

Registro

Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba

ANO 1, Nº 1 - JULHO DE 2002

FUNDAÇÃO PRÓ-MEMÓRIA DE INDAIATUBA
Estado de São Paulo - Brasil

REGISTRO

Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba

FUNDAÇÃO PRÓ-MEMÓRIA DE INDAIATUBA

Sede/Arquivo Permanente: Avenida Jácomo Nazário, 1046
Bairro Cidade Nova – CEP 13.334-047 - Indaiatuba – SP

Fone: (0--19) 3834 6633 /3894 5654 - Fax (0--19) 3825 1933

Arquivo Intermediário: Rua Sargento Max Wolf Filho, 245
Bairro Cidade Nova – CEP 13334-130 - Indaiatuba - SP

Fone: (0--19) 3834 8984 / E-mail: memoria.idt@terra.com.br

<http://www.promemoriadeindaiatuba.hpg.com.br>

Museu Municipal: Rua Pedro Gonçalves, 477

Jardim Pau Preto – CEP 13330-000 – Indaiatuba-SP

Fone: (0--19) 3875 8383

Conselho Editorial

Deize Clotildes Barnabé de Moraes

José Luiz Sigrist

Lauro Ratti Jr.

Rubens de Campos Penteado

Créditos da publicação

Preparação dos originais: Sônia Maria Fonseca

Concepção da capa: Raquel Cristina Mariotto, Sônia Maria Fonseca

Projeto gráfico da capa: Paula Salazar, Rodrigo Alexandre Mariotto

Tradutor: Pedro Condoleo de Queiroz

Revisão: Sônia Maria Fonseca

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

REGISTRO: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba/Fundação Pró-Memória de Indaiatuba.

V.1, Nº 1, Julho 2002 – Indaiatuba (SP): Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, 2002.

105 p.; 27,94 cm.

Publicação anual

1. Arquivologia – Periódicos. 2. Arquivo Público Municipal - Indaiatuba - São Paulo (Estado). I. Título.

Tiragem: 1000 exemplares

Esta revista tem o apoio da Associação de Arquivistas de São Paulo – ARQ-SP

Impressão:

Grafipress Artes Gráficas Ltda.

SUMÁRIO

Apresentação.....	4
Os Arquivos da Polícia Política como Fonte.....	5
Ana Maria de Almeida Camargo	
Patrimônio Documental e Ação Educativa nos Arquivos.....	12
Heloísa Liberalli Bellotto	
Os Arquivos no Brasil e sua proteção jurídico-legal.....	27
Janice Gonçalves	
Classificação funcional de documentos públicos – análise da experiência no Arquivo Público do Município de Ouro Preto (MG).....	43
Ana Célia Rodrigues	
Arquivos familiares e pessoais: o Fundo da Família Carneiro.....	54
Priscila Fraiz	
Arquivos pessoais: desafios e proposta na organização do Arquivo Myrian Nader Ganme.....	60
Cláudia Moi	
Controle do ataque de insetos em bibliotecas e arquivos: uma experiência com CO ₂ e N ₂	66
Maria Aparecida Remédio	
A importância de um programa de preservação em arquivos públicos e privados.....	72
Solange Sette G. de Zúñiga	
<i>O Arquivo em foco</i>	
O Programa de Integração Arquivo-Escola no Arquivo Público Municipal de Indaiatuba.....	92

APRESENTAÇÃO

A revista **Registro** pretende colaborar para o preenchimento de uma lacuna existente na comunidade arquivística do Brasil, qual seja a da ausência de publicações especializadas na área. Dentre as poucas revistas editadas por instituições arquivísticas, a quase totalidade delas tornou-se revistas de história.

Registro busca, ainda, ser um ponto de referência para aqueles que desejam estar em dia com os debates teóricos e as experiências que cercam essa área de atuação profissional.

A revista contará sempre com uma seção final denominada *O Arquivo em foco*, dedicada ao relato de trabalhos desenvolvidos no Arquivo Público Municipal de Indaiatuba.

O nome **Registro**, a propósito, foi emprestado de boletim informativo da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba que foi publicado em 1998 e circulou somente com dois números entre setembro e dezembro daquele ano.

Aos leitores arquivistas, profissionais de conservação e interessados em geral abrimos este espaço.

O Conselho Editorial

OS ARQUIVOS DA POLÍCIA POLÍTICA COMO FONTE¹

Ana Maria de Almeida Camargo*

Perplexo diante da publicação **Brasil: nunca mais**², baseada em documentos do arquivo do Superior Tribunal Militar, o jornalista norte-americano Lawrence Weschler comentou que *documentos desse tipo supostamente nunca sobrevivem à queda de um regime totalitário: nos raros casos em que eles chegam a existir, são destruídos quando o regime desmorona*.³ Referia-se às transcrições *verbatim* de julgamentos militares que, de acordo com a lógica e com a prática de outros países, jamais deveriam ser de livre acesso. Mal sabia ele que, pouco tempo depois, em 1991, os arquivos estaduais receberiam das extintas Delegacias de Ordem Política e Social (DOPS) uma documentação praticamente intacta, apesar de ter permanecido sob a custódia da Polícia Federal desde 1975. Colocavam-se então ao alcance do público, por iniciativa do próprio governo, documentos de inquestionável impacto político, associados que foram a um eventual processo de acerto de contas com o passado.

Não cabe aqui especular, como Weschler, acerca das razões que levaram as autoridades militares – com tempo suficiente para fazer desaparecer, ao longo do período de distensão e abertura, *provas embaraçosas ou incriminatórias*⁴ de suas atividades – a conservá-las na íntegra. Efetivamente liberados de quaisquer restrições que, por razões de estado (segurança nacional, ordem pública etc.), inibissem sua consulta, tais documentos ficaram acessíveis a pessoas com motivações e interesses diversos. Nosso propósito é examinar, em meio a uma gama variada de outras possibilidades, as condições de utilização dos arquivos da polícia política como fonte para a história.

*Dizer que uma fonte não é nunca neutra tornou-se lugar-comum historiográfico, mas é bom lembrá-lo de vez em quando*⁵. Se a advertência de Sallmann procede, poucos hesitariam em afirmar que cai sob medida para os documentos da polícia. Enquanto atividade estatal encarregada de ajustar a liberdade e a propriedade dos indivíduos aos chamados interesses coletivos, o poder de polícia (preventiva ou repressiva) se caracteriza por um sentido essencialmente negativo que, por extensão, atinge também os produtos

¹ Trabalho apresentado no XXV Encontro Anual da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais – ANPOCS (Caxambu, outubro de 2001), dentro do seminário temático “Imagens do Brasil: memória e identidade”.

* Professora da Universidade de São Paulo e Diretora da Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ- SP).

² A brecha oferecida pela Lei de Anistia, de 1979, que facultava aos advogados de presos políticos e exilados o acesso aos processos do Superior Tribunal Militar, permitiu fossem todos integralmente copiados e tivessem, de acréscimo, uma publicidade inusitada: a edição de três obras sobre o assunto – **Brasil: nunca mais** (Petrópolis: Vozes, 1985) e **Perfil dos atingidos** (Petrópolis: Vozes, 1988), além de um relatório exaustivo em 12 volumes, com tiragem limitada – e a entrega do arquivo duplicado a um organismo de pesquisa pública, o Arquivo Edgar Leuenroth, da Universidade Estadual de Campinas, onde tem consulta livre.

³ WESCHLER, Lawrence. **Um milagre, um universo**: o acerto de contas com os torturadores. Trad. Tomás Rosa Bueno. Trad. das notas e das referências Celso Nogueira. São Paulo: Companhia das Letras, 1990. p. 17.

⁴ Idem, p.18.

⁵ SALLMANN, Jean-Michel. Du bon usage des sources en histoire culturelle: analyse comparée des procès d’inquisition et des procès de béatification. **Revista de História**, São Paulo, n. 133, p.37-48, 1995.

residuais de seu funcionamento. É o que ocorre com os documentos resultantes das ações persecutórias empreendidas por serviços de inteligência durante os períodos totalitários, alimentando sistemas de informação (sobre pessoas, grupos e organizações) que acabam por se transformar em mecanismos de auto-sustentação do próprio regime. Nos arquivos da polícia política predominam, por isso mesmo, informações nominativas, isto é, apreciações ou julgamentos de valor sobre pessoas explicitamente designadas⁶. E as informações de caráter pessoal encontradas nos serviços de segurança são muitas vezes *improcedentes, inexatas e enganadoras*, como afirmou Raymond Frank Grover em amplo debate sobre o assunto⁷. Aos diferentes atributos de cunho pejorativo que “contaminam” os arquivos da polícia somam-se ainda os argumentos apresentados pelo eminente arquivista Michel Duchein, que questiona a legitimidade dos procedimentos empregados pelos órgãos repressivos na obtenção de informações e desqualifica, pelas mesmas razões, os documentos que resultam desse exercício de invasão de intimidade; a eles se aplicariam, segundo Duchein, os prazos máximos de confidencialidade, caso não fossem sumariamente eliminados⁸.

A atitude prevenida que o historiador mantém, via de regra, com os documentos, e que fica transfigurada em suspeição quando se trata de material originário da polícia política, coexiste com a idéia, aparentemente contraditória, de que as séries documentais arquivísticas são merecedoras de crédito. Examinemos mais de perto a natureza do vínculo que liga os documentos às instituições que os acumularam em decorrência de atividades desenvolvidas ao longo do tempo.

Relatórios, dossiês, fichas e tantos outros documentos da polícia política ora depositados em instituições públicas, e já parcialmente apresentados aos pesquisadores interessados⁹, são documentos de arquivo. Essa circunstância demarca seu potencial de uso e permite retomar questões de natureza metodológica há tempos esquecidas. Uma delas, e talvez a mais instigante, é a da relação do pesquisador com uma determinada categoria de material empírico que, *por sua íntima relação com os fatos, pode proporcionar sobre estes uma informação muito mais infalível que a de qualquer informação meramente narrativa*¹⁰. A proposição, formulada em 1921 pelo famoso manual de Bauer, guarda semelhança com a opinião emitida por Weschler, que reconheceu nos documentos do **Brasil: nunca mais** uma *indiscutível autoridade*¹¹. Ambos fazem referência a um importante traço distintivo dos documentos de arquivo: o de serem produzidos de forma natural e rotineira, por imperativos de ordem prática, sem qualquer pretensão de informar a posteridade. No âmbito do funcionamento de uma instituição, com efeito, os documentos de arquivo não

⁶ O conceito coincide com o empregado pela Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, na França. LASERRE, Bruno et al. **La transparence administrative**. Pref. Guy Braibant. Paris: Presses Universitaires de France, 1987. p. 107. (Politique d’Aujourd’hui).

⁷ **Accès aux archives et vie privée**: actes de la Vingt-Troisième Conférence Internationale de la Table Ronde des Archives: Austin 1985. Paris: Conseil International des Archives, 1987. p. 86.

⁸ DUCHEIN, Michel. **Les obstacles à l’accès, à l’utilisation et au transfert de l’information contenue dans les archives**: une étude RAMP. Paris: Unesco, 1983. p. 23.

⁹ Vejam-se, entre outros títulos, as publicações do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (**Dops**: a lógica da desconfiança, de 1993, e **Os arquivos das polícias políticas**: reflexos de nossa história contemporânea, de 1994) e do Arquivo do Estado de São Paulo (a Coleção Inventário DEOPS editou, entre 1997 e 2001, volumes sobre alemães, estudantes, japoneses, espanhóis, italianos e comunistas).

¹⁰ BAUER, Wilhelm. **Introducción al estudio de la historia**. Trad. y notas por Luis G. de Valdeavellano. 3. ed. Barcelona: Bosch, 1957. p. 359-360.

¹¹ WESCHLER, Op. cit., p. 18.

resultam de um gesto especial de atribuição de sentido, como ocorre com os documentos de museu; ao contrário, têm caráter evidencial congênito, isto é, nascem para servir de instrumento ou prova de determinadas ações e são alheios a um eventual uso secundário que deles se possa fazer.

A idéia de que os documentos falam por si – síntese caricatural da postura assumida pelos que se empenharam em equiparar a história, no século XIX, às ciências naturais – tem seu lastro na *idoneidade*¹² atribuída aos arquivos, convalidando o ponto de vista retórico de que a verdade é a medida do que se apresenta como incontroverso. Em torno desse eixo gravitam também os pressupostos de imparcialidade e naturalidade dos documentos de arquivo, conceitos cuja aceitação pelos profissionais de outras áreas encontra uma férrea resistência.

É que somos herdeiros de uma forte rejeição aos postulados positivistas e à idéia de que, no horizonte da pesquisa, estão as verdades que podemos alcançar a partir do exame crítico dos documentos. Ao contrário, vivemos com a convicção de que *o conhecimento se reduz a processos de semiose (produção do sentido) e interpretação (hermenêutica)*¹³, em meio ao mais absoluto relativismo. A pretensão de identificar e explicar o que aconteceu cede lugar a uma outra fórmula, em que a objetividade consiste na relação possível entre as hipóteses levantadas e o objeto de estudo, fazendo recair sobre a coerência interna do discurso e seu caráter persuasivo¹⁴, mais do que sobre sua adequação a uma realidade externa passível de ser comprovada, a validade das afirmações a respeito do passado.

Aceitar que o conhecimento histórico é *poiesis* e precisa ser entendido sempre como construção, isto é, como superação de evidências, não faz com que os documentos de arquivo percam, entretanto, a qualidade especular que os distingue dos demais e que permite reconhecer o acontecimento ou a ação de que são correlatos.

Vale a pena apreciar mais a fundo esse postulado. O documento de arquivo é a exteriorização de uma ação que se faz e refaz por efeito da força probatória que lhe é peculiar. E essa força depende, em larga medida, de mecanismos que acentuam sua capacidade de remissão direta à realidade, a ponto de formar com ela uma aliança indissociável. O documento é a *corporificação do fato*¹⁵, dizem uns; o documento, afinal, é o próprio fato¹⁶, dizem outros. Não se trata de um jogo de palavras, mas da qualidade reflexiva e especular dos arquivos, da qual resulta, por exemplo, o efeito “bumerangue” que González Quintana¹⁷ atribuiu à documentação dos órgãos de repressão que sobrevivem a um regime de força: os documentos constituem prova do efetivo exercício de atividades repressivas e por isso mesmo são capazes de fundamentar, *a posteriori*, o exercício de

¹² BAUER, Wilhelm, Op. cit., p. 354.

¹³ CARDOSO, Ciro Flamarion. No limiar do século XXI. **Tempo**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p. 7-30, 1996.

¹⁴ APPLEBY, Joyce; HUNT, Lynn; JACOB, Margaret. **Telling the truth about history**. New York: W.W. Norton and Company, 1994. p. 260-1.

¹⁵ DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. **The American Archivist**, Chicago (Il.), v. 57, n. 2, 1994. p.328-44.

¹⁶ [...] records are not collections of bits of information. Records are not knowledge, but action. MENNEHARITZ, Angelika. Appraisal or selection: can a content oriented appraisal be harmonized with the principle of provenance? In: **The principle of provenance: report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance: 2-3 September 1993**. Stockholm: Riksarkivet, 1994. p. 103-131.

¹⁷ GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio. **Los archivos de la seguridad del Estado de los desaparecidos regimenes represivos**. Paris: Unesco / Conseil International des Archives, 1995. p.13.

direitos que se lhes contrapõem (anistia, indenização de vítimas, apuração de responsabilidades, restituição de bens confiscados etc.).

Para realizar sua vocação probatória, os documentos de arquivo aspiram à monossemia e à estabilidade de sentido. Daí a economia que preside a feitura de espécies e tipos documentais: o apego a convenções dotadas de grande força ilocutória, o recurso a fórmulas redutoras de ambigüidade, a explicitação das circunstâncias em que foram produzidos. Pode-se mesmo afirmar que o documento de arquivo promove, via de regra, o entendimento literal de seu conteúdo, até quando adota formas discursivas ou discricionárias. É o que acontece, por exemplo, com os conjuntos de material apreendido (às vezes arquivos inteiros de pessoas e organizações) ou ainda com as diferentes espécies documentais que integram os dossiês da polícia política. Também não deixam dúvidas quanto à sua identidade as séries que, por razões de ordem diversa, não ostentam os sinais clássicos de validação (assinaturas, timbres etc.); no caso dos DOPS, a existência das chamadas *fichas auto-explicativas* - nome pelo qual o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro rubricou, inicialmente, determinados resumos informativos a respeito de pessoas e instituições sob a mira da polícia¹⁸ - não configura uma tendência ou uma característica, como insinua González Quintana¹⁹, até porque um procedimento “clandestino” não se justificaria em órgão que funcionava legalmente. A questão foi abordada por Paola Carucci²⁰, a propósito dos arquivos do regime fascista italiano: por serem então legítimas (embora hoje condenáveis) é que as atividades de funcionários, informantes e delatores ocasionais da polícia ficaram devidamente registradas, da mesma forma que a conduta das pessoas sob seu controle.

À nítida tendência dos historiadores de ver os documentos de arquivo como entidades discretas, que têm vida independente e autônoma, contrapõe-se a que preconiza vê-los como partes de um conjunto, como elementos que mantêm relação orgânica entre si. Maior que a soma das partes que o integram, esse organismo é que lhes empresta autenticidade. Nesse sentido é possível dizer que os documentos carregam consigo, obrigatoriamente, a cunha da instituição que os produziu. Nenhum deles, com efeito, pode ser compreendido ou interpretado sem que se conheçam as razões por que foi produzido ou as condições de que se originou. E a resposta a tais questões encontra-se fora do conteúdo específico dos documentos, num patamar em que predominam informações não verbais: nos demais documentos da mesma série, na disposição dos documentos no âmbito de um processo, no conjunto dos documentos de um arquivo.²¹ Por esse motivo o próprio Grover argumenta, a propósito das informações inexatas encontradas nos arquivos dos serviços de segurança,

¹⁸ A nomenclatura da série tinha como propósito diferenciá-la de um outro conjunto de fichas, as remissivas, que encaminhavam os agentes do serviço aos prontuários e dossiês; por apresentarem um sumário do que se sabia sobre cada “suspeito”, sem fazer referência a nenhuma fonte, as “fichas auto-explicativas” foram posteriormente, e de forma precária, denominadas “fichas não remissivas”. (**Os arquivos das polícias políticas**, op. cit., p. 20.) É importante registrar que a inexistência de sinais convencionais de validação em documentos internos, ou naqueles de caráter meramente operacional, como as mencionadas fichas, não é prerrogativa dos arquivos da polícia política.

¹⁹ Idem, p.45.

²⁰ CARUCCI, Paola. **Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione**. Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987. p.77.

²¹ Ver, a respeito, as interessantes observações de: MENNE-HARITZ, Angelika. L’informatique aux archives: les expériences allemandes. In: BUCCI, Oddo (ed.). **Archival science on the threshold of the year 2000: proceedings of the International Conference**, Macerata, 3-8 September 1990. Ancona: University of Macerata, 1992. p.267-73.

que os documentos continuam a ser, apesar de não corresponderem à verdade, testemunhos do funcionamento do órgão que os gerou²². Trata-se, portanto, de uma atestação *sui generis*, uma espécie de prova de segundo grau, que distingue dois conceitos fundamentais para o trabalho crítico do historiador: o de autenticidade, prerrogativa dos documentos de arquivo, e o de veracidade, horizonte a alcançar pela ultrapassagem do material empírico.

Dois depoimentos de uma mesma pessoa sobre um mesmo fato têm qualidades distintas se se encontram nos arquivos de uma delegacia de polícia ou nos arquivos de um tribunal de justiça. A marca do órgão produtor, nesse como em qualquer caso, faz toda a diferença, sem retirar de um ou de outro, além dos atributos de legítimos e autênticos, o valor último de prova. São os conjuntos - a série documental, o arquivo e a instituição que lhe deu origem - que emprestam relevância às informações. A natureza contextual do arquivo, vetor dos princípios que norteiam a prática do arranjo e da descrição dos documentos, no campo da arquivística, faz de cada informação e de cada documento parcelas dotadas de tempo e circunstância, que só alcançam significado pleno nas relações que mantêm com as demais. Daí se poder afirmar que o documento de arquivo constituiria um *meio neutro, sem propriedades ativas, que não interferiria em absoluto no caráter do que prova ou testemunha*²³. Somente por efeito metonímico é que as propriedades do referente passam a ser atributos dos documentos, o que ocorre quando os atrelamos, por exemplo, à repressão ou à subversão²⁴. Tais qualidades nada mais são que extensões do procedimento interpretativo do pesquisador, numa tentativa de estabelecer reciprocidade entre dois universos perfeitamente distintos: o do arquivo e o dos sentidos que lhe emprestam seus diferentes usuários.

