PRINCÍPIOS PARA ANÁLISE DA PARTITURA MUSICAL COMO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Bridget Brandão Suhett de Souza[1]
Jóice Cleide Cardoso Ennes de Souza[2]

RESUMO

Apresenta um levantamento sobre os elementos característicos da partitura musical enquanto documento de arquivo. Foram apresentados os conceitos arquivísticos, focando principalmente a terminologia da área, além das funções arquivísticas a serem desenvolvidas pelo profissional para que seja possível a identificação, organização, preservação e recuperação da informação contida nos documentos arquivísticos. A partir dos conceitos apresentados realizou-se uma reflexão sobre a partitura musical como um documento arquivístico, apresentando as dificuldades presentes no tratamento documental e a falta de padronização para a identificação destes documentos.

Palavras-chave: Arquivologia. Partitura musical. Funções arquivísticas.

PRINCIPLES FOR ANALYSING OF MUSICAL SCORES AS ARCHIVAL DOCUMENT

ABSTRACT

The present study had at first a review on the characteristic elements of musical score as archival document. The archival concepts were presented, mainly focusing on the terminology of the area, in addition to archival functions to be developed by the professional, allowing the identification, organization, preservation and retrieval of information contained in the records. Based on the concepts presented, a reflection on the musical score as an archival document was realized, showing the difficulties present in the documentary treatment and the lack of standardization for the identification of these documents.

Keywords: Archival science. Musical score. Archival functions.

---

[1] Arquivista formada pela Universidade Federal Fluminense – UFF, tem como objeto de pesquisa a representação de documentos musicais, em especial partituras.
[2] Mestre e Doutora em Ciência da Informação pelo IBICT. É professora adjunta do Departamento de Ciência da Informação do IACS/UFF. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em organização, representação e recuperação de informação jornalística, banco de imagens, análise conceitual de imagens e avaliação de linguagem documentária.

1 INTRODUÇÃO

A música é a arte da combinação dos sons e do silêncio de forma organizada ao longo do tempo. Elemento essencial no cotidiano das pessoas, a música atua em âmbitos distintos como: militar, educacional e terapêutico. No Brasil sempre possuiu grande valor para a sociedade, pois "toda a investigação do passado brasileiro, no tempo e no espaço, estabelece não só a presença, mas ainda, não raro, a intensidade das manifestações musicais do nosso povo" (FRANÇA, 1962 *apud* CALDAS, 2007, p. 14). A memória produzida pela música está registrada nas partituras.

A partitura musical é uma forma de registro que possui características particulares em sua produção, circulação e uso e que colabora para a permanência da memória da música através do tempo e de sua projeção futura (BORGES, 2006, p. 43).

Enquanto manifestação cristalizada, Borges (2006, p. 44) afirma que o compositor objetiva comunicar sua intenção e personalidade a partir da partitura, transmitindo suas idéias e possibilitando a outros músicos uma flexibilidade de mudança. Desta forma, a partitura possui a função de orientar a execução de quem a interpreta. Cardoso (1996) afirma que a partitura musical é o principal elemento para o trabalho de pesquisa realizado pelos profissionais da música por apresentar informações "além do autor e título, outros conteúdos de grande importância, tais como: instrumentos musicais, tipo de composição, época, arranjadores e ritmos" (CARDOSO, 1996 *apud* CALDAS, 2007, p.15).

Os manuscritos musicais suscitam diferentes questões: como classificar e descrever acervos de partituras? Quais elementos devem ser destacados para facilitar a busca e recuperação das partituras em um sistema de informação?

O questionamento nos motivou na realização desse trabalho, no entanto, no decorrer do levantamento bibliográfico verificamos a literatura escassa no âmbito da Arquivologia, sobre os manuscritos musicais, como também lacunas sobre como

identificar, preservar e tornar acessível esta documentação. Priorizamos as pesquisas em *sites* de buscas para obter bibliografia citada em trabalhos científicos localizados.

Objetivamos analisar como a descrição e classificação das partituras musicais são apresentadas na literatura da área de Arquivologia, de modo a oferecer princípios de análise da partitura musical enquanto documento arquivístico.

2 PARTITURA MUSICAL: CONCEITOS BÁSICOS

A música representa importante papel na comunicação. Antes da escrita, era transmitida de geração a geração oralmente. Já no século IX, os cultos religiosos começaram a entoar canções, sendo necessário escrever as músicas para que não fossem esquecidas, criando símbolos que acompanhavam os textos apresentados nas cerimônias.

Com a criação dos símbolos surge uma ferramenta para ler e escrever música, a notação musical, que corresponde à "representação gráfica dos sons e das instruções para tocá-los feito sobre o papel" (GANDELMAN, 2003).

Os sistemas de notação musical existem a milhares de anos. Hoje, o mais utilizado é o sistema gráfico, que utiliza símbolos escritos sobre uma pauta de cinco linhas paralelas e equidistantes, também chamada de pentagrama.

A partitura, de acordo com Bennet (*apud* PACHECO, 2009, p. 9), "é a escrita da música, com todas as suas partes arranjadas em pentagramas distintos e superpostos que estão unidos por traços verticais para que todo um conjunto seja apreendido de um só relance de olhos".

Sendo assim, a partitura surge com uma importante função na área musical, "restituir a música que nela está representada, possibilitando a reinterpretação da música de um determinado tempo e local em outra época" (CALDAS, 2007, p. 26). A partitura pode ser manuscrita ou impressa e possui características próprias em seu conteúdo, de acordo com a necessidade e objetivo de seu autor.

