



**SENADO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE DO LEGISLATIVO BRASILEIRO**  
**UNILEGIS**

PATRÍCIA HELENA GROSSI FONSECA

**A Gestão da Informação no Arquivo da Rádio**  
**Senado: *ferramenta de registro, resgate e***  
***disseminação da memória legislativa.***

Brasília – DF

2009



PATRÍCIA HELENA GROSSI FONSECA

*A Gestão da Informação no Arquivo da Rádio Senado: ferramenta de registro, resgate e disseminação da memória legislativa.*

Trabalho final apresentado para aprovação no curso de pós-graduação *lato sensu* em Administração Legislativa, realizado pela Universidade do Legislativo Brasileiro e Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, como requisito para obtenção do título de especialista em Administração Legislativa.

Orientador: Arthur Oscar Guimarães

Brasília

2009

**A Gestão da Informação no Arquivo da Rádio  
Senado: *ferramenta de registro, resgate e  
disseminação da memória legislativa.***

Trabalho de Conclusão do Curso de Especialização em  
Administração Legislativa promovido pela Universidade do  
Legislativo Brasileiro e Universidade Federal do Mato Grosso do  
Sul no 1º semestre de 2009.

Aluna: Patrícia Helena Grossi Fonseca

Banca Examinadora:

-----  
Arthur Oscar Guimarães

-----  
João Dino Francisco Pereira dos Santos

Brasília, 04 de agosto de 2009

Ao meu marido Rafael Fonseca, um gigante companheiro que sempre me deu farta sustentação e apoio para enfrentar os desafios e por estar ao meu lado em todos os momentos.

Dedico

## **Agradecimentos**

Agradeço ao meu marido Rafael que, além de ter nesse período desempenhado as funções de pai e mãe, teve paciência e compreensão em todos os momentos em que, mesmo presente, estive ausente.

Ao meu querido orientador Arthur Oscar Guimarães, um ser humano generoso, professor de todas as horas que mesmo com todas as atribuições aceitou esta orientação.

À Esli Gomes Boaventura e Eliane Manhães pelas valiosas contribuições a este trabalho.

“...dados são puramente sintáticos  
enquanto informação contém,  
necessariamente, semântica.  
Conhecimento é uma abstração  
interior (...) relacionada a alguma  
coisa existente no mundo real e do  
qual temos uma experiência direta”.

*Setzer*

## RESUMO

Este trabalho demonstra como se dá a preservação e a disponibilização da informação legislativa, no Arquivo Sonoro da Rádio Senado, abordando mais especificamente o gerenciamento das informações.

A Secretaria Rádio Senado é um dos órgãos que compõem a Secretaria de Comunicação Social do Senado Federal e é responsável pela divulgação das atividades legislativas de seus parlamentares. A Radioarquivo é o setor responsável pelo armazenamento das informações produzidas pela Rádio Senado, sendo que sua principal função é organizar as informações em áudio, de forma a que possam ser preservadas e disponibilizadas de maneira eficiente para quem delas necessitar. Para que isso ocorra, a gestão da informação se faz necessária. Constatar a boa execução deste gerenciamento pode ajudar a garantir a formação da identidade nacional com a preservação da memória legislativa. O estudo realizado explicita sua história, organização, identificando os principais aspectos de funcionamento e faz recomendações para o aperfeiçoamento do serviço arquivístico realizado pelo Senado Federal.

Palavras-chave: Arquivo digital, documento eletrônico, memória legislativa, preservação, Radioarquivo.

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 – Empréstimo de discos .....	41
Tabela 2 – Empréstimo de mídias de programas e jornais .....	41
Tabela 3 - Gráfico de Mídias Utilizadas na Radioarquivo .....	42
Tabela 4 – Grade da programação da Rádio Senado.....	43
Tabela 5- Histórico de programas exibidos pela Rádio Senado.....	45
Tabela 6 - Programas culturais correntes .....	47
Tabela 7 - Programas culturais encerrados.....	50
Tabela 8 - Programas jornalísticos correntes.....	51
Tabela 9 - Programas jornalísticos encerrados.....	51
Tabela 10 - Controle de programas jornalísticos em DAT.....	52

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fluxo da informação da Rádio Senado .....	31
Figura 2 – Fluxo da Gestão Arquivística na Radioarquivo. ....	32

## ABREVIATURAS

Compact Disc	CD
Digital Áudio Tape	DAT
Mini Disc	MD
Compact Disc Read Only Memory	CD ROM
Digital Versatile Disc	DVD
Frequência Modulada	FM
MPEG Audio Layer-3	MP3
Moving Picture Experts Group	MPEG
Ondas Curtas	OC
Secretaria Especial de Editoração e Publicações	SEEP
Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional	SIARQ-SF
Secretaria de Comunicação Social	SECS
Conselho Nacional de Arquivos	Conarq
Rádio com transmissão via satélite	Radiosat
Tecnologia da Informação	TI
Universidade de Brasília	UnB

## SUMÁRIO

LISTA DE TABELAS

LISTA DE FIGURAS

ABREVIATURAS

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO I - O REGISTRO DA MEMÓRIA.....</b>	<b>18</b>
1.1 - A sociedade da Informação .....	19
1.2 - A gestão da informação .....	20
1.3 - Processos .....	21
1.4 - Descrição documental.....	23
1.5 - Sistemas de Informação .....	24
1.6 - Documentos eletrônicos.....	26
1.7 - Teoria das três idades, ou ciclo vital.....	27
<b>CAPÍTULO II - A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ARQUIVO DA RÁDIO SENADO .....</b>	<b>29</b>
2.1 - Legislação.....	32
2.2 - Entrevista.....	35
2.3 - Análise documental .....	37
2.3.1- Músicas.....	37
2.3.2 - Programas Culturais .....	37
2.3.3 - Material de Pré-produção .....	37
2.3.4 - Programas e Matérias Jornalísticas.....	38
2.3.5 - Sistemas de automação.....	38
2.3.6 - Instrumentos de recuperação .....	39
2.3.7 - Recursos Humanos .....	39
2.3.8 - Equipamentos de Áudio.....	40
2.3.9 - Climatização .....	40
2.3.10 - Empréstimo.....	40
2.4 - Histórico quantitativo do acervo.....	41
2.5 - A Rádio está dividida em três núcleos:.....	44
<b>CONCLUSÕES .....</b>	<b>53</b>
<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO A.....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO B.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO C.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO C.....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO D.....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO E.....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO F .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO G .....</b>	<b>68</b>

## INTRODUÇÃO

O poder legislativo é representado pelo Congresso Nacional que tem a função de legislar e fiscalizar o Estado por intermédio de suas duas Casas: a Câmara dos Deputados e o Senado Federal. Nelas, os parlamentares elaboram, discutem e aprovam as leis pertinentes às necessidades do país. É correto afirmar que o Brasil possui um sistema bicameral por conta da forma de estado adotada: o federalismo. Assim, o Senado Federal representa os Estados-membros, e os seus integrantes são eleitos pelo sistema majoritário. Já a Câmara dos Deputados representa o povo, sendo os seus membros eleitos pelo sistema proporcional. Se na lei e na forma é assim que está definido, ao longo dos anos isso tem sofrido mudanças que podemos considerar de *conteúdo*, pois nem a Câmara é tão parecida com o que o espírito da lei buscava, nem o Senado Federal é a mesma Câmara Alta, a chamada *casa revisora* que foi em boa parte do século XX. Todavia, esse debate foge ao escopo desta monografia.

Quando se fala em memória legislativa, fala-se em todo o material produzido, editado, preservado e disponibilizado pelo Congresso Nacional por intermédio de seus órgãos competentes, utilizando-se para isso de vários suportes, sejam eles em DATs (Digital Áudio Tape), MDs (Mini Disc), CDs, CD Rooms, DVDs, MP3 que auxiliam na preservação e disponibilidade da memória institucional.

O Senado Federal, a chamada *Câmara Alta* do Congresso Nacional do Brasil, foi criado junto com a primeira Constituição do Império, outorgada em 1824. O Senado brasileiro foi inspirado na Câmara dos Lordes da Grã-Bretanha, com o advento da República, passou a seguir um modelo semelhante ao do senado dos Estados Unidos. Atualmente o Senado Federal possui 81 senadores, eleitos para mandatos de oito anos, sendo que são renovados em um terço em uma eleição e em dois terços das cadeiras.<sup>1</sup> na eleição subsequente

---

<sup>1</sup> O texto final desta monografia considera aspectos específicos analisados pela própria autora na sua monografia de conclusão do curso de Ciência da Informação, realizado pela Universidade de Brasília - UnB, no ano de 2006.

As eleições para senador são realizadas juntamente com as eleições para presidente da república, governador de estado, deputados federal e estadual, dois anos após as eleições municipais. Todas as 27 unidades da Federação (26 estados e o Distrito Federal) possuem a mesma representatividade, composta por três senadores cada.

Por meio da Resolução nº 56, de 2002, o Senado Federal instituiu o Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado Federal e do Congresso Nacional – SIARQ-SF que assegura o controle e a organização dos documentos produzidos, expedidos ou recebidos pelas unidades organizacionais da Casa no desempenho de suas atividades, em qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento e também zela pela preservação do patrimônio arquivístico do Senado Federal e do Congresso Nacional. Esse ato designa a Subsecretaria de Arquivo como órgão central do sistema, responsável pela padronização e a uniformização de procedimentos arquivísticos. As demais unidades da Casa que possuem arquivos são os órgãos setoriais, integrantes do Sistema. Logo, a Rádio Senado é uma unidade do SIARQ-SF.

A criação da Rádio Senado articulou uma série de iniciativas desenvolvidas pelo Senado Federal, como o Jornal do Senado produzido para “A Voz do Brasil”<sup>2</sup>; boletins telefônicos veiculados por meio de ligação gratuita; e o antigo serviço de som do Senado conhecido como *Dim-Dom*, pelo qual era veiculado o áudio das Sessões Plenárias, os avisos de interesse do público interno e música brasileira.

Devido à contratação de canais no Sistema Radiosat Digital, por satélite, as emissoras de todo o país passaram a dispor da possibilidade de retransmitir ao vivo os boletins sobre as atividades do Senado, além de ter acesso direto ao Jornal do Senado transmitido no programa A Voz do Brasil.

Em 1996, por decisão do Presidente da Casa, José Sarney, uma comissão começou a desenvolver o projeto de instalação de uma emissora, inicialmente em FM. Em 29 de janeiro de 1997 foi criada a Subsecretaria de Rádio Senado com o

---

<sup>2</sup> Programa de Rádio produzido diariamente, de 2ª a 6ª, pela Radiobras, com espaço destinado também ao Legislativo e ao Judiciário, transmitido obrigatoriamente para todo o País, no horário entre 19h e 20h.

objetivo prioritário de transmitir o áudio das reuniões das comissões e das sessões plenárias do Senado Federal e do Congresso Nacional. À nova emissora coube, ainda, divulgar as demais atividades do Senado, incluindo as ações de sua Presidência e dos senadores.

Atualmente, a Rádio Senado veicula sua programação de forma inteiramente automatizada. Todos os profissionais estão capacitados para utilizarem os novos softwares e equipamentos. A informatização trouxe inúmeros benefícios como a redução de custos com material, a racionalização das rotinas de serviço e a integração das diversas atividades e setores de produção.

A Rádio Senado conta com os setores de produção, arquivo (Radioarquivo), técnica, operações, reportagem, edição, locução, administração, além dos núcleos especiais de Ondas Curtas e de Rádio Agência. O veículo possui profissionais qualificados para atuar em suas respectivas áreas. A estrutura é composta por cinco estúdios equipados de tecnologia de ponta, sendo dois deles utilizados para as transmissões ao vivo (FM e OC<sup>3</sup>) e os demais para as gravações de programas de matérias jornalísticas.

A Rádio Senado é um dos setores da Secretaria de Comunicação Social – SECS que tem o objetivo de determinar, executar e disciplinar todas as funções a ela inerentes, como sistema público divulgador da informação, cidadania e utilidade pública. Esse importante papel tem como respaldo técnico as atividades exercidas pelo setor Radioarquivo, atual guardião e disseminador das informações produzidas pela Rádio Senado, e que atua diretamente no tratamento da informação legislativa em áudio.

Ao serviço de Radioarquivo compete receber, registrar, classificar, catalogar, indexar, armazenar e disponibilizar os documentos de áudio (programas, discos, noticiários) produzidos e adquiridos pela Rádio Senado; controlar a circulação e o uso do material sob sua guarda; fornecer cópias de itens de seu acervo quando solicitadas; elaborar e propor normas técnicas e administrativas relativas a sua área de atuação em estreita colaboração com a

---

<sup>3</sup> FM – Frequência Modulada e OC – Ondas Curtas.

Subsecretarias de Arquivo e Conversão Digital do Senado, além de executar outras atividades correlatas.

Em 2002, a Rádio Senado, por intermédio da Radioarquivo, passou a priorizar a organização dos Programas Culturais produzidos pela Rádio desde 1997. Foi criada uma base de dados específica para armazenar os dados referentes a esses programas. Todas as mídias foram identificadas, etiquetadas e organizadas alfabética e numericamente e, atualmente, estão sendo também armazenadas dentro do *Light Base*<sup>4</sup> como mais uma forma de resgate.