É preciso levar em conta - e com isso voltamos aos conceitos de base - o próprio estatuto do arquivo como conjunto articulado de documentos que se acumulam, de forma natural e necessária, em razão do funcionamento de um organismo qualquer. Os fins práticos (de natureza administrativa ou jurídica) dessa acumulação contemplam os diversos estágios por que passam os documentos, de modo a viabilizar a própria existência da instituição a curto, médio e longo prazos. E é justamente por seu papel instrumental em relação à instituição de origem que o arquivo constitui um espelho fiel de suas diferentes atividades ao longo do tempo, espelho capaz de refletir - com maior ou menor intensidade e nitidez, dependendo do grau de sua intervenção no corpo social - as realidades que a envolveram direta e indiretamente. A importância dessa matéria prima para o historiador é, sem dúvida, muito grande.

²² **Accès aux archives et vie privée**, ibidem.

²³ LIMA, Luiz Costa. **Sociedade e discurso ficcional**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1986. p.197.

²⁴ CAMPOS, Alzira Lobo de Arruda, ATTI, César Augusto. O arquivo do DEOPS-SP: os documentos da “subversão”. **Populações**, São Paulo, n. 4, 1996. Os autores consideram paradoxal a acumulação de documentos do DEOPS, pois inclui os registros *da análise que os revolucionários faziam da sociedade brasileira, segundo seus compromissos ideológicos ou de política partidária*.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

APPLEBY, Joyce; HUNT, Lynn; JACOB, Margaret. **Telling the truth about history**. New York: W.W. Norton and Company, 1994.

BAUER, Wilhelm. **Introducción al estudio de la historia**. Trad. y notas por Luis G. de Valdeavellano. 3.ed. Barcelona: Bosch, 1957.

CAMPOS, Alzira Lobo de Arruda, ATTI, César Augusto. O arquivo do DEOPS-SP: os documentos da “subversão”. **Populações**, São Paulo, n. 4, 1996.

CARDOSO, Ciro Flamarion. No limiar do século XXI. **Tempo**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p. 7-30, 1996.

CARUCCI, Paola. **Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione**. Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987.

DUCHEIN, Michel. **Les obstacles à l'accès, à l'utilisation et au transfert de l'information contenue dans les archives: une étude RAMP**. Paris: Unesco, 1983.

DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. **The American Archivist**, Chicago (il.), v. 57, n. 2, 1994. p.328-44.

GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio. **Los archivos de la seguridad del Estado de los desaparecidos regímenes represivos**. Paris: Unesco / Conseil International des Archives, 1995.

LASERRE, Bruno et al. **La transparence administrative**. Pref. Guy Braibant. Paris: Presses Universitaires de France, 1987. (Politique d'Aujourd'hui).

LIMA, Luiz Costa. **Sociedade e discurso ficcional**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1986.

MENNE-HARITZ, Angelika. Appraisal or selection: can a content oriented appraisal be harmonized with the principle of provenance? In: **The principle of provenance: report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance: 2-3 September 1993**. Stockholm: Riksarkivet, 1994. p.103-31.

MENNE-HARITZ, Angelika. L'informatique aux archives: les expériences allemandes. In: BUCCI, Oddo (ed.). **Archival science on the threshold of the year 2000: proceedings of the International Conference, Macerata, 3-8 September 1990**. Ancona: University of Macerata, 1992. p.267-73.

SALLMANN, Jean-Michel. Du bon usage des sources en histoire culturelle: analyse comparée des procès d'inquisition et des procès de béatification. **Revista de História**, São Paulo, n. 133, p.37-48, 1995.

WESCHLER, Lawrence. **Um milagre, um universo: o acerto de contas com os torturadores**. Trad. Tomás Rosa Bueno. Trad. das notas e das referências Celso Nogueira. São Paulo: Companhia das Letras, 1990.

TITLE

The archives of the Political Police as a source

RESUMO

A presença de documentos originários das Delegacias ou Departamentos de Ordem Política e Social nos Arquivos Públicos Estaduais tem despertado, nos últimos anos, uma série de discussões, sobretudo em torno do acesso e dos conflitos que decorrem do exercício concomitante de dois direitos assegurados por dispositivos constitucionais: o direito à informação e o direito à vida privada. Apesar da ênfase com que muitos relutam em disponibilizar a consulta a documentos da polícia política, cujo caráter “invasivo” demandaria, em nome do preceito de proteção à intimidade, prazos prolongados de sigilo, diversos trabalhos de natureza acadêmica têm utilizado tal documentação.

ABSTRACT

The presence of documents coming from of Departments of Political and Social Order in the State Public Archives has awakened, in the past few years, a series of debates, mainly around the access and the conflicts resulting from the simultaneous exercise of two rights both assured by constitutional devices: the right to information and the right to private life. Despite the emphasis with which many resist to provide consultation to documents from the Political Police, whose “invasive” character would demand, in the name of protection to privacy, extended periods of secrecy, several works of academic nature have employed such documentation.

PALAVRAS-CHAVE

Arquivos da polícia política; acesso; direito à informação; direito à intimidade.

POLÍTICA DE AÇÃO CULTURAL E EDUCATIVA NOS ARQUIVOS MUNICIPAIS

Heloísa Liberalli Bellotto*

Entende o eminente professor argentino de arquivística da Universidade de Córdoba, Manuel Vazquez, que uma política governamental de determinada esfera administrativa representa o conjunto de objetivos específicos que se há de alcançar mediante recursos existentes ou a serem criados, baseados na legislação e com o fito de elevar a qualidade de vida de uma comunidade, em seus múltiplos aspectos. No caso dos arquivos, os recursos com que contaria esta política seriam os próprios arquivos, os documentos, a informação, os arquivistas e a legislação arquivística. Seus objetivos específicos deveriam atender tanto a vertente administrativa dos arquivos (na qual os grandes objetivos seriam os direitos e os deveres, a transparência administrativa e a racionalização da informação) como a vertente patrimônio cultural dos arquivos (conservação, regulamentação, dinamização da informação de ordem cultural)¹.

Dentro deste último enfoque, podemos falar em política de ação cultural e educativa, isto é, os esforços governamentais para um maior relacionamento entre a escola e o arquivo, com visível benefício para ambas as partes e entre o arquivo e a comunidade em geral, interessada na sua evolução histórica e no entendimento de sua identidade.

Os arquivos públicos municipais permanentes existem com a função precípua de recolher, preservar e organizar fundos documentais originados no cumprimento das atividades político-administrativas do poder executivo e do poder legislativo nos vários municípios, organizando esta documentação e elaborando instrumentos de pesquisa que descrevam, em menor ou maior abrangência ou grau de detalhe, as informações contidas nos documentos. Seus utilizadores são, basicamente, a própria administração, o historiador e/ou pesquisador em geral e o cidadão, em busca de seus direitos e deveres ou em busca do conhecimento do passado da sociedade em que vive e atua. É a estes que os arquivos públicos devem atender preferencialmente, pois foram criados para atender às necessidades da administração e do cidadão.

Aqueles documentos, que tinham sido produzidos/recebidos/acumulados durante as ações decorrentes da especificidade da administração municipal, de início, quando usados pelas razões pelas quais tinham sido criados, constituíram o “arsenal da administração”, as ferramentas com que administradores e munícipes provaram que haviam cumprido seus deveres e por onde podiam reivindicar seus direitos. Passada sua utilização primária, a documentação acumulada, já devidamente avaliada e livre das informações sem valor

* Professora de Arquivística da Universidade de São Paulo e membro da Comissão Executiva do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo e da Comissão Técnica do Sistema de Arquivos da Universidade de São Paulo.

¹VASQUEZ, Manoel. Política arquivística. **Arquivo Rio Claro**, Rio Claro, jan.91-jan.93. p.10.

permanente, passa a constituir o “celeiro informacional” tanto da administração como do direito, como da história.

Nessa segunda instância, passam os arquivos a servir ao jurista e ao historiador em busca dos dados do passado e também poderá ser a “consciência histórica” da comunidade, se souber as potencialidades que, neste sentido, lhe oferece o seu acervo.

Mas as atividades que os arquivos históricos públicos podem desempenhar vão mais além: há toda uma ação cultural, social e educativa, traduzidas na realização de exposições abertas ao grande público, na editoração, não só de material histórico e arquivístico, mas também, publicações que incentivariam a literatura e o folclore locais, espetáculos de poesia, dança e teatro, a partir dos elementos da própria cidade etc.. Todas estas atividades, até há pouco tempo, não eram muito bem aceitas no meio arquivístico e no meio propriamente administrativo, em cuja jurisdição se encontram as instituições arquivísticas. Afinal, para os administradores mais desavisados, o arquivo deveria ser instituição totalmente voltada para o seu trabalho em torno do processo informativo, servindo às áreas governamentais, aos pesquisadores e aos cidadãos! Realmente o são. Mas, para além de tudo isso, podem também cumprir uma missão cultural e social. Para aqueles administradores, a documentação do arquivo lá se acha organizada para fins de informação administrativa, jurídica, quando muito histórica. Entretanto, lá não está para aprimoramentos cívicos nem culturais, muito menos para entretenimento e lazer do cidadão. O arquivo deveria servir, sim, mais precisamente - e talvez exclusivamente - para a satisfação de suas necessidades civis: comprovação de direitos, verificação a atos a serem obedecidos, enfim, uma serventia jurídico-administrativa, mais do que qualquer outra coisa.

A verdade é que a idéia mais estreita das funções dos arquivos não tem sido apanágio só dos administradores e políticos desavisados. Afirmavam, até um passado recente, alguns professores de arquivística e alguns profissionais de arquivo, que este tipo de atividade cultural e educativa deveria mesmo ser interdita aos arquivos, pois poderia representar um desvio de finalidades, uma perda de tempo e de recursos financeiros. Propagavam até, alguns destes detratores, que as atividades socioculturais, levadas a efeito por alguns arquivistas, serviriam para mascarar sua inércia e inoperância no tocante às suas verdadeiras atribuições. Quando muito, se dizia que os serviços educativos e culturais poderiam atrair mais prestígio popular e, assim sendo, poderiam fazer atrair maiores dotações orçamentárias para o arquivo, até mesmo por razões demagógicas de certos políticos, querendo agradar a opinião pública.

Entretanto, hoje já se pensa e se age diferentemente. A verdade é que “as instituições que atuam nas áreas de preservação do patrimônio histórico e cultural devem promover uma política de divulgação de suas atividades e de esclarecimento de suas práticas e instrumentos de ação a fim de estabelecer amplos canais de comunicação com todos os segmentos da sociedade, de modo claro e direto”.² O cidadão, sua qualidade de vida e seu aperfeiçoamento em todos os campos, deve estar presente nos objetivos das políticas culturais. “Ao definirmos a política cultural como cidadania cultural e a cultura como direito, estamos operando com os dois sentidos de cultura: como um fato ao qual temos

² DOCUMENTO FINAL do Congresso: Patrimônio Histórico e Cidadania In: **O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania**. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura, 1992. p.232.

direito como agentes ou sujeitos históricos; como um valor ao qual todos têm direito numa sociedade de classes que exclui uma parte de seus cidadãos do direito à criação e à fruição das obras do pensamento e das obras de arte (...) a cultura é simultaneamente um fato e um valor, a enfrentar o paradoxo no qual a cultura é o modo de ser dos humanos e, no entanto, precisa ser tomada como um direito daqueles humanos que não a podem exercer plenamente...”.³

Ora, uma política cultural, nestes moldes, levada a cabo por uma municipalidade não pode ignorar o papel do arquivo. “O objetivo de organizar e conservar adequadamente os arquivos adquire toda sua dimensão cidadã se assumimos que estes centros colaboram muito diretamente no crescimento, entre outros, dos valores de patrimônio público, memória, identidade e conhecimento, os quais, e não por acaso, se associam normalmente às finalidades irrenunciáveis do moderno conceito de cultura”.⁴

É, pois, neste sentido, o do acesso do cidadão ao universo de informações de cunho cultural, social e mesmo de lazer que o arquivo lhe pode oferecer, ademais de ser o “guardião” dos seus direitos e deveres cívicos, que se expandem, hoje, os setores culturais e educativos nos arquivos. E são os arquivos municipais, os mais adequados para levar avante o empreendimento, justamente por serem os que mais de perto acompanham a vida do cidadão. Até se pode demonstrar que este serviço não é uma extrapolação de suas finalidades, como se pensava. Chega mesmo a ombrear-se com os demais, como “função administrativa”. Este atendimento diferenciado, que não só é restrito aos administradores, juristas e historiadores, não é o “a mais”, não é “perfumaria”. Ele deve ser oficialmente legitimado como uma ampliação administrativa de todo o aparato arquivístico.

A verdade é que os programas educativos e culturais são ampliação, para fora da sala de leitura/consulta, do serviço normal de referência, isto é, do atendimento normal ao usuário. Basta que os arquivistas reconheçam que o público vai além dos que vêm ao recinto do arquivo, sobretudo os historiadores, e perpassa por todo os componentes da comunidade, mesmo aqueles que nem sequer sabem o que seja o arquivo. Há todo um público potencial a conquistar!⁵

Ademais, há que, antes mesmo de instruí-lo quanto ao serviço educativo, fazer este público reconhecer o que é o arquivo, em geral, e o que é o arquivista. Entidade e profissional tão desconhecidos na sociedade! Tem-se apenas a vaga idéia que os arquivos são repositórios de informações, mais ou menos fidedignas. Que a eles os cidadãos - mesmo nem sabendo como começar a localizá-los - podem se dirigir para encontrar, mesmo também não sabendo nomeá-los corretamente - os devidos atos normativos, os testemunhos legítimos e as informações administrativas, jurídicas, empresariais, institucionais, notariais etc. registros de que ele necessita na sua vida pessoal e familiar, sua vida civil e sua vida profissional.

³ CHAUI, Marilena. Política cultural, cultura política e patrimônio histórico. In: **O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania**. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura, 1992. p.39.

⁴ ALBERCH I FUGUERAS, Ramón *et alli*. **Archivos y cultura: manual de dinamización**. Gijón: Ed. Trea, 2001.p.13.

⁵ FREEMAN, Elsie. Education Programs: Outreach as an Administrative Function. In: **A MODERN ARCHIVES READER: basic Readings on Archival Theory and Practice**. Washington: National Archives, 1984, p.288.

A população tem, mais ou menos, uma noção de que há arquivos públicos e que ali existem registros válidos em torno dos direitos e deveres do cidadão para com o Estado e vice-versa; a população sabe, mais ou menos, que as empresas têm arquivos, que ali estão fixadas as provas da sua existência legal e do andamento de suas atividades internas e de sua produção, assim como suas relações com o governo e com outras entidades. Isto porque, de uma forma ou de outra, uns mais freqüentemente, outros menos, todos os cidadãos já depararam ou depararão com a necessidade de fazer uso de registros acumulados, para ter em mãos provas jurídicas, trabalhistas, militares etc. necessárias à sustentação de seus direitos. Por outro lado, tem-se consciência de que o arquivo, pelos registros juridicamente válidos, é um meio de que a sociedade se vale para cobrar de pessoas e instituições os deveres que elas têm a cumprir.⁶

Mesmo que alguns possam, assim, ter a noção, uns mais outros menos, de que o arquivo é tudo isso, dificilmente eles pensarão o arquivo como um local onde possam refinar seus conhecimentos, entreter-se de forma rica e produtiva para sua cultura, obter informações de caráter cultural e artístico. De outro lado desconhecem o quanto o arquivo pode fazer para tornar o ensino da história mais prazeroso e compreensivo para seus filhos, os cidadãos de amanhã. Nem mesmo os professores do ensino fundamental e médio (antigo primeiro e segundo graus), os de história, inclusive, têm conhecimento dos bons frutos pedagógicos que poderiam obter junto aos arquivos públicos históricos. Ora, esta imagem pouco conhecida do arquivo na sociedade pode mudar, se as instituições arquivísticas e os profissionais por elas responsáveis souberem levar a cabo bons programas de atividades culturais e educativas em conjunto com os agentes e as autoridades da área da educação.

É incontestável que um acervo arquivístico histórico, ou patrimônio documental de um município, por exemplo, pertence aos munícipes, à sociedade que, na sua evolução, criou/recebeu/acumulou todos aqueles testemunhos. Esta sociedade é sua proprietária e sua beneficiária maior. Não tem lógica nem sentido que patrimônio documental e sociedade ignorem-se reciprocamente. É dever das autoridades e do profissional arquivista promover esse inadiável encontro. E insistentemente, nós, arquivistas, “precisamos fazer a população sentir-se segura de que sua herança cultural está em boas mãos e fazê-la ciente de que nós existimos e que por isso nenhuma ameaça prevalecerá contra os nossos documentos”.⁷

Entre tantas atividades de cunho cultural, os arquivos históricos podem oferecer à população: publicações, tanto de livros, como de revistas e boletins relativas à história regional, organização de eventos comemorativos, programas de rádio e televisão em torno de documentos importantes, aprimoramento dos circuitos turísticos nos sítios históricos, espetáculos de teatro e música em torno de temas de história local e exposições temáticas e bem planejadas de seus documentos em efemérides ou comemorações.

Quanto às publicações, pode-se dizer que um arquivo público respira por suas publicações. São elas os canais comunicantes com o exterior, tanto no sentido de carrear à comunidade, à administração e ao meio acadêmico as informações do conteúdo do seu acervo documental, de suas atividades e de seus programas. É possível, por meio delas, atrair

⁶ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. A imagem do arquivista na sociedade e o ensino da Arquivologia. **Revista Arquivo & História**. Rio de Janeiro, 2:7-16, 1996, p.9.

⁷ WILLIAMS, Gareth Haulfryn. The role of archival exhibitions. **Janus: revue archivistique**. Paris, 1:91-94, 1995. p.94.

novos e inusitados usuários e fazer a sociedade compreender o que é e o que nela representa a instituição *arquivo*. Para além dos instrumentos de pesquisa, inegável forma de possibilitar o acesso direto do pesquisador ao documento primário, o arquivo público pode gerar outro gênero de publicações que, em sua medida, faz dele muito mais do que um recolhedor natural e orgânico do produto documental da administração a que serve, transformando-se num verdadeiro centro de vivência e de inter-relações culturais, tanto quanto um laboratório de pesquisa histórica. Estas publicações são os manuais técnicos de paleografia, arquivística e diplomática, as monografias e as revistas de caráter histórico, os boletins de informação, as revistas técnicas e as edições de texto.⁸

A tradição de publicar documentos originou-se no século XIX, quando do estabelecimento dos arquivos históricos, em quase todos os países, como assinala Rolf Nagel. E, até hoje, há uma certa tradição, por exemplo, na Alemanha, de que os arquivos publiquem documentos, com uma introdução crítica, para atender às legítimas necessidades de divulgação de acontecimentos históricos contemporâneos, que sirvam ao mesmo tempo à historiografia e ao público em geral, muitas vezes, alternados, na mesma publicação, com verbetes resumidos de outros documentos.⁹ As datas comemorativas inspiram muitos arquivos municipais a produzirem edições de textos na íntegra, acompanhados do devido aparato crítico e analítico. Tanto Santiago de Cali, na Colômbia como Cáceres, em Mato Grosso, no Brasil, para citar dois exemplos, fizeram publicação dos decretos e atas relativos à sua fundação, por ocasião de seus respectivos segundos centenários.

As monografias históricas regionais despertam, em geral, grande interesse na população, pois, quase sempre, é redigida por um de seus membros e não por um historiador profissional de fora. Sem grandes ambições intelectuais, estes trabalhos, mais voltados para a reminiscência e memória, podem ser aliados seguros para o maior conhecimento do arquivo e de sua aproximação com a comunidade.