Além de título e autoria - elementos descritivos que podem ser verificados na folha de rosto ou no cabeçalho da partitura - é possível identificar outras informações: o instrumento musical que compõe a formação, o tipo de composição, a época, o copista, o arranjador etc. As informações contidas na partitura frequentemente não estão evidentes, acarretando dificuldades no tratamento documental e na organização das mesmas. Neste caso, é necessário ter conhecimento musical para obter as informações.

Sadie considera partitura como

> Forma de música escrita ou impressa que abriga todo um conjunto de elementos da notação musical, de maneira a representar visualmente a coordenação musical, garantindo com maior ou menor precisão a sua execução (SADIE, 1997 *apud* CAVALCANTE; CARVALHO, 2011, p.142).

Consultando a literatura da área, existem partituras com formatos de publicações diferenciadas, e a escolha de qual usar depende do tipo de obra musical e a forma de execução realizada pelo autor. São elas: partitura regente: partitura para orquestra com detalhes completos de uma obra; partitura miniatura: partitura impressa, em formato de bolso, para uso individual; partitura aberta: mostra cada parte de uma composição musical em uma pauta separada; partitura de canto e piano: apresenta partes vocais na íntegra; partitura condensada: algumas das linhas instrumentais ou vocais dividem o mesmo pentagrama; partitura individual ou parte separada: contém a pauta do instrumento ou voz separada do conjunto musical (CALDAS, 2007, p. 28; MATOS, 2007, p. 21).

No conteúdo de uma peça musical podemos identificar símbolos que constituem a escrita musical e que estão escritos sobre ou próximo da pauta e a sua posição determina quase sempre o seu significado ou valor.

Selecionamos alguns símbolos que consideramos importante para a área musical: notas - sons musicais representados graficamente; valores de notas e pausas - valor é o tempo de duração de uma nota em relação à outra, é dada pelo formato e

configuração da nota. As pausas representam eventos silenciosos numa música; claves – colocada no inicio da pauta, indica a altura absoluta do som das notas; compasso - divisão métrica de um texto musical, em que há uma regularidade de tempos fortes e fracos; acidentes - alteram a altura das notas quando colocados imediatamente antes destas; acento métrico - permite saber, através da audição, se o compasso é binário, ternário ou quaternário; andamentos - velocidade com que a música é executada; símbolos auxiliares e texto - não contêm qualquer informação musical: letra da música (texto) e anotações auxiliares da execução (digitação, utilização de pedais, direção do arco ou palheta).

3 CONCEITOS E PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS

Para uma reflexão sobre partitura musical a partir de uma abordagem arquivística, se faz necessário apresentar algumas definições da área para que possamos denominá-la como documento arquivístico.

Dentro de uma instituição, a arquivologia funciona como a "guardiã da memória, capaz de provar as atividades realizadas de acordo com o tempo e o espaço" (LOPES *apud* PAES, 2004, p. 96). O Dicionário de Terminologia Arquivística define arquivologia como uma disciplina que estuda "as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 35).

Para Bellotto (2002a, p. 6), o arquivo é o objeto principal da natureza arquivística, e está ligado à administração, ao direito e à história. O arquivo é o local onde se armazena o documento e onde o trabalho do profissional da área é realizado. O conceito de arquivo apresentado no Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos consiste em um

> [...] conjunto de documentos escritos, desenhos e materiais impressos recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam

> a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p. 13).

Thomassem (2006, p. 5) esclarece que "a vida cotidiana é documentada em arquivos", pois no decorrer de nossas atividades como cidadão somos produtor ou receptor de documentos. Sendo possível a sociedade como um todo identificar o que é um documento e sua importância.

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística, documento é a "unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 72), criado por razões administrativas, jurídicas, funcionais, científicas, técnicas, culturais ou artísticas, no decorrer da atividade humana, o que justifica sua manutenção.

Bellotto amplia o conceito de documento ao citar a Lei do Patrimônio Histórico Espanhol que o considera como "toda a expressão em linguagem natural ou convencional ou qualquer outra expressão gráfica, sonora em imagem, fixada em qualquer tipo de suporte material" (BELLOTTO, 2002a, p. 22).

A partir dos conceitos apresentados podemos analisar o documento como a menor unidade de informação, porém, nem todo documento pode ser considerado um documento de arquivo. O documento de arquivo deve representar um tipo de conhecimento e ser gerado e recebido no curso de suas atividades pessoais ou profissionais. Através deste registro documental podem-se tirar suposições ou conclusões referentes às atividades, possibilitando ao responsável pela documentação saber como foi o processo de criação e determinar se o documento deve ser mantido, modificado ou eliminado e partindo dessas provas, "as intenções, ações, transações, e fatos podem ser comparados, analisados e avaliados, e seu sentido histórico pode ser estabelecido" (DURANTI, 1994, p. 50).

Os documentos de arquivo podem ser analisados segundo as seguintes características: imparcialidade - corresponde à integridade do documento; autenticidade - está ligada ao criador do documento; naturalidade - diz respeito à

acumulação natural dos documentos dentro das entidades devido às funções das atividades administrativas; inter-relacionamento - está associado à necessidade que o documento tem de se relacionar com outros documentos no decorrer das transações; e unicidade - que considera o documento como sendo único dentro da organização que o gerou (DURANTI, 1994, p. 51- 52).

Para Schellenberg (2006, p. 88), os documentos podem ser classificados de acordo com gênero, espécie ou natureza do assunto. O gênero documental é a reunião de espécies documentais, exigindo processamento técnico específico e está ligado com a maneira de representar os documentos de acordo com seus diversos suportes. Fazem parte do gênero documental os documentos audiovisuais, bibliográficos, cartográficos, eletrônicos, filmográficos, iconográficos, micrográficos e textuais.

