotinas

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

**Quadro 1** – Emissoras/canais universitários de televisão de Belo Horizonte e os seus arquivos

Emissora/ Canal Universitário	Nome do Arquivo	Tipo de instituição	Inauguraçã o do arquivo	Formação dos Profissionais	Mídia de armazenament o
TV Horizonte	Banco de imagens	Privada	1998	2 funcionários sem formação específica	Fitas LTO
Globo Minas	Centro de documentação - CEDOC	Privada	1996	3biblioteconomi a; 2 Jornalismo; 3editores (História, Mídia); 1 estagiário de biblioteconomia	XDCAM e DVD
Record Minas	Arquivo de imagens	Privada	2007	1 administração 1 direito 1 sem graduação	Robo (porta de entrada para até 100 discos, sendo de 2 terabyte cada)
Rede Minas	Centro de documentação - CEDOC e Fitoteca	Pública	1985	1biblioteconomi a; 1 jornalismo; 4 técnico de tv	9 tipos de fitas Arquivo digital (Data Center-MAN)
Rede Super	Videoteca	Privada	2000	4 funcionários, sem formação específica 1 menor aprendiz	DVD
TV Alterosa	Não há um setor para guarda e organização	Privada	-	Auxiliar de operações jornalísticas (geralmente um	Servidor



	do material existente			estudante de jornalismo ou recém-formado)	
Band Minas	Não há um setor para guarda e organização do material existente	Privada	-	Não existe um profissional responsável, cada setor armazena da sua forma	BETACAM, DVD e servidor
TV Puc Minas	Centro de Documentação - Cedoc	Educaciona 1	-	1 Jornalista	-
TV UFMG	Centro de documentação -Cedoc	Educaciona 1	2011	1 letras e 2 estagiários da biblioteconomia	U-matic, Beta, XDCAM e formato digital

**Fonte:** Dados coletados e tabulados no decorrer da pesquisa de mestrado, entre os anos de 2015 e 2016.

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

A rotina no CEDOC perpassa pelas atividades de seleção, descrição, indexação, pesquisa e recuperação das imagens. Para a realização de cada uma destas ações são necessários múltiplos procedimentos e, apesar de não haver uma política formal, existe um consenso que rege a tomada de decisão em todos os momentos do trabalho. O software utilizado para a gestão de todo o acervo do CEDOC é o Registro e Recuperação de Documentos ou simplesmente RRD. Este software não está disponível no mercado uma vez que fora criado pela empresa para atender as especificidades de suas demandas de armazenamento e organização dos documentos de imagens em movimento, demandas estas dispersas nas ações expostas a seguir.

## 6.1 SELEÇÃO

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

Destacamos, então, a importância do trabalho de seleção na constituição do acervo do Arquivo. Por seleção entende-se a "operação intelectual que consiste em escolher, ao final de uma avaliação, os documentos que convém incorporar" (EDMONDSON, 2013, p.161), ou seja, é nesse momento em que é feita a "separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos [...]". (BRASIL, 2004, p. 152). O uso destes critérios, devidamente fundamentados nos objetivos de produção de uma emissora de televisão, é que subsidiam todo o trabalho realizado pelo(s) profissional(is) responsável(is) pelo Arquivo. Ressaltamos a necessária aproximação do setor de Arquivo com os cinegrafistas que produzem essas imagens no intuito de tornar uma rotina a inserção de metadados<sup>3</sup> no momento em que elas são produzidas, o que de fato otimiza o tratamento daquele material.

Feita a seleção das imagens que serão guardadas, são elas “inseridas” no RRD. Feita a tarefa, é momento de descrever todas as imagens ou, em uma linguagem também utilizada pelos profissionais da empresa pesquisada, fazer a sinopse de todos os documentos.

---

<sup>3</sup> Podem ser basicamente definidos como "dados que descrevem os dados", ou seja, são informações úteis para identificar, localizar, compreender e gerenciar os dados. Disponível em: <http://www.metadados.ibge.gov.br/consulta/default.aspx>. Acesso em: 30 jun. 2016.

## 6.2 DESCRIÇÃO

A descrição corresponde ao "conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa." (BRASIL, 2004, p. 67). Apesar de o termo sinopse ser utilizado como sinônimo de descrição na instituição pesquisada, ele possui definições distintas, pois é considerado como sendo:

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

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

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

Concluída a etapa, é necessária também a inserção de dados sobre as informações técnicas daquele documento, tais como nome do responsável por sua produção (cinegráfiasta, repórter, editor etc.), duração (tempo) do material, tipo de material (colorido, preto e branco), data, local, nome do programa (quando tiver), direitos autorais, time code do documento no disco e outros. Em se tratando de programas jornalísticos, as cabeças dos VTs<sup>4</sup> contêm muitas informações relevantes ao entendimento do mesmo, dessa forma, a sua descrição também é necessária.

---

<sup>4</sup> Texto que informa o telespectador, durante o telejornal, qual reportagem será exibida a seguir. Contém o *lead* da notícia. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/manualdecomunicacao/glossario/cabeca>. Acesso em 01 jun. 2018.