No tocante às exposições de documentos, elas só tem sentido, num arquivo, se forem temporárias, embora em muitos países ainda se insista na prática das exposições permanentes de documentos originais. Há arquivistas que são visceralmente contra as exposições, mesmo as temporárias. “Arquivos em vitrines são como animais no zoológico; eles não estão fazendo o que vieram realmente fazer neste mundo”, afirma enfaticamente o arquivista inglês Gareth Williams. Se isolamos, desta forma, alguns documentos, estamos lhe tirando sua condição e qualidade arquivísticas, suas características coletiva e orgânica, e estamos conferindo-lhes o papel de artefatos. O colega chega mesmo a afirmar que enquanto estivermos sendo “vitrinistas” de documentos não estaremos sendo arquivistas.¹⁰ Mesmo no caso da exposição temporária (em geral comemorativa de efemérides ou em torno de fato político-administrativo relevante) corremos este risco. É preciso deixar bem claro, por meio de legendas, letreiros e catálogos muito bem redigidos, a questão da indivisibilidade e da organicidade dos conjuntos documentais arquivísticos e a justificativa da amostragem exibida. Além disso, é preciso contar com especialistas no sentido arquitetônico e do desenho gráfico, da disposição do material etc., questões que fogem à formação do arquivista.

⁸ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Prefácio. **Catálogo das publicações do Arquivo do Estado**. São Paulo: Edições Arquivo do Estado, 1984. p.8.

⁹ NAGEL, Rolf. Funciones educativas del archivero moderno. **De archivos y archivistas**. Washington: Organización dos Estados Americanos, 1995. P.113

¹⁰ WILLIAMS, Gareth Haulfryn, op. cit., p.91.

O planejamento intelectual e material da exposição, feito com vários especialistas, é fundamental. Tema, duração, escolha dos itens a serem expostos, público a atingir e muitos outros fatores devem ser cuidadosamente pensados. “A exposição há de ser considerada como um meio e não como um fim em si mesma, há de ser um meio para aproximar a sociedade do patrimônio documental, do trabalho realizado no arquivo, para sensibilizar à cidadania de seu valor e da necessidade de sua preservação, contribuindo, assim, para o esforço comum de formar cidadãos mais conscientes de sua própria história”.¹¹

As exposições temporárias poderão ser de tipo muito variado, dependendo de seus objetivos e seu material ser de só um gênero documental ou mesclar documentos textuais, fotografias, mapas, desenhos, objetos, emprestados por museus e material bibliográfico, emprestado por bibliotecas, tudo segundo as temáticas e públicos visados.

De outro lado, temos os eventos culturais, tais como os recitais de literatura e música, as conferências de assuntos os mais diversos e as exposições com material do arquivo, ou não, se for o caso de exposições de artes plásticas ou de objetos ligados à ciência e à tecnologia. Esta é outra boa maneira de aproximação com os munícipes, atraindo-os para voltarem posteriormente, para um maior contato com os documentos propriamente ditos. No caso destes eventos, a política de ação cultural do arquivo deve estar muito bem e firmemente delineada: qualquer desproporção ou dimensão mal equacionada podem trazer prejuízos políticos e científicos para o arquivo. Se dentro desta proporcionalidade, todas as iniciativas culturais serão louváveis. Neste caso, podemos referir um interessante projeto que o Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro desenvolvia, em 1988: o da memória musical carioca. Neste sentido, o Arquivo tomava depoimentos dos principais compositores e intérpretes da música popular produzida naquela cidade, guardando o registro gravado de suas composições.¹² Outras iniciativas que se destacam são as dos arquivos municipais de Blumenau em Santa Catarina e dos municípios da Serra Gaúcha, no Rio Grande do Sul, promovendo reuniões, depoimentos, saraus, estudos e visitas que possam promover o maior conhecimento da imigração, alemã, no primeiro caso e italiana, no segundo.

O planejamento das atividades culturais e educativas deve ser rigoroso. É fundamental que estas ações não obscureçam as finalidades básicas da instituição. O Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, no Estado de São Paulo, entre os inícios dos anos 80 e 90 do século recém-terminado, então dirigido pela professora Ana Maria de Almeida Camargo, pode ser tomado como exemplo para esta argumentação. Sem deixar de cumprir suas finalidade precípua: quanto à documentação permanente (arranjo, descrição e atendimento ao público e como cabeça do sistema municipal de arquivos, a gestão documental) não deixou de desenvolver atividades culturais relevantes: edição de obras de interesse da comunidade, exposições comemorativas (carnavais antigos, participação na revolução de 1932, centenário e sesquicentenário etc).

No sentido da participação na otimização do atendimento ao turismo local, o arquivo municipal pode contribuir com as empresas e os órgãos ligados ao turismo, não só proporcionando visitas guiadas às suas instalações e às suas exposições temporárias, como

¹¹ ALBERCH I FUGUERAS, Ramón *et alli*, op. cit., p.87.

¹² MACHADO, Helena Corrêa. Arquivo e comunidade. **Arquivo Rio Claro**, Rio Claro, 8(2):28-33, jul. 1989. p.31.

fornecer dados sobre o patrimônio edificado, a evolução da urbanização, e ajudando a construir itinerários interessantes no tocante à vida econômica, religiosa, social e política do município. Outro grande recurso turístico é a comemoração de acontecimentos históricos de forma pontual (na própria data) ou de forma permanente usando espetáculos de luz e som. Destes espetáculos, o temporário, tivemos o exemplo, nos jardins do Museu Paulista da Universidade de São Paulo, no bairro do Ipiranga, na cidade de São Paulo, quando em 1972, quando das comemorações do sesquicentenário da proclamação da independência do Brasil, de um espetáculo de luz e som relativo ao Grito do Ipiranga. Um espetáculo neste gênero, porém permanente, em determinado dia da semana, temos na Argentina, em Tucumán, história cidade onde em reunião histórica, em uma abastada casa rural, os próceres da independência, tomaram a resolução de separar-se da Espanha. Um espetáculo de luz e som, montado com auxílio de historiadores e arquivistas, reproduz, ruídos, diálogos e pronunciamentos que representam a chegada a cavalo de vários líderes, suas falas com o dono da casa e suas deliberações.

Dentre estas muitas atividades de favorecimento cultural e educativo que o arquivo público pode proporcionar à sociedade, ainda haveria muito o que abordar, entretanto, vale a pena destacar a ação educativa, como uma das que maior benefício podem proporcionar ao arquivo e aos futuros cidadãos.

A ação educativa (que na feliz proposta de Ramon Alberch, deveria ser alçada à função educativa), deve ser exercida institucionalmente, no arquivo público, por um serviço educativo. Seus objetivos devem englobar igualmente as funções do arquivo e as funções de um centro educativo. No primeiro caso, cabe aos arquivos, difundir e divulgar seus fundos documentais, garantir os registros dos direitos dos cidadãos, conservar e fazer respeitar o patrimônio documental. No segundo, cabe às escolas proporcionar e enriquecer o processo de aprendizagem do conjunto das ciências sociais através do contato com as fontes documentais, suscitar a reflexão e despertar o sentido crítico dos alunos por meio da aproximação com a realidade mais imediata através dos documentos conservados nos arquivos.¹³

A abertura dos arquivos a um novo público – o escolar, o dos alunos de ensino fundamental e médio – pode trazer benefícios didáticos surpreendentes. “O desenvolvimento de laços entre os arquivos e a educação não depende só da compreensão do papel que a educação deve exercer no mundo contemporâneo; igualmente importantes são o recolhimento do verdadeiro valor dos arquivos como fonte educativa e a vontade de transformar o valor educativo potencial dos arquivos em programas positivos e realistas”.¹⁴ Vale a pena chamar a atenção sobre esta última assertiva: os programas de assistência educativa devem ser positivos e realistas. Isto porque os inúmeros projetos deste teor que tem sido levados a cabo em vários países, tais como a França, os Estados Unidos, a Polônia, a Áustria, a Inglaterra, a Rússia, a Bélgica, a Itália, a Alemanha e outros podem servir-nos de incentivo e modelo,¹⁵ acrescentando-se, o louvável trabalho que, neste sentido, se leva a cabo ultimamente na Espanha.¹⁶ Entretanto, realisticamente devemos nos imbuir de que as

¹³ ALBERCH I FUGUERAS, Ramón *et alli*, op. cit., p.11-25.

¹⁴ PAYNE, Hugh W.I. Education and archives. **IX International Congress of Archives**. London, 1980 (*paper*). p.2.

¹⁵ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos. In: **Arquivos permanentes**: tratamento documental. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.p.151.

¹⁶ ALBERCH I FUGUERAS, Ramón *et alli*, op. cit., p.79-84.

condições brasileiras são mais adversas e árduas: tanto do lado dos arquivos como do lado das escolas. O que, de forma alguma, deve levar arquivistas e professores a não tentarem investir na idéia, já que há possibilidades que não necessitariam maiores recursos financeiros. O que não se pode dispensar é a “abertura”, é o “acreditar” na importância e nos resultados positivos de um projeto nestes moldes.

O contato arquivo-escola não pode ser esporádico, “festivo”, inconsistente e casual. O que se propugna é pela institucionalização da assistência educativa pôr parte do arquivo, de forma permanente, dinâmica e crescente. Os programas destinam-se a alunos de ensino fundamental e ensino médio (equivalentes ao primeiro e segundo graus), uma vez que o estudante universitário já tem o *status* de pesquisador, quando frequenta as salas de consulta em suas pesquisas acadêmicas.

Instalado um serviço educativo em um arquivo, é preciso que o entusiasmo inicial não se perca pelos caminhos da burocracia e da falta de recursos financeiros, materiais e humanos e, sobretudo, pela falta de estímulo e falta de apoio com que as instâncias superiores, em geral, brindam professores e arquivistas nos seus esforços de motivar os alunos, para além das tarefas profissionais de praxe de ambos.

O arquivo público, custodiando as fontes do passado, é onde melhor se pode ilustrar e comprovar, de forma irrefutável e motivadora, os fatos do passado. Do documento que ateste um fato corriqueiro da cidade, pode de maneira exemplar ilustrar, muitas vezes, as grandes tendências que tenha tomado a história do país. O ensino atual da história tem dupla tendência: encaixar a história nacional na história universal e, ao mesmo tempo, insistir no aspecto concreto da história aplicando o ensino ao local, à região. Este último aspecto, primordial, requer a colaboração ativa dos arquivos.¹⁷ É incontestável que “graças à história local, o aluno poderá apoderar-se das referências culturais que lhe permitem conhecer melhor e amar a sua cidade e sua região e, talvez, interessar-se mais por esta história geral que lhe parece, muitas vezes, demasiado austera e afastada do seu meio”.¹⁸

O serviço educativo de um arquivo deve fazer parte da estrutura organizacional da instituição, não se limitando a realizar apenas atividades quase que de lazer, tais como as tradicionais visitas de estudantes a arquivos e museus, onde os documentos são mostrados como curiosidades, ainda que se lhes proporcione longas explicações sobre eles. Instituído o serviço pelo responsável pelo arquivo e designado o arquivista encarregado, ele e sua equipe planejarão os seus trabalhos, junto com os professores convidados, dentre outros da rede de ensino da região. A montagem do cronograma de atividades não prescindirá dos entendimentos prévios com estes professores.

O sistema de colaboração pode iniciar-se, por outro lado, com o destacamento, em tempo integral ou em sistema de acumulação com a escola, de um professor da rede oficial para servir no arquivo. Em colaboração com os arquivistas, ele pode planificar e organizar exposições, montar as aulas e visitas ao arquivo, encarregando-se também da elaboração de

¹⁷ BRAIBANT, Charles & BAUTIER, Robert-Henri. Les archives et l'enseignement de premier et second degrés. In: **Une Table Ronde utile à l'Histoire**. Paris: Conseil International des Archives, 1958. p.11.

¹⁸ ERMISSE, G. **Les services éducatifs dans les archives départementales**. Paris: Stage Technique International des Archives, 1979.

textos pedagógicos. As atividades que, a partir do modelo francês, têm se desenvolvido em muitos países, inclusive no nosso, onde algumas iniciativas, infelizmente ainda não divulgadas por meio de publicações, têm sido levadas a cabo, entre outros, no Arquivo Municipal de São Paulo e no Arquivo Público Municipal de Indaiatuba, SP, e no Arquivo Municipal de Blumenau, SC.

O modelo francês, predominantemente municipal, e que tem inspirado os serviços pedagógicos em arquivos de muitos países, preconiza como atividades principais¹⁹:

1. *Visitas ao arquivo* organizadas pelos arquivistas que, antecipadamente, já entram em contato com os professores para os entendimentos práticos necessários. Muitas vezes, a visita é iniciada por um vídeo que define o arquivo, mostra seus principais fundos e acompanha a rotina do atendimento a consulentes e o processamento técnico. Segue-se o comentário de alguns documentos-chave da história da cidade, seguindo-se o percurso da visita propriamente. Nesta, os comentários serão do arquivista, pois aquele é o seu recinto familiar.

2. *Aula de história no arquivo*, cujo tema é previamente escolhido por professores e arquivistas. Os grupos poderão ir, consecutivamente, em pequenos grupos (cerca de 15 a 20) que, acompanhados por um ou mais professores, desloca-se para o arquivo, a fim de receber esta aula. Nesta aula é indispensável que os alunos manipulem os documentos, leiam-nos e possam resumi-los e discuti-los. Nestas aulas, o comentário cabe ao professor, que poderá fazer as ilações devidas entre aqueles documentos e os aspectos mais gerais que os jovens vêm estudando na escola.

3. *Trabalhos elementares de pesquisa histórica*, colocando-se o arquivista como o elo entre os alunos individualmente ou em pequenos grupos, para que realizem pesquisas, ainda que sem complexidade, para que se iniciem no conhecimento das fontes.

4. *Concursos de monografias*, a partir de temas dados, que possam envolver pesquisas nos documentos do arquivo e destinados aos estudantes; portanto, o nível e experiência exigidos são compatíveis com o conhecimento incipiente que os candidatos possuem.

5. *Kits pedagógicos* constituídos de reproduções de documentos e textos, formando um conjunto harmônico e elucidativo, didaticamente montado, sobre alguma função municipal ou um acontecimento marcante para o município. O professor responsável pelo serviço educativo irá apresentá-lo às escolas da região. Podem incluir reproduções ampliadas de documentos, destinadas a serem expostas.

6. *Exposições de originais no arquivo*, não as exposições normais destinadas ao público mais geral e sim a de documentos mais específicos que ilustrem as aulas de história. Esta exposição pode conter, em torno do mesmo tema, documentos museológicos e biblioteconômicos.

7. *Campanhas de coleta de documentos familiares* junto aos estudantes, que possam formar coleções que possam ir tecendo uma memória local, ainda que por amostragens nos arquivos, vindo a ser complementos aos fundos municipais.

¹⁹BELLOTTO, Heloísa Liberalli, op. cit., p.153.

O arquivista deve organizar uma lista de alguns documentos de mais significado para a história local, independentemente dos conteúdos programáticos de história na escola. Alguns destes poderão ser expostos durante as visitas. De outra parte, poderão ser feitas seleções, a pedido do professor e aí, sim, relacionadas aos programas desenvolvidos. Esta última modalidade daria mais trabalho ao arquivista, pois os programas escolares tendem mais para a história mais geral. Mas encontrar este ponto de união, o reflexo da história mais ampla no contexto municipal, seria muito proveitoso, do ponto de vista didático. Encontrar estas ressonâncias dos acontecimentos nacionais e internacionais, comprovadas nos documentos regionais, é sempre possível e extremamente útil à compreensão da história pelos alunos. Com tudo isso, mais do que receber a narração dos acontecimentos históricos de uma forma expositiva, “as jovens mentes poderão pensar por si mesmas sobre as fontes. Ser um mediador é um ato de amadurecimento que vai se desenvolvendo com a prática”.²⁰

Na Espanha, nos últimos anos, as atividades pedagógicas nos arquivos têm sido levadas a cabo em muitos municípios, tomando-se em conta que devem ser totalmente integradas no trabalho da escola e que devem promover a aproximação tanto intelectual quanto afetiva entre o documento de sua comunidade e o escolar.²¹

O modelo espanhol, preconizado por Germán Iturrate Colomer, estabelece as seguintes etapas para a atividade pedagógica arquivo-escola:

1. *Preparação da atividade* que se constitui de: 1.1. escolha do tema em comum acordo entre professor e arquivista e que poderá ser feita quando de uma visita do mestre ao arquivo; 1.2. introdução deste tema na programação escolar e explicação aos alunos sobre a experiência que vão realizar, determinando o professor os seus objetivos, a metodologia e a duração; 1.3. contato arquivo-escola para determinar normas e cronograma.
2. *Atividade pedagógica* realizada no arquivo. O aluno com a documentação atinente a tema desenvolvido em aula pode trabalhar individualmente ou em equipe com os documentos previamente selecionados pelo arquivista e pelo professor e os resultados serão avaliados por ambos.
3. *Pós-atividade pedagógica* concretizada em uma reflexão, um debate aberto e a organização de diferentes atividades segundo se tenha trabalhado com os documentos. “É uma fase na qual os materiais utilizados pelo arquivo serão tratados de forma diferente para realizar atividades que possam complementar o trabalho realizado: exposições, vídeos, itinerários, jogos etc., atividades de dinamização para rentabilizar o volume documental utilizado”.

Ademais, estão propostos, nos planos de ação educativa na Espanha, a realização de visitas introdutórias muito bem planejadas, de oficinas dedicadas à história local, aos

²⁰MASON, Ian. Under-age users and the successful, educational use of archives? **Janus: revue archivistique**. Paris, 1:88-95, 1995. p.95.

²¹ ITURRATE COLOMER, Germán. La función pedagógica del archivo. **Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico**, 1998; Planificar el servicio pedagógico del archivo. **Boletín Anabad**, 1996 e La incidencia del arxius en el mó de l'ensenyament. **Gausac**, 1994 *apud* ALBERCH I FUGUERAS, op.cit. p.69.

conhecimentos de tecnologia documental, à história oral, assim como a organização de concursos e a confecção de material pedagógico, tipo cadernos especiais, jogos, maquetes e *kits*. Além disso o serviço educativo poderá participar fortemente na elaboração de trajetos de caráter histórico e cultural, oferecidos a outros alunos e também às empresas de turismo.

Tudo isso pode levar a uma divulgação e a uma penetração da história local junto aos membros da comunidade em geral, por meio dos estudantes e suas famílias. Estará mais próximo da população o entendimento de que a memória coletiva tem os seus registros no arquivo e que isso pode ser fonte de entretenimento, cultura e conhecimento do passado pessoal, familiar e comunitário.

Referindo-se a inter-relação entre os arquivos municipais e a história local, afirma o professor da Universidade do Minho, Armando Malheiro da Silva, que aqueles fornecem matéria-prima para esta e afirma que “uma história local pluridisciplinar atravessa o campo da arquivística, como o da arqueologia, da arquitetura e por aí fora”.²² Ele recorre ao historiador francês Jean Jacquart, que, em sua obra “*História geral, história local*” argumenta que “o objeto da história local, um povoado, uma cidade, uma região, é limitado. Toda história local é micro-história ligada aos pequenos fatos, aos acontecimentos mínimos. Mas, ao mesmo tempo, toda história local é história total”²³

Nos trabalhos a se desenvolverem entre o arquivo e a escola, a escolha dos documentos a serem examinados é fundamental. A alternância dos *documentos-chave* que facilitam a compreensão de uma grande noção histórica com *documentos-testemunhos* que registram um acontecimento importante ou são expressão de fato econômico ou de uma organização social, e com *documentos-humanos* reveladores da natureza humana e da vida cotidiana apresenta-se como muito produtiva para a assimilação do conhecimento por parte dos estudantes. Esta é a idéia expressa por P. Marechal em *L’invitation à l’Histoire par le document*.²⁴

Um serviço educativo de arquivo não deve dispensar a colaboração com outros organismos culturais e pedagógicos: museus, bibliotecas, centros de documentação, universidades e instituições culturais ligadas ao turismo local. Tudo isso, para além da instituição que lhe é mais próxima: a escola. Na medida em que se estabeleçam convênios ou contatos regulares, se saberá como e até que ponto será possível contar com as funções e os recursos de cada um. As possibilidades de co-produções e co-atividades, além de economizar recursos, representariam aproveitamento mais eficaz de equipamentos e serviços que são patrimônio público.