A espécie dos documentos está relacionada ao seu aspecto formal e corresponde a "divisão de gênero documental que reúne tipos documentais por seu formato" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 84). São exemplos de espécies documentais: ata, carta, decreto, filme, planta, fotografia, partitura etc. Na natureza do assunto o documento pode ser ostensivo ou sigiloso, ou seja, quando qualquer pessoa pode ter acesso ou o acesso é limitado a um número restrito de usuários, respectivamente.

Observamos que os documentos possuem um ciclo de vida que permite determinar seu prazo de guarda e o grau de importância que possuem dentro das instituições que os geraram. Denomina-se ciclo de vida documental os períodos em que os documentos são frequentemente consultados, além do seu tipo de utilização. Este ciclo de vida é dividido em três partes, sendo denominado como Teoria das Três Idades e desenvolvido como estratégia de organização, facilitando a distribuição dos documentos produzidos por uma instituição (MEDEIROS; AMARAL, 2010).

A primeira idade é a dos arquivos correntes, quando os documentos ainda estão em curso ou sendo consultados frequentemente nas administrações junto com seus produtores. A segunda idade consiste a dos arquivos intermediários, onde o

uso dos documentos já não é tão frequente, não havendo necessidade de mantê-los próximos a sua administração. Como pode ocorrer a necessidade de consultar os documentos em uma determinada situação, eles são armazenados próximos as instituições que pertencem. A terceira idade corresponde a dos arquivos permanentes, quando os documentos são preservados por adquirirem valor histórico, sendo armazenados junto aos centros culturais permitindo acesso aos usuários, principalmente pesquisadores (BELLOTTO, 2006).

Os documentos de arquivo, no decorrer de suas funções, possuem um valor, primário ou secundário, dentro da instituição. Em sua fase inicial, que corresponde aos documentos correntes e intermediários, o documento de arquivo possui valor primário dentro da instituição produtora. O valor primário corresponde o valor que o documento tem dentro da instituição. Todo documento quando produzido possui valor primário, mas esse valor é temporário, pois quando o documento alcança suas funções e atinge suas finalidades ele perde seu valor primário e passa a ter valor secundário. O valor secundário corresponde ao documento que com decorrer do tempo adquiriu nova função, passando a ser uma fonte de pesquisa, podendo ou não ser considerado um documento histórico. O documento quando adquiri valor secundário começa a fazer parte dos documentos permanentes (SCHELLENBERG, 2006, p. 180).

Para organizar e tratar tecnicamente os arquivos deve-se ter em conta os princípios arquivísticos que regem as intervenções por parte do arquivista. Esses princípios são o alicerce da teoria arquivística, além de ser o principal fator que diferencia esta ciência das demais. Cinco princípios arquivísticos são apresentados por Bellotto: princípio da proveniência, princípio da organicidade, princípio da unicidade, princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística, e o princípio da cumulatividade. A autora afirma que para o bom funcionamento e organização é preciso que esses princípios estejam direcionando o arquivo a utilizar teorias e metodologias que possibilitam o cumprimento de suas finalidades de forma eficaz. (BELLOTTO, 2002a, p. 21).

O princípio da organicidade corresponde à relação natural que documentos apresentam entre si dentro do arquivo no percurso das atividades da entidade. É importante ressaltar que organicidade é a "relação entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 126). No princípio da unicidade os documentos preservam seu caráter único em função do contexto em que foram produzidos, independente de sua forma, tipo ou suporte. Este princípio corresponde à função única que os documentos adquirem dentro de uma organização, e não ao número de cópias produzidas através dele. O princípio no qual o arquivo é uma formação orgânica, progressiva e natural é o princípio da cumulatividade. O princípio da indivisibilidade é derivado do princípio da proveniência, neste princípio os documentos "devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou o indevida" (BELLOTTO, 2002a, p. 21).

O princípio da proveniência, também denominado como princípio do respeito aos fundos, é princípio básico da arquivologia. O Dicionário de Terminologia Arquivística identifica o princípio da proveniência "segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136). De acordo com este princípio, a organização dos documentos deve obedecer a competência e as atividades da instituição. Sendo assim, os documentos produzidos por uma instituição ou uma pessoa devem ser tratados individualmente dentro de seu contexto orgânico de produção, sendo importante não misturar documentos de origens diferentes (BELLOTTO, 2002a, p. 20-21). Para Bellotto, o princípio da proveniência é dividido em dois, a proveniência e a ordem original. A proveniência tem como função dentro do arquivo restringir externamente o conjunto e a ordem original apresenta um caminho para organização interna do fundo (BELLOTTO, 2004 *apud* SOUZA, 2009, p. 121).

Os documentos a partir do princípio da proveniência, observamos que quando agrupados formam um conjunto documental denominado fundo, ou seja, esses

documentos se juntam e formam coleções no qual os títulos que os representam, de alguma maneira, são entrelaçados entre si. A facilidade que se tem em agrupar esses documentos se dá devido à maioria destes fundos documentais serem gerados por uma mesma instituição, por uma família ou por uma única pessoa. Em determinados casos, há necessidade de dois fundos documentais se relacionarem, neste caso é preciso ter cuidado para não confundir e misturar esta documentação (RODRIGUES, 2006, p. 105).

4 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Com a diversidade de características dos documentos, cabe ao arquivista zelar por essa documentação, desenvolvendo uma maneira de organizar os documentos, tendo como finalidade proporcionar acesso às informações contidas nos documentos de sua responsabilidade. Luciana Duranti garante que o arquivista é o profissional capaz de "apresentar critérios objetivos para a avaliação do peso da prova documental" (DURANTI, 1994, p. 54).