A alimentação da base de dados de *Músicas e Mídias de Músicas* foi atualizada com novos discos adquiridos. Graças a esse acesso a Radioarquivo pode dar apoio aos produtores da Rádio e da TV Senado, localizando e fornecendo músicas que compõem os programas. Inclui-se aí o apoio dado à programação da Rádio Ondas Curtas com atendimento a ouvintes que participam da programação da Rádio Senado, ou seja, no jargão da área, “no ar”.

O impacto dos serviços da Radioarquivo está diretamente relacionado com o desenvolvimento de uma nova cultura no país: a preservação da sua identidade. O Brasil é conhecido como um país sem memória. Parte dessa concepção se dá pela ausência de cuidados com a preservação de sua história e mais ainda pela ausência de divulgação desta história como fator de identidade nacional.

Áreas de estudos de tratamento da informação têm se empenhado, cada vez mais, para aumentar a qualidade de preservação, disponibilização e disseminação da informação. Para tanto, é necessário que cuidados especiais sejam tomados para não danificar a integridade do material contido nos diferentes suportes além de um eficiente e eficaz método de recuperação. A isso denomina-se Gestão da Informação.

Nesses termos, o objetivo deste trabalho é descrever a gestão da informação no Arquivo da Rádio Senado como uma das formas de auxílio na preservação e disponibilidade da memória institucional. Serão verificadas as

---

<sup>4</sup> O *Light Base* é uma ferramenta de informática utilizada na criação de bases de dados que atua como fonte de remissão e localização física dos documentos.

técnicas adotadas para a preservação da informação legislativa; avaliadas as facilidades de resgate dessas informações; analisado o gerenciamento do fluxo informacional e a forma como é promovida a sua preservação.

Não há como pressuposto do trabalho, a idéia de que o tratamento da informação com sistemas automatizados e profissionais bem treinados seja uma realidade brasileira, aliás, ainda estamos longe dessa realidade. A gestão da informação no legislativo brasileiro é um trabalho pioneiro, recente, mas que pode mostrar que é possível iniciar um trabalho de memória entendendo os métodos e procedimentos que a Ciência da Informação, aliada à Tecnologia da Informação (TI), disponibiliza como uma das oportunidades para reverter esse quadro.

Faz-se necessário o uso de uma metodologia adequada para verificar, analisar e avaliar esses objetivos. Para Andrade (2001), "*metodologia é o conjunto de métodos ou caminhos que serão percorridos na busca do conhecimento*". Assim, a metodologia utilizada neste estudo é aquela classificada como pesquisa bibliográfica, documental, complementada por uma entrevista. Segundo Vergara (2004, p.49), o estudo bibliográfico "*é a pesquisa realizada através de materiais já publicados em livros, revistas, jornais, redes eletrônicas, isto é, material acessível ao público em geral*". Além do material bibliográfico foi realizada uma investigação em documentos internos do próprio Senado Federal que tratam do objeto de estudo. Para a entrevista, segundo Lakatos e Marconi (1985), a metodologia aqui adotada foi a do tipo *padronizada e estruturada*, porque "*segue um roteiro previamente estabelecido; as perguntas feitas ao indivíduo são predeterminadas*." Portanto, foi contatado o responsável pelo setor de arquivo da Rádio Senado para que pudesse explicar a forma de gestão e os critérios adotados para a efetivação do controle e armazenamento das informações e suportes adquiridos pela Radioarquivo.

Esta monografia está estruturada em dois capítulos. O capítulo I mostra que a importância de se registrar informações independentemente do formato ou suporte sempre foi uma necessidade do homem. Conceitos específicos como suporte, sistema de informação, documentos eletrônicos, gestão da informação,

serão explicados com base na literatura especializada para mostrar qual a importância de cada um deles para atividade de preservação.

No Capítulo II serão analisados conceitos, teorias, processos, contexto histórico sobre a gestão da informação, alertas de estudiosos sobre os riscos do mau gerenciamento da informação, além do papel da sociedade da informação no cenário atual e como toda essa dinâmica funciona no Arquivo da Rádio Senado.

Uma das conclusões deste trabalho alerta sobre os riscos que a cultura superficial, imediatista e descartável traz a Nação, prejudicando o desenvolvimento do cidadão em todos os aspectos. Outro fator a considerar é a tentativa de conscientizar a sociedade sobre a importância do seu papel de agente provocador de melhorias dos serviços de resgate às informações de utilidade pública pelos serviços públicos e privados como fator preponderante na construção sólida de memória e identidade nacionais, ainda tão incipientes.

## CAPÍTULO I - O REGISTRO DA MEMÓRIA

Segundo Carvalho (2005), a necessidade do homem em registrar sua vivência, suas lembranças vem de períodos remotos. *“Desde que o homem apareceu na terra, existem indícios de formas de registros de sua vida, a exemplo dos tempos das cavernas através das inscrições rupestres, como um legado das gerações que nos antecederam.”*

A princípio, a maneira, o meio, como se registrava não era importante. O que importava é que houvesse algo a contar, seja em cavernas, oralmente, em papel ou através de uma tela de computador. Esse registro se traduz especificamente no elemento informação. Existem várias definições do que seja informação. Porém, para o escopo deste trabalho adotaremos a definição de Le Coadic (2004) que afirma: *“a informação é um conhecimento inscrito (registrado) em forma escrita (impressa ou digital), oral ou audiovisual, em seu suporte”* (LE COADIC, 2004, pág. 4).

A forma como a informação “cobre o mundo” é bastante diversificada, principalmente em se tratando da variada gama de possibilidades para alcançar esse fim. Para pegar um ônibus, para escrever um e-mail, falar ao telefone, fazer um bolo são situações do cotidiano que não seriam possíveis sem a informação que pode ser armazenada em diferentes suportes, seja impresso, digital, através de ondas sonoras ou audiovisuais. No entanto, há um elo com todos esses suportes, que é o sentido, a forma compreensiva e lógica com que a informação é inscrita, facilitando assim o seu resgate.

Nessa perspectiva, é importante perceber a relevância que os registros da informação tomaram na sociedade. Primeiro, substituindo a oralidade por meio da escrita, posteriormente multiplicando a informação em diferentes fontes, destacando, nesse momento, os acervos das bibliotecas como meio de dar suporte à memória *“[...] uma das funções do cérebro humano [...]”* (LE COADIC, 2004, p.5).

Essa evolução provocou, num primeiro momento, o que se denominou de *explosão documental*, posteriormente chamada de *explosão da informação*, de

certa maneira "engatilhada" pela invenção da imprensa, dos tipos móveis criados por Gutenberg, no século XV. Este fenômeno provocou a multiplicação de documentos e conseqüentemente a necessidade de diversificação de suportes, paralelamente ao avanço tecnológico.

Nesse sentido, será tratada aqui, a questão da informação registrada nesse universo multimídia - que, segundo o Aurélio, trata-se de uma combinação de diversos formatos de apresentação da informação como texto, imagem, som, vídeo, animação etc. num único sistema - o que nos permite perceber de que maneira essa diversidade é utilizada como uma das ferramentas de tratamento da informação, e especificamente no Arquivo da Rádio Senado como forma de preservação da memória legislativa.

De pronto, cabe destacar o alerta feito por INARELLI (2007), que em sua obra lembra que preservar não é copiar e por isso citando GILHEANY (1998) aborda o tema da seguinte forma: "*Preserving is not merely copying. Preservation is an act of creation, of creating an authentic, accessible Record by accessioning the material sent to archives. These materials are the record of that which we seek to preserve, our civilization.*"<sup>5</sup>

### 1.1 - A sociedade da Informação

Segundo Pimenta (2007), "*a literatura acerca da sociedade da informação permeia todos os ramos do conhecimento humano, consistindo em um novo desafio para as ciências humanas, biológicas e exatas compreendê-la e conceituá-la.*"

Dentro da sociedade da informação, a informação é algo capaz de transformar estruturas. Essa transformação de estruturas é refletida, principalmente, no âmbito social. Assim, a informação que vem do meio externo se junta à memória, que representa a experiência individual.

---

<sup>5</sup> Preservar não é simplesmente copiar. Preservação é um ato de criação, de criação autêntica, gravação acessível ao material dos arquivos. Esses materiais são a memória daquilo que nós buscamos preservar, nossa civilização. *Tradução livre da autora.*

Essa transferência se dá por diversas formas, todas utilizando algum tipo de suporte, sejam eles sinais sonoros, gráficos, impressos ou eletrônicos. Essa diversidade de suportes, aliada à evolução da informática, evidencia ainda mais a necessidade de tratamento e de representação da informação, como forma de padronizar e permitir sua recuperação eficaz, independente do seu suporte.

Este passou a ser um importante e moderno instrumento com o papel de guardião da memória a representar. Isso porque nos dias de hoje a cultura pelo imediatismo se intensificou, como alerta Chauí (2003): *“o usuário tem cada vez menos tempo dispensado à reflexão dos acontecimentos e passou a ser um **voraz consumidor de informação sem filtro**, não se detendo, na maioria das vezes, numa curiosa e cuidadosa explanação sobre um assunto específico”*. **(grifamos)**

O alerta da autora nos parece fundamental no momento em que se discute a preservação de uma memória, segundo nosso ponto de vista fundamental, mas que terá sua utilização como o elemento básico de aferição da qualidade do que se faz hoje e do que se pretende fazer no futuro com a memória legislativa da Rádio Senado.

## 1.2 - A gestão da informação

Segundo Braga (2009), a gestão da informação tem como objetivo apoiar a política global da empresa, na medida em que torna mais eficiente o conhecimento e a articulação entre os vários subsistemas que a constituem; apoia os gestores na tomada de decisões; torna mais eficaz o conhecimento do meio envolvente; apoia de forma interativa a evolução da estrutura organizacional, a qual se encontra em permanente adequação às exigências concorrenciais; e ajuda a formar uma imagem da organização, do seu projeto e dos seus produtos, por meio da implantação de uma estratégia de comunicação interna e externa. E esse é o importante campo de atuação da gestão nas unidades de informação dentro ou fora das organizações, a partir do qual é possível a Garcia-Reyes apud Vergueiro e Miranda (2007) observar – e de certa maneira indicar - que o *“conjunto de funciones y técnicas integradas que deben aplicar de forma necesaria los cuadros*

*directivos para lograr que la organización a la que pertenecen fuere y pueda alcanzar los propósitos que persigue.”*

Para se atingir os objetivos organizacionais é necessário informação em três níveis, segundo Anthony (1965): estratégico, tático e operacional.

**Assim temos:**

Nível Estratégico (nível de topo) - São tomadas decisões estratégicas, normalmente pelos diretores de uma organização ou pelo corpo representativo; são complexas, exigem informação bastante variada e não muita especificidade. Estão incluídas a definição dos objetivos e a elaboração de políticas gerais da organização. A informação provém de fontes externas à organização e também dos outros níveis hierárquicos.

Nível Tático (nível intermediário) - As informações recebidas devem ser pormenorizadas e passam por uma triagem, havendo responsabilidades na interpretação da informação, que provém de fontes internas e sendo obtida com alguma frequência.

Nível Operacional (nível de base) - Aqui são tomadas decisões específicas ou operacionais. Decisões para problemas bem definidos cuja resolução é, muitas vezes, baseada em dados factuais programáveis e por meio de aplicação de rotinas informatizadas. São necessárias informações pormenorizadas e bem definidas, provenientes essencialmente do sistema interno, com objetivo às ações imediatas.

Um comentário a esse respeito relaciona-se ao fato de que, à medida que descemos na pirâmide hierárquica organizacional, a especificidade aumenta, pois é necessário resolver problemas mais particulares de determinada tarefa, enquanto que no topo as preocupações são mais gerais, afetando a generalidade das funções da organização.

### 1.3 - Processos

A Gestão da Informação é um processo que consiste na execução de atividades de busca, identificação, classificação, processamento, armazenamento

e disseminação de informações, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais).

Seu objetivo é fazer com que a informação adequada chegue ao usuário que necessita dela para tomar decisões no momento certo. A gestão da informação não necessariamente envolve todas as etapas a seguir, muito menos nesta ordem, mas, resumidamente, tais etapas consistem em:

- a) busca – pesquisa e escolha de fontes de informações confiáveis que se enquadrem nos critérios de qualidade da informação definidos pelo profissional da informação junto ao usuário;
- b) identificação - utilizar informações pertinentes às necessidades do usuário;
- c) classificação – ordenar e agrupar as informações de acordo com as características, temas identificados, para facilitar o tratamento e processamento;
- d) processamento - tratar a informação, adequando-a ao melhor formato para facilitar o seu uso e compreensão;
- e) armazenamento – utilização de técnicas de classificação e processamento, estocando as informações de forma organizada para facilitar o seu acesso quando necessário. Obs: esta etapa somente é realizada quando há um propósito especificado, pois muitas vezes a informação é de uso imediato e perde seu valor quando não utilizada no momento certo;
- f) disseminação - consiste em fazer com que a informação chegue a quem dela precisa, no momento certo.