Nas relações arquivista-professor, nas quais deve reinar um perfeito entendimento, não permitindo dúvidas, principalmente no momento das atividades, quanto ao que cabe a um e a outro fazer. As tarefas serão definidas a partir mesmo dos níveis do contato aluno-arquivo. Se se trata da visita, com mais profundidade de explicações ou menos, o arquivista é o melhor indicado, como já afirmamos, pôr ser o melhor conhecedor do seu material. No

²² MALHEIRO DA SILVA, Armando. História Local e Arquivística: dos equívocos à partilha diferenciada de um objecto comum. **Maia História Regional e Local**, 2000 (sep).

²³ JACQUART, 1990 *apud* MALHEIRO DA SILVA, op.cit, p.19.

²⁴ BABELON, J.-P., BOUSQUET, R. & SEVE, R. Les activités éducatives des archives. In: **Manuel d’archivistique**. Paris: Direction des Archives de France, 1970. p.684.

estudo mais aprofundado dos documentos, entretanto, no momento dos comentários de caráter histórico-pedagógico, repetimos, a palavra deve ser dada ao mestre. “Se o arquivista é sempre qualificado para explicar o que são os documentos de arquivo, em razão do conhecimento profundo que ele tem, falta-lhe, geralmente, senso pedagógico. Na medida em que o professor possa ele mesmo fazer o comentário, é preferível que se lhe dê a palavra”.²⁵ Devem estabelecer-se algumas premissas :

1. que parta dos arquivistas, especialmente, dos de arquivos municipais, uma aproximação com os professores de história ou de estudos sociais, da rede pública e das escolas privadas da cidade, na qual está situado o arquivo;
2. que se fixe o planejamento dos trabalhos e que se estabeleça um cronograma das atividades;
3. que os relatórios individuais apresentados pelos alunos sejam avaliados tanto pelo professor como pelo arquivista.

De um lado, o arquivista conhecedor do acervo do arquivo. De outro, o professor, que está inteirado dos eventos, comportamentos, atitudes, circunstâncias, situações ocorridas na história e de como eles aparecem nos programas escolares. Quem melhor do que ele para estabelecer ilações precisas? E seu desempenho poderá ser gratificante, quando notar o entendimento dos alunos, ao poder ilustrar as aulas teóricas expositivas com o conteúdo dos documentos do arquivo. Entretanto, tudo isso só será possível a partir do entrosamento entre o profissional da informação e o profissional do ensino da história. O primeiro, a fornecer a matéria prima; o segundo, usá-la, como ilustração dos acontecimentos narrados e como o alimento de que servem os historiadores para construir a historiografia. Só este entendimento entre os dois profissionais proporcionará ao método pedagógico possibilidades de realização.

Arquivistas e educadores não devem permitir que a sua colaboração se esvaia diante das primeiras dificuldades ou decepções. Resultados tangíveis talvez não venham a curto nem a médio prazos. Barreiras vindas das instâncias superiores de um e de outro poderão surgir. Diretores de um e de outro poderão julgar inócua, dispendiosa, dispersiva, supérflua, a ação educativa realizada nos arquivos. Há de ser necessária muita insistência, por parte dos que crêem que nela há ricas possibilidades pedagógicas, intelectuais, educativas, culturais e sociais.

De um lado, a educação não pode perder potencialidades didáticas do arquivo: tornar a história, de uma vez por todas, uma disciplina prazerosa, que se entende e se acompanha e não que se decore e tudo se aceite sem indagações. De outro lado, o arquivo, se não contemplar a importante força social que lhe oferece o mundo escolar, estará perdendo uma oportunidade de participar da melhoria das condições do ensino.

Contribuindo para a formação integral da criança e do adolescente, poderá, aí, estar plasmando até maior número e melhor qualidade de seus futuros usuários, que venham ao arquivo como cidadãos, em busca de seus direitos e deveres ou como pesquisador, em busca das informações sobre o passado. Haverá no jovem um interesse maior pela história, seja como aluno, seja como futuro cidadão atuante. Se tiver tido uma apreensão direta e concreta do conteúdo dos documentos será mais fácil, mais tarde, “encontrar o caminho”

²⁵ BRAIBANT, Charles & BAUTIER, Robert-Henri, op. cit., p.12.

dos arquivos, tornando-se um historiador; se não, ao menos, como um profissional seja lá de que área for, conhecer sua existência e missão, sabendo que deve preservar as fontes da história, mesmo nas entidades privadas.²⁶

Como o centro armazenador do patrimônio documental que é parte do patrimônio histórico e cultural de uma comunidade, de uma cidade, estado ou país, o arquivo histórico público define a sua posição no contexto administrativo e assegura seu papel no contexto social que integra. Sua função é servir à administração e à história. Já se disse que o arquivo é o arsenal da administração e o celeiro da história. Se, no entanto, ele também se engajar em um programa de cooperação com as escolas, no sentido de ilustrar, animar e aprofundar o ensino da história local, regional e mesmo nacional, estará construindo uma incomparável aura de excelência àquelas suas funções precípuas: o arquivo histórico público estará contribuindo para formar um cidadão mais apto a compreender o passado da sociedade em que vive e, com isso, melhor poder dar a sua contribuição para forjar um futuro mais digno para esta mesma sociedade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBERCH I FUGUERAS, Ramón *et alli*. **Archivos y cultura: manual de dinamización**. Gijón: Ed. Trea, 2001.

BABELON, J.-P., BOUSQUET, R. & SEVE, R. Les activités éducatives des archives. In: **Manuel d'archivistique**. Paris: Direction des Archives de France, 1970.p.672-92.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Assistência educativa em arquivos. **Revista do Arquivo Municipal**, São Paulo, 1993:3-18, 1980.

_____. Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos. In: **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.

_____. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. **Ciências & Letras**, Porto Alegre, 27:151-66, jan./jun. 2000.

_____. Prefácio. **Catálogo das publicações do Arquivo do Estado**. São Paulo: Edições Arquivo do Estado, 1984.

BRAIBANT, Charles & BAUTIER, Robert-Henri. Les archives et l'enseignement de premier et second degrés. In: **Une Table Ronde utile a l'Histoire**. Paris: Conseil International des Archives, 1958.

CHAUÍ, Marilena. Política cultural, cultura política e patrimônio histórico. In: **O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania**. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura, 1992. p.37-46.

²⁶ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. op. cit., p.162.

DOCUMENTO FINAL do Congresso: Patrimônio Histórico e Cidadania In: **O direito à memória: patrimônio histórico e cidadania**. São Paulo: Secretaria Municipal de Cultura, 1992. p.229-32.

ERMISSE, G. **Les services éducatifs dans les archives départementales**. Paris: Stage Technique International des Archives, 1979.

FREEMAN, Elsie. Education Programs: Outreach as an Administrative Function. In: **A MODERN ARCHIVES READER: basic Readings on Archival Theory and Practice**. Washington: National Archives, 1984, p.281-88.

ITURRATE COLOMER, Germán. La función pedagógica del archivo. **Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico**, 1998, Planificar el servicio pedagógico del archivo. **Boletín Anabad**, 1996 e La incidencia del arxius en el mó de l'ensenyament. **Gausac**, 1994.

MACHADO, Helena Corrêa. Arquivo e comunidade. **Arquivo Rio Claro**, Rio Claro, 8(2): 28-33, jul. 1989.

MALHEIRO DA SILVA, Armando. História Local e Arquivística: dos equívocos à partilha diferenciada de um objecto comum. **Maia História Regional e Local**, 2000 (sep).

MASON, Ian. Under-age users and the successful, educational use of archives? **Janus: revue archivistique**. Paris, 1:88-95, 1995.

NAGEL, Rolf. Funciones educativas del archivero moderno. **De archivos y archivistas**. Washington: Organización dos Estados Americanos, 1995.

PAYNE, Hugh W.I. Education and archives. **IX International Congress of Archives**. London, 1980 (*paper*).

VAZQUEZ, Manuel. Política arquivística. **Arquivo Rio Claro**, Rio Claro, 10(2)11(2)12(1):10-22, jan.91-jan.93.

WILLIAMS, Gareth Haulfryn. The role of archival exhibitions. **Janus: revue archivistique**. Paris, 1: 91-94, 1995.

TITLE

Cultural and educational action politics in municipal archives

RESUMO

Políticas governamentais desenvolvem-se por meio de ações que visam otimizar determinado setor público. Os arquivos, servindo à administração e à história, muitas vezes, são pouco compreendidos, devendo desenvolver atividades que os tornem mais visíveis. Dentro dos arquivos municipais, além de outras políticas, é possível desenvolver uma política de ação cultural e educativa capaz de melhorar a imagem do arquivo, de estabelecer uma maior interação entre documento e sociedade, aproximando seus componentes da sua própria identidade, por meio do contato com as fontes da história de sua comunidade e de seu município, levando esta população a conhecê-las, respeitá-las e preservá-las em benefício da cultura e da cidadania. São dadas algumas sugestões de trabalho para que o arquivo municipal organize e faça atuar um setor dedicado à ação cultural e educativa.

ABSTRACT

Governmental politics are developed through actions aimed at optimizing a specific public department. Archives, since they serve both history and the civil service, are often poorly understood, so they must develop other activities that draw attention to them. Inside municipal archives, among other politics it is possible to develop one of cultural and educational action able to improve their image and establish greater interaction between documents and society, bringing the society members closer to their own identities through contact with the sources of the history of their community and their county, leading this population to know, respect and preserve them in favor of culture and citizenship. We give some suggestions of work so that the municipal archives can organize a department to cultural and educational action and make it work effectively.

PALAVRAS-CHAVE

Arquivo e sociedade; políticas arquivísticas; ação cultural e educativa em arquivos; arquivos e educação.

OS ARQUIVOS NO BRASIL E SUA PROTEÇÃO JURÍDICO-LEGAL

Janice Gonçalves*

Por uma "lei de arquivos"

A Constituição promulgada em 1988 contemplou questões de fundamental importância para a área arquivística — reconheceu, de um lado, o acesso à informação como direito fundamental dos cidadãos (Artigo 5º.) e estabeleceu como obrigações dos órgãos públicos o fornecimento de informações e a disponibilização da documentação por eles produzida (Art. 5º. e Art. 216). Além disso, a Constituição abriu a possibilidade de salvaguardar ao menos uma parte da documentação arquivística, de interesse para guarda permanente, ao estabelecer, entre as competências da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a de "conservar o patrimônio público", a de "proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural" (além da proteção dos "monumentos", das "paisagens naturais notáveis" e dos "sítios arqueológicos") e a de "impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural" (Art. 23). Na Constituição brasileira de 1988, documentos de arquivo — às vezes apenas os de caráter público, às vezes os públicos e os privados — podem ser vislumbrados no interior das fluidas categorias de "patrimônio público" (Art. 23), "patrimônio histórico e cultural" (Art. 5º), "patrimônio histórico-cultural local" (Art. 30), "patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico" (Art. 24) e "patrimônio cultural brasileiro" (Art. 216).¹

Mesmo considerando as contribuições decisivas da Constituição de 1988, Célia Leite Costa e Priscila Fraiz, em artigo publicado na revista *Estudos Históricos*, em 1989, destacavam: "não temos, no Brasil, uma legislação geral sobre arquivos e específica sobre o acesso à informação. O quadro comparativo entre a situação nacional e a internacional demonstra que nosso país não tem alcançado os progressos verificados em outras nações nesse campo. De toda forma, alguma coisa tem sido feita. A conquista do *habeas-data* é exemplo disso. Mas os problemas subsistem, afetando não apenas os profissionais da área arquivística, senão todos aqueles que defendem a preservação e divulgação do patrimônio documental do país."² A ausência de uma "lei de arquivos" não significava, no entanto, falta de empenho ou de articulação no sentido de elaborá-la: no mesmo artigo, as autoras assinalavam que, em 1980, "por iniciativa do Arquivo Nacional e com a aprovação do Ministério da Justiça", uma comissão havia sido criada para elaborar anteprojeto de lei relativo a uma "política nacional de arquivos". Ao longo de quatro anos, o trabalho da

* Professora da Universidade do Estado de Santa Catarina.

¹ As referências à Constituição de 1988 e a todos os demais textos constitucionais citados neste artigo foram extraídas de CAMPANHOLE, Adriano, CAMPANHOLE, Hilton Lobo. **Constituições do Brasil**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

² COSTA, Célia Maria Leite, FRAIZ, Priscila Moraes Varella. Acesso à informação nos arquivos brasileiros. **Estudos históricos**, Rio de Janeiro, v.2, n.3, 1989, p.74. O artigo teve origem em trabalho apresentado no VII Congresso Brasileiro de Arquivologia, realizado em 1988.

comissão deu origem a 17 versões do anteprojeto. E, em 1984, um projeto de "lei de arquivos" (o projeto nº. 4.895-A/84) passou a tramitar no Congresso Nacional — tramitação, aliás, posteriormente interrompida.³

A "lei de arquivos", longamente elaborada e discutida, finalmente surgiu em 1991. Sancionada em 8 de janeiro (Lei nº. 8.159), estabeleceu, fundamentalmente, deveres do poder público em relação aos arquivos por ele produzidos e em relação a arquivos privados. Quanto aos primeiros, nitidamente o principal alvo da lei, foram definidas, em linhas gerais, as instâncias responsáveis pela acumulação, eliminação, guarda temporária e guarda permanente dos documentos arquivísticos produzidos por órgãos públicos, e estabelecida a garantia de acesso a essa documentação. Também foi criado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).⁴

Desde sua publicação, a Lei nº. 8.159/91 definiu-se como a principal referência legal vigente no tocante aos documentos de arquivo. Ao longo da década de 1990, como a afirmar essa posição-chave, foi matriz de importantes dispositivos, que aprofundaram e regularam diversos de seus aspectos.

Houve claramente a preocupação em obter, antes de tudo, condições concretas para sua efetiva implementação, tornando realidade uma instância-chave nela prevista: o Conselho Nacional de Arquivos, que deveria definir "a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos - SINAR" (Lei nº. 8.159/91, Art. 26). Assim, os dois primeiros decretos diretamente relacionados à lei de 1991 estabeleceram as competências e as formas de organização e de funcionamento do CONARQ e do SINAR (Decreto nº. 1.173, de 29/06/1994, e Decreto nº. 1.461, de 25 de abril de 1995). Uma vez em funcionamento, o CONARQ procurou pautar sua atuação pelo esforço de normatização da gestão de documentos arquivísticos, em seus diversos níveis e esferas, embora privilegiando a esfera pública; é, ao menos, o que se constata a partir do exame da maior parte das catorze resoluções editadas pelo Conselho entre 1995 e 2001.⁵

Na década de 1990, quatro outros decretos federais vincularam-se explicitamente à Lei nº. 8.159/91: o que regula a microfilmagem de documentação oficial ou pública, principalmente em virtude da microfilmagem poder estar associada à eliminação de documentos (Decreto nº. 1.799, de 30 de janeiro de 1996); os que dispõem sobre a classificação de documentos públicos como "sigilosos", bem como sobre os mecanismos de acesso aos mesmos (Decreto nº. 2.134, de 24 de janeiro de 1997 e Decreto nº. 2.910, de 29

³ Idem, p.69-70.

⁴ Os comentários referentes a leis, decretos, resoluções e outros textos de caráter legal, bem como citações, foram na sua maior parte baseados em compilações disponíveis no website do CONARQ (www.arquivonacional.gov.br/conarq), do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (www.arquivologia.ufsm.br/leis) e do Ministério da Cultura (www.minc.gov.br).

⁵ As resoluções referem-se à *adoção de planos e códigos de classificação nos arquivos correntes* (Resolução nº. 1, de 18 de outubro de 1995, Resolução nº. 4, de 28 de março de 1996, Resolução nº. 8, de 20 de maio de 1997 e Resolução nº. 14, de 24 de outubro de 2001), à *realização da transferência e do recolhimento de documentos* (Resolução nº. 2, de 18 de outubro de 1995), à *destinação de documentos* (Resolução nº. 4, de 28 de março de 1996, Resolução nº. 5, de 30 de setembro de 1996, Resolução nº. 7, de 20 de maio de 1997, Resolução nº. 8, de 20 de maio de 1997 e Resolução nº. 14, de 24 de outubro de 2001), à *microfilmagem de documentos* (Resolução nº. 10, de 6 de dezembro de 1999) e à possível *terceirização de algumas das atividades envolvidas na gestão documental* (Resolução nº. 6, de 15 de maio de 1997). Duas resoluções do CONARQ dispuseram ainda sobre a assistência técnica aos integrantes do SINAR (Resolução nº. 3, de 26 de dezembro de 1995) e sobre o regimento interno do Conselho (Resolução nº. 9, de 1º de julho de 1997).

de dezembro de 1998); e o decreto que dispõe sobre a "política nacional de arquivos públicos e privados" (Decreto nº. 2.942, de 18 de janeiro de 1999).⁶ Isso sem mencionar outras normas e determinações legais que, partindo das diretrizes fixadas na Lei nº. 8.159/91, focalizaram especificamente documentos da administração pública federal, das administrações estaduais ou das municipais.⁷

Poderíamos então afirmar que, ao longo da última década, todo e qualquer texto legal de interesse para a área de arquivos foi mero desdobramento da Lei nº. 8.159/91?

Como já anunciava a Constituição de 1988, certas disposições que alcançam a área arquivística estão fundamentalmente relacionadas, de um lado, às relações entre Estado e sociedade civil, especialmente no que tange ao acesso dos cidadãos às informações produzidas, mantidas e controladas pelo governo (seja ele o governo federal, o estadual ou o municipal). Assim, a garantia de obter "certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal", dada pela Constituição de 1988 (Art. 5º., inciso XXXIV), foi objeto da Lei nº. 9.051, de 18 de maio de 1995, que fixou o "prazo improrrogável de 15 (quinze) dias" para a expedição das mesmas certidões. Ora, essa lei, apesar de não fazer nenhuma referência à Lei nº. 8.159/91, por atingir os diversos órgãos públicos envolve, também, as instituições arquivísticas públicas, que podem expedir certidões com base em seu acervo (ou seja, com base nos documentos de arquivo por elas custodiados). Já a concessão do *habeas-data*, igualmente prevista na Constituição de 1988 (Art. 5º., inciso LXXII), foi regulada pela Lei nº. 9.507, de 12 de novembro de 1997, que fixa as formas de encaminhamento de requerimentos e petições aí implicados. A partir do texto legal de 1997 (isento de referências à Lei nº. 8.159/91), a concessão de *habeas-data* passou a ser feita não somente ao cidadão interessado em conhecer e/ou retificar informações disponíveis a seu respeito em órgãos públicos (conforme o texto constitucional), mas também ao cidadão que queira complementá-las ou mesmo contestá-las, acrescentando-se tais dados aos seus assentamentos. E, como sabemos, as concessões de *habeas-data* estiveram desde logo associadas, muito fortemente, aos documentos das polícias políticas que, na década de 1990, passaram a ser organizados e disponibilizados por instituições arquivísticas públicas.⁸

⁶ Das três únicas resoluções do CONARQ editadas entre 1995 e 2001 que não foram citadas na nota anterior, duas estão relacionadas à questão dos arquivos públicos e privados ou, mais especificamente, dos arquivos gerados por instituições públicas que foram privatizadas, dos arquivos produzidos por instituições responsáveis por serviços públicos (concessionárias, permissionárias e autorizatárias) e dos arquivos que, privados desde sua origem, apresentem interesse público e social. São elas a Resolução nº. 11 e a Resolução nº. 12, ambas de 7 de dezembro de 1999, diretamente referidas ao Decreto nº. 2.942, de 18 de janeiro de 1999. Em 9 de fevereiro de 2001, foi publicada a Resolução nº. 13, que recomendou a adoção de diretrizes presentes em publicações realizadas em 2000 e 2001, relativas à implantação de uma política municipal de arquivos, à construção de edificações de arquivos e à elaboração de websites de instituições arquivísticas.