Para manter a organização e alcançar seu objetivo, cabe ao arquivista a função de registrar, classificar, avaliar, eliminar, preservar, descrever, dar à consulta e divulgar seus documentos (SOUZA, 2003, p. 241). Rousseau e Couture (1994 *apud* BRITTO; RODRIGUES, 2010, p.17) apresentam sete funções que os devem ser exercidas pelos arquivistas, que são: produção, avaliação, aquisição, classificação, descrição, conservação e difusão. Este trabalho utilizará as funções determinadas por Santos (2009, p. 178), que divide as funções arquivísticas em: criação/ produção; avaliação; aquisição; conservação/ preservação; classificação; descrição e; difusão/ acesso. Essas funções são possíveis de serem observadas no decorrer do ciclo vital do documento e assim, possibilitar o acesso à informação de forma dinâmica e satisfatória.

O conceito de Ciclo de Vida do documento é adotado para solucionar os problemas gerados pelo excesso de produção documental. Neste caso, a **criação/**

produção corresponde à elaboração do documento no decorrer das atividades da entidade produtora de acordo com as normas e diretrizes estipuladas pela instituição, essas normas devem ser criadas para que não haja a criação de documentos desnecessários e para evitar a perda de tempo com as informações inúteis.

Avaliação é uma função em que através dela pode-se designar o valor dos documentos com base em critérios preestabelecidos pela entidade. Para o CONARQ, a avaliação é uma atividade essencial do documento, pois determina quais documentos devem ser preservados e em que momento podem ser eliminados ou transferidos para os arquivos intermediários ou permanentes. Nesta função o arquivista participa da produção e aplicação da tabela de temporalidade, elabora atividades de fiscalização para evitar eliminação de documentos importantes, ainda "inserem estudos para a definição de critérios de seleção de amostragem para séries documentais elimináveis" (SANTOS, 2009, p. 179).

A aquisição corresponde ao processo de transferência realizado dentro de um arquivo entre as fases correntes, intermediárias e permanentes. Ao adquirir novos documentos o arquivista deve averiguar se o documento é completo, confiável e autêntico. No Dicionário de Terminologia Arquivística o conceito de aquisição está relacionado a entrada de documentos que corresponde ao "ingresso de documentos em arquivo, seja por comodato, compra, custódia, dação, depósito, doação, empréstimo. legado, permuta, recolhimento, reintegração ou transferência" (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 85).

Como a maioria dos documentos devem ser guardados por um longo período de tempo, cabe ao arquivista a função de conservá-los ou preservá-los, pois os documentos passam por diversas áreas da instituição na maioria das vezes os documentos chegam ao arquivo danificado, ou até mesmo em processo de deterioração. O arquivista precisa estudar os diversos tipos de suportes, pois em cada um deles o processo de conservação e preservação é diferente. Estão presentes nesta função "os planos de prevenção de desastres e os planos de contingência para

minimizar a interrupção das atividades da instituição em caso de desastres e sinistros e, mais importante, salvar vidas" (SANTOS, 2009, p. 180).

A classificação, segundo Souza (2003, p. 241), é a primeira tarefa necessária para que se identifique qual documento deve ser preservado e qual documento pode ser eliminado. É a partir da classificação dos documentos que os arquivistas podem dar continuidade as demais funções e determinar a prioridade de procedimentos a serem adotados no arquivo. Já Couture considera a função de classificar como sendo uma das últimas funções a ser exercida pelo arquivista, pois o papel dessa função é facilitar a recuperação da informação presente nos documentos arquivísticos, possibilitando um melhor entendimento sobre o funcionamento do arquivo (COUTURE, 1999 *apud* BRITTO; RODRIGUES, 2010, p. 19).

Souza (2008, p. 14) afirma que para a classificação de um fundo de arquivo é importante interligar várias áreas do conhecimento humano para a elaboração de um método eficaz de classificação. Ainda frisa que a primeira etapa para a elaboração do método de classificação é conhecer o sujeito criador do arquivo para que possa entender os documentados gerados por ele, sendo o processo que mais complementa a organização dos documentos de arquivo.

Gonçalves (1998, p. 12) esclarece que classificar nada mais é do que apresentar uma melhor 'visibilidade' para as funções e atividades da entidade produtora, elaborando um esquema hierárquico entre as classes e subclasses criadas pelo arquivo, denominando esse esquema como 'plano de classificação'.

A organização de um arquivo fica inacabada sem a descrição, pois esta é a função central do arquivamento. O Dicionário de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67) define descrição como o "conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa". É através desta função que se consegue identificar e recuperar as informações contidas no documento, funcionando como uma ponte que liga os usuários a documentação, facilitando o acesso à informação presente no fundo documental (MARQUES, 2009, p. 38).

A descrição tem como funcionalidade descrever as características de conteúdo e forma do documento. O desenvolvimento da descrição deve ser baseado a partir de uma análise dos aspectos objetivos e subjetivos presentes do documento, do processo de criação documental, das funções documentais e das ligações que os documentos possuem entre si dentro da instituição. Os aspectos subjetivos, também conhecidos como aspectos físicos, pode-se identificar o tamanho, suporte, língua, escrita, entre outras características físicas que podem consideradas importantes para servir como ponto de acesso. Pelos aspectos subjetivos, que pode conhecido como aspectos intelectuais, o título, as datas, o nível de descrição e o nome do produtor são os elementos identificados e servem como ponto de acesso temático. Após essa análise é possível identificar as informações contidas nos documentos e suas principais características.

Lopes afirma que de acordo com Heredia Herrera (1991, p. 301 *apud* LOPES, 2009, p. 37), a descrição deve ser exata, tendo em vista que os documentos são testemunhos únicos e concretos; suficiente, apresentando o que é realmente necessário e; oportuna, deve refletir uma programação que apresenta uma hierarquia da informação. A mesma autora afirma que a descrição tem como prioridade a recuperação da informação no arquivo corrente e no arquivo permanente. Para Bellotto (2006, p. 173) e Paes (2004, p. 123) a descrição arquivística é um método típico dos arquivos permanentes. Tendo em vista que o arquivo permanente tem como função recolher a documentação presente no arquivo corrente que deve ser preservada para o uso investigativo histórico.