Nesses termos, realizar a gestão da informação é papel recente na sociedade e de uma profissão específica, de pessoas que tenham competências necessárias para tal atividade. Não é raro encontrar em organizações pessoas que exercem tais atividades e tem as mais diversas formações, tais como: administração, informática, engenharia, ciências econômicas, entre outras. Porém, existem profissionais com formação específica para trabalhar com a gestão da informação (seja em parte ou em todo o processo) e que dominam as técnicas inerentes ao tratamento da informação. São os profissionais da informação. Algumas dessas atribuições podem ser encontradas nos profissionais de

Biblioteconomia, Ciência da Informação, Documentação, Gestão da Informação, Comunicação Social, Informática, Arquivologia, entre outras.

#### 1.4 - Descrição documental

Para um usuário consultar o que quer que seja necessita saber o que um determinado arquivo possui, qual a documentação está sob sua responsabilidade e os seus aspectos – conteúdo, forma e contexto – particulares, é necessário que tal instituição divulgue o seu acervo. Casanovas, (2008) alerta que esse acervo deve necessariamente cumprir regras documentais para melhor servir ao usuário e funcionar como uma fonte de troca de informações entre unidades de informação:

*Há sido definida como el proceso de captura, cotejo, análisis y organización de cualquier información útil para identificar, gestionar, localizar e interpretar las posesiones de instituciones archivísticas y explicar el contenido y el sistema de registro de donde esos documentos fueron seleccionados. Está sujeta a normas o estándares internacionales para que ls registros puedan intercambiarse entre centros de documentación. (CASANOVAS, 2008, p.104).*

No caso de um arquivo, esse bem patrimonial é constituído pelos documentos custodiados. Esta divulgação implica várias atividades. Antes de mais nada passa necessariamente pelas descrições que são parte do processo de armazenamento. Sem a sua consulta, que tem que ser necessariamente completa e elucidativa, o usuário não pode saber quais documentos existem, quais os que pretende consultar ou aqueles que podem potencialmente adequar-se aos seus propósitos. A ausência dessa meta-informação agrupada pode ocasionar equívocos nas requisições de documentos, o que pode criar desconfiança e resistência quanto à sua utilização, além de outras conseqüências, entre elas o descrédito daquela base de dados entre os usuários de tais informações, este talvez o pior no rol de todos os males.

A produção de descrições completas e normatizadas é um requisito básico para o sucesso da utilização de um banco de dados. A essa atividade acresce a

reutilização de antigos instrumentos de descrição normalmente existentes nos arquivos e que, apesar de na maior parte dos casos terem sido produzidos sem grande rigor sob o ponto de vista técnico arquivístico e sem coerência descritiva, contém meta-informação importante que pode constituir, desde que abordada com precaução, um excelente reforço das descrições produzidas. Esse processo de integração de descrições antigas com base em descrições recentes constitui um fator de enriquecimento primordial do universo de pesquisa de um arquivo.

### 1.5 - Sistemas de Informação

Para Beal (2004), *“num sistema de informação, a entrada corresponde a dados capturados, e a saída envolve produção de informações úteis, muitas vezes na forma de relatórios. O processamento envolve a conversão ou transformação de dados em saídas úteis.”*

As concepções mais recentes de Sistemas de Informação abrangem também os Sistemas de telecomunicações e equipamentos relacionados; sistemas ou subsistemas interconectados que utilizam equipamentos na aquisição, armazenamento, manipulação, gestão, movimento, no controle, na exposição, na troca, no intercâmbio, na transmissão, ou na recepção da voz e dos dados, e inclui o software e hardware utilizados. Em relação a esta última definição, é comum nos meios acadêmicos a utilização do termo Tecnologias da Informação e Comunicação (*ICT - Information and Communication Technologies*). Sobre essa confusão Jardim apud Rondinelli (2005) afirma que, no Brasil, o processo de reconhecer a informação como recurso de alto valor econômico e altamente gerenciável é influenciado pela relevância da tecnologia da informação e por muito desconhecimento da gestão da informação. E explicita que como resultado de tal processo *“diversas organizações ainda confundem frequentemente “informação” com “tecnologia da informação”, ou seja, enfatizam a tecnologia em detrimento da informação propriamente dita.”* (RONDINELLI, 2005, p.14)

Sobre esse equívoco Casanovas também se manifesta:

*El desarrollo de las TICs dio origen a lo que se llamó un par de décadas atrás IRM (information Resource Management) o gestión de os recursos de*

*información, actividad que mostró dolorosamente la falta de adaptación y actualización a que habían llegado las técnicas para producir y distribuir información. (CASANOVAS, 2008, p.71)*

Um Sistema de Informações pode ser então definido como todo sistema usado para prover informação (incluindo o seu processamento), qualquer que seja o uso feito dessa informação. Por essa natureza a Radioarquivo é também considerada um sistema de informação.

É fundamental considerar que um sistema de informação possui vários elementos que se interrelacionam, como a coleta (entrada), manipulação, armazenamento (processo), disseminação (saída) de dados e informações e que fornecem um mecanismo de *feedback*. É a articulação desses elementos e mecanismos que, segundo Braga, formam a importante estrutura do Sistema de Informação ao qual a Radioarquivo também se insere. Afirma então:

*Quanto mais global e estruturado for o sistema de informação - SI, entendido como um conjunto de meios humanos e técnicos, dados e procedimentos, articulados entre si, com vista a fornecer informação útil para a gestão das atividades da organização onde está inserido e quanto melhor representar a organização em funcionamento, mais flexível poderá ser essa organização, na medida em que o SI vai atuar sob a forma de análise da organização e seus sistemas envolventes. O SI vai raiar como um instrumento de mudança estratégica na estrutura organizacional, colocando novos desafios e exigindo a utilização de novas metodologias com a presença da Tecnologia da Informação, na medida em que estas constituem um potencial de desenvolvimento para as organizações. (BRAGA, 1996, p.4)*

Vale ressaltar que, juntamente como os processos executados, informações e documentos manipulados, as pessoas também fazem parte do SI. Inclui os processos que são executados fora das máquinas e não apenas o contexto de hardware e software.

## 1.6 - Documentos eletrônicos

Rondinelly (2005) conceitua suporte como “o “carregador” físico do documento e, como tal, imprescindível, uma vez que o documento não existe até que seja afixado num suporte.” Mesmo que a nomenclatura de alguns suportes já tenha deixado de ser novidade para o usuário em geral, para as ciências que os estudam ainda há muitos desafios a vencer principalmente quanto ao papel que os suportes carregam na questão da preservação histórica bem como estabelecimento de conceitos de uso e gerenciamento de caráter probatório.

Para Gandini, Salomão e Jacob (2001) “o documento digital pode ser definido como eletrônico ou informático. Porém, ambos abrangem um mesmo sentido, visto que são produzidos através do uso do computador.” Negroponte (2000) é ainda mais específico. Segundo ele, “o documento eletrônico, é uma das seqüências de bits que, captada pelos nossos sentidos com o uso de um computador e um software específico, nos transmite uma informação”.

O estudo pela compreensão e técnicas para o gerenciamento da informação começou não faz muito tempo, tampouco os estudos que passaram a abordar o tipo de suporte onde a informação está registrada. Armazenar e disponibilizar para o usuário em geral a informação em formato digital ainda é um grande desafio da atualidade.

Os estudos de Innarelli (2007) e Rondinelli (2005) levantam essa preocupação. Segundo eles, a fidedignidade e autenticidade dos documentos dependerão de um rigoroso e detalhado procedimento, eficiente e constante sempre que houver necessidade de migrar a informação para novos suportes. Innarelli faz o seguinte alerta a respeito: “A humanidade tem experiência de dois mil anos na preservação do papel manuscrito e de duzentos anos na preservação do papel feito por máquinas, mas não tem experiência na preservação de documentos digitais, os quais estão sendo perdidos de forma indiscriminada”. (INARELLI, 2007, p. 28)

Para Rondinelli (2005), do ponto de vista legal e histórico, a confiabilidade de um documento tem que ser garantida para que a justiça seja feita e o passado

compreendido. E nessa linha, para MacNeil apud Rondinelli (2005), essa confiabilidade possui “*duas dimensões qualitativas: fidedignidade e autenticidade. Fidedignidade significa que o documento é capaz de representar os fatos que atesta, enquanto autenticidade significa que o documento é o que diz ser*”.

Para que isso ocorra cumpre executar um trabalho minucioso e dedicado de descrição mesmo frente às críticas de preciosismo feitas pelos próprios profissionais da área. David Bearman apud Rondinelli se manifestam da seguinte maneira a respeito desse debate:

*Tradicionalmente, arquivistas e administradores não têm acompanhado o curso do documento aquivístico individual (...). No caso do documento eletrônico, o contrário é verdade. Será muito mais eficiente e menos caro controlar e descrever documentos em nível de item desde o momento da sua criação. (RONDINELLI, 2005, p.17).*

Assim, é possível afirmar a título de conclusão que buscar cotidianamente a *fidedignidade* é a garantia que a base de dados que se gera a cada dia possa ter *confiabilidade* por parte do usuário.

#### 1.7 - Teoria das três idades, ou ciclo vital

A teoria das três idades ou ciclo vital de documentos, que traduz as etapas de uso de um documento, foi sistematizada pelos norte-americanos na década de 70 do século XX, que desde o século XIX vinham tentando estabelecer um elo entre documentos gerenciáveis e documentos para fins de pesquisa.

A primeira etapa diz respeito aos *Documentos correntes*, ou seja, aqueles que estão ‘em curso’, tramitando, ou que foram arquivados, mas ainda são objeto de consultas frequentes. Com o conteúdo chamado de valor primeiro, o documento pode ser conservado no local onde foi produzido sob a responsabilidade das pessoas do órgão que o criou.

*Documentos intermediários* não são mais de uso corrente, mas que por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento à instituição arquivística. Esses documentos devem ser recolhidos a um arquivo

intermediário, sob a responsabilidade conjunta dos funcionários do organismo produtor e da instituição que o preserva.

*Documentos permanentes* contêm valor histórico, probatório e informativo, são preservados em caráter definitivo. Eles não são mais necessários ao cumprimento das atividades da administração e não podem ser mesclados com qualquer outro documento. Devem ser conservados nas instituições arquivísticas, sob a responsabilidade dos profissionais de arquivo.

Nas organizações públicas e privadas a gestão arquivística de documentos tornou-se mais urgente por conta dos documentos eletrônicos, devendo-se considerar tanto os documentos tradicionais como os produzidos em meio eletrônico.

De acordo com o Conselho Nacional de Arquivística – Conarq, a gestão arquivística de documentos eletrônicos não difere essencialmente da gestão arquivística de documentos em papel, mas a manutenção dos documentos eletrônicos é mais dependente de um bom sistema de gestão arquivística de documentos.

Além disso, para que os documentos eletrônicos sejam gerenciáveis é preciso que os sistemas eletrônicos incorporem o conceito arquivístico e todos os seus requisitos necessários para garantir produção de documentos de arquivo autênticos, fidedignos e preserváveis.

No próximo capítulo trataremos em específico da Gestão da Informação no arquivo da Rádio Senado.

## CAPÍTULO II - A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ARQUIVO DA RÁDIO SENADO

A Rádio Senado guarda um valioso acervo que merece toda a atenção, visto tratar-se de parte da História da Nação. As pessoas que lidam com essa documentação devem conscientizar-se de serem gestores da informação arquivística do Senado Federal e não meros controladores de documentos.<sup>6</sup>

A Radioarquivo é o setor responsável pelo acervo da Rádio Senado. É um misto de “Arquivo” de produtos da Rádio Senado e de “Biblioteca” de CDs musicais.

A programação musical da Rádio Senado é feita com base nesse acervo. Os CDs são organizados em ordem seqüencial numérica. As informações podem ser recuperadas nas bases de dados classificadas como *Mídias de músicas* e *Cadastro de músicas* disponibilizadas dentro de um *software* chamado *Light Base*. Pode-se pesquisar por artista, título do disco, gênero musical, autor e intérprete das músicas etc. Essa parte do acervo não se caracteriza como arquivo, de acordo com a definição contida na Lei 8.159, de oito de janeiro de 1991:

*Art. 7 – Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.*

A Rádio Senado, desde a sua criação, produz diversos programas culturais. Na Radioarquivo esses programas são organizados alfabeticamente por seus nomes. Cada programa é numerado e arquivado em ordem sequencial. As informações a eles referentes são armazenadas na base de dados *Programas* que é mais uma das interfaces do *software Light Base*. Pode-se pesquisar um

---

<sup>6</sup> Essa é uma opinião basilar para as análises aqui realizadas e sobre as quais a autora desta monografia pretende assinalar diversos aspectos do trabalho realizado com a memória da Rádio Senado.

programa por seu nome, número, título da série, artistas convidados, data, produtor etc.

Com os novos serviços de digitalização, todos os programas (culturais, jornalísticos etc.) saem dos estúdios arquivados num *drive* específico da Rede de Computadores do Senado Federal, chamado de *Drive “U”*, que na Radioarquivo trata-se de um *drive* destinado ao armazenamento de todo o material produzido pela equipe da Rádio Senado disponibilizado em rede. Como forma de segurança, esse acesso é permitido apenas às pessoas que trabalham na Rádio. À Radioarquivo cabe o tratamento dessas informações dentro da Rede criando pastas organizadas por temas, sequência e cronologia.