⁷ Ainda estritamente no âmbito da administração federal (Poder Executivo), podem ser citados o Decreto nº. 2.182, de 20 de março de 1997, sobre a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional, e o Decreto nº. 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

⁸ Entre tais instituições, têm se destacado, em função de seu esforço na organização da documentação e na divulgação do trabalho efetuado, o Arquivo do Estado de São Paulo (que recebeu os arquivos do DEOPS-SP em 1991) e o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (que em 1992 recebeu os documentos das polícias políticas do antigo Distrito Federal, do Estado da Guanabara e do Estado do Rio de Janeiro). Para informações sobre o trabalho desenvolvido no Rio de Janeiro, vale consultar: ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Os arquivos das polícias políticas**: reflexos de nossa história contemporânea. Rio de Janeiro: FAPERJ, 1994; MENDONÇA, Eliana Rezende Furtado de. Documentação da Política Política do Rio de Janeiro. **Estudos históricos**, Rio de Janeiro, v.12, n.22, 1998, p.379-388. Em relação ao trabalho do

Devemos ainda considerar que a garantia e a defesa de direitos, uma vez que se valem do valor de prova de documentos (aí incluídos documentos de arquivo), também vêm se relacionando fortemente com as transformações tecnológicas que mais e mais permitem gerar documentos em formas e suportes variados. Convém lembrar que a legislação sobre microfilmagem de documentos, desde a década de 1960, procurou garantir que o valor de prova fosse mantido na migração das informações contidas nos documentos originais para outro suporte (no caso, o microfilme), de modo que as reproduções ou certidões geradas a partir do material microfilmado produzissem "os mesmos efeitos, em juízo ou fora dele". No final da década de 1990, a legislação ampliou a possibilidade de uso de reproduções, uma vez que passou a ser permitida, "na prática de atos processuais", "a utilização de sistemas de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar" (Lei nº 9.800, de 26 de maio de 1999). À medida que se abrem às novas tecnologias de informação e de reprodução, os procedimentos jurídico-legais influenciam a gestão dos documentos de arquivo — daí a importância de estarmos atentos aos dispositivos legais que a isso venham se referir.

Finalmente, a legislação relativa à preservação do patrimônio cultural também tem interesse para aqueles que se dedicam à questão dos arquivos. Como já foi assinalado, a Constituição de 1988, mesmo que de forma imprecisa, permitiu abarcar documentos de arquivo na categoria de "patrimônio cultural" ou "histórico". As formas e condições pelas quais isso se tornou possível, e os problemas daí decorrentes, merecem ser examinados mais detidamente.

Documento de arquivo e patrimônio cultural

O vínculo entre documentos de arquivo e a noção de patrimônio cultural não é recente, embora tenha uma história algo tortuosa.

A constituição de acervos variados e as ações de proteção ao que hoje consideramos "bens culturais" podem ser detectadas em inúmeras sociedades ao longo do tempo. Sabemos, por exemplo, que a formação de bibliotecas e arquivos remonta à Antigüidade; sabemos da relevância do trabalho dos monges copistas da Idade Média para que hoje pudéssemos conhecer numerosas obras de autores da Antigüidade Clássica, em especial os textos em latim; sabemos ainda que os "gabinetes de curiosidade" multiplicaram-se pela Europa durante a Idade Moderna e que no século XVIII foram criados museus de relevo (como o Museu Britânico e o Museu do Louvre); sabemos inclusive que o interesse na preservação de edificações se manifestou muito claramente no Quattrocento, tendo em vista as ruínas de edificações greco-romanas. No entanto, a noção de patrimônio cultural, referida a um conjunto de bens culturais significativos *de e para* uma determinada coletividade e que, em função disso, devem ser preservados, vai encontrar condições favoráveis para ser construída a partir do momento em que passa a ser articulada a outras noções, como a de "bem comum", "interesse público", "cidadania" e "direitos civis". Ou seja, a partir do momento historicamente conhecido como de desmontagem das estruturas do chamado

Arquivo do Estado de São Paulo, convém consultar os volumes já publicados da coleção "Inventário DEOPS".

"Antigo Regime" e de realização das revoluções burguesas, com ampla disseminação e aplicação das idéias de fundo iluminista nas novas formas de organização dos poderes.

Mas, da mesma forma que destacamos o quanto a preocupação contemporânea com o "patrimônio cultural" deita raízes nas grandes transformações de fins do século XVIII, por amor à precisão devemos salientar que as duas palavras não apareciam unidas nem eram claramente veiculadas naquele período. Ações que hoje veríamos como relacionadas à proteção do "patrimônio cultural" foram inicialmente associadas à proteção dos "monumentos", fossem eles considerados eminentemente "artísticos" ou "históricos". Mais ainda: na proteção aos "monumentos" significativos, a coletividade que estava em causa, na condição de quem simultaneamente realiza a *produção* e a *fruição* dos bens, era, essencialmente, a "nação". Assim, registros, documentos, objetos e edificações, selecionados a partir de uma determinada leitura do que seria a "história nacional", teriam a função-chave de preencher de realidade e representar legitimamente essas unidades de sentido que Benedict Anderson há algum tempo entendeu serem "comunidades políticas imaginadas" — a nação francesa, a nação portuguesa, a nação italiana, a nação brasileira...⁹.

Tomemos como exemplo o caso da França: as ações consideradas inaugurais, em relação à questão do patrimônio cultural, articulam-se à criação de uma "Comissão de Monumentos" em 1790, seguida, em 1793, por uma "Comissão de Artes", que pouco depois absorverá a primeira; Auguste Lenoir, no mesmo período, conceberá o "Museu dos Monumentos Franceses". Mais tarde, em 1830, Guizot, nomeado ministro do Interior, proporá a criação do cargo de "inspetor dos monumentos históricos", e 1834 assinala o surgimento do "Comitê Histórico das Artes e dos Monumentos". Na base de todos esses empreendimentos, a idéia de proceder a levantamentos e elaborar inventários, de modo a identificar os bens merecedores de preservação.¹⁰ Outros países europeus também tiveram órgãos voltados para a identificação e proteção dos "monumentos", como foi o caso da Áustria, que chegou a nomear o historiador da arte Alois Riegl, em 1902, como presidente da Comissão de Monumentos Históricos. Riegl, em virtude do cargo, sistematizou elementos fundamentais sobre a questão dos monumentos, em estudo hoje clássico.¹¹

⁹ Anderson entende que a nação é algo imaginado "porque nem mesmo os membros das menores nações jamais conhecerão a maioria de seus compatriotas, nem os encontrarão, nem sequer ouvirão falar deles, embora na mente de cada um esteja viva a imagem de sua comunhão." A nação é ainda imaginada como "comunidade" porque "é sempre concebida como um companheirismo profundo e horizontal", apagando, portanto, relações de exploração e dominação que gerem desigualdades em seu interior. Tal comunidade imagina-se como simultaneamente limitada ("porque até mesmo a maior delas, que abarca talvez um bilhão de seres humanos, possui fronteiras finitas, ainda que elásticas, para além das quais encontram-se outras nações") e soberana (porque sonha em ser livre e "o penhor e o símbolo dessa liberdade é o Estado soberano"). ANDERSON, Benedict. *Nação e consciência nacional*. São Paulo: Ática, 1989. p.14-16.

¹⁰ CHASTEL, André. La notion de patrimoine. In: NORA, Pierre (dir.). **Les lieux de mémoire - La Nation, II**. Paris: Gallimard, 1986. p. 411, 417 e 424-425; CHOAY, Françoise. **L'Allégorie du Patrimoine**. 3e. éd. Paris: Éditions du Seuil, 1999. p.23 e 203 (nota 29). André Chastel e Françoise Choay esclarecem ainda que a expressão "monumento histórico" apareceu pela primeira vez na obra *Antiquités Nationales ou Recueil de Monuments*, de Aubin-Louis Millin, publicada em Paris entre 1790 e 1798; os dicionários franceses registram-na a partir da segunda metade do século XIX.

¹¹ Trata-se de *Der moderne Denkmalkultus - sein Wesen und seine Entstehung*, originalmente publicado em 1903. O estudo foi traduzido para o francês, ganhando apresentação de Françoise Choay: RIEGL, Alois. **Le culte moderne des monuments: son essence et sa genèse**. Paris: Éditions du Seuil, 1984 (para dados biográficos fundamentais sobre Riegl, ver p.33-34).

No caso brasileiro, verifica-se algo semelhante ao processo europeu. Na década de 1920, duas inspetorias estaduais de "monumentos nacionais" são criadas, uma na Bahia (1927) e outra em Pernambuco (1928). Em nível federal, o interesse na proteção dos "monumentos" foi consagrado na legislação da década de 1930 e igualmente girou em torno das noções de "monumento histórico" e "monumento artístico", sempre nos marcos da nação: o Decreto nº. 22.928, de 12 de julho de 1933 (que declara Ouro Preto "monumento nacional"), o Decreto nº. 24.735, de 14 de julho de 1934 (que aprova novo regulamento para o Museu Histórico Nacional, então incumbido também de inspecionar "os monumentos nacionais" e o comércio de objetos artísticos); a Constituição de 1934 (que, em seu Art. 10, inciso III, estabelece como competência da União e dos Estados a proteção da beleza naturais e dos "monumentos de valor histórico ou artístico"); a Constituição de 1937 (que, em seu Art. 134, fixa como competência não só da "Nação" e dos Estados, mas também dos municípios, a proteção dos "monumentos históricos, artísticos e naturais").¹²

Se considerarmos que a atenção à utilização e à circulação de certas palavras, longe de inócua, pode oferecer dados significativos para a compreensão de determinados contextos históricos, não poderemos deixar de assinalar que, nas décadas de 1920 e 1930, a palavra "patrimônio" também estava presente em iniciativas de preservação de bens culturais. Em relação à legislação, é preciso lembrar que a Constituição de 1934, ao lado da preocupação com a proteção dos "monumentos de valor histórico ou artístico", estabeleceu a competência da União, dos Estados e dos municípios de "proteger os objetos de interesse histórico e o patrimônio artístico do país" (art. 148). Na Constituição de 1937, os atentados aos "monumentos históricos, artísticos e naturais", assim como às paisagens ou aos locais "particularmente dotados pela natureza", foram equiparados aos atentados "cometidos contra o patrimônio nacional" (Art. 134). Mais significativamente ainda, o Decreto-lei nº. 25, de 30 de novembro de 1937, organizou a "proteção do patrimônio histórico e artístico nacional", a cargo do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - SPHAN.

Instrumento-chave das ações de preservação no Brasil, o Decreto nº. 25/37 foi antecedido por projetos e anteprojetos de caráter similar: o de Alberto Childe, do Museu Nacional, de 1920 (e pondo em destaque os bens arqueológicos), o do deputado Luís Cedro (1923), o do poeta mineiro Augusto de Lima (1924), o de Jair Lins (1925) e o do deputado José Wanderley de Araújo Pinho (1930), além do anteprojeto de Mário de Andrade, elaborado em 1936 a pedido de Gustavo Capanema, então Ministro da Educação e Saúde. Mais do que meramente consolidar discussões e propostas anteriores, contudo, o Decreto de 1937 procurou equacionar a difícil questão do direito de propriedade, garantido constitucionalmente, e principal impedimento para a aprovação das propostas que já

¹² SPHAN: resumo cronológico. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n.22, 1987, p.34; CAMPANHOLE, op.cit., p.567 e 631; CAVALCANTI, Lauro (org.). **Modernistas na repartição**. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, Paço Imperial, Tempo Brasileiro, 1993. p.10-11.

havia tramitado no Congresso Nacional: daí a adoção, como principal instrumento de preservação dos bens, do instituto jurídico do *tombamento*.¹³

Convém salientar que o Decreto nº. 25/37 guarda relação com disputas entre certos grupos de intelectuais que, dos anos 20 a 40, aproximaram-se do poder público e ocuparam cargos governamentais. Ao confirmar o SPHAN como órgão fundamental para garantir a proteção do patrimônio cultural, o decreto de 1937 acentuou as vitórias recentes de um desses grupos. Afinal, para dirigir o SPHAN (que começou a funcionar em 1936, em caráter experimental), foi nomeado Rodrigo Melo Franco de Andrade, associado aos círculos modernistas, e não Gustavo Barroso, integralista, criador do Museu Histórico Nacional (órgão primeiramente responsável, como já referido, pela proteção aos monumentos e aos objetos de interesse histórico e artístico). Em um cenário intelectual marcado pelo nacionalismo, Gustavo Capanema, assumindo o Ministério da Educação e Saúde (ao qual estavam então afeitas as questões que aqui analisamos), e tendo Carlos Drummond de Andrade como chefe de gabinete, optou pelo nacionalismo dos modernistas — ao menos, da vertente modernista que politicamente demonstrou estar mais próxima do ideário liberal, diferentemente de outras correntes que inclusive guardaram íntima relação com o integralismo, como o "verde-amarelismo" e o grupo "Anta". A opção de Capanema fica claramente demonstrada não só na nomeação de Rodrigo M. F. de Andrade e na solicitação do anteprojeto do patrimônio a Mário de Andrade, como também no convite feito a Lúcio Costa para coordenar a equipe responsável pelo projeto da nova sede do Ministério (e que contou com a consultoria de Le Corbusier). Foram vitórias que, por outro lado, não apagaram derrotas anteriores nem eliminaram derrotas futuras, tendo os órgãos do Estado revelado, no período, uma peculiar capacidade de absorver a variedade de correntes intelectuais então em evidência.¹⁴

Mas, no tocante ao universo dos bens a serem protegidos e às formas de proteção previstas, que modificações importantes foram introduzidas pelo Decreto nº. 25/37? Mais ainda: do que foi até aqui exposto, que conclusões poderiam ser extraídas a respeito da preservação de *documentos de arquivo*?

Na legislação anterior ao Decreto nº. 25/37, merece proteção tudo aquilo que seja considerado "monumento histórico", "monumento artístico", "monumento natural", ou que seja "objeto artístico" ou "objeto de interesse histórico". E, muito embora um monumento,

¹³ FONSECA, Maria Cecília Londres. **O patrimônio em processo:** trajetória da política federal de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: UFRJ, IPHAN, 1997, esp. p.103-107 e 114-116; SPHAN: resumo cronológico, op.cit., p.34. O tombamento restringe o direito de propriedade, colocando o bem sob tutela do poder público; não significa desapropriação e não impede a alienação do bem. Note-se que o decreto de 1937 foi modificado, em parte, pelo Decreto-lei nº. 3.866, de 29 de novembro de 1941, dispondo sobre o cancelamento do tombamento por "motivos de interesse público", e pela Lei nº. 6.292, 15 de dezembro de 1975, determinando que o tombamento deveria receber homologação ministerial.

¹⁴ Vale lembrar que Lúcio Costa foi demitido da direção da Escola Nacional de Belas Artes antes de completar um ano no cargo (1931), Mário de Andrade foi afastado do Departamento Municipal de Cultura de São Paulo (1938) e Gustavo Barroso permaneceu dirigindo o Museu Histórico Nacional até sua morte, em 1959. A respeito, ver: CAVALCANTI, op. cit., p.9-12; CAVALCANTI, Lauro. **Quando o Brasil era Moderno: guia de arquitetura**, 1928/1960. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2001, p.178; CAVALCANTI, Lauro. "Encontro moderno: volta futura ao passado". In: CHUVA, Márcia (org.). **A invenção do patrimônio:** continuidade e ruptura na constituição de uma política oficial de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: IPHAN, 1995. esp. p.42-43, 46-47 e 50. Ver também, no mesmo livro organizado por Márcia Chuva, a "Apresentação", p.7-8, e o texto de Helena Bomeny, "O patrimônio de Mário de Andrade", esp. p.14-17.

de acordo com a própria etimologia da palavra, remeta a algo que exista para fazer lembrar, independente de seu formato ou suporte, a interpretação mais corrente da palavra "monumento", no contexto dos debates sobre patrimônio cultural, principalmente entre fins do século XIX e a primeira metade do século XX, acabou associando-o a obras escultóricas e edificações em geral, reconhecíveis por sua "grandiosidade", "magnificência" e "excepcionalidade". Eram esses os sentidos seguramente contemplados na legislação brasileira até 1937.¹⁵

Tais nexos fundamentais — ênfase no valor histórico e artístico e na excepcionalidade — trouxeram em geral, como resultado, o privilegiamento dos bens em sua individualidade. Daí a dificuldade de inserir, nesse contexto, os documentos de arquivo, cujo valor histórico, quando reconhecido ou a ele atribuído, diz respeito a conjuntos (constituídos por séries documentais) e não a unidades ou peças. Mesmo que se conseguisse abarcar este ou aquele documento de arquivo na categoria de "monumento histórico" (em função de seu conteúdo estrito) ou "artístico" (em função de eventuais atributos estéticos percebidos na sua elaboração), a proteção seria provavelmente feita ao custo do desmembramento do conjunto documental e, portanto, de perda substancial das conexões que lhe confeririam sentido.

Buscando maior abrangência, o Decreto nº. 25/37 define como "patrimônio histórico e artístico nacional o conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público", estando também sujeitos à mesma proteção "os monumentos naturais, bem como os sítios e paisagens". Mas o decreto restabelece laços com os dispositivos legais anteriores ao afirmar que a preservação estaria lastreada na vinculação desses mesmos bens "a fatos memoráveis da história do Brasil" ou ao seu "excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico" (e, no caso dos monumentos naturais, à "feição notável com que tenham sido dotados pela natureza ou agenciados pela indústria humana"). Esclarecia ainda o decreto que, para serem considerados "parte integrante do patrimônio histórico e artístico nacional", os bens deveriam ser inscritos em um dos quatro livros de tomo sob a responsabilidade do SPHAN, a saber: o Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico; o Livro do Tombo Histórico; o Livro do Tombo das Belas Artes; o Livro do Tombo das Artes Aplicadas.

Não por acaso, as ações de preservação realizadas pelo SPHAN, ao longo de sua vida institucional, resultaram prioritariamente no tombamento de bens edificados, eminentemente valorizados em seus aspectos artísticos e, quando destacados por seu valor histórico, predominantemente identificados à herança colonial: segundo Maria Cecília Londres Fonseca, até 1969 foram tombados "803 bens, sendo 368 de arquitetura religiosa, 289 de arquitetura civil, 43 de arquitetura militar, 46 conjuntos, 36 bens móveis, 6 bens arqueológicos e 15 bens naturais", prevalecendo as inscrições isoladas no Livro do Tombo de Belas Artes (total de 340), seguidas das inscrições feitas duplamente nesse mesmo livro e no Livro do Tombo Histórico (217 inscrições). O maior número de inscrições aconteceu

¹⁵ Em relação à associação entre monumentos e edificações, o Decreto nº. 24.735, de 14 de julho de 1934, mostra-se significativo: nele se estabelecia que o Museu Histórico Nacional organizaria "um catálogo de edifícios de assinalado valor e interesse artístico-histórico existentes no país, propondo ao governo Federal os que se devam declarar em decreto Monumentos Nacionais". A este respeito, ver CAVALCANTI, **Modernistas...**, op.cit., p.10-11. Quanto à etimologia da palavra "monumento", esclarece Jacques Le Goff: "A palavra latina *monumentum* remete para a raiz indo-européia *men*, que exprime uma das funções essenciais do espírito (*mens*), a memória (*memini*). O verbo *monere* significa 'fazer recordar' (...)". In: LE GOFF, Jacques. "Documento/monumento". In: **História e memória**. Campinas (SP): Editora da UNICAMP, 1996. p.535.

no ano de 1938: 292, "a maioria de arquitetura religiosa dos séculos XVI, XVII e, sobretudo, XVIII."¹⁶ A mesma autora informa que entre janeiro de 1970 e maio de 1995 foram realizados 142 tombamentos. Nas décadas de 1970 e 1980, "aumentaram consideravelmente as inscrições no Livro Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico (46 inscrições, a partir de 1970). As inscrições no Livro Histórico (94, entre 1970 e 1990), foram um pouco mais numerosas que as inscrições no Livro de Belas Artes (86, no mesmo período)".¹⁷

Ressalte-se que, entre os bens tombados no período de 1938 a 1995, não estavam arquivos ou documentos de arquivo (apesar de terem sido abarcadas algumas coleções museológicas e arqueológicas). Mesmo que o Decreto-lei nº. 25/37 tenha favorecido de algum modo a proteção da documentação arquivística — e há interpretações que vêem o arquivístico implícito no "bibliográfico", uma vez que, à época do decreto, "os acervos documentais reconhecidos como historicamente dignos de cuidados eram, não raro, identificados como aqueles existentes nas *seções de manuscritos* das bibliotecas públicas e privadas"¹⁸ —, na atuação do órgão federal a proteção não se concretizou. E isso apesar de a legislação, já na década de 1940, ter se tornado mais explícita em relação aos documentos de arquivo.