Campos (2006) apresenta uma nova perspectiva para o estudo da descrição arquivística, ampliando o que é apresentado por Heredia Herrera. Além de citar o conceito de descrição defendido por Bellotto, no qual esclarece que essa função é uma característica dos arquivos permanentes, Campos cita um novo conceito apresentado por Hagen para o processo de descrição, diz que:

> O processo de obter, ordenar, analisar e organizar qualquer informação que sirva para identificar, administrar, localizar e interpretar o patrimônio documental de instituições arquivísticas e explicar os contextos e sistemas de registro dos quais estes documentos foram selecionados (HAGEN, 1998 *apud* CAMPOS, 2006, p. 20).

Campos observa a evolução do conceito de descrição. Esse processo evolutivo é dado pelo surgimento de novos documentos eletrônicos, que determina que os elementos de descrição presentes nesse tipo de documento, sejam considerados pontos de acesso. Logo, no atual momento a descrição, além de do processo realizado na elaboração dos instrumentos de pesquisa, também pode ser definida como um processo "que permite o tratamento da informação do patrimônio documental de uma instituição" (CAMPOS, 2006, p. 20).

No âmbito internacional, o processo de descrição arquivística utiliza a norma ISAD(G), que estabelece diretrizes gerais para a descrição arquivística, sendo utilizada junto com as demais normas nacionais. A ISAD(G) apresenta regras gerais para a descrição arquivística que podem ser aplicadas em qualquer documento, independente de sua forma e formato. As regras apresentadas objetivam assegurar a criação de descrições consistentes, facilitar a recuperação, possibilitar o compartilhamento de informações, tornando possível a integração de descrições de diferentes arquivos. A ISAD(G) define descrição arquivística como

> [...] a elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documento de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que o produziu (ISAD(G), 1998, p. 14).

Segundo Campos (2006), esta definição de descrição insere todo elemento de informação, desconsiderando o estágio de gestão em que é identificado ou estabelecido. Porém deve ser levado em consideração a importância que "distingue o tipo de descrição tendo em vista a tipologia documentária, sua relação com o período

de vida do documento na instituição (tabela de temporalidade)" (CAMPOS, 2006, p. 21), além de respeitar cada fase que os documentos se encontram.

O Brasil possui uma norma de descrição arquivística denominada NOBRADE, que teve como 'fonte de inspiração' a norma ISAD(G). Logo na apresentação da NOBRADE, os autores fazem questão de ressaltar que esta norma não é uma cópia da norma de descrição internacional, e sim uma adequação para a realidade brasileira, criando novos critérios para os documentos de arquivo do Brasil.

O propósito da NOBRADE é "estruturar a informação a partir os elementos de descrição comuns, buscando interferir no mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas" (BRASIL 2006, p. 7). Ela pode ser aplicada em qualquer documento, independente de seu suporte ou gênero e, apesar de ser uma norma voltada para os documentos na fase permanente, também pode ser utilizada nos documentos em fase corrente ou intermediária.

Tanto a ISAD(G) tanto a NOBRADE são fundamentadas nos princípios arquivísticos. A ISAD(G) exemplifica esta afirmação da seguinte forma, "o princípio de que a descrição arquivística procede do geral para o particular é uma conseqüência pratica do princípio do respeito aos fundos." (ISAD(G), 2000, p. 12). A ISAD(G) possui 26 elementos e a NOBRADE tem 28 elementos de descrição, ambas as normas consideram como elementos obrigatórios: código de referência, título, produtor, data(s), dimensão da unidade de descrição e nível de descrição. A NOBRADE, ainda considera a condição de acesso como um elemento obrigatório.

A utilização das normas para a padronização da descrição possibilita ao profissional mais qualidade de trabalho, coopera na economia dos recursos utilizados e colabora para melhor desempenho na recuperação da informação desejada (BRASIL, 2006, p. 10).

5 A PARTITURA MUSICAL COMO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Os acervos de partituras são de grande importância para a conservação musical, pois é através deste documento que a memória musical é conservada, difundida e transmitida com o passar dos tempos. Destaca-se assim o valor histórico da partitura musical no contexto arquivístico. É importante ressalvar que as partituras também são objeto de estudo da Biblioteconomia, consideradas como material especial, recebendo tratamento segundo as normas biblioteconômicas. Logo, as partituras possuem características distintas, que devem ser levadas em consideração quando forem tratadas por um profissional da informação.

Consultando as normas de gestão documental para os documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivo – CONARQ, que é o órgão responsável pela política nacional dos arquivos públicos e privados, identificou-se que não há uma padronização referente à classificação, descrição e preservação no tocante aos documentos de imagem e som (SIQUEIRA, 2010, p. 9).

Belloto (2002, p. 78) apresenta a partitura musical como um "documento não diplomático informativo", tendo em vista que o documento diplomático "é o testemunho escrito de um ato de natureza jurídica, redigindo em observância as fórmulas estabelecidas que se destinam a dar-lhe fé e força de prova" (NUÑEZ CONTRERAS *apud* BELLOTO, 2002, p. 36). A afirmação apresentada por Belloto deve-se fato de a partitura musical não ser um documento produzido a partir de um ato jurídico ou administrativo. Apesar de não possuir um valor diplomático, a partitura musical pode ser considerada um documento arquivístico quando observamos que a sua criação é realizada no curso das atividades pessoais de seu autor por razões culturais através de representações gráficas fixadas em suporte de papel ou digital.