Os programas jornalísticos são recebidos pela Radioarquivo e arquivados por título e em ordem cronológica.

A pré-produção é material especial utilizado na produção de programas, como entrevistas brutas, locuções especiais etc., armazenados em diferentes tipos de mídia. Esse material é numerado e arquivado em ordem sequencial. Suas informações também podem ser recuperadas na sua respectiva pasta no já citado *Drive “U”*, além da base de dados de Programas.

A Radioarquivo está aberta ao público em geral para pesquisa e consulta no local (na Sede do Senado Federal, em Brasília); os empréstimos são restritos aos servidores da Rádio e TV Senado para fins de trabalho e não devem sair do Senado. Voltaremos a comentar esse aspecto restritivo. O prazo de devolução é de 24h; não é permitida a reprodução de CDs musicais; os programas produzidos pela Rádio podem ser reproduzidos mediante solicitação por escrito à Direção da Rádio Senado.<sup>7</sup>

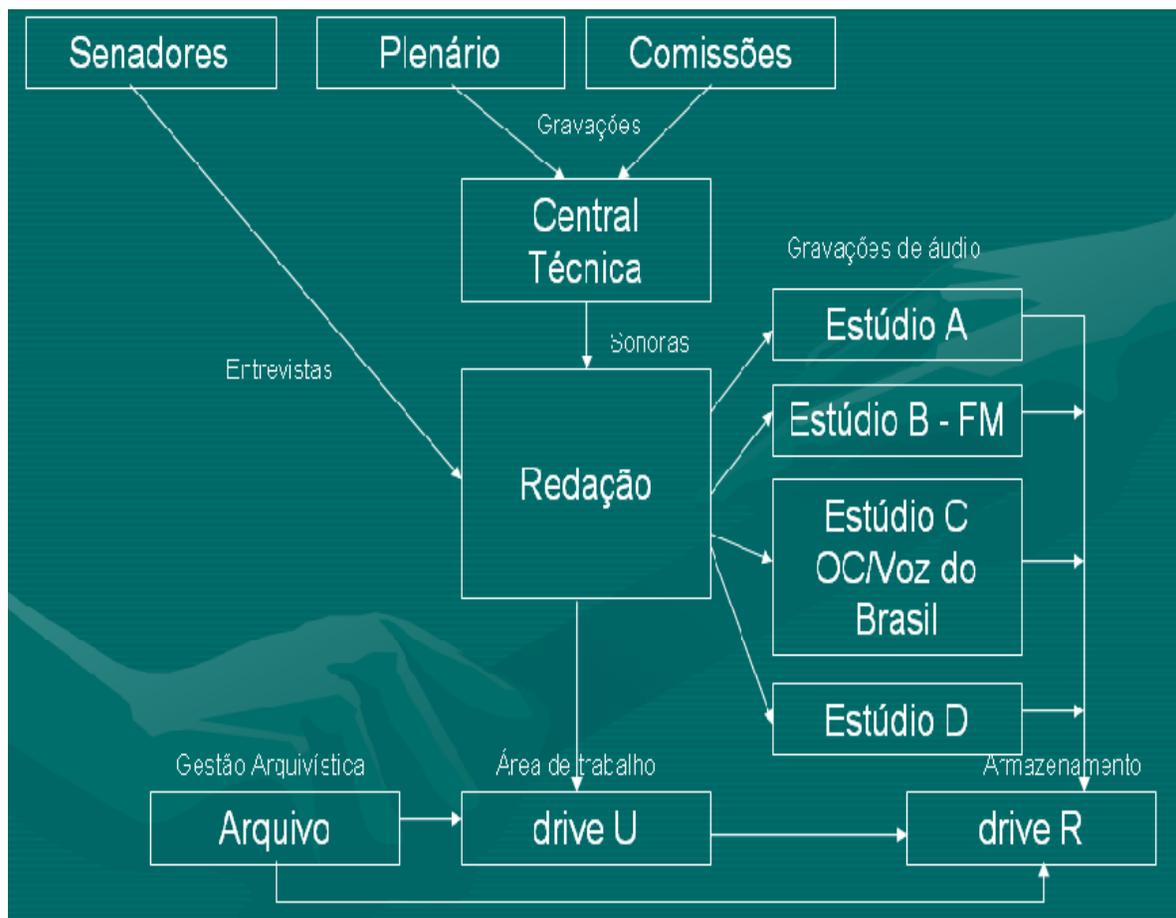
Antes de chegar à Radioarquivo, a informação produzida pela Rádio Senado é precedida pelos serviços de redação e produção. O Serviço de Redação elabora a programação jornalística que envolve sonoras, matérias, jornais, notas e programas ao vivo e especiais. O Serviço de Produção elabora a programação

---

<sup>7</sup> As solicitações devem ser acompanhadas da mídia para recebimento da cópia demandada. As cópias são executadas pelo Serviço Técnico/Central de Operações.

cultural que tem produção própria; a Programação de Intervalos - utilidade pública, serviços, chamadas, institucionais e comerciais; a Programação Ondas Curtas e Programação Musical.

O fluxo da informação na Rádio Senado nasce especificamente das atividades legiferantes. O Plenário, as comissões, os senadores são as fontes dessa estrutura informacional. Assim que entra na Rádio seja pela Central Técnica seja diretamente pela Redação, esse fluxo recebe o formato jornalístico. Os estúdios gravam tanto as matérias isoladas como jornais completos, além dos programas “ao vivo”. Todo esse material editado começa a ser armazenado paralelamente ao seu gerenciamento arquivístico. A seguir quadro que mostra o todo esse fluxo informacional.



**Figura 1 – Fluxo da informação da Rádio Senado<sup>8</sup>**

<sup>8</sup> Tela desenvolvida por Edgar Benício.

Assim que entra no setor da, o documento começa então a receber o devido tratamento, passando pelos processos técnicos de armazenamento até que seu registro no acervo esteja disponível para consulta. Apenas os noticiários estão disponibilizados pela internet para consulta e cópia. Os programas temáticos, especiais, culturais etc. em geral são veiculados na grade e disponibilizados para cópia apenas pela Rádio com autorização da diretoria. Os documentos dentro da seguem o fluxo a seguir.

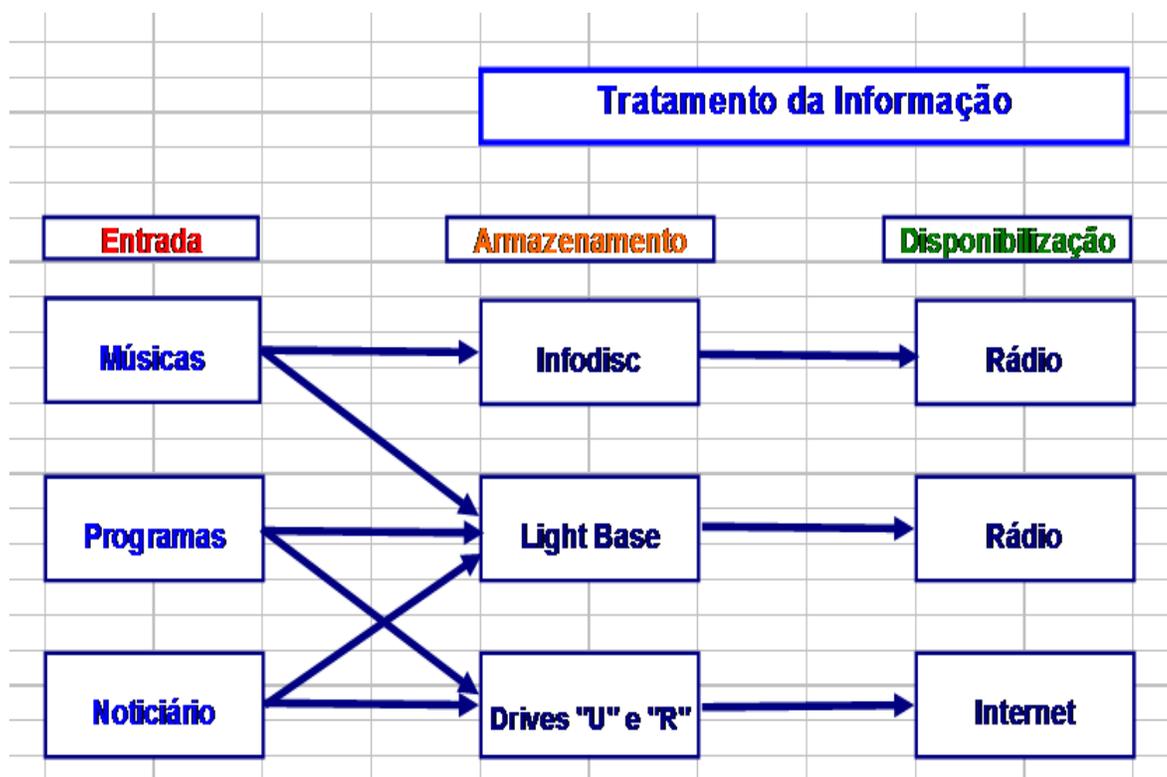


Figura 2 – Fluxo da Gestão Arquivística na Radioarquivo.

## 2.1 - Legislação

Da legislação relacionada ao tema aqui em análise é importante ressaltar a Lei 8.159 de oito de janeiro de 1991, principalmente quanto aos seguintes aspectos:

*Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.*

*Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades.*

*Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.*

*§ 1º - São arquivos Federais o Arquivo Nacional do Poder Executivo, e os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário.*

*Art. 19 - Competem aos arquivos do Poder Legislativo Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Federal no exercício de suas funções, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.*

*Art. 25 - Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social. (grifamos)*

Bem, não se pode deixar de destacar e comentar aqui a abrangência e responsabilidades explicitadas na lei, ou seja, estamos diante de um “a *gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos*”.

Cumpramos ainda destacar a responsabilidade que se atribui aos gestores de documentos de arquivo quando da má gestão de documentos de interesse público, má gestão muitas vezes atribuídas à falta de conhecimento da área de estudo do tratamento da informação e por isso mesmo um agravante quanto à situação de documentos históricos irrecuperáveis.

Quanto às resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), a resolução nº 6, de 15 de maio de 1997 considera:

*Art. 1º As atividades de avaliação serão reservadas para execução direta pelos órgãos e entidades do Poder Público, por ser atividade essencial da gestão de documentos, de responsabilidade de Comissões Permanentes de Avaliação, conforme determina o disposto no art. 2º do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, sendo vedada a eliminação de documentos sem prévia autorização da instituição arquivística pública de seu âmbito de atuação, conforme determina o disposto no art. 9º, da Lei nº 8.159/91.*

*Art. 2º A guarda dos documentos públicos é exclusiva dos órgãos e entidades do Poder Público, visando garantir o acesso e a democratização da informação, sem ônus, para a administração e para o cidadão.*

*Art. 3º Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos.*

*Art. 4º Para efeitos desta Resolução, a gestão de documentos, conforme preconiza o art. 3º da Lei nº 8.159/91, compreende o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.*

Quanto ao código de classificação de documentos da Administração Pública, a resolução do Conarq nº 14, de 24 de outubro diz o seguinte:

*Considerando a necessidade de se atualizar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, do CONARQ, publicada no Suplemento nº 62, do DOU de 29 de março de 1996, e alterados pela Resolução nº 8, de 20 de maio de 1997, do CONARQ, publicada no DOU, de 23 de maio de 1997.<sup>9</sup>*

As resoluções do Conarq além de reforçar o que determina a Lei nº 8.159, de oito de janeiro de 1991, dispõe sobre a importância de um rigoroso e metódico acompanhamento dos procedimentos técnicos como fator primordial para uma gestão de documentos eficiente.

---

<sup>9</sup> Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 do Conarq integral teor no Anexo A.

## 2.2 - Entrevista<sup>10</sup>

A entrevista realizada com o funcionário responsável pela Radioarquivo traz um panorama sobre a forma de tratamento dos documentos, inclusão dos dados, cuidados com o acervo e as condições de trabalho exercidas no setor.

Segundo Esli Gomes Boaventura<sup>11</sup>, tornou-se primordial para a Radioarquivo a criação de um catálogo próprio que será feito após um completo diagnóstico do setor que estará subsidiado pelas recomendações técnicas. Um dos itens a ser implantado é justamente a divulgação do acervo que poderá ser por intermédio de:

- a) catálogos dos documentos;
- b) divulgação dos programas produzidos na internet;
- c) exposições;
- d) campanhas com *folders* e cartazes.

O responsável pelo setor explica que os documentos primeiro são organizados em séries e ordenados alfabeticamente, e dentro de cada série segue a organização numérica cronológica. Conta também que não existe oficializada uma Tabela de Temporalidade que faz a análise da idade dos documentos, haja vista que o descarte ainda não é efetuado. Lembra, contudo, que os documentos que tem sobre sua custódia são produtos finais dos setores de produção e redação da Rádio.

Para Boaventura, não existe a catalogação dos documentos e nem a sua normatização. O mais provável, segundo ele, será a utilização de um código classificatório como norma de catalogação de documentos que abranja não somente o acervo, mas também os demais órgãos de comunicação social do Senado, tendo em vista que os assuntos/temas/termos utilizados são comuns a todos eles.