Nos anos 1940, à possibilidade de proteção de bens através do tombamento veio somar-se uma medida mais agressiva quanto ao direito de propriedade, a saber, a desapropriação por utilidade pública. De acordo com o Decreto-lei nº. 3.365, de 21 de junho de 1941, entre os casos de desapropriação por utilidade pública estavam os que diziam respeito à preservação e à conservação adequada "de arquivos, documentos e outros bens móveis de valor histórico ou artístico" (Art.5º). Um pouco antes, outra disposição legal contemplara os arquivos públicos: o extravio, a sonegação ou a inutilização (total ou parcial) de "livro oficial ou qualquer documento" foram considerados crimes "contra a administração pública", pelos quais ficaria responsabilizado o funcionário responsável pela guarda dos documentos afetados; era prevista pena de reclusão, de um a quatro anos (Decreto-lei nº. 2.348, de 7 de dezembro de 1940, Código Penal - Art. 314). Além disso, a Constituição de 1946 referiu-se explicitamente à proteção de "documentos de valor histórico e artístico" por parte do poder público (Art. 175).

Na década de 1960, houve o interesse (traduzido em leis publicadas em 1965 e 1968) de impedir que bens culturais integrantes do patrimônio cultural nacional deixassem o país. Pode-se apostar aí em uma provável influência da "Recomendação sobre medidas destinadas a proibir e impedir a exportação, a importação e a transferência de propriedade ilícitas de bens culturais", produzida por Conferência Geral da UNESCO realizada em Paris, em 1964. A recomendação da UNESCO então considerava como bens culturais "os bens móveis e imóveis de grande importância para o patrimônio cultural de cada país", entre eles, "os manuscritos, os livros e outros bens de interesse artístico, histórico ou arqueológico" e "as coleções importantes de livros e arquivos, incluídos os arquivos

¹⁶ FONSECA, op.cit., p.125-126. O que a autora designa por "conjuntos" geralmente envolve "conjunto arquitetônico", "conjunto arquitetônico e urbanístico" ou "conjunto arquitetônico e paisagístico". Notar que a edição citada registra, certamente por erro de impressão ou revisão, 36 bens "imóveis", em vez de "móveis". Para conhecer os bens móveis tombados até a década de 1980, ver: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. SPHAN. **Bens móveis e imóveis inscritos nos livros do Tombo do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. Brasília: 1982.

¹⁷ Idem, p.209, 241-242 e 244 (nota 5).

¹⁸ SOLIS, Sydney S.F., ISHAQ, Vivien. Proteção do patrimônio documental: tutela ou cooperação?. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n.22, 1987, p.186.

musicais."¹⁹ Os arquivos, portanto, eram claramente mencionados. A mesma clareza, no entanto, não está presente nas leis brasileiras referidas à mesma questão.

Pela Lei nº. 4.845, de 19 de novembro de 1965, estavam proibidas de sair do país, basicamente, "obras de artes e ofícios tradicionais" produzidas "até o fim do período monárquico", tivesse essa produção se dado no Brasil, ou em Portugal (desde que incorporadas ao "meio nacional" até o século XIX) ou ainda em outros países (desde que as obras se referissem à história, aos costumes ou à paisagem brasileira). Ficavam excluídos, em princípio, os documentos de arquivo — que não costumam ser considerados "obras de arte". É certo que a Lei nº. 5.471, de 9 de julho de 1968, acrescentou outros bens ao rol dos que não poderiam ser "exportados": "bibliotecas e acervos documentais constituídos de obras brasileiras ou sobre o Brasil, editadas nos séculos XVI a XIX", inclusive periódicos e partituras. Mas subentendem-se abrangidas pela lei, neste último caso, coleções de documentos impressos, de interesse quer por seu conteúdo estrito ("histórico"), quer pelas qualidades artísticas de sua elaboração gráfica.

Percebe-se, assim, que a aplicação de tais dispositivos legais à documentação arquivística só poderia ser feita de forma oblíqua. Em mesa redonda realizada em outubro de 1986, Jaelson Bitran Trindade, historiador e então pesquisador da 9ª Diretoria Regional da SPHAN/Pró-Memória, exemplifica o problema: referindo-se especificamente à lei de 1965, esclarece como foi possível manter no Brasil o "fundo documental de um comerciante carioca do século XIX (1820-40) que estava saindo para os Estados Unidos, onde seria fatiado e vendido em Chicago pelo Rei da Estampa". Segundo Jaelson Trindade, "cada folhinha do acervo tinha um pré-filatélico, e colocamos este carimbo como arte gráfica, já que tinha um peixinho nele e a legislação fala em trabalho de artes gráficas. Mas isso poderia ter sido contestado."²⁰

Em linhas gerais, no âmbito federal, somente a partir da década de 1970 esboçam-se, no cotidiano das ações administrativas, sinais mais claros de preocupação com a documentação arquivística. E não necessariamente - ou exclusivamente - no então IPHAN.²¹

Alguns daqueles sinais partem do Centro Nacional de Referência Cultural. Criado em 1975, o Centro teve entre seus projetos desenvolvidos o de "Levantamentos de Documentação sobre o Brasil", que envolveu a "elaboração de catálogos relativos à cinegrafia sobre a construção de Brasília e aos filmes produzidos pelo Departamento de Imprensa e Propaganda (DIP), durante o Estado Novo". Aloísio Magalhães, diretor do Centro, teve

¹⁹ MINISTÉRIO DA CULTURA. SPHAN. **Cartas patrimoniais**. Brasília: 1995. (Caderno de Documentos, 3). p.118.

²⁰ Mesa redonda: acervos arquivísticos [participação de Gilson Antunes, Jaelson Bitran Trindade, José Maria Jardim e René Armand Dreifuss]. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n.22, 1987, p.185.

²¹ O Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), criado oficialmente em 1937, tornou-se Diretoria (DPHAN) em 1946, Instituto (IPHAN) em 1970, Secretaria (SPHAN) em 1979, Subsecretaria (SPHAN) em 1981, Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC), em 1990, e novamente Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) em 1994.

também a iniciativa de adquirir, em leilão realizado em Londres, "5 lotes de documentos originariamente integrantes dos Autos da Devassa [da Inconfidência Mineira]."²²

Em 1979, há uma reestruturação da área federal de proteção ao patrimônio: é criada a Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), pelo Decreto nº. 84.198, de 13 de novembro de 1979, que passará a estar articulada à Fundação Nacional Pró-Memória (Lei nº. 6.757, de 26 de novembro de 1979). A partir daí, uma atenção especial aos arquivos — tanto públicos como privados — passou a ser assumida pelo Programa Nacional e Preservação da Documentação Histórica (Pró-Documento), que priorizou o cadastramento de instituições, para a posterior elaboração de guias e inventários da documentação, além da assessoria técnica às entidades.²³

Tudo indica, porém, que o Pró-Documento, na SPHAN, significou apenas a setorização da questão dos arquivos, que permaneceu isolada das demais áreas encarregadas de pensar o patrimônio. Na mesa redonda de 1986, anteriormente referida, Jaelson Trindade comentava: "a política de preservação do arquivo público em geral, no que concerne sobretudo à Pró-Memória, não avançou enquanto identificação do problema, pelo menos não avançou até agora (...) até mesmo os arquivos ligados a certos elementos arquitetônicos que expressam uma instituição pública ou privada, como uma fábrica, uma igreja, uma prefeitura, cuja formulação espacial está sendo preservada, e que evoluiu e se desenvolveu ao longo de uma vida institucional que está documentada, materializada em documentos, não são simultaneamente alvo de preservação. Então tomba-se uma fábrica, mas a documentação é toda rasgada nos anos subsequentes ao tombamento. O mesmo acontece com uma igreja em que os arquivos, estando na mesma igreja, são sistematicamente destruídos, porque não estão embutidos não só na figura do tombamento mas também nas preocupações da instituição."²⁴

Arquivos: instituições, profissionais, usuários

Na malha de medidas legislativas de interesse para as questões envolvendo os arquivos brasileiros, a década de 1970 não pode ser esquecida. De um lado, é a década em que surgem, na legislação, sistemas de arquivo — antes de tudo, em âmbito federal. Anteprojeto nesse sentido foi, aliás, elaborado em 1962, por comissão instituída pelo Ministro de Justiça e Negócios Interiores e presidida por José Honório Rodrigues, então diretor do Arquivo Nacional. De acordo com o anteprojeto (que não chegou a ganhar a condição de lei), o "sistema nacional de arquivos" englobaria órgãos públicos federais, estaduais e municipais, mas estaria voltado apenas para os documentos de valor permanente. Quadro distinto do desenhado no anteprojeto de 1962, contudo, foi definido nos anos 1970: significativa e problematicamente, foram criados, em separado, o Sistema de Serviços Gerais - SISG, responsável pela organização dos arquivos correntes da administração pública federal (Decreto nº. 75.657, de 24 de abril de 1975), e o Sistema

²² FONSECA, op.cit., p.169-170. Deve-se notar que o Centro Nacional de Referência Cultural não surgiu em virtude de lei, mas de convênio entre o governo do Distrito Federal e o Ministério de Indústria e Comércio. Foi posteriormente incorporado ao órgão federal de proteção ao patrimônio.

²³ SOLIS/ISHAQ, op.cit, p.189; ver também Mesa redonda..., op.cit., p.180.

²⁴ Mesa redonda..., op.cit, p.173-174.

Nacional de Arquivos - SINAR, referido aos arquivos intermediários e permanentes (Decreto nº. 82.308, de 25 de setembro de 1978). Editados em momentos diferentes, os decretos não articularam uma unidade administrativa no gerenciamento dos sistemas: estabeleceu-se como órgão central do SISG o Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP (posteriormente, passou a ser a Secretaria de Administração Pública da Presidência da República - SEDAP); no caso do SINAR, o órgão central definido foi o Arquivo Nacional. Não havia, portanto, integração administrativa no tratamento da documentação arquivística federal. Como assinalou José Maria Jardim, "este fracionamento do ciclo vital dos documentos em dois sistemas inviabilizaria, por princípio, o desenvolvimento de uma política de gestão de documentos no Governo Federal".²⁵ Na reestruturação do SINAR, a partir da Lei nº. 8.159/91 e do Decreto nº. 1.173/94, a questão foi seguramente levada em conta, pois buscou-se então afirmar e garantir a "integridade do ciclo documental".²⁶

A década de 1970, de outro lado, assistiu à mobilização dos profissionais de arquivo em torno de uma associação, que afinal foi criada (a Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB), sendo também promovido o 1º. Congresso Brasileiro de Arquivologia (em 1972). Poucos anos depois, o primeiro curso superior de Arquivologia começava a funcionar, na Universidade Federal de Santa Maria (1977), e uma lei dispôs sobre a "regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo (Lei nº. 6.546, de 04 de julho de 1978).²⁷

Outro aspecto a considerar: nos anos 1970, surgiram importantes centros de documentação, freqüentemente funcionando também como centros de pesquisa e privilegiando a reunião de arquivos *personais*. Podem ser citados, no Rio de Janeiro, o Centro de Memória Social Brasileira, do Conjunto Universitário Cândido Mendes (criado em 1972) e o Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea - CPDOC, ligado à Fundação Getúlio Vargas (1973); em São Paulo, o Arquivo Edgard Leuenroth - Centro de Pesquisa e Documentação Social, vinculado à Universidade Estadual de Campinas (1974). Regina da Luz Moreira detectou nesse movimento de constituição de centros de documentação, tendo por alvo sobretudo a documentação contemporânea, uma resposta ao que entendeu ser o "descompasso" então existente "entre os novos interesses da pesquisa histórica brasileira, cada vez mais direcionada para os documentos do período republicano, e as condições

²⁵ JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói (RJ): EDUFF, 1995. p.72. Para informações sobre o anteprojeto de 1962, ver a mesma publicação, p.64-66. Quanto aos sistemas de arquivo nas outras esferas, passam a ser criados mais intensamente na década de 1980; mas, entre os estaduais, pode ser citado, em 1979, o de Sergipe (Decreto estadual nº 4.507, de 19 de novembro de 1979).

²⁶ O decreto de 1994 gerou, entretanto, um novo problema, ao desprezar frontalmente o princípio federativo: *todos* os arquivos públicos passaram necessariamente a integrar o SINAR, sendo que "as pessoas físicas e jurídicas de direito privado" poderiam optar pelo vínculo, que então seria estabelecido através de convênio. (Art.12).

²⁷ Cf.: MOREIRA, Regina da Luz. *Brasilianistas, historiografia e centros de documentação*. **Estudos históricos**, Rio de Janeiro, v.3, n.5, 1990, p.69; ARAÚJO, Angela Carneiro, BATALHA, Cláudio H.M. "Preservação da memória e pesquisa: a experiência do Arquivo Edgard Leuenroth (AEL)". In: SILVA, Zélia Lopes da (org.). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo: Editora da UNESP, FAPESP, 1999. (Seminários & Debates). p.65-77. A institucionalização do Arquivo Edgard Leuenroth (nome do titular do principal fundo de documentação, e destacado militante anarquista) aconteceu somente em meados da década de 1980, em função das condições políticas do país; isso, no entanto, não impediu que sua documentação fosse desde logo intensamente pesquisada.

oferecidas pelas principais instituições arquivísticas", em geral privilegiando a organização e disponibilização da documentação do período colonial e do imperial.²⁸ Destaca ainda a mesma autora que os centros de documentação, bem como outras instituições que abrigavam documentos de arquivo, puderam se beneficiar, a partir de 1975, do Programa de Apoio à Cultura - Procultura (mais tarde substituído pelo Programa de Apoio às Ciências Sociais), através do qual projetos direcionados à preservação de acervos documentais arquivísticos receberam a atenção da agência financiadora federal de estudos e projetos técnico-científicos (a FINEP).²⁹

Tanto a criação como a efetiva aplicação de leis, decretos e outros dispositivos legais são resultantes do intrincado jogo de forças entre os diversos grupos sociais que, de diferentes modos e em diferentes momentos, articulam-se, organizam-se, estabelecem alianças, explicitam conflitos, encaminham demandas, aproximam interesses. Nem sempre obrigações e possibilidades contempladas na legislação ganham a concretude das ações; nem todas as ações planejadas ou ambicionadas, embora legítimas, encontram amparo legal.

Em relação aos arquivos no Brasil e, mais precisamente, a diretrizes gerais que pudessem englobá-los na multiplicidade de seus acervos e instituições, um cenário legal difuso, impreciso e ambíguo começou a ser alterado na década de 1970. Tais alterações não foram obra exclusiva de juristas, sendo fruto de movimentos mais amplos que, como assinalamos brevemente, articularam profissionais de arquivo e inclusive grupos de usuários (pesquisadores), procurando estabelecer laços mais estreitos entre si e fortalecer (ou criar) instituições arquivísticas. E, certamente, o aprofundamento das mudanças, principalmente quando estas passaram a ser relacionadas ao direito à informação e à chamada "transparência administrativa", está vinculado à abertura política e à redemocratização do país.

O não-lugar dos arquivos, na esfera federal do "patrimônio cultural", também contribuiu para a definição de rumos próprios, que tivessem as *instituições arquivísticas* como principais atores e objetos das ações de gestão, organização, difusão e proteção do patrimônio arquivístico. É interessante notar, porém, que o vínculo com o "patrimônio cultural" não foi desfeito. Entre os dispositivos legais mais recentes, encontram-se uma lei e um decreto referentes às "condutas e atividades lesivas ao meio ambiente": a Lei nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e o Decreto nº. 3.179, de 21 de setembro de 1999. Na lei, entre os crimes "contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural", é incluído o de destruir, inutilizar ou deteriorar "arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial" (Art. 62), para o qual se prevê pena de reclusão de um a três anos e multa. O decreto simplesmente fixa a multa, entre dez mil e quinhentos mil reais, aplicada em dobro no caso de bens tombados

²⁸ MOREIRA, op.cit., p.69.

²⁹ Idem, p.72. Entre as instituições e projetos beneficiados, Regina Moreira aponta "o Arquivo Nacional, o CPDOC, a Fundação Casa de Rui Barbosa, a Biblioteca Nacional, o projeto sobre a história da República em Minas Gerais, desenvolvido pelo Departamento de História da UFMG, e a Fundação João Pinheiro, além do Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro (IUPERJ) e do Plano Diretor do Museu Nacional."

(Art. 49). Antes deles, a Lei nº. 8.394, de 30 de dezembro de 1991, vislumbrou a integração, em torno do mesmo objetivo, de diversas das instituições culturais da administração federal: o então Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (atual IPHAN), o Arquivo Nacional, o Museu da República, a Biblioteca Nacional e a Secretaria de Documentação Histórica da Presidência da República. O objetivo: "a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República", pela lei entendidos como pertencentes ao "patrimônio cultural brasileiro" e declarados "de interesse público". (Art. 3º.).

É imensa a complexidade que envolve os documentos de arquivo. Privados, podem ser abertos ao público por decisão dos próprios organismos produtores. Públicos, devem ser acessíveis aos cidadãos; mas documentos neles contidos podem ser vetados à consulta por prerrogativas de Estado. Privados, podem ser considerados de interesse público e coletivo. Públicos, podem conter documentos cujas informações devam ser resguardadas em nome da inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem. A difícil compatibilização de direitos e interesses, nas situações concretas do cotidiano das instituições arquivísticas, faz vislumbrar o quanto pode ser significativo o conhecimento da legislação arquivística e das disposições a ela relacionadas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANDERSON, Benedict. **Nação e consciência nacional**. São Paulo: Ática, 1989.

ARAÚJO, Angela Carneiro, BATALHA, Cláudio H.M. "Preservação da memória e pesquisa: a experiência do Arquivo Edgard Leuenroth (AEL)". In: SILVA, Zélia Lopes da (org.). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo: Editora da UNESP, FAPESP, 1999. (Seminários & Debates). p.65-77.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Os arquivos das polícias políticas: reflexos de nossa história contemporânea**. Rio de Janeiro: FAPERJ, 1994.

BOMENY, Helena. "O patrimônio de Mário de Andrade", In: CHUVA, Márcia (org.). **A invenção do patrimônio: continuidade e ruptura na constituição de uma política oficial de preservação no Brasil**. Rio de Janeiro: IPHAN, 1995. (Debates, 2). p.11-25.

CAMPANHOLE, Adriano, CAMPANHOLE, Hilton Lobo. **Constituições do Brasil**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

CAVALCANTI, Lauro (org.). **Modernistas na repartição**. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, Paço Imperial, Tempo Brasileiro, 1993.

CAVALCANTI, Lauro. "Encontro moderno: volta futura ao passado". In: CHUVA, Márcia (org.). **A invenção do patrimônio: continuidade e ruptura na constituição de uma**

política oficial de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: IPHAN, 1995. (Debates, 2). p.41-53.

CAVALCANTI, Lauro. **Quando o Brasil era Moderno: guia de arquitetura, 1928/1960.** Rio de Janeiro: Aeroplano, 2001.

CHASTEL, André. La notion de patrimoine. In: NORA, Pierre (dir.). **Les lieux de mémoire - La Nation, II.** Paris: Gallimard, 1986. p.405-450.

CHOAY, Françoise. "A propos de culte de monuments". In: RIEGL, Alois. **Le culte moderne des monuments: son essence et sa genèse.** Paris: Éditions du Seuil, 1984. p.7-20.

CHOAY, Françoise. **L' allégorie du patrimoine.** 3^e. éd. Paris: Éditions du Seuil, 1999.

CHUVA, Márcia. "Apresentação". In: CHUVA, Márcia (org.). **A invenção do patrimônio: continuidade e ruptura na constituição de uma política oficial de preservação no Brasil.** Rio de Janeiro: IPHAN, 1995. (Debates, 2). p.7-9.

COSTA, Célia Maria Leite, FRAIZ, Priscila Moraes Varella. Acesso à informação nos arquivos brasileiros. **Estudos históricos,** Rio de Janeiro, v.2, n.3, 1989, p.63-76.

ESPOSEL, José Pedro. **Arquivos: uma questão de ordem.** Niterói (RJ): Muiiraquitã, 1994.

FONSECA, Maria Cecília Londres. **O patrimônio em processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil.** Rio de Janeiro: UFRJ, IPHAN, 1997.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil.** Niterói (RJ): EDUFF, 1995.

LE GOFF, Jacques. "Documento/monumento". **História e memória.** Campinas (SP): Editora da UNICAMP, 1996. p.535-553.

MENDONÇA, Eliana Rezende Furtado de. Documentação da Política Política do Rio de Janeiro. **Estudos históricos,** Rio de Janeiro, v.12, n.22, 1998, p.379-388.