De acordo com Souza (2008, p. 36), a partitura musical é classificada como uma espécie documental, que é a reunião dos tipos documentais. O processo em que a espécie documental se transforma em tipo documental acontece quando "a atividade/ função/ razão funcional que lhe gera a aplicação de uma *actio* em uma *conscriptio* (a espécie)" (BELLOTO, 2002, p. 28). Nesse caso a partitura musical pode

ser do tipo: regente, miniatura, aberta, de canto e piano, condensada, individual ou separada. No gênero documental, Renato Valentini (2009, p. 30) apresenta a partitura musical como um documento iconográfico, que consiste em conter "imagens fixas, impressas, desenhadas ou fotografadas".

Tratando-se da idade dos documentos, a partitura musical nasce com valor permanente, porque é um documento cultural e histórico. As funções arquivísticas têm como prioridade facilitar o desempenho do arquivo, do arquivista e dos usuários dessa documentação. Considerando as partituras musicais como um documento permanente, a função arquivística a ser adotada é a descrição, que possibilita a identificação e recuperação das informações presentes nesses documentos que parte da análise dos aspetos objetivos e subjetivos.

Cavalcante e Carvalho elaboraram uma pesquisa bibliográfica e de campo com usuários especializados na área da musicologia e apresentam uma proposta de análise para as partituras, que pode ser feita através de

> [...] elementos estilísticos e estruturais características de uma composição. Tais elementos podem sem extraídos da partitura como forma de condensação do conteúdo ali representado, entretanto, não estão sempre visivelmente redigidos na partitura, uma vez que são produtos da análise musical (CAVALCANTE; CARVALHO, 2011, p. 139)

Os elementos destacados por Cavalcante e Carvalho são: gêneros musicais, autoria/ título, tipologia musical e instrumentação.

Cavalcante e Carvalho (2011, p. 140) esclarecem que "o gênero musical dialoga junto à forma musical, contendo significados de estilos musicais opostos, algo como uma característica intrínseca à própria concordância da música". Após essa afirmação, a música pode ser classificada por categorias que podem ser compreendidas geograficamente, cronologicamente ou por meio de sua instrumentação, além de poder ser classificada como música de gênero popular ou clássico e música eletrônica, erudita ou popular, entre outras formas.

Os elementos descritivos autoria/ título podem ser encontrados na folha de rosto ou no cabeçalho da partitura (CAVALCANTE; CARVALHO, 2011, p. 141). A

dificuldade encontrada no momento de identificar estas informações acontece pelo fato de não haver uma apresentação padrão para estes documentos.

Na tipologia musical as partituras musicais podem ser classificadas de acordo com os tipos de partitura, que são: partitura de regente; partitura de miniatura; partitura aberta; redução para piano; partitura condensada; partitura individual ou separada. A partir dos conceitos de cada partitura, que já foram apresentados anteriormente, o responsável pela organização do acervo deve elaborar um método de classificação para o acervo (CAVALCANTE; CARVALHO, 2011, p. 142).

O elemento instrumentação foi elaborado a partir das pesquisas realizadas com os usuários que alertaram a importância de se classificar e descrever através dos instrumentos musicais, devido à dificuldade de encontrar as partituras musicais para um determinado instrumento no qual o usuário é especializado.

Cavalcante e Carvalho (2011, p. 143) apresentam uma classificação dos instrumentos musicais realizadas por Sadie que consiste em dividi-los em quatro categorias de acordo com as suas características físicas da produção do som, que são: idiofones; membranofones; e aerofones.

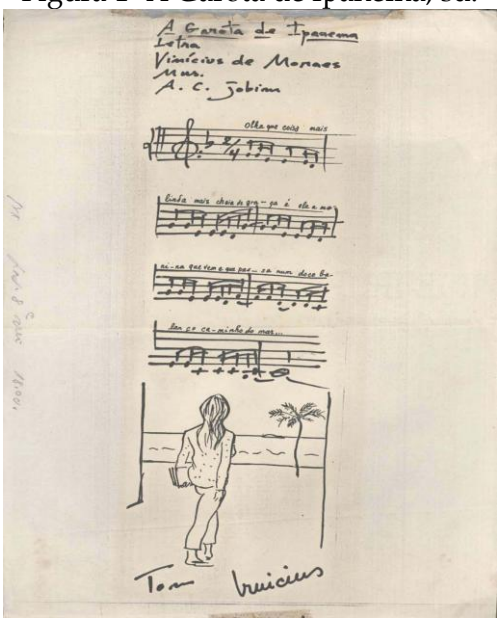
Ao selecionar as informações que serão descritas das partituras musicais, os responsáveis pelo acervo devem levar em consideração os usuários, a área em que a instituição atua e a forma com que a organização pretende tratar estes documentos. Lembrando que o trabalho de descrição não pode ser limitado e todas as informações devem ser consideradas. Cavalcante e Carvalho esclarecem que

> [...] a representação da informação musical deve-se ao caráter informativo que a obra pode oferecer, não se limitando a um único caminho para análise configurando-se a necessidade de apreensão de elementos básicos da musicologia pelo profissional da informação para fins de representação conceitual (CAVALCANTE; CARVALHO, 2011, p. 148).

Com base na consulta ao acervo *online* do músico Antonio Carlos Jobim (INSTITUTO ANTONIO CARLOS JOBIM, 2001), observamos a existência de critérios que facilitam a pesquisa dos usuários, confirmando a importância da descrição de acervos musicais. Para exemplificar, analisamos o manuscrito musical da canção

‘Garota de Ipanema’ (Figura1) disponível no referido acervo, de modo a apresentar a descrição e seus aspectos.