---

<sup>10</sup> Entrevista realizada em 2006.

<sup>11</sup> Que a partir de agora simplesmente denominaremos como ‘entrevistado’, ‘responsável pelo setor’ ou por ‘Boaventura’.

O responsável pelo setor ressalta que, em documentos de arquivo, o termo útil ou bom não serve de parâmetro para a avaliação de documentos, pois uma simples carta redigida em punho por uma pessoa de vida pública num futuro próximo pode ser de valor incomensurável devido ao seu conteúdo. Mas, no caso específico do acervo da Radioarquivo não é preciso manter arquivado documentos em duplicata ou então cópias de documentos que são originários de outros setores do Senado. Uma vez que cada setor é responsável por gerir e disponibilizar a quem seja de seu interesse os seus acervos.

O entrevistado diz que os documentos da Radioarquivo, diferentemente do acervo de uma biblioteca, são produtos de área fim de atuação da Secretaria do Senado, por isso existe uma dependência da produção interna para o incremento do acervo.

Quanto à modernização do acervo, ele explica que a Rádio Senado prima pela constante atualização dos suportes, uma vez que opera com a quarta geração em termos de evolução de suportes, pela ordem: fita cassete, fita DAT – digital áudio *tape*, MD – mini *disc*, CD – *compact disc* e DVD - *Digital Versatile Disc*. Hoje, a Rádio opera integralmente em meio digital.

Boaventura explica que tanto no acervo de programas culturais quanto no acervo de noticiários existem produtos que deixaram de ser veiculados, os quais são denominados em Arquivologia de “fundo fechado”, ou seja, tem data exata de início e fim da veiculação. Nada impede, porém, de serem veiculados novamente dentro de outra série ou produto.

E continua explicando que para a categorização, o ordenamento, dos dados para localização dos itens por meio de autor, tema, data e suporte, são utilizados uma base de dados denominada *Light Base* que tem em sua interface os campos que necessários para indexação de documentos.

Boaventura alertou – durante a realização da entrevista - que o ambiente não é propício para a manutenção dos documentos do acervo. O acervo se

encontra junto às instalações de trabalho<sup>12</sup>, onde há uma grande variação de temperatura e luminosidade. Entretanto, salientou na oportunidade que o trabalho deve ser feito em colaboração com seus superiores hierárquicos com o intuito de se empregar os métodos já implementados pela Casa visando à manutenção e preservação do acervo.

### 2.3 - Análise documental

No acervo da Radioarquivo foram observadas as seguintes variáveis:

#### 2.3.1- Músicas

- a. Cadastro de Músicas – registram-se as músicas uma a uma;
- b. método de arquivamento – numérico;
- c. suporte – CD´s e na Rede Local;
- d. formato – analógico e digital;

#### 2.3.2 - Programas Culturais

- a. Método de arquivamento – alfabético, por título e numérico;
- b. suportes – CD´s, MD´s, fita DAT, rolo e na Rede no drive R;
- c. formato – analógico e digital.

Observação: quando um Programa Cultural é encerrado ou muda de título dá-se início a uma nova seqüência numérica.

#### 2.3.3 - Material de Pré-produção

Entrevistas brutas, locuções especiais de valor histórico, trilhas sonoras, avisos internos do Senado Federal – vulgo notas *Din Don* - que são registradas no sistema *Light Base* na base *Mídias de Programas*;

- a. Método de arquivamento – seqüência numérica;
- b. suportes – MD´s, Fita DAT, cassete e na Rede nos *Drive “U”* e *“R”*;
- c. formato – analógico e digital;

---

<sup>12</sup> Do momento da entrevista até a redação final desta monografia a Rádio Senado passou por modificações nas suas instalações físicas.

d. forma de recuperação – encontra-se no sistema *Light Base*, na base *Mídias de Programas*.

#### 2.3.4 - Programas e Matérias Jornalísticas

- a. Método de arquivamento - cronológico;
- b. suportes – MD's, Fita DAT, cassete e na Rede no *Drive "R"*;
- c. formato – analógico e digital;
- d. formas de recuperação: Cadastro no *Light Base* além de arquivos eletrônicos de roteiros preparados pelos jornalistas, em *Word*;
- e. as matérias brutas jornalísticas, as sonoras (gravações das falas de entrevistados) são arquivadas em pastas específicas do *Drive "R"* (pasta disponibilizada em rede interna somente para leitura);
- g. os jornalistas, após gravarem o áudio das reportagens, elaboram os roteiros das matérias jornalísticas que serão editadas para ir ao ar.

#### 2.3.5 - Sistemas de automação

O sistema de indexação e recuperação é dividido em três módulos:

- a. *Light Base* Cadastro de *Mídias de Programas* <sup>13</sup> – serve para indexar todos os programas culturais e os noticiários produzidos pela Rádio;
- b. *Light Base* Cadastro de *Mídias de Músicas* – serve para o cadastro dos CD'S comprados ou doados a Rádio. Obs. Cada CD recebe um número crescente e único.
- c. *Light Base* Cadastro de *Mídias Musicais* – serve para o cadastro das músicas contidas nos CD'S. Obs. As músicas de cada CD são cadastradas para o número que recebem de forma que na hora da pesquisa por música tenho o número do CD que a música esta contida.

O sistema *Word* de texto descrito serve para criar os scripts e roteiros utilizados pelos produtores e jornalistas.

---

<sup>13</sup> Exemplo de registro no *Light Base* com telas de cadastro de Programas nos Anexos E e F.

### 2.3.6 - Instrumentos de recuperação

Instrumento de recuperação – nos sistemas *Light Base* e *Info Disc*, cada um com duas telas de cadastro:

#### *Light Base:*

Possui uma tela de Cadastro de *Mídias de Músicas* (CD) <sup>14</sup>, onde constam o número da mídia, armário, módulo, prateleira, seção, gaveta, artista, título, tipo, gênero, obtenção (compra/doação), ano, origem, gravadora, observações, usuário e data e hora de atualização;

A outra tela é de *Cadastro de Músicas* onde consta o número da mídia, artista, trilha, tempo, título, título da música, intérprete, usuário e data e hora de atualização;

#### *Info Disc:*

Possui uma tela de *Cadastro de Mídias* (CD, MD, etc.), onde consta o número da mídia, intérprete e título da mídia, data cadastro, fornecedor da mídia, forma de aquisição, valor de aquisição, gravadora, localização da mídia, tipo de mídia e músicas da mídia;

A outra tela é de *Cadastro de Músicas* <sup>15</sup>, na qual contempla todos os campos necessários para a indexação. No campo intérpretes há limite de caracteres, ficando os nomes, às vezes, abreviados.

A Rádio paga direito autoral por todas as músicas veiculadas pela emissora. Segundo Wachowicz (2008), “no Brasil, ganhou espaço a tutela jurídica da propriedade intelectual com a promulgação da legislação recente sobre a matéria, Lei 9.610/98, que altera e consolida a legislação sobre direitos autorais.”

### 2.3.7 - Recursos Humanos

Um funcionário formado em Arquivologia faz a análise de conteúdo, catalogação/registro nas bases de dados, manutenção de acervo. Separa a programação musical que vai ao ar no horário das 0h às 6h, nos dias úteis, e do

---

<sup>14</sup> Exemplo de registro no *Light Base* com tela de cadastro de cd digitalizado no Anexo G.

<sup>15</sup> Exemplo de registro no *Info Disc* com tela de cadastro de música digitalizada no Anexo D.

final de semana (sábado e domingo), no sistema *Info Disc*. A programação é impressa diariamente pelo Arquivista, para que se faça uma revisão dos campos indexados e distribua a programação para os locutores que farão o áudio.

Outro funcionário, de nível médio, separa a programação musical que vai ao ar no horário das 7h às 23h, nos dias úteis, também no sistema *Info Disc*. Verifica se as músicas da programação já são digitais. Caso contrário, providência para que ocorra a digitalização. Distribui a programação para os locutores que farão o áudio.

Um servidor do Senado Federal auxilia na programação musical e faz a manutenção do acervo.

Uma funcionária formada em Ciência da Informação e em Jornalismo faz o cadastro e revisão dos noticiários e programas culturais produzidos pela Rádio.

Uma Analista do Legislativo, Jornalista, faz o cadastro e revisão dos programas culturais produzidos pela Rádio.

#### 2.3.8 - Equipamentos de Áudio

Existe na Radioarquivo equipamentos específicos para ouvir os MD's, os CD's e DVD; gravador de CD e DVD. O material que se encontra em fita DAT não tem como ser ouvido na Fitoteca, pois não há equipamento específico. (Recomenda que se faça transferência para CD ou DVD).

#### 2.3.9 - Climatização

Há grande variação de temperatura e não há controle da umidade relativa do ar.

#### 2.3.10 - Empréstimo

Somente é permitido para os servidores da Rádio Senado ou para a TV Senado. O atendimento externo é feito por meio de cópias solicitadas por escrito à Direção da Rádio.

O controle de empréstimo é feito manualmente por meio de formulários elaborados em Word, sendo um para Mídias Musicais e outro para os Programas, conforme modelo a seguir:

#### **Tabela 1**

Data Empréstimo	Nº CD	Título	Nome do usuário	Local de Trabalho	Devolução Data e rubrica do Recebedor

**Tabela 1 – Empréstimo de discos - (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)**

## **Tabela 2**

Data Empréstimo	Nº Prog	Título	Nome do usuário	Local de Trabalho	Rubrica	Devolução Data e rubrica do Recebedor

**Tabela 2 – Empréstimo de mídias de programas e jornais (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)**

As tabelas 1 e 2 denunciam a necessidade de maior adesão pela Radioarquivo às ferramentas oferecidas pela Tecnologia da Informação. Mesmo bastante ultrapassado, esse formato ainda cumpre o papel de controle dos empréstimos realizados pela Rádio Senado e de forma distinta de relacionamento da Rádio Senado com os usuários de tal serviço, visto que o controle (burocrático) se faz indispensável, mas a '*disponibilização*', ou seja, a viabilização do acesso por meio do uso de novas tecnologias contribui para a eficiência do resgate da informação. São passos na gestão, na organização, no monitoramento do acervo, etapas que precisam ser profissionalizadas.<sup>16</sup>

### 2.4 - Histórico quantitativo do acervo

Desde a fundação da Rádio, em 1997, uma variedade de programas e noticiários fez parte da grade de programação. Alguns ainda estão na grade, mas a maioria se encontra encerrada e hoje faz parte do acervo com a denominação de "Histórico da Rádio". Até 2003, os programas e noticiários eram produzidos, veiculados e arquivados com equipamentos e mídias analógicas. A partir de 2003, ainda em transição com o formato analógico, a Rádio passou a produzir e veicular

---

<sup>16</sup> A reprodução dos programas é realizada pela Central de Operações do Serviço Técnico da Rádio.

seus produtos em meio digital. É nesse meio que o processo de tratamento da informação se dá atualmente e no qual a Rádio tem os seus produtos “arquivados”.

Mídias Utilizadas na Rádio, proporcionalmente: Fita Cassete (2%); DAT (3%); MD (10%); CD (25%). E mais de 55% das Mídias encontram-se disponíveis em Rede em meio digital. Em função da realização de *Back-Up*, cerca de 5% do acervo está em DVD.

Tabela 3

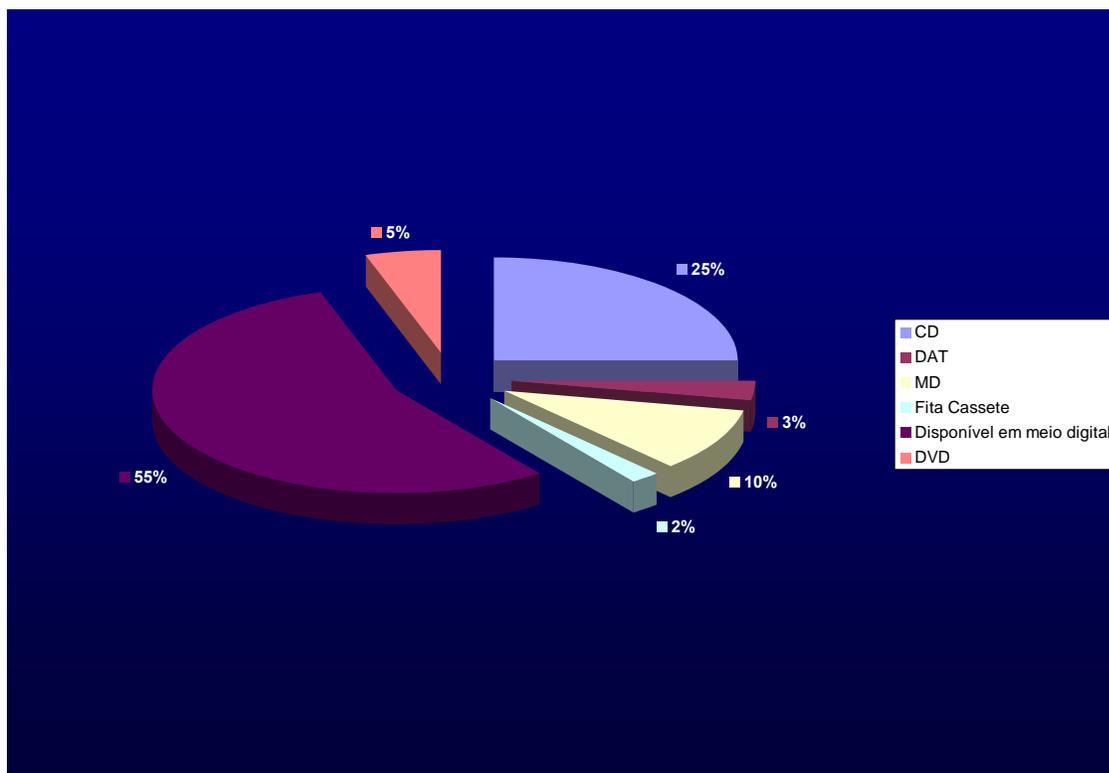


Tabela 3 - Gráfico de Mídias Utilizadas na Radioarquivo (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)

Há uma previsão para que todo o acervo que hoje se encontra em meio analógico seja digitalizado, por conta da qualidade e durabilidade das mídias que não se encontram mais em estado confiável. O acervo de CD musicais hoje está com numeração superior a 5400, o que dá um quantitativo de quase 80.000 músicas. Todas essas músicas estão cadastradas e são recuperáveis por número de classificação em base de dados. Hoje existem mais de 17.000 músicas em meio digital à disposição dos programadores musicais e da produção da Rádio.