Mesa redonda: acervos arquivísticos [participação de Gilson Antunes, Jaelson Bitran Trindade, José Maria Jardim e René Armand Dreifuss]. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional,** Rio de Janeiro, n.22, 1987, p.171-185.

MINISTÉRIO DA CULTURA. SPHAN. **Cartas patrimoniais.** Brasília: 1995. (Caderno de Documentos, 3).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. SPHAN. **Bens móveis e imóveis inscritos nos livros do tomo do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.** Brasília: 1982.

MOREIRA, Regina da Luz. Brazilianistas, historiografia e centros de documentação. **Estudos históricos,** Rio de Janeiro, v.3, n.5, 1990, p.66-74.

RIEGL, Alois. **Le culte moderne des monuments: son essence et sa genèse**. Paris: Éditions du Seuil, 1984.

SOLIS, Sydney S.F., ISHAQ, Vivien. Proteção do patrimônio documental: tutela ou cooperação?. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n.22, 1987, p.186-190.

SPHAN: resumo cronológico. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, Rio de Janeiro, n.22, 1987, p.34.

TITLE

The archives in Brazil and their juridical and legal protection

RESUMO

Este artigo trata da legislação pertinente aos documentos de arquivos e às instituições arquivísticas no Brasil, com ênfase nas constituições, leis e decretos de âmbito federal. Apresenta os instrumentos legais gerados a partir da Lei nº 8.159/91 (considerada a "lei de arquivos" brasileira). Destaca outros dispositivos legais também relevantes para a área arquivística, como os relacionados à garantia de acesso à documentação de caráter público ou à preservação das informações nela contidas. Discute, mais detidamente, o lugar dos documentos de arquivo na legislação brasileira que, desde ao menos a década de 1920, têm se voltado para a proteção do chamado "patrimônio histórico e artístico" ou "patrimônio cultural". Saliencia ainda a importância de discussões e projetos relativos aos acervos arquivísticos que, na década de 1970, resultaram em medidas legislativas.

ABSTRACT

This article concerns the legislation related to documents of archives and archival institutions in Brazil, emphasizing constitutions laws, and decrees of federal ambit. It presents the legal instruments created from Law nº 8.159/91 (regarded as the Brazilian "archive law"). It stresses other legal devices also relevant to the archival area, such as the ones related to the guarantee of access to public documentation or the preservation of the information contained in it. It debates, more thoroughly, the place of archival document in the Brazilian legislation, which, at least since the 1920's, has concerned the protection of the so-called "historical and artistic patrimony" or "cultural patrimony". It accentuates still the importance of debates and projects related to archival collections, which, in the 1970's resulted in legislative measures.

PALAVRAS-CHAVE

Legislação; arquivos; patrimônio cultural.

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DE DOCUMENTOS PÚBLICOS – ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA NO ARQUIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO¹ (MG)

Ana Célia Rodrigues*

Esta comunicação tem por objetivo relatar a experiência na organização dos documentos públicos do Arquivo Municipal de Ouro Preto (MG). Apresentaremos, primeiramente, o diagnóstico da situação do arquivos, do ponto de vista da fragmentação do acervo e dificuldades de acesso aos documentos.

Esta abordagem preliminar, também nos permite justificar a metodologia utilizada no tratamento técnico dos documentos, objeto específico deste trabalho, cuja opção foi pela aplicação do método funcional de classificação. Nesta perspectiva é importante ressaltar os fundamentos teóricos que orientaram o trabalho, as etapas da elaboração do quadro de classificação e, as vantagens de sua aplicação.

Esperamos que esta proposta, servindo como referencial, possa suscitar reflexões entre os arquivistas que atuam junto à área nos municípios brasileiros.

DIAGNÓSTICO

“O atributo ‘municipal’ tem, em primeiro lugar, o sentido de originário do ‘poder público municipal’, isto é refere-se aos órgãos que exercem, na base da organização estatal brasileira, os poderes executivo e legislativo. Nesta acepção, são municipais os documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura e Câmara de Vereadores no desempenho de suas funções”, cabendo ao arquivo municipal a “responsabilidade por sua custódia, tratamento e utilização”.²

Caracterizar o acervo do município de Ouro Preto para implantar o arquivo, demandava naquele momento, localizar fisicamente e recolher todos os documentos públicos naturalmente acumulados desde 1711, data da criação da Câmara da antiga Vila Rica. Como sabemos, as câmaras municipais criadas no período colonial eram as únicas instituições responsáveis pela administração das vilas brasileiras, desempenhando as funções executivas e legislativas, no cargo do Presidente e Agente Executivo municipal. Hoje, configuradas em poderes autônomos nas atuais Câmaras e Prefeituras dos municípios.

¹ Comunicação apresentada na V Conferência Nacional de Arquivos Públicos sob a organização do Arquivo do Estado de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura/ Fórum Nacional de Diretores de Arquivos Estaduais – São Paulo/ dez. 1997.

* Diretora do Arquivo Público Municipal de Ouro Preto/MG, entre 1995 e 1996. Atualmente é coordenadora do Arquivo Municipal de Campinas/SP.

² CAMARGO, Ana Maria de Almeida & MACHADO, Helena Corrêa. **Roteiro para a implantação de arquivos municipais**. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura: Porto Calendário, 1996. p. 13. Esta mesma definição consta do **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

Portanto, o estado de fragmentação do acervo foi analisado sob a perspectiva da dispersão:

Externa

Parcela significativa do patrimônio arquivístico de Ouro Preto, compreendido entre o período de 1711 (criação da Câmara Municipal), a 1897 (mudança da Capital da Província de Minas, para Belo Horizonte), haviam sido transferidas à instituições das esferas estadual e federal de governo: Arquivo Público Mineiro/Secretaria de Estado da Cultura de MG, Centro de Estudos do Ciclo do Ouro da Casa dos Contos/Ministério da Fazenda e Arquivo da Casa do Pilar, órgão do Museu da Inconfidência/IPHAN/Ministério da Cultura, respectivamente. Nos depósitos da Câmara e Prefeitura foram localizados fragmentos e séries incompletas de documentos deste período.

As autoridades do Legislativo Municipal, preocupadas com a definição do perfil institucional do Arquivo e com a caracterização do seu acervo, resolveram formar uma Comissão Especial de Vereadores, a fim de estudar a matéria da devolução. Foram enviadas representações a estas instituições e reintegrados ao patrimônio arquivístico público, a parcela do fundo que se encontrava sob custódia do Museu da Inconfidência e Casa dos Contos. Com o Arquivo Público Mineiro estabeleceu-se um impasse nas negociações, que culminou com a realização do **I Simpósio Nacional de Políticas Arquivísticas – acesso, jurisdição e domicílio legal de documentos**, nos dias 21 e 22 de junho de 1996.

Entre outros casos de equívoco sobre propriedade e custódia de documentos públicos, que afetam vários arquivos brasileiros, o caso de Ouro Preto foi tratado com singularidade por especialistas da área jurídica, historiadores e arquivistas, que concluíram pela legalidade e legitimidade da solicitação de reintegração do fundo.³

Interna

Até 1971, os dois órgãos da administração local funcionaram em um mesmo edifício, quando então ocorreu a mudança da Prefeitura para outro local e a separação do arquivo, até então comum. Segundo o relato do Diretor da Câmara Municipal que participou dos trabalhos na época, o princípio utilizado para a separação física dos documentos foi a unidade geradora e a necessidade de se manter junto aos órgãos os documentos com vigência administrativa. Este critério tornou o processo complicado, pois o arquivamento obedecia a um controle seqüencial numérico-cronológico, para os dois fundos. Conseqüentemente, os documentos foram misturados a fundos que não lhes eram próprios e tampouco foi garantido o princípio da custódia de documentos vigentes.

Podemos citar como exemplo os projetos de lei da Câmara, referentes ao exercício de 1959, que estavam misturados aos documentos da Prefeitura Municipal e no arquivo geral desta, encontramos depositados todos os livros da antiga Câmara.

³ As análises apresentadas nesta oportunidade estão disponíveis no dossiê “**Jurisdição de Arquivos - estudo de caso: Ouro Preto/MG**”, que deverá ser publicado.

Embora tivesse sido criado através da Lei nº 55/91, de acordo com o artigo 159 da Lei Orgânica Municipal de 1990, foi somente em maio de 1995 que iniciamos o projeto definitivo de implantação. Ficou estabelecido através de um acordo entre a Câmara e Prefeitura, que o arquivo municipal passaria a funcionar no edifício da Câmara Municipal e com a competência para custodiar e disponibilizar a documentação dos dois órgãos. O espaço físico recebeu reformas estruturais, adequadas ao seu funcionamento e ficou estruturado com as seguintes áreas: laboratório de conservação e restauração de documentos, sala de processamento técnico, sala de consultas e três depósitos de armazenagem (um destinado ao arquivo intermediário da Prefeitura, o outro ao da Câmara e um terceiro ao permanente).

Crítérios de organização e recuperação da informação

No arquivo geral da Prefeitura, durante os anos de 1993/94, foram realizados trabalhos de intervenção no acervo. As tarefas de organização priorizaram fundamentalmente o tratamento dos documentos contábeis, uma vez que estes eram objeto de consulta freqüente pelo Tribunal de Contas e especificamente neste período. Foram acondicionados em caixas separadas, que receberam um número de ordem e eram acessados através de um fichário. O restante dos maços de documentos avulsos, foram acondicionados aleatoriamente, sendo descritos em etiquetas avulvas presas às caixas por um clips metálico. Encontramos séries estabelecidas (folhas de pagamento do Departamento de Pessoal), maços descritos como “câmara antiga” e muitas caixas contendo “diversos documentos”, totalizando cerca de 3.500 caixas. Também cerca de 500 pacotes e livros antigos sem nenhuma identificação. Infelizmente, muitas etiquetas se perderam durante as várias mudanças pelas quais passou o arquivo e, conseqüentemente, o trabalho teve que ser totalmente refeito em momento posterior.

No arquivo da Câmara, os documentos do “depósito administrativo”⁴, somente podiam ser acessados através da consulta direta nas etiquetas coladas na parte posterior das quase 500 caixas ali depositadas. Entretanto o conteúdo, muitas vezes não correspondia à descrição. Espécies (indicações, requerimentos, ofícios, projetos de lei, decretos, resoluções) estavam misturadas a tipos documentais (empenhos da despesa, balancetes da receita e despesa) provenientes da Contabilidade da Câmara, constando na etiqueta de identificação “Secretaria” e o “ano” de produção. Podíamos encontrar também, xerox de jornais e papéis de interesse pessoal do funcionário, misturados aos documentos.

Quanto aos documentos históricos, depositados na sala anexa ao arquivo administrativo, encontramos um problema grave do ponto de vista metodológico. As caixas estavam acondicionadas nas estantes obedecendo uma seqüência cronológica, ordem estabelecida após o tratamento de restauro que receberam os documentos. Internamente encontramos processos desfeitos -balancetes da receita e despesa do sec. XIX, dos quais foram separados

⁴ Os depósitos de custódia de documentos em idade corrente, intermediária e permanente eram chamados pelos funcionários, respectivamente, de **arquivo administrativo** e **depósito de documentos históricos**.

os documentos relativos à arrecadações e às despesas da antiga Câmara - e espécies misturadas, caracterizando perda total do contexto de produção.

METODOLOGIA

Duas tarefas se impunham imediatamente: processar e disponibilizar, dentro do menor espaço de tempo possível os documentos históricos do município e os do arquivo administrativo da Câmara, portanto correntes e intermediários (1960/94), ficando para um momento posterior os documentos da Prefeitura.

Nos encontramos diante do desafio de organizar uma enorme massa documental, de período abrangente e distante, na qual haviam sido realizadas intervenções anteriores, com o agravante de que não localizamos nenhum texto legal referente a estrutura e funcionamento da Prefeitura e da Câmara anteriores a 1960. Nem mesmo a assessoria jurídica da Prefeitura possuía estas referências. Se existissem estatutos, posturas, regimentos internos estes poderiam estar misturados dentro das caixas a serem manuseadas.

Respeitando o princípio das idades dos documentos, a primeira estratégia foi identificar os volumes a serem tratados. Estabelecemos três grandes blocos no acervo: mantivemos as caixas de documentos históricos que se encontravam no arquivo da Câmara, com os livros e documentos soltos que haviam chegado do arquivo geral da Prefeitura. A este acrescentamos todos os maços amarrados de documentos em idade permanente que estavam acondicionados nas 3.500 caixas e mais os 500 pacotes que integravam o acervo do arquivo da Prefeitura. Mantivemos as caixas do arquivo da Câmara, cujos documentos estavam em idade intermediária e corrente, separadas fisicamente dos pertencentes à Prefeitura.

No segundo momento, após dividir a equipe que atuaria paralelamente nas tarefas de organização, nos dedicamos a pesquisar sobre a escolha de um método que atendesse a dupla necessidade de classificar documentos do legislativo, em idade corrente e intermediária e os permanentes, que refletem a produção documental da Câmara, Intendência e Prefeitura Municipal.

Em princípio analisamos as propostas pela adoção do método funcional ou estrutural de classificação, apresentadas na literatura arquivística. Viviane Tessitori, em seu artigo “Arranjo: estrutura ou função?”⁵, discute esta questão do ponto de vista teórico, a qual não pretendemos nos aprofundar, mas apenas apontar os princípios teóricos que nortearam nossa escolha.

Consultamos o trabalho publicado pelo Arquivo Histórico do Município de São Paulo – “Formação administrativa da cidade de São Paulo; 1554/1954”⁶, cuja pesquisa apontou a

⁵ **Arquivo: boletim histórico-informativo**. São Paulo, 10 (1): 19-28, jan. a jun. 1989.

⁶ **Revista do Arquivo Municipal**. São Paulo: Departamento do Patrimônio Histórico, 1991. v.199, p. 11-12

existência de 37 organogramas ao longo da evolução da administração municipal, enfocando após 1898, as transformações ocorridas no poder executivo.

Vicenta Cortés, em seu *Manual de Archivos Municipales*, afirma que existe a necessidade de se estabelecer “um organograma funcional da entidade produtora dos documentos(...) Estes organogramas não são estruturas inalteráveis, pois como são criações humanas mudam” e conclui afirmando que esta é a tarefa mais difícil para o arquivista “que deve ir apontando em seu esquema (de classificação) as modificações ocorridas”⁷.

O princípio da classificação pelas estruturas, como verificamos na posição da autora e sua pesquisa para aplicação no Arquivo Histórico do Município de São Paulo, não atenderia as necessidades e realidade do arquivo de Ouro Preto.

Foi, fundamentalmente nos trabalhos de Antônia Heredia Herrera e de Ana Maria de Almeida Camargo e Helena Corrêa Machado⁸, que encontramos as bases teóricas para a realização do trabalho. Afirma Antônia Heredia: “minha experiência me conduz a consideração que tratando-se de fundos referidos a um período cronológico muito amplo, é preferível a opção pelas funções, melhor que pelos órgãos. É comum que as funções permaneçam (...) Este é o caso de instituições com longa vida, cuja evolução e mudanças dificultam a elaboração de um quadro estável, que responda às situações ou organogramas de ontem e hoje”⁹. Ressalta ainda que o fundamental é definir e manter a integridade da série documental e que somente um conhecimento profundo da documentação é que pode determinar a opção pelo método de classificação. Nos parece que estas premissas se aplicam ao caso dos municípios que sofreram consideráveis modificações, especificamente na área do executivo, com a finalidade de melhor atender as demandas sociais. Entretanto, as funções deliberativas das Câmaras, mantêm-se inalteráveis versando sobre as mesmas competências das Prefeituras.

Ana Maria Camargo e Helena Corrêa Machado, afirmam que a opção pela vertente funcional apresenta a “vantagem de ser aplicável aos arquivos do poder legislativo municipal”¹⁰, o que corrobora nossa consideração anterior. Partindo destas premissas, iniciamos o processo de identificação e definição da tipologia documental, nos conjuntos aos quais nos referimos.

A elaboração do quadro de classificação, que teve algumas versões ao longo do trabalho, foi realizada como tarefa paralela e obedeceu a seguinte ordem:

⁷ CORTES ALONSO, Vicenta. “Organización de los fondos documentales”, in: **Manual de Archivos Municipales**. 2 ed. Madrid: ANABAD, 1989. p.75.

⁸ HEREDIA HERRERA, Antonia. “Organización I; clasificación de fondos”, in: **Archivística General, teoría y práctica**. 5 ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1991. p. 251-57 e CAMARGO, Ana Maria de Almeida & MACHADO, Helena Corrêa. **Roteiro para implantação de arquivos municipais**. São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura: Porto Calendário, 1996.

⁹ HEREDIA HERRERA, op. cit. p. 274.

¹⁰ CAMARGO & MACHADO, op. cit. p. 44.

1. Analisamos o **quadro dos padrões de gestão municipal**¹¹, que define as macrofunções e áreas de atuação da administração pública municipal.

2. Considerando que os serviços municipais atuais são mais completos, buscamos identificá-los no texto do Decreto nº 28 A/87 (que aprova o Regimento Interno da Prefeitura de Ouro Preto) e estabelecemos os grupos e subgrupos. Em alguns casos, as competências e funções que os definiram estavam relacionadas e coincidiam com as estruturas estabelecidas. Em outros não, como por exemplo, o fato da função de “elaboração do orçamento” estar alocada na Assessoria Técnica do Gabinete do Prefeito e não na área de Fazenda, que lhe é própria. A proposta preliminar foi a seguinte:

GRUPO	SUBGRUPO
Administração	Pessoal
	Material
	Patrimônio
	Protocolo
	Manutenção
	Transporte
Abastecimento	
Agricultura	
Educação	Educação Infantil
	Programas de Assistência
	Merenda
Fazenda	Receita
	Contabilidade
	(Tesouraria)
	(Orçamento)
Governo	Assessoria Jurídica
Obras	Pública
	Particulares
Serviços Urbanos	Iluminação Pública
	Limpeza Pública
	Cemitérios

¹¹ CAMARGO & MACHADO, op. cit. p.19-21.

3. Analisamos a Lei de 1º de Outubro de 1828, que reorganiza as Câmaras Municipais no Brasil e comparamos com este esquema anterior, a fim de verificar se as mesmas funções estavam presentes e quais deveriam ser acrescentadas.

O quadro foi ampliado, ficando estabelecidos novos grupos e subgrupos documentais, resultado de análise das atribuições específicas da Câmara no período - grupos: *Eleições* e *Polícia* - e daquelas competências que embora soubéssemos que se tratavam de serviços atuais dos municípios não estavam previstas no texto do Decreto 28A / 87, retratando uma situação de informalidade na gestão pública de Ouro Preto. É o caso dos grupos *Desenvolvimento Urbano*, *Ação Social* e *Saúde*, que foram acrescentados somente nesta segunda versão:

GRUPO	SUBGRUPO
Administração	Pessoal
	Material
	Patrimônio
	Protocolo
	Manutenção
	Transporte
Abastecimento	
<i>Ação Social</i>	
Agricultura	
<i>Desenvolvimento Urbano</i>	
Educação	Educação Infantil
	Programas de Assistência
	Merenda
Fazenda	Receita
	Contabilidade
	(Tesouraria)
	(Orçamento)
Governo	Assessoria Jurídica
	<i>Eleições</i>
Obras	Públicas
	Particulares
<i>Polícia</i>	
<i>Saúde</i>	<i>Assistência Médica</i>
	<i>Vigilância Sanitária</i>
Serviços Urbanos	<i>Água e Esgoto</i>
	Iluminação Pública
	Limpeza Pública
	Cemitério

4. Ajustamos o nosso esquema com o **Quadro de Classificação dos Documentos do Poder Público Municipal (Câmara / Intendência e Prefeitura Municipal)** aplicado no Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto¹², ao qual acrescentamos grupos e subgrupos que não estavam previstos (Cultura), corrigimos a nomenclatura (Governo: *Representação / Ação Social: Desenvolvimento Social / Polícia: Segurança / Fazenda: Finanças e Receita: Tributação / Iluminação Pública: Energia*) e níveis de classificação que havíamos proposto anteriormente (Obras e Abastecimento passaria a ser subgrupos de Desenvolvimento Urbano e Rural e Serviços Municipais, respectivamente). As alterações estão em destaque no quadro que transcrevemos a seguir:

GRUPO	SUBGRUPO
Administração	Pessoal
	Material
	Patrimônio
	Protocolo
	Manutenção
	Transporte
Agricultura	
<i>Cultura</i>	<i>Eventos</i>
	<i>Museus</i>
	<i>Bibliotecas</i>
	<i>Teatros</i>
<i>Desenvolvimento Social</i>	
Desenvolvimento Urbano e Rural	<i>Uso e Ocupação do Solo</i>
	Obras Públicas
	Obras Particulares
	<i>Habitação</i>
Educação	Educação Infantil
	<i>Ensino Fundamental</i>
	<i>Ensino Superior</i>
	Programas de Assistência
	Merenda Escolar
<i>Esportes</i>	
<i>Finanças</i>	<i>Tributação</i>
	Contabilidade
	<i>Tesouraria</i>

¹² Guia do Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto. Ribeirão Preto: O Arquivo, 1996. p.31-5.