Figura 1- A Garota de Ipanema, sd.



Fonte: INSTITUTO ANTONIO CARLOS JOBIM, 2001

Ao acessar o acervo, o usuário possui duas opções para identificar o documento desejado, pois o manuscrito musical apresenta um registro simples e um registro completo. Os registros facilitam os usuários em suas pesquisas, pois apresentam as informações constantes nos manuscritos musicais. No Quadro 1 observamos a descrição simples, composta dos aspectos físicos mínimos para identificarmos o documento.

Quadro 1- Registro simples da partitura A Garota de Ipanema

Título:	A garota de Ipanema
Compositor:	Antonio Carlos Jobim
Letrista:	Vinicius de Moraes
Data:	s.d.
Resumo:	Melodia incompleta, com letra.
Descrição:	Cópia xerox. Há desenho da "Garota na praia".

Fonte: INSTITUTO ANTONIO CARLOS JOBIM, 2001

Quadro 2- Registro completo da partitura A Garota de Ipanema

dc.contributor.illustrator	LEÃO, Carlos (Caloca)
dc.date.accessioned	2005-06-22T16:50:17Z
dc.date.available	2005-06-22T16:50:17Z
dc.date.created	s.d.
dc.date.issued	2005-06-22T16:50:17Z
dc.identifier.uri	http://www.jobim.org/jobim/handle/2010/3963
dc.description	Cópia xerox. Há desenho da "Garota na praia".
dc.description.abstract	Melodia incompleta, com letra.
dc.format	1 doc. Tecgraf: Manuscrito do autor e de terceiros. 1 fl.
dc.format.extent	107075 bytes
dc.format.mimetype	image/jpeg
dc.language.iso	pt
dc.relation.ispartofseries	Produção Intelectual do Titular; Partitura
dc.title	A garota de Ipanema
dc.type	Partitura
dc.description.conservation	Bom.
dc.description.place	s.l.
dc.format.dimentions	21,4x35,4cm.
dc.title.uniform	Garota de Ipanema
dc.contributor.composer	JOBIM, Antonio Carlos
dc.contributor.lyricist	MORAES, Vinicius de
dc.description.googlehitcount	0062

Fonte: INSTITUTO ANTONIO CARLOS JOBIM, 2001

No Quadro 2 apresentamos a descrição completa do manuscrito musical selecionado, no padrão *Dublin Core*. Observamos a ampliação de aspectos analisados, sendo as principais informações a serem descritas nas partituras musicais: título, título original, compositor, letrista, data, resumo, estado de conservação, dimensões, tema musical, gênero musical, dados de aquisição, público e notas (informações secundárias que podem ser identificadas para otimizar a recuperação).

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho objetivou apresentar como os acervos de partituras musicais são tratados na arquivística. Porém, no decorrer da pesquisa foi perceptível a falta de produção científica sobre o tema, pois a maioria dos trabalhos e textos encontrados apresentou como base a partitura musical analisada de acordo com os padrões da Biblioteconomia. Com esta constatação, surgiu a necessidade de analisar a partitura musical enquanto documento arquivístico, uma vez que pode ser localizado em diversos arquivos.

Faria (2009) e Carvalho (200-) nos permite concluir que os profissionais de arquivo precisam se adequar à documentação que está sob sua guarda para que possam ter bom desempenho em seu trabalho e auxiliem os usuários a realizar suas pesquisas com eficiência e rapidez.

Como na literatura arquivística não foram identificados procedimentos metodológicas para o tratamento de partituras musicais, outra medida a ser adotada é a elaboração de uma proposta de padronização para os procedimentos de descrição, arquivamento e documentação musical para "que se possa ter uma noção, ao menos geral, de todo o patrimônio musical depositado nos arquivos" (CARVALHO, 200-, p. 4).

São muitos os problemas encontrados nos acervos de partituras, no qual dificulta a busca e o acesso deste tipo de documento. A não padronização para a seleção, classificação e descrição gera dificuldades no momento de se identificar o contexto e o conteúdo, pois cada instituição representa o documento de forma a atender as necessidades informacionais de seus usuários. Não há definição de como o acervo de partituras deve ser organizado, seja pela perspectiva da biblioteca ou do

arquivo, gerando dificuldades, pois cada um possui sua particularidade na forma de organização, apresentando critérios diferenciados.

A falta de profissionais qualificados nas instituições que possuem este tipo de acervo também é uma questão, pois a conservação e a guarda do documento podem estar em risco, dependendo de como o profissional trata deste documento. Cabe ao profissional adquirir conhecimento para identificar e apresentar possibilidades de acesso ao usuário a este acervo. Contudo, se cada instituição possuir seus critérios, o usuário terá dificuldades em recuperar a partitura desejada, sabendo-se que a mesma música pode ser escrita em diferentes versões, em diferentes anos e por diferentes arranjadores.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística:** objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002a.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002b. (Como fazer, 8).

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2006.

BORGES, Jane. Partitura musical: um instrumento de investigação em história e educação. In: CONGRESSO NACIONAL DE PESQUISA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MÚSICA, 16. 2006, Brasília. **Anais...** Brasília: ANPPOM, 2006. p. 42-46. Disponível em: < http://www.anppom.com.br/anais/anaiscongresso_anppom_2006/CDROM/COM/01_Com_EdMus/sessao02/01COM_EdMus_0202-239.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE:** Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRITTO, Augusto César Luiz. RODRIGUES, Cláudia Daiane Moraes. **Descrição arquivísticas do fundo documental da antiga sociedade cultural e ferroviária Treze de maio – SCFTM**. Rio Grande do Sul: Universidade Federal de Santa Maria, 2010. Disponível em: <http://www.clubessociaisnegros.com.br/wp-content/uploads/2011/04/BRITTO-Augusto-C%C3%A9sar-Luiz-RODRIGUES-Cl%C3%A1udia-Daiane-Moraes-2010.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2011.