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

### 6.3 INDEXAÇÃO

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

1. No thesaurus, cada termo corresponde a um conceito. Uma vez aceito, esse termo torna-se um "descriptor" ou um "indexador". Caso o termo não seja aceito como "descriptor", ele pode ser aceito como "remissivo", isto é, remete para um termo autorizado (descriptor).
2. Todos os termos estão relacionados entre si. Nenhum termo pode figurar no thesaurus sem estar relacionado a algum outro, sendo essa relação determinada pelo seu significado.
3. A conceituação dos termos e as relações entre eles são definidas pelo sistema ontológico da área e pelo estudo de cada termo. (BRASIL, 2015, online).

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

### 6.4 PESQUISA / RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Todas as ações anteriormente citadas são evidenciadas no ato da pesquisa, ou seja, se as etapas de seleção, descrição e indexação forem bem realizadas resultará em uma pesquisa facilitada e mais eficaz. Recuperação da informação significa que profissional que atua em

Arquivos de imagens em movimento, especialmente aqueles de televisão, precisa a todo o momento (muitas das vezes em tempo exíguo) processar uma série de possibilidades de associativas para melhor responder a uma demanda do seu usuário, processamento este complexo pela própria natureza do tipo de documento tratado. Ilustremos: um usuário solicitou imagens gerais da cidade de Belo Horizonte. A primeira ação do profissional de Arquivo será a de filtrar o conteúdo a partir das imagens brutas, onde, como já explicado, a possibilidade de se encontrar material inédito e de ampla utilidade é mais concreta. Concluído o trabalho, outros percursos de pesquisa (mais detalhados) podem ser associados, tais como por imagens aéreas, planos abertos, pontos turísticos, eventos, se diurnas ou noturnas, dentre tantas opções.

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

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

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

## 6.5 OUTRAS CONSIDERAÇÕES

Para além das ações diárias já explicitadas, lembramos que a manutenção do acesso aos documentos guardados nos Arquivos de imagens em movimento também está condicionada à manutenção do suporte dos mesmos, seja este película, U-Matic, Betacam, XDCAM, servidor, dentre outros. Faz-se necessário pensar nos equipamentos necessários ao acesso direto ao material armazenado naqueles suportes ou na constante migração de um suporte para outro, considerando que a obsolescência das tecnologias ocorre em uma velocidade cada vez maior. Tomando por referência a instituição pesquisada, o procedimento adotado foi a migração das mídias antigas para outros formatos de armazenamento. Hoje, os documentos são arquivados em discos XDCAM e poucos são aqueles gravados em DVD, formato então utilizado para a migração das antigas fitas U-Matics. Esses materiais também já se encontram em processo de migração para XDCAM.

O acervo do CEDOC é constituído por imagens em movimento e os seus respectivos termos de cessão de uso (com autorizações de personagens e entidades ligadas à construção de determinados VTs). Pautas e demais documentos relacionados a toda a escala de produção dos conteúdos da emissora não ficam ali arquivados.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS: reflexões e possíveis contribuições

O trabalho realizado nos centros de documentação dotados de Arquivos de imagens em movimento, no contexto da Televisão, traduz e explicita a necessidade de se estabelecer um processo contínuo e interligado entre as etapas de seleção, descrição, indexação e pesquisa, não cabendo a estas serem compreendidas como “peças” isoladas. O que tratamos aqui é de um ciclo de ações imerso num fluxo contínuo onde, de fato, o usuário exerce papel preponderante: ele está no centro de todo o processo.

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

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

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

O principal intuito da pesquisa aqui relatada foi compreender um pouco sobre a realidade dos Centros de Documentação responsáveis por armazenar Arquivos de imagens em movimento, inseridos na dinâmica de produção de emissoras de TV. As visitas técnicas e as entrevistas com representantes dos setores foram inquestionavelmente inspiradoras, ainda que diante das limitações que acabam por se abater sobre os centros. Foi-nos possível perceber que o trabalho diário é exercido com prazer, dedicação e responsabilidade. O que questionamos é a perturbadora ausência de arquivistas graduados na maior parte do corpo de funcionários das instituições investigadas e, muitas das vezes, o desconhecimento desses

funcionários sobre pontos essenciais à prática competente do seu ofício. A reflexão que nos cabe propor ao leitor é quais seriam os meios necessários à efetiva mudança desse paradigma? Que isso motive novas pesquisas.

## REFERÊNCIAS

ALVES, Cláudio Augusto; DUARTE, Emeide Nóbrega. A relação entre a ciência da informação e a ciência da administração. **Transinformação**, Campinas, v.27, n.1, jan./abr. 2015. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-37862015000100037&script=sci\\_arttext&tlng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-37862015000100037&script=sci_arttext&tlng=pt)>. Acesso em: 01 jun. 2018.

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

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

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

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

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

FERNEDA, Edberto. **Recuperação de informação**: análise sobre a contribuição da ciência da computação para a ciência da informação. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação). Universidade de São Paulo, Escola de Comunicação e Artes, São Paulo, 2003. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27143/tde-15032004-130230/pt-br.php>>. Acesso em: 01 jun. 2018.

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

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

LOPES, Aline de Queiroz. **Reflexões arquivísticas no processo de gestão de documentos de imagens em movimento produzidos e/ou recolhidos em virtude da atividade fim de**



**uma emissora de televisão.** Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2016.

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

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

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

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação.** São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003.

UNESCO. **Recomendación sobre la salvaguardia y la conservación de las imágenes en movimiento.** 1980. Disponível em: <[http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL\\_ID=13139&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=13139&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html)>. Acesso em: 01 jun. 2018.