Todas cadastradas e recuperáveis em software, com áudio e texto de descrição. Mídias Utilizadas na Rádio: Fita Cassete (2%); DAT (3%); MD (10%); CD (25%). E mais de 55% encontram-se disponíveis em Rede em Meio Digital. Em função da realização de *Back-Up* cerca de 5% do acervo está em DVD.

Tabela 4

Horário	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
0:00			Música e Informação				
6:00	Matinas - Seleção Instrumental Brasileira						
7:00		Música e Informação					
		Senado Economia (29)	Estação da Mídia (29)	Pergunte ao Doutor (29)	Sintonia Ambiental (29)	Visão Política (29)	
8:00	Brasil Regional	Conexão Senado					
9:00	Autores e Livros (20)						Prosa e Verso (30)
10:00	Cine Musical (20)	Fique por Dentro da Lei (15)					Reportagem Especial (30)
11:00			Comissões (vivo)			Sessão Plenária (vivo)	
12:00	Música e Informação						
13:00		Senado Notícias - 1a. Edição (20)					
14:00							Cine Musical (20)
15:00							Autores e Livros (20)
16:00	Prosa e Verso (30)		Sessão Plenária (vivo)			Música e Informação	
17:00	Reportagem Especial (30)						
18:00						Reportagem Especial (30)	Improviso
19:00		A Voz do Brasil 19:30 - Jornal do Senado (10)					
20:00	Jazz & Tal						Escala Brasileira
21:00			Música e Informação				
22:00		Senado Notícias - 2a. Edição (20)					Cine Musical (20)
23:00		Brasil Regional	Jazz & Tal		Escala Brasileira	Improviso	

Tabela 4 – Grade da programação da Rádio Senado (fonte: Rádio Senado/Senado Federal)

## 2.5 - A Rádio está dividida em três núcleos:

- ✓ Rádio Senado FM 91,7 MHz em Brasília e regiões vizinhas.
- ✓ Frequência de 5990 KHz, na faixa de 49 metros, transmitindo para as regiões Norte e Nordeste.
- ✓ Via Internet, a Rádio Senado utiliza o *Real Player* ou o *Windows Media Player* para acesso ao áudio "ao vivo". A qualidade do áudio depende essencialmente da velocidade da conexão com a Internet. A Rádio Senado "ao vivo" pode ser reproduzida por qualquer emissora conveniada por intermédio do serviço de Rádio Agência.

Tanto o núcleo FM, quanto o OC são produtores de conteúdos para grade de programação da Rádio. E que alguns produtos produzidos por um núcleo são veiculados pelo outro e todos pela Internet.

É inegável que é no final dos anos 90 que identificamos a estruturação, a criação de uma base, sobre a qual hoje está assentada toda a grade da Rádio Senado. É fato que os programas vêm e vão. Os programas com maior sucesso permanecem por mais tempo no ar. Sempre foi assim e sempre será. E em boa medida essa máxima se repete na Rádio Senado.

Se observarmos a grade da Rádio Senado veremos que desde a Voz do Brasil, cuja obrigatoriedade de transmissão é definida pela Lei nº 4.117/62, não foi revogada pela Constituição Federal de 1988, porque segundo o TRF da 5ª Região “não constitui cerceamento à liberdade de imprensa, nem quebra o princípio da isonomia, pois trata de um serviço público de interesse da sociedade brasileira”.

A transmissão em Ondas Curtas - OC, por exemplo, foi iniciada em maio de 2001. No primeiro ano, a Rádio Senado OC limitou-se a retransmitir integralmente a programação da Rádio Senado FM. Em fevereiro de 2002, uma programação diferenciada começou a ser oferecida em horário restrito, das 7h às 8h da manhã, com um programa de variedades. O horário foi ampliado, pouco a pouco, passando a três horas diárias no final de 2002.

Com a criação de um núcleo de produção específico, a grade de programação da Rádio Senado Ondas Curtas foi reestruturada em maio de 2003, quando a emissora passou a ocupar, com programas dirigidos especificamente ao público-alvo, todos os horários não cobertos pela transmissão das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões.

**Tabela 5**

Levantamento de Mídias de Jornalismo em fitas DAT		
Título	Ano	Quantidade
Voz do Brasil	1996	6
"	1997	2
"	1998	1
Jornal da Tarde	2001	9 (de 01 a 09)
Edição Nordeste	2001	16
Edição Católica	1998-2000	21
Arquivo Sudeste	2000	2
Arquivo Nacional	1999	10
Jornal das 10		1
Arquivo Ondas Curtas		13
Arquivo Norte / Centro Oeste	1999-2000	10
Jornal da Noite		1
Senado Primeira Hora	2001	60 (Falta n.º 52)
Voz do Brasil em MD	1998	28
Voz do Brasil em MD	1999	36
Voz do Brasil em MD	2000	35

**Tabela 5- Histórico de programas exibidos pela Rádio Senado (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)**

Para se ter uma idéia do alcance da programação, aqui medido em termos de números de programas levados ao ar, apresenta-se, a seguir, a **Tabela 6**, na qual cumpre destacar programas como Autores e Livros, com 260 edições levadas ao ar; Música do Brasil, com 265, cuja apresentação era do ex-Senador Artur da Távola.

Tabela 6 -

Título	Nº de Programas	Produtor	DAT	MD	CD	observações
Autores e Livros	260	Margarida Patriota / Adele Heusi	35 (nº1 a 35)	221	134 completo Alguns CDs têm mais de um programa	Todo incluído no Light Falha - Nº 60 Nº 166 (só temos em CD) Existe um nº 192 <sup>A</sup> Cópias em CD até o nº 254
Brahms*	34	Artur da Távola / Adele Heuse	-	34	-	Não está no Light - não tem roteiro
Brasil Regional	71	Deraldo Goulard	-	71	59	Todo incluído no Light. Tem roteiro
Escala Brasileira	74	Alcebiades Muniz	-	71 faltam 5, 12, 15	57 Falta 12	Todo incluído no Light
Especiais (culturais e jornalísticos)	49	Diversos	4	56	22	Todos incluídos no Light
Jazz e Tal		Confraria do Jazz – Espaço Cedido	1	16	73	Temos cópias de 73 programas (relação em word)
Música do Brasil	265	Artur da Távola / Adele Heusi	10	240	114	Todo incluído no Light. Tem

						roteiro
Música Erudita e seus Mestres	109	Artur da Távola e Adele Heusi	32	76	-	Parte no Light Há relação de títulos, sem as músicas
Música Romântica	117	Artur da Távola / Adele Heusi	-	108	108	Todo incluído no Light. _____ Tem roteiro
Pré Produção	37 registrados no Light	Trilhas, Locuções especiais, entrevistas brutas	1 80 fitas cassete	25	22 1VHS	Tudo no Light
Temporada Francesa	52	Artur da Távola / Adele Heusi	-	52	8	Todo incluído no Light
Vozes do Século XX	103	Artur da Távola / Marcos Coutinho	-	103	91 falta 51	Todo incluído no Light. _____ Tem roteiro

**Tabela 6 - Programas culturais correntes<sup>17</sup> (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)**

\* Séries numeradas do Programa Música Erudita e seus Mestres

<sup>17</sup> Por medida de economia adotada em outubro de 2002, gravaram-se vários programas em cada mídia. Até setembro de 2002 faziam-se todos os programas em CD e MD, quando foi constatado que os CD tinham baixa qualidade e vinham apresentando problemas. Passou-se a fazer dois MDs de cada programa, arquivando um e apagando o outro.

Na **Tabela 7** é possível verificar os programas que ao longo dos anos foram encerrados. Trata-se em verdade de uma vasta relação de programas com os mais distintos produtores e que, pelo nível, muitos mereceriam uma análise específica, mas cabe aqui registrar da tabela o programa *Improviso Jazz*, com 87 programas realizados.

Pode-se destacar ainda o programa *Brasil 500 Anos* que foi um dos selecionados para serem distribuídos em escolas como parte do reforço didático por se tratar de uma verdadeira aula de história em áudio.

**Tabela 7**

Título	Nº de Programas	Produtor	DAT	MD	CD	Observações
Brasil 500 Anos	42	César Motta	39 59 FITAS CASSETE	48	258	Não foi incluído no Light (não havia espaço para a descrição) Há roteiro. Há muitas cópias para distribuição
Brasília Especial	20	Alcebíades Muniz	-	17 falta 12, 13, 18	-	Não está no Light
Café Latino	8	César Mota	-	8	8	Todo incluído no Light
Chão de Estrelas	18	Diógenes Barbosa	-	* 3	-	Todo incluído no Light
Cine Musical	34	César Motta	-	* 9	34	Não está no Light. Há roteiros. Foi necessário relacionar os roteiros às mídias que não estavam numeradas

<b>Tabela 7 - Continuação</b>						
Título	Nº de Programas	Produtor	DAT	MD	CD	Observações
Doce Melodia	24	Marcos Coutinho e Marcos Brochado	-	* 5	-	Todo no Light
Especial do Mês	44	Alcebiades Muniz Neto	21	27	-	Todo incluído no Light. Não há roteiros
Essa Bossa sempre Nossa	54	Artur da Távola e Marcos Coutinho	-	54	3	Todo incluído no Light
Festa de Arromba	16	Marcos Coutinho	-	* 3	-	Não trabalhado. (Rock nacional)
Improviso Jazz	87	Marcos Brochado Flávio Mattos e Vinicius Becker	2	90	80	Não trabalhado. Há roteiros
Instrumental de Ouro	30	Marcos Coutinho	11	24	7	Todo inserido no Light
Na Cadência do Samba	24	Marco Reis	-	* 4	-	Não trabalhado. Não há roteiro
Qualidade de Vida	8	?	-	* 3	3	Não trabalhado
Recantar	34	Lícia Galiza	-	33 falta nº 1	-	Todo incluído no Light
Século XX – 1ª ed.	26	César Mota				Não foi incluído no Light (não havia espaço para a descrição) Há roteiro.

<b>Tabela 7 - Continuação</b>						
Título	Nº de Programas	Produtor	DAT	MD	CD	Observações
Século XX – 2ª ed.	26	César Mota				Não foi incluído no Light (não havia espaço para a descrição) Há roteiro.
Senado Especial	18	Alcebiades Muniz	-	16 falta 16, 17, 18 10 duplicado	-	Programas numerados, etiquetados. Falta identificar as músicas e inserir no Light
Tanto Mar	14	Dinho Vilela	-	* 3	-	Todo incluído no Light
<b>TOTAL</b>	<b>1698</b>	<b>139 fitas cassete</b>	<b>156</b>	<b>1418</b>	<b>1081</b>	

**Tabela 7 - Programas culturais encerrados (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)**

Nas **Tabelas 8, 9 e 10**, que tratam do controle de programas jornalísticos correntes e encerrados, é possível perceber que os programas ainda não tiveram o devido tratamento, haja vista que o suporte dos documentos ainda está em MD ou DAT e não em meio digital, ou seja, sem recuperação imediata.

Tabela 8

TÍTULO	INICIO	DAT	MD
Voz do Brasil	02/06/1996	9	170
Senado Notícias – Edição da Tarde	18/04/2001	16	20
Senado Notícias – Edição da Noite	03/10/2001	4	15
Senado Notícias – Edição Manhã	19/11/2002		5
*Coisas do Brasil	19/06/2002	-	69
Conexão Senado			
Senado Repórter			

Tabela 8 - Programas jornalísticos correntes (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)

Obs.: O Programa *Coisas do Brasil*, desde 01/10/2002, passou a ser arquivado em CD gravado em MP3.