CALDAS, Sergio Eduardo Silva de. **Elementos necessários à representação descritiva de partituras***:* um estudo com as Bachianas Brasileiras n.1, 2 e 4 de Heitor Villa-Lobos. Campinas: Pontifícia Universidade Católica de Campinas, 2007.

CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. Indexação e descrição em arquivos: a questão da representação e recuperação de informações. **Arq. & Adm.,** Rio de Janeiro, v.5, n. 1, jan / jun. 2006, p. 17-31

CARVALHO, Vinicius Mariano. **Porque a música é também um patrimônio das Forças Armadas**. [200-], Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Disponível em: < http://www.ecsbdefesa.com.br/defesa/fts/PMPFA.pdf>. Acesso em: 01 fev. 2012.

CAVALCANTE, Hugo Carlos. CARVALHO, Maria Auxiliadora. A informação na música impressa: elementos para análise documental e representação de conteúdos. **Revista digital de biblioteconomia e ciência da informação**, Campinas, v.8, n. 2, p. 152-151, jan./jun. 2011. Disponível em: < http://143.106.108.14/seer/ojs/index.php/sbu_rci/article/viewFile/489/332>. Acesso em: 31 out. 2011.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos históricos**, Rio de Janeiro, v.7, n.13, 1994.

FARIA, Maurício Marques de. O tratamento documental dos arquivos musicais e a busca de práticas comuns no tratamento da música brasileira para orquestra. **Opus**, Goiânia, v.15, n.1, p. 85-90, jun. 2009. Disponível em: < http://www.anppom.com.br/opus/data/issues/archive/15.1/files/OPUS_15_1_full.pdf>. Acesso em: 14 abr. 2012.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 1998. (Como fazer, 2).

GANDELMAN, Salomea. **Breve História da notação musical**. 2003. Disponível em: <http://www.musicaeadoracao.com.br/tecnicos/teoria_musical/historia_notacao.htm>. Acesso em: 12 jan. 2012.

INSTITUTO ANTONIO CARLOS JOBIM. Rio de Janeiro, 2001. Disponível em: <http://portal.jobim.org/>. Acesso em: 15 maio 2014.

ISAD(G). **Norma geral internacional de descrição arquivística***:* segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

LOPES, Cléo Belicio. **Descrição Arquivística***:* diferenças e divergências terminológicas sobre instrumentos de pesquisa. Porto Alegre. universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2009. Apresentação para obtenção de Bacharel em Arquivologia. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/22751/000740203.pdf?sequence=1>. Acesso em: 07 maio 2012.

MARQUES, Suzete Lemos. **A organização arquivística***:* o fundo administrativo do Conselho de Torres Vedras. Universidade de Lisboa: Relatório de estágio para o mestrado em Ciências da Documentação e da Informação arquivística. 2009. Disponível em: < http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/528/2/21370_ulfl071254_tm_inventario_actvd.pdf>. Acesso em: 13 set. 2011.

MATOS, Alexandra Linda Herbst. **Documentação musical:** discussão sobre a representação temática de partituras a partir de um enfoque interdisciplinar. 2007. Dissertação (Mestrado m Ciência da Informação). Universidade de São Paulo, Escola de Comunicações e Artes, São Paulo, 2007.

MEDEIROS, Nilcéia Lage de; AMARAL, Cléia Márcia Gomes. A Representação do ciclo vital dos documentos: uma discussão sob a ótica da gestão de documentos. **Em Questão**, Porto Alegre, v.16, n.2, p. 297-310, jul / dez. 2010.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**. Teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 3.ed. 2004.

PACHECO, Kátia Lúcia. **Manifestações de obras musicais***:* o uso do título uniforme. Belo Horizonte, 2009. Dissertação de mestrado apresentada a Universidade Federal de Minas Gerais. Disponível em: < http://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/491/1/Manifesta%C3%A7%C3%B5es%20de%20obras%20musicais.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2012.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v.11, n.1, p. 102-117, já / abr. 2006.

Disponível em: <http://pt.scribd.com/doc/445140/A-teoria-dos-arquivos-e-gestao-de-documentos>. Acesso em: 01 fev. 2012.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. A prática em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de (Org.). **Arquivística**. Temas contemporâneos, 175-223. Distrito Federal: SENAC, 3 ed., 2009.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos***:* princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SIQUEIRA, Marcelo Nogueira de. A câmara técnica de documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros do Conselho Nacional de Arquivos. In.: IV CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA. Espírito Santo, 2010, p. 6-15. Disponível em: < http://www.uel.br/eventos/eneimagem/anais2011/trabalhos/pdf/MARCELO%20NOGUEIRA%20DE%20SIQUEIRA.pdf >. Acesso em: 03 maio 2012.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medley; LOPES, Ilza Leite. (Org.) **Organização de representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação.** Brasília: Thesaurus, 2003, v.2, p. 240-269.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. Em busca de um instrumental teórico-metodológico para a construção de instrumentos de classificação de documentos de arquivo. In: BARTOLO, Linete. MORENO, Nádia Aparecida. **Gestão em Arquivologia:** abordagens múltiplas.Londrina: Editora da Universidade Estadual de Londrina, 2008, p. 12-52.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de (Org.). **Arquivística**. Temas contemporâneos, 79-172. Distrito Federal: SENAC, 3 ed., 2009.

THOMASSEM, Theo. Uma primeira introdução à arquivologia. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v.5, n.1, jan / jun 2006, p. 5-16.

VALENTINI, Renato. **Arquivologia para Concursos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2 ed., 2009.