	Orçamento
Representação	Assessoria Jurídica
	Eleições
Saúde	Assistência Médico-Odontológica
	Vigilância Sanitária
Serviços Municipais	Água e Esgoto
	Limpeza Pública
	Energia
	Cemitério
	Telecomunicações
	Trânsito
	Transportes
	Abastecimento
	Segurança

Embora a pesquisa para a comprovação da estabilidade destas funções no período não tenha sido concluída e nossa coordenação neste projeto tenha se interrompido, podemos concluir que os resultados parciais que obtivemos foram satisfatórios e que não haveria melhor opção para o caso de Ouro Preto. Elencamos algumas vantagens que observamos:

1. ***Sua aplicação permite a classificação tanto de documentos correntes, como permanentes.*** Para a elaboração do quadro partimos do princípio de que as funções atuais são mais completas e complexas, pois refletem a ampliação contínua da prestação de serviços à comunidade.
2. ***Garante uma visão mais clara e abrangente do potencial informativo do acervo, uma vez que contextualiza a produção documental nas grandes áreas e sub-áreas de intervenção da administração pública.*** Nesta perspectiva pudemos identificar e classificar nas atividades pertinentes os:

2.1. Tipos documentais que antes integravam séries constituídas por espécies vazias.

Nas administrações centralizadas como as Câmaras antigas, toda a comunicação oficial é destinada ao representante superior da hierarquia administrativa. Esta correspondência se fosse classificada pelo método estrutural ficaria agrupada junto à Presidência. Optando pela análise das funções definimos uma série de *Ofícios recebidos do Palácio da Província de Minas convocando eleições* e outra *autorizando a abertura de créditos suplementares*, citando apenas um exemplo, e que foram classificados nos grupos e subgrupos respectivos: Representação/Eleições e Finanças/Contabilidade.

Outro caso foi o tratamento técnico dos "Relatórios dos fiscais da Câmara, documentos que são o produto da fiscalização do cumprimento das posturas municipais e que versam, portanto, sobre a abrangência da área de atuação da Câmara (segurança, vigilância sanitária, obras públicas etc¹³) e que muitas vezes estão registradas num mesmo conteúdo. Atribuímos a notação pertinente e na descrição, referenciando-a no inventário quantas vezes se fizeram necessário, foi que recuperamos a proveniência funcional da série.

O método aplicado aos documentos do Legislativo Municipal (1960/94), possibilitou que as *Indicações, Requerimentos, Projetos de Leis* etc., passassem a configurar séries documentais, tipologia resultante de atividades específicas ali expressas, como por exemplo, a série de *Indicações para designação de nomes de ruas e logradouros públicos* (Grupo: *Desenvolvimento Urbano e Rural* / Subgrupo: *Obras Públicas*).

2.2. Documentos provenientes de funções diversas alocadas no mesmo cargo.

É o caso dos documentos produzidos pelo antigo Procurador da Câmara, ao qual competia a "arrecadação e aplicação das rendas; conta da receita e despesa e defesa dos direitos da Câmara perante a Justiça Ordinária"¹⁴, refletindo atividades da área de Finanças e da Assessoria Jurídica, contexto funcional que recuperamos na classificação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arquivo: boletim histórico-informativo. São Paulo, 10 (1): 19-28, jan. a jun. 1989.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida & MACHADO, Helena Corrêa. **Roteiro para a implantação de arquivos municipais.** São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura: Porto Calendário, 1996.

CORTES ALONSO, Vicenta. Organización de los fondos documentales. In: **Manual de Archivos Municipales.** 2 ed. Madrid: ANABAD, 1989. p.75.

Dicionário de Terminologia Arquivística. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

HEREDIA HERRRERA, Antonia. Organización I; clasificación de fondos. In: **Archivística General, teoría y práctica.** 5 ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1991. p. 251-57.

¹³ De acordo com a Lei de 1828, compete aos fiscais "vigiar a observância das posturas" (art. 85), que serão objeto de deliberações pelos vereadores "em tudo o que diz respeito à polícia e economia das povoações" (art. 26).

¹⁴ Art. 81 / Tit III da Lei de 1º out. de 1828.

Guia do Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto. Ribeirão Preto: O Arquivo, 1996. p.31-5.

Revista do Arquivo Municipal. São Paulo: Departamento do Patrimônio Histórico, 1991. v.199, p.11-12

TITLE

Operating Filing of Public Documents – an analysis of the experience in the Public Archive of the City of Ouro Preto

RESUMO

Os desafios que se impõem à tarefa rotineira dos arquivistas são, muitas vezes, determinantes para suscitar reflexões quanto ao método. Apoiados na vasta literatura produzida na área, buscamos soluções para os problemas práticos, seguindo os caminhos apontados pelos autores clássicos da Arquivística. Como proceder diante do desafio de organizar uma enorme massa documental, de período abrangente e distante, na qual haviam sido realizadas intervenções anteriores, com o agravante de não ser localizado nenhum texto legal pertinente à estrutura e funcionamento do órgão?

Foi buscando uma alternativa que permitisse responder a essa necessidade que aplicamos o método de análise da tipologia documental como ponto de partida para elaborar um quadro de classificação funcional para o Arquivo Municipal de Ouro Preto (MG).

ABSTRACT

The challenges imposed to the everyday tasks of the archivists are, quite often, determinant to raise reflections as to the method. Based on the vast literature put on in the area, we have searched for solutions to practical problems, following the paths pointed out by the classical authors in Archival Science. How to proceed before the challenge of organizing an enormous documental mass of distant and comprehensive period, in which previous interventions have been made, with the aggravation that no legal text referring to the structure and operating system of the agency has been found?

It was in the search of an alternative that allowed us to respond to this need that we have applied the record typology analysis method as the foothold to create an operating filing system for the Municipal Archives of Ouro Preto (MG).

PALAVRAS-CHAVE

Arquivo Municipal de Ouro Preto; organização; metodologia.

ARQUIVOS FAMILIARES E PESSOAIS: O FUNDO DA FAMÍLIA CARNEIRO¹

Priscila Fraiz*

Considere-se, para efeito de introdução ao tema, algumas definições européias de arquivos familiares que ajudarão a refletir sobre a formação de arquivos familiares e pessoais na América hispânico-portuguesa, e em particular no Brasil.

Olga Gallego Dominguez, em seu famoso Manual de archivos familiares assim os define: “Son archivos familiares los generados por las actividades de una persona a lo largo de su vida o por las de los distintos componentes de una familia a través de generaciones, constituyendo, generalmente, la etapa final de la integración de otras familias y de desmembraciones de sus componentes que han dejado huella en sus fondos documentales” (Gallego Domínguez 1993: 17). A autora, para melhor alcance, amplia a acepção de família, incluindo a união por parentesco de sangue ou político de pessoas vivas ou mortas. Inclui, dentro desta categoria, os arquivos de antigas famílias nobres, de intelectuais, escritores, artistas, políticos, religiosos, entre outras ocupações. Ressalta, ainda, seu valor cultural como fonte de pesquisas históricas. Porém, o que deve ser ressaltado é o objetivo principal da acumulação de arquivos familiares. Segundo a autora, “reside en permitir la buena administración de los patrimonios en el más amplio sentido de la palabra y corresponden a un archivo de gestión y administrativo, en el que el fin utilitario y económico determina la organización de sus fondos” (idem).

Mais econômica nas palavras mas nem por isso desprovida de importância é a definição dada por arquivistas portugueses: “Arquivo de Família é conjunto de documentos produzidos e recebidos pelos elementos de uma família, no normal desenvolvimento de suas atividades, particulares ou coletivas, organizados de acordo com as suas atividades e tendo em conta uma necessidade de utilização futura” (Gonçalves 1996: 8). Igualmente justificam a criação dos arquivos familiares, de um lado, por motivos de ordem econômica e de preservação de direitos, insistindo no caráter de gestão patrimonial inerente a eles e, de outro, por motivos culturais, como ato posterior de lembrança e rememoração do passado, para seus membros e descendentes, conferindo-lhes valor de pesquisa retrospectiva.

No famoso *Manuel d'archivistique* não existe uma definição precisa mas pela classificação estabelecida para os diversos tipos de arquivos familiares encontram-se elementos das definições dadas acima. São eles: arquivos puramente familiares; arquivos senhoriais; arquivos patrimoniais; papéis de função; papéis científicos ou literários.

¹ Texto originalmente publicado em espanhol na obra **El archivo, los archivos** (Lima, Instituto Panamericano de Geografía e Historia/Pontificia Universidad Católica del Perú, 2001, p.31-36), sob o título Archivos familiares y personales. Devido a falhas de revisão e editoração, o texto sofreu cortes que prejudicaram sua compreensão. O que se publica aqui é sua versão integral, acrescida de informações mais atualizadas sobre o fundo da família Carneiro. Registramos a colaboração de Abdala Farah Netto nas pesquisas bibliográficas e nas contribuições extraídas de sua monografia para obtenção do grau de bacharel em História, devidamente referenciada na bibliografia.

* Documentalista da Casa de Oswaldo Cruz-COC/Fiocruz.

As características que deram origem às definições encontradas na literatura arquivística européia – o trinômio família, patrimônio e cultura, simbolizando poder – e que têm origem no Antigo Regime², parecem familiares em alguns aspectos, dada a história de colonização portuguesa e espanhola, que moldou e influenciou a formação econômica, política e social do continente americano. A correlação entre família e patrimônio estará presente na acumulação de grandes fortunas, como pode ser verificado, no Brasil, pela história da Família Corrêa de Sá, cujos membros mais destacados (Mem, Estácio e Martim de Sá) fundaram e governaram a cidade do Rio de Janeiro entre os séculos XVI e XVIII. A família chegou ao topo da hierarquia social e política na Colônia por meio de nomeações, cargos e doações, casamentos endogâmicos e exogâmicos, com o aval e beneplácito da Coroa portuguesa e da Igreja, como descreve João Fragoso: “Afora estes três preeminentes da Família Sá, houve muitos irmãos, primos e sobrinhos, Corrêas e Sás, que moravam no Rio de Janeiro durante aquela época, ocupando postos de menor relevo, sob as ordens de seus parentes mais altamente colocados. (...) os Corrêa e Sá, com o correr do tempo passaram a considerar o local um feudo virtualmente de sua propriedade. Utilizaram as suas sucessivas investidas oficiais na edificação de uma considerável fortuna familiar, graças às suas posses em terras, canaviais e escravos.” (Farah Netto 2001: 29³).

No entanto, não existem vestígios do arquivo familiar dos Corrêa e Sá, nem tampouco dos de inúmeras outras famílias que povoaram e ‘edificaram’ a *terra brasilis*. Uma das hipóteses a considerar e que carece de estudos mais aprofundados é a de que o binômio família e propriedade esfacelou-se ao longo dos séculos XVIII e XIX em virtude de, ao menos, alguns fatores correlatos: a afirmação do individualismo moderno que mina paulatinamente a vida em família e traz, como corolário, mudanças culturais de extrema relevância para o futuro dos acervos familiares e pessoais; e a ausência de estabilidade das próprias fortunas que, com o advento do Estado liberal do séc. XIX, vão sendo dilapidadas pelas linhagens subsequentes. Não há mais arquivos familiares com documentos comprobatórios de direitos patrimoniais de família. Cada membro individual guarda consigo o que lhe pertence, ou seja, “o que conseguiu juntar com muito esforço **individual**”. Resta, desses espólios, o que se convencionou chamar de “peças avulsas de valor histórico” valiosas para serem levadas a leilão para ingressarem em coleções particulares ou para serem disputadas pelos sucessores devido ao seu valor comercial ou afetivo, ocasionando a dispersão do fundo.

Os arquivos pessoais, como é definido na literatura arquivística, constituem um fenômeno moderno que emerge dos escombros da dissolução do trinômio que pautou a formação dos arquivos familiares “clássicos”, dotando-os de características outras que determinarão a constituição, a natureza do material acumulado e o seu uso imediato e mediato. Aos conjuntos documentais organicamente acumulados para o necessário desempenho das atividades do titular nas esferas pública e privada, somam-se uma abundância de material característico de uma guarda circunscrita ao íntimo, pessoal, particular – vestígios do passado familiar, registros das ações presentes da família nuclear e de um círculo amical

² Existem provas da existência de arquivos de família desde o antigo oriente (ver, a esse respeito BAUTIER e GONÇALVES), mas, ao que parece, todos os elementos constitutivos das definições tiveram como base o período da formação política do Antigo Regime.

³ Extraído de FRAGOSO, João. À espera das frotas: hierarquização social e formas de acumulação no Rio de Janeiro, século XVII. Artigo publicado no **Caderno do Laboratório Interdisciplinar de Pesquisa em História Social** (Departamento de História – IFCS/UFRJ). N.1, 1995.

restrito. Muitas dessas ações da vida privada, contudo, se interpenetram na vida pública, tornando problemáticas as ações de aquisição e tratamento arquivístico dos arquivos pessoais contemporâneos porque remetem à dicotomia entre o público e privado, isto é, o direito à propriedade e à intimidade *versus* interesse público, igualmente objeto de estudo da arquivística, porém não explorado aqui.⁴

Há exceções que fogem à regra, no entanto. Uma delas pode ser exemplificada pela doação recente do fundo da família Carneiro à Casa de Oswaldo Cruz-COC/Fiocruz. O exame de uma situação concreta pode ser útil para se pensar numa nova configuração dos arquivos familiares e pessoais contemporâneos.

As raízes da família Carneiro têm origem nas elites políticas imperiais do Maranhão, Minas Gerais e Rio de Janeiro, gerando políticos, diplomatas e cientistas. O acervo abarca três gerações, compreendendo o período que vai da segunda metade do século XIX até a década de 70 do século passado. A presença da sólida formação positivista dos membros da família Carneiro dá o tom maior a todo esse acervo, refletindo-se na criação, acumulação e manutenção de seus arquivos pessoais constitutivos. O recurso ao método e à organização foi passado de pai para filho(s) e a reunião dos conjuntos documentais de seus membros ficou a cargo de um filho, Trajano Bruno de Berrêdo Carneiro, que o custodiou até seu falecimento, quando, então, foi recolhido definitivamente pelo irmão mais novo, Paulo Estevão de Berrêdo Carneiro. O primeiro arquivo pessoal incorporado ao fundo familiar foi o de Otávio Carneiro, falecido prematuramente. Ficou sob os cuidados do pai, Mário Barbosa Carneiro, que o juntou ao seu próprio arquivo. Com a morte deste último, ambos os arquivos passaram à custódia de Trajano. Parte do arquivo pessoal do irmão Paulo foi sendo incorporado ao fundo familiar, ao longo de várias remessas feitas de Paris pelo próprio titular e, após sua morte, em 1981, pelos seus descendentes, doadores do fundo. Assim é que Trajano Carneiro custodiou, num único local, seu arquivo, o de seu pai, de seu tio, e de seu irmão. Com o falecimento de Paulo Carneiro, esse fundo familiar foi e vem sendo ainda recolhido pelo Departamento de Arquivo e Documentação da COC.⁵

Do ponto de vista de sua disposição interna, nota-se que todos os titulares e custodiadores tinham o cuidado de classificar os documentos de acordo com seus interesses imediatos e futuros. Dois exemplos podem ajudar a esclarecer esse fato: o primeiro é o de uma caixa pequena que contém apenas anotações recortadas de envelopes e caixas, com títulos indicativos de classificações antigas, provavelmente estabelecidas por Mário Carneiro para o seu arquivo e o de seu irmão Otávio, e posteriormente reclassificadas por Trajano Carneiro, como pode ser exemplificado pelo segundo exemplo, a seguir. Trata-se de outra caixa com a inscrição *Do Papae* onde, em seu interior, vários envelopes separam os documentos, onde se lêem: *correspondência diversa; revolta do Floriano; últimos documentos escritos por Papai; correspondência trocada entre Papai e o Sr. Menhy (?) a propósito da resolução deste de fazer em Paris a propaganda do Positivismo; cartas de Papai a diversos e vários documentos; Abissínia.*

⁴ Ver, a respeito, CAMARGO, 1988; COSTA, 1998; e MENDOZA NAVARRO, 1999.

⁵ Parte das informações sobre a constituição, organização e custódia do acervo foram obtidas durante conversas informais mantidas com o doador, Mário Augusto de Berrêdo Carneiro. Outras foram reveladas pelo exame sumário do fundo quando de sua chegada ao departamento. São informações preliminares que deverão sofrer alterações e acréscimos ao longo do exame mais acurado do material, com vistas ao seu tratamento técnico.

E o que contém esse vasto acervo, de cerca de quarenta metros lineares de documentos ou 250 caixas-box, além de uma biblioteca de cerca de 500 livros? Dezenas e dezenas de milhares de documentos de natureza privada e pública. Quanto aos primeiros, sobressaem a correspondência com amigos e familiares, álbuns fotográficos e material audiovisual diverso, diários, anotações, cartões-postais e documentos típicos da administração da vida privada: recibos, cadernetas de anotações de gastos, documentos financeiros e médicos etc. Um exemplo extraído do arquivo de Paulo Carneiro: a caixa com o título “Documentos importantes a guardar”, onde, nos envelopes cuidadosamente dispostos em seu interior, lê-se: 1) impostos de renda no Brasil e em França; 2) contrato de aluguel de meu apartamento; 3) *sécurité sociale*; 4) título de leitor e carteira de *chauffeur*; 5) itinerário de minhas viagens (1963-1967).

Essa ‘vontade de guardar’ estende-se igualmente à documentação de natureza pública. Pode-se verificar no acervo uma vasta documentação – correspondência oficial e particular, recortes de jornais, relatórios, projetos, trabalhos científicos e literários, discursos e conferências, agendas de trabalho, entre outros -, abrangendo praticamente todas as atividades públicas dos membros da família Carneiro. Como cultor da memória da memória do fundador do positivismo, Paulo Carneiro presidiu a Associação Internacional A Casa de Augusto Comte, em Paris, de 1954 a 1980, instituição responsável pela manutenção do Museu Augusto Comte, também criado por Paulo naquela cidade com o propósito de reunir o mobiliário e os documentos bibliográficos, arquivísticos e museológicos do filósofo. Deve-se ressaltar que todo esse material foi minuciosamente organizado e classificado por ele.

Por fim, o que se pretende realçar neste texto é a necessidade de estudos mais aprofundados sobre a gênese e constituição dos arquivos familiares e pessoais na América hispânico-portuguesa, porque eles sempre existirão, segundo os padrões culturais que os definem. Resgatar a história desses arquivos, bem como sua existência e localização torna-se relevante para as tarefas arquivísticas de aquisição, tratamento e divulgação de uma fonte inestimável para estudos sócio-econômicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BAUTIER, Robert-Henri. 1973. “Les Archives”. **L’Histoire et ses méthodes**. 11: 1120-1166. Paris: Éditions Gallimard (L’Encyclopédie de la Pléiade)

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. 1988. “O público e o privado: contribuição para o debate em torno da caracterização de documentos e arquivos”. **ARQUIVO: boletim histórico e informativo** (São Paulo). 9 (2): 57-64.

COSTA, Célia Leite. 1998. “Intimidade *versus* interesse público: a problemática dos arquivos”. **Estudos Históricos** (Rio de Janeiro). 21: 189-199.

FARAH NETTO, Abdala. 2001. **Família e poder: os Corrêa de Sá no Rio de Janeiro**. Rio de Janeiro: Universidade do Estado do Rio de Janeiro. 46 p.

FRAIZ, Priscila. 2000. "O acervo da família Carneiro: fonte para o estudo do pensamento e da prática filosófica, política e científica brasileira nos séculos XIX e XX". **História, Ciências