Tabela 9

PROGRAMAS ENCERRADOS			
TÍTULO	INICIO	DAT	MD
Arquivo Nacional	23/09/1999	10	-
Edição Nordeste	(?) 2001	18	1
Edição Sudeste	2000	2	
Ondas Curtas		18	
Senado Primeira Hora	14/04/2001	88	21
Rede Católica	2001	22	1
<b>TOTAL</b>		<b>187</b>	<b>302</b>

Tabela 9 - Programas jornalísticos encerrados (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)

Tabela 10

<b>Título</b>	<b>Mídia</b>	<b>Ano</b>	<b>Quantidade</b>
Arquivo Nacional	DAT	1999	10
Arquivo Norte / Centro Oeste	DAT	1999-2000	10+1
Arquivo Ondas Curtas	DAT		13+3
Arquivo Sudeste	DAT	2000	2
Edição Católica	DAT	1998-2000	21
Edição Nordeste	DAT	2001	16
Jornal da Noite	DAT		1
Jornal da Tarde	DAT	2001	13
Jornal das 10	DAT		1
Senado Primeira Hora	DAT	2001	60 (Falta n.º 52)
Voz do Brasil	DAT	1996	6
Voz do Brasil	DAT	1997	2
Voz do Brasil	DAT	1998	1
Voz do Brasil em MD	MD	1998	28
Voz do Brasil em MD	MD	1999	36
Voz do Brasil em MD	MD	2000	35
Voz do Brasil em MD	MD	2001	35
Voz do Brasil em MD	MD	2002	3

Tabela 10 - Controle de programas jornalísticos em DAT (fonte: Radioarquivo/Senado Federal)

Este capítulo mostrou a fotografia da Gestão da Informação na Radioarquivo. Nota-se que em muitos aspectos o tratamento da informação não está terminado, em outros casos nem sequer começado. Porém, isso não quer dizer que a Gestão da Informação não tenha sido iniciada. A mudança de suporte é uma das etapas da Gestão que procura seguir normas, técnicas e procedimentos determinados pelos órgãos competentes. Além da noção de quantidade, os relatos mostraram os tipos de documentos que compõem o acervo. As tabelas visualizam e separam bem que programa e suporte estão em atraso, o que facilita nas tomadas de decisões que estão por vir.

## CONCLUSÕES

A Informação assume, hoje em dia, uma importância crescente. Ela torna-se fundamental na descoberta e introdução de novas tecnologias, fator chave na criação de valor institucional, além de seu papel no fornecimento de ferramentas que ajudam a resgatar a identidade nacional na preservação da sua memória. Para tanto, é necessário o tratamento qualificado para que tanto a informação quanto a integridade do material sejam preservadas assim como o seu papel social por intermédio da disseminação da informação resgatada.

O impacto dos serviços da Radioarquivo está diretamente relacionado com o desenvolvimento de uma nova cultura no país: a preservação da sua identidade. O Brasil é conhecido como um país sem memória. Parte dessa concepção se dá pela ausência de cuidados com a preservação de sua história e mais ainda pela ausência de divulgação dessa história como fator de identidade nacional.

Como constato no decorrer deste trabalho, a Radioarquivo exerce desde 2001 o papel, ainda que tímido, de gestor das informações legislativas produzidas pela Rádio Senado. É bem verdade que há muito a ser feito. Em plena era digital, existem ainda procedimentos executados com ferramentas totalmente ultrapassadas, mídias e seus respectivos equipamentos já obsoletos e parte da equipe ainda com qualificação profissional abaixo do nível desejável. Em algumas etapas a forma como esse gerenciamento acontece é quase amadora. Carece de profissionais adequados, além de uma leitura mais expressiva sobre a importância da atividade dentro da própria Secretaria.

Mas já é possível visualizar a modernização em parte desses processos como mudança de mídias, implantação de novos *softwares*, implementação de projetos de longo prazo, escolha de membros mais qualificados para a composição da equipe, e mesmo na atualização quanto às normas que determinam os procedimentos técnicos mais adequados para cada tipo de suporte além do cuidado no dia-a-dia para que esse trabalho realizado por jornalistas<sup>18</sup> se

---

<sup>18</sup> *Jour* da língua francesa, que significa dia, visto que o jornalismo é a notícia do dia.

torne no futuro parte da história do nosso país compondo mais um importante fator na consolidação da identidade nacional.

Importante ressaltar que por melhor que seja o trabalho exercido naquele setor, e que há muito por ser feito, ele sempre será apenas parte desse processo de consolidação da identidade do país. Isso porque estamos falando apenas do tratamento da informação legislativa produzida por uma secretaria do Legislativo (do Senado federal, em particular). É importante estarmos alertas diante do fato de que esse processo de consolidação da identidade seja absorvido por outros setores do Legislativo, por exemplo, pelos outros dois pilares da democracia, o Executivo e o Judiciário, além das esferas estadual e municipal.

Importante ressaltar as outras esferas do Poder Legislativo para entendermos que se há dificuldades orçamentárias, de pessoal, e aquelas de caráter político dentro do Senado Federal, cumpre lembrarmos então de todas essas dificuldades para exercer a gestão da informação dentro dos cenários estadual e municipal. O nível de entendimento da vital importância desse processo de memória ainda está engatinhando na capital federal. Aqui, o trabalho é pioneiro e por isso mesmo a responsabilidade em levar o conhecimento e as ferramentas adequadas para a execução de tais tarefas aos entes federativos aumenta exponencialmente.

Nesses termos, é preciso ressaltar que vivemos num país com várias faces e é importante reconhecer que a realidade no Senado Federal não reflete a maior parte delas. Mas o papel de uma simples reflexão como a aqui apresentada é o seu caráter inicial, todavia de explicitação da Radioarquivo como uma base para que as próximas gerações possam se reinventar com mais autonomia cívica.

Essa preocupação precisa ser estendida para além de políticas de preservação dentro dos serviços público e privado. É preciso que a própria sociedade cobre a disponibilização eficiente desse tipo de serviço bem como a conscientização dele como fator de identidade nacional.

A preservação a longo prazo é um assunto vasto e complexo e os estudos para torná-la útil e disponível a todos os interessados sem comprometer a segurança de seus dados são recentes e longe de serem definitivos. O volume

cada vez maior de informação em formato digital e o ciclo de vida relativamente curto das novas tecnologias é uma ameaça real que assusta as entidades preocupadas com a preservação de seu acervo. Há a necessidade de se preservar o acesso ao documento realizando o acompanhamento da evolução tecnológica.

Complementarmente às conclusões aqui apresentadas, o estudo viabilizou a apresentação de algumas recomendações relacionadas à atividade arquivística desenvolvida no Senado Federal, ou mais especificamente ao papel da Radioarquivo na gestão das informações legislativas produzidas pela Rádio Senado, como se demonstra a seguir.

### **RECOMENDAÇÕES<sup>19</sup>**

O estudo realizado permitiu detectar a necessidade de se criar, formalmente, o Serviço Radioarquivo para dar tratamento arquivístico ao acervo sonoro da Rádio, desde a produção dos documentos até a sua eliminação ou arquivamento permanente.

Cumprido, de início, ressaltar a importância da elaboração do Manual de Rotinas, descrevendo o trabalho de indexação nos sistemas de recuperação da informação, bem como as atividades de arquivamento, de conservação, de empréstimo e de reprodução dos programas, e ainda a mudança de suporte.

Diante de tais aspectos, estruturou-se esta parte da monografia como *Conclusões e Recomendações*, justamente pelo entendimento que a pesquisa feita permite atestar os pontos nos quais o trabalho arquivístico realizado pelo Serviço Radioarquivo carece de algum aperfeiçoamento.

Para melhor compreensão da metodologia de organização da Radioarquivo apresentamos os itens abaixo, tratando da maneira como ali se trabalha e como aperfeiçoar ainda mais os aspectos relativos à informação, comunicação, programação que vai ao ar e, por fim, a questão do empréstimo das mídias ali arquivadas:

---

<sup>19</sup> Recomendações baseadas nos estudos de Eliane Manhães e Esli Boaventura.

a) A unificação das bases de dados é organizada para não haver informações duplicadas, buscando eliminar a falta de comunicação entre os sistemas, garantindo assim a recuperação das informações de forma rápida e eficiente;

b) A programação cultural e jornalística que vai ao ar em formato digital deve ser armazenada em CD e arquivada no Arquivo;

c) As músicas captadas pela Internet, da mesma forma, deverão ser gravadas em CD e arquivadas no Arquivo;

d) Quanto ao empréstimo das mídias é necessário se fazer um controle rígido de saída dos acervos tanto de músicas quanto de programas.

A título de primeira recomendação, indicamos que só será permitido o empréstimo aos servidores da Rádio Senado e da TV Senado pelo prazo máximo de 3 dias. O sistema de recuperação de informação emitirá um recibo de empréstimo que será assinado pelo solicitante da pesquisa no recebimento da mídia e servirá para controlar o processo de empréstimo, conforme modelo a seguir<sup>20</sup>:

RECIBO DE EMPRÉSTIMO	
Nº DA MÍDIA:	TÍTULO:
DATA DA SOLICITAÇÃO:	
SOLICITADO POR:	
ENTREGUE A:	
ENCAMINHADO À UNIDADE CONSULTA	DEVOLVIDO À UNIDADE GUARDA
DATA:	DATA:
RECEBIDO POR:	RECEBIDO POR:

Por medida de segurança e para conservação, o acervo considerado permanente, conforme Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e Congresso Nacional, não será emprestado.

No lugar da Mídia emprestada deverá ser colocada uma *Guia Fora* (remissiva), que pode ser confeccionada na SEEP e que indicará o destino da

<sup>20</sup> Complementa da sugestão do recibo de empréstimo nos Anexos B e C.

Mídia retirada e a data do empréstimo. Para melhor acondicionamento as guias deverão ser confeccionadas conforme modelo exibido no Anexo 2.

A reprodução das mídias só ocorrerá por meio do preenchimento do formulário de Solicitação de Reprodução<sup>21</sup> (conforme modelo a seguir), independente se o pedido for encaminhado à Radioarquivo por escrito ou por meio eletrônico (e-mail). Ver anexo 3.

Na linha das recomendações até aqui adotadas, é importante considerar os seguintes aspectos:

- Empréstimo

Deverá ser normatizado que somente o serviço de Radioarquivo é responsável pelo empréstimo e reprodução do acervo sonoro da Rádio. Sugere-se, complementarmente, que seja regulado o empréstimo e a reprodução dos documentos sonoros da Rádio, independente do suporte. O Ato deverá contemplar as funções do Arquivo e as rotinas para atendimento no setor.

- Programas Culturais<sup>22</sup>

- a) O arranjo organizacional deveria obedecer à ordem alfabética dos títulos e os subtítulos obedecerão à seqüência numérica;

- b) Os assuntos dos programas deveriam ser contemplados no Código de Classificação de Documentos e os prazos de guarda na Tabela de Temporalidade de Documentos do Senado Federal e Congresso Nacional:

- Os programas ficarão separados fisicamente em Vigentes e Encerrados;
- Os programas produzidos em formato digital deverão ser gravados em CD e guardados no Arquivo, por título e ordem cronológica.

- Quanto aos programas e matérias jornalísticas:

- a) o arranjo físico deverá obedecer à ordem cronológica;

---

<sup>21</sup> Solicitação de Cópia.

<sup>22</sup> As justificativas para este detalhamento residem na necessidade de se ampliar os controles sobre os conteúdos que hoje compõem a base de dados da Radioarquivo.

- b) os assuntos dos programas serão contemplados no Código de Classificação de Documentos e os prazos de guarda na Tabela de Temporalidade de Documentos do Senado Federal e Congresso Nacional;
- c) o sistema deve conter os textos completos das matérias (em Word), de modo a possibilitar a recuperação da informação por todas as palavras dos textos;
- d) a base de dados deverá contemplar o controle de empréstimo dos diversos suportes; e
- e) os programas produzidos em formato digital deverão ser gravados em CD e guardados no Arquivo, por título e/ou matéria e ordem cronológica.

#### Conservação

A área de trabalho deverá ser separada do local de guarda do acervo e, visando à conservação e à preservação da memória do Senado Federal e do Congresso Nacional, o ambiente de acondicionamento do acervo deverá ser o seguinte:

Quanto ao local de guarda do acervo de áudio:

Ambiente - temperatura entre 15º e 20º C, com uma flutuação não superior a 2º C em um período de 24 horas; umidade relativa do ar entre 35 e 40%, com uma flutuação não superior a 5% em um período de 24 horas; adquirir termo-higrômetro para controlar a temperatura e a umidade; sem luminosidade direta; a luz deverá ser acesa apenas no momento da guarda ou consulta.

Suporte - É necessário que se proceda a uma mudança de suporte para a preservação das informações que estão na Rede ou em qualquer outro suporte eletrônico em razão das seguintes razões:

- a) capacidade limitada de armazenamento do drive disponibilizado pelo Prodasen, e que faz correr o risco das informações serem apagadas num curto espaço de tempo;
- b) necessidade de mudança periódica de suporte das gravações, tendo em vista a durabilidade dos suportes eletrônicos, bem como a constante

evolução dos equipamentos eletrônicos. O período da mudança está previsto na Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo do Senado Federal e Congresso Nacional;

- c) responsabilidade da mudança de suporte ficará a cargo da Central de Operações que possui os equipamentos e recursos humanos necessários para tais procedimentos.

Observações complementares: sempre que houver a mudança de suporte deverá ocorrer a revisão do conteúdo, para averiguar se houve falhas ou perdas significativas. O sistema de recuperação também deverá identificar se houve mudança de suporte e qual era o tipo original.

#### Recursos humanos e capacitação

- a) a Radioarquivo necessita de pelo menos mais uma pessoa da área de arquivo para a execução das atividades pertinentes às funções desempenhadas pelo Arquivista; e
- b) os funcionários do setor de fitoteca deverão receber treinamento específico de cadastramento e operação do sistema informatizado; noções de Arquivologia, conceitos arquivísticos; definição de documento de arquivo; finalidade e função do arquivo; instrumentos utilizados (Código de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade); instrumentos de Pesquisa (Catálogos, Guias, Manuais de Rotinas e Procedimentos); além de descrição de documentos, conservação e atendimento ao usuário.

## BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, M.M. Introdução à Metodologia do Trabalho Científico. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

BEAL, Adriana. Gestão estratégica da informação: como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. São Paulo: Atlas, 2004. 137 p.

BRAGA, Ascensão. Gestão da Informação. Trabalho realizado a partir de Tese de Mestrado em Gestão - Universidade da Beira Interior (1996).

BRASIL. Tribunal Regional 5ª Região. Jurisprudência - Apelação Cível: AC 341948 CE 2000.81.00.010166-3. Disponível em <http://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/262851/apelacao-civel-ac-341948-ce-20008100010166-3-trf5> Acessado em 3.07.2009.

BROWN, E. (1988). Gestão de Informação como Recurso. Relatório do grupo de estudo do ICA - 1ª parte. Separata da Revista Informação e Informática. Ano 2, nº2, Junho 88.

CARVALHO, Gilda Maria Rocha; TAVARES, Márcia da Silva. Informação & Conhecimento: uma abordagem organizacional. Rio de Janeiro: Qualitymark Ed., 2001. 152 p.

CARVALHO, Luciana Moreira; CARVALHO, Mônica Marques. O registro da memória através dos diários virtuais: o caso dos blogs. Disponível em [http://www6.ufrgs.br/emquestao/pdf\\_2005\\_v11\\_n1/3\\_oregistrodamemoria.pdf](http://www6.ufrgs.br/emquestao/pdf_2005_v11_n1/3_oregistrodamemoria.pdf) Acessado em 25.04.2009.

CASANOVAS, Inês. Gestión de archivos electrónicos. Buenos Aires: Alfagrama, 2008. – 256 p.

CHARTIER, Roger. A aventura do livro: do leitor ao navegador. São Paulo: UNESP, 1998. 159p.

CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia. 13a. ed. São Paulo: Ática, 2003. 424p.

CONARQ: Resoluções. Disponível em <http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br> Acessado em 13.07.2009.

DRUCKER, Peter. Gerindo para o Futuro. Difusão Cultural. Lisboa, 1993.

FONSECA, Patrícia Helena Grossi. Descrição das atividades desenvolvidas pelo Arquivo Sonoro da Rádio Senado - Fitoteca. Monografia do Curso de Ciência da Informação. Universidade de Brasília – UnB; 2006. 42 p.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, M.A. Fundamentos de Metodologia Científica. São Paulo: Atlas, 1985.

LE COADIC, Yves-François. A ciência da informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. 124p.

LE GOFF, Jacques. Memória e história. Campinas: Ed. da UNICAMP, 1994. 553p.

MCDONALD, JOHN. Archives and current records: towards a set of guiding principles 2000. Disponível em [http://www.ica.org/biblio/principles\\_eng.html](http://www.ica.org/biblio/principles_eng.html)IICA/CER> Acessado em 21.04.2009.

REIS, Carlos. Planejamento Estratégico de Sistemas de informação. Lisboa 1993 ia ed. ed. Presença. pg. 20-24.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa, (org.). Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, Gestão do Conhecimento. DF: SENAC / 2007; 224 p.

SENADO FEDERAL. Rádio Senado. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/radio>> Acessado em 3.jan.2009.

VERGARA. S. Projetos e relatórios de pesquisa em Administração. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

VERGUEIRO, Waldomiro; MIRANDA, Angélica (orgs). Administração de Unidades de Informação. Rio Grande do Sul Editora: Furg, 2007. 136 p.

WIKIPEDIA. Sistema Automatizado. Disponível em [HTTP://www.wikipedia.com.br](http://www.wikipedia.com.br)> Acessado em 13.06.2009.

## ANEXO A

Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 do Conarq resolve:

*Art. 1º APROVAR a versão revista e ampliada do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública : Atividades-Meio, como um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.*

*§ 1º Caberá aos órgãos e entidades que adotarem o Código proceder ao desenvolvimento das classes relativas às suas atividades específicas ou atividades-fim, as quais deverão ser aprovadas pela instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.*

*§ 2º Caberá ao CONARQ, por intermédio de câmara técnica específica, proceder à atualização periódica deste Código.*

*Art. 2º Aprovar os prazos de guarda e a destinação dos documentos estabelecidos na versão revista e ampliada da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.*

*§ 1º Caberá aos órgãos e entidades que adotarem a Tabela proceder às adaptações necessárias para sua correta aplicação aos conjuntos documentais produzidos e recebidos em decorrência de suas atividades, mantendo-se os prazos de guarda e a destinação nela definidos.*

*§ 2º Caberá, ainda, aos órgãos e entidades que adotarem a Tabela estabelecer os prazos de guarda e a destinação dos documentos relativos às suas atividades específicas ou atividades-fim, os quais deverão ser aprovados pela instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.*

*§ 3º Caberá ao CONARQ, por intermédio de câmara técnica específica, proceder à atualização periódica desta Tabela.*

*Art. 3º A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, conforme determina o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e de acordo com a Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do CONARQ, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.*

*Art. 4º O Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de que trata esta Resolução constitui-se numa publicação editada pelo CONARQ em outubro de 2001, intitulada Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-meio da Administração Pública.*

**ANEXO B**

SUBSECRETARIA RÁDIO SENADO FEDERAL - SRSF  
SERVIÇO DE PRODUÇÃO – RADIOARQUIVO  
**GUIA FORA**

Nº MÍDIA:

TÍTULO:

DESTINO:

DATA DO EMPRÉSTIMO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

**ANEXO C**

	<b>PODER LEGISLATIVO</b> <b>SENADO FEDERAL</b> Subsecretaria Rádio Senado	<b>RADIOARQUIVO</b> Solicitação de Cópia	<b>DATA</b> ____/____/____
Uso do Solicitante Solicitante Nome: Órgão:			
Endereço: Telefone:			
Assunto: <hr/> Objetivo da Pesquisa <input type="checkbox"/> TRANSMISSÃO RADIOFÔNICA <input type="checkbox"/> TRABALHO INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> TRABALHO ESCOLAR <input type="checkbox"/> TRABALHO UNIVERSITÁRIO <input type="checkbox"/> PREPARAÇÃO DE CURSO, PALESTRA <input type="checkbox"/> INTERESSE PESSOAL <input type="checkbox"/> OUTRO -			
Especificar: _____ <b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b> Estou ciente de que é de minha total responsabilidade a reprodução e a divulgação do material fornecido pela Rádio Senado. Comprometo-me a, caso a solicitação resultar em publicação, em qualquer que seja o meio de divulgação, dar o crédito à fonte fornecedora: Subsecretaria Rádio Senado.			
Nome – Nº da Carteira de Identidade _____			
Assinatura  Uso Radioarquivo Nº DA MÍDIA: _____ TÍTULO: _____			

## ANEXO D

Cadastro de Discos no Infodisc / Neste Software apenas as músicas digitalizadas do CD aparecem no status de músicas do CD N° 5156.

The screenshot shows the 'Cadastro de Mídias (Consulta)' window in the InfoDisc 5.2.61 software. The window is titled 'Cadastro de Mídias (Consulta)' and contains the following information:

- Código da Mídia:** 5156
- Descrição da Mídia:** 5156-Milton Nascimento & Jobim Trio: Novas Bossas
- Data Cadastro:** 06/03/2003
- Fornecedor da Mídia:** (empty field)
- Aquisição:** Compra
- Valor Aquisição:** 0,00
- Gravadora:** EMI
- Tipo da Mídia:** Compact Disc
- Localização da Mídia:** Armários - 001 / Prateleira - 001
- Músicas da Mídia:**

Código	Descrição
82518	Veja Bem, Meu Bem
82512	Dias Azuis
82513	Cais
82514	Brigas Nunca Mais
82515	Chega de Saudade
82516	Velho Riacho
82517	Trem de Ferro

At the bottom of the window, there are buttons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Voltar'. Below these buttons, there are two rows of data for 'Descrição do Controle Seleccionado':

NUM	CAPS	30/07/2009	13:19
r40k	CAPS	30/07/2009	13:19

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 13:19 and several open applications, including 'Iniciar', 'Google', 'LBW - Ambiente de Aplic...', 'InfoDisc 5.2.61 - Rádio S...', and 'Documento1 - Microsoft Word'.

## ANEXO E

## Light Base - Cadastro de Mídias de Programas: Vozes do Século XX.

Arthur da Távola

LBW - Ambiente de Aplicação - [Programa da Mídia - Rádio Senado FM : 1]

Principal Aplicação Registro Edição Pesquisa Relatórios Utilitários Janela Ajuda

Mídias de Programas

**Cadastro de Mídias de Programas** Prodasen

**Número:** 178 **Nome:** Vozes do Século XX

**Título:** Mulheres

**Tipo:** Mini Disc **Assunto:** Programa Cultural **Armário:**

**Descrição:** **Prateleira:**

**Apresentação:** Artur da Távola **Gaveta:**

**Duração:** 00:53:08 **Data de Exibição:** 07/05/2005 1:1

**Músicas:** Modinha, de Sergio Bittencourt, com Elizeth Cardoso; Sentimental Journey, de Bud Green, Les Brown e Ben Homer, com Doris Day; Canção do Marinheiro, de Antonio do Espírito Santo e Benedito Macedo, com Dalva de Oliveira; Caravan, de Duke Ellington, Irving Mills e Juan Tizol, com Ella Fitzgerald e Orquestra de Duke Ellington; Dez Anos, de Rafael Hernández, versão de Lourival Faissal, com Emilinha Borba; Zé Marmita, de Luiz Antonio e Brasinha, com Marlene; By the Band of the River, de Clara Edwards e Bernard Heig, com Betty Carter; Esta Noite Serenou, de Hervé Cordovil, com Carmélia Alves; Canción del Alma, de

**Produção:** Artur da Távola assistente de produção Adele Heusi

**Técnica:** André Menezes

# 177 VIS COMP L/E [177] "vozes"[nome]

Iniciar | Internet Explorer | Microsoft Office Word 2003 | http://www.cespe.u... | LBW - Ambiente de A... | Documento1 - Micros... | 07:50

## ANEXO F

Light Base - Cadastro de Mídia de Programas:  
Voz do Brasil

LBW - Ambiente de Aplicação - [Programa da Mídia - Rádio Senado FM : 2]

Principal Aplicação Registro Edição Pesquisa Relatórios Utilitários Janela Ajuda

Mídias de Programas

**Cadastro de Mídias de Programas** Prodasen

Número: 1 Nome: Voz Do Brasil

Título: Trilha 1

Tipo: Digital Audio Tape Assunto: Noticiário Arquivo:

Descrição: 02.09.1996 VOZ DO BRASIL - 02.09.1996 - SEGUNDA-FEIRA - PREFIXO (O GUARANI) LOC: Prateleira:

Apresentação: Thais Vivacqua, João Marques, Ozório Anchises Gaveta:

Duração: 00:10:41 Data de Exibição: 02/09/1996 1:1 Sepção:

Músicas:

Produção: Rádio Senado

Técnica:

# 1 VIS COMP L/E (375) "voz"[nome]

Iniciar CESPE/UnB - Microso... http://www.cespe.u... LBW - Ambiente de A... Anexos.doc - Micros... 08:42

## ANEXO G

Light Base - Cadastro de Mídias de Músicas:  
Milton Nascimento e Jobim Trio

LBW - Ambiente de Aplicação - [Cadastro de Mídias de Músicas : 1]

Principal Aplicação Registro Edição Pesquisa Relatórios Utilitários Janela Ajuda

Músicas

**Cadastro de Mídias de Músicas**

Armário: 005 Módulo: 001 Prateleira: 003

Número: 5156 Seção: Gaveta:

Artista: Milton Nascimento & Jobim Trio

Título: Novas Bossas

Tipo: Compact Disc Gênero: MPB

Obtenção:  Compra  Doação Ano: 2008

Gravadora: EMI Origem: Brasil

Observações: Jobim Trio: Daniel Jobim - Paulo Braga - Paulo Jobim

Usuário: ESLI Data e Hora de Atualização: 16/04/2008 - 14:49

# 34 VIS COMP L/E (34) 'milton'[artista]

Iniciar CESPE/UnB - Microso... http://www.cespe.u... LBW - Ambiente de A... Anexos.doc - Micros... 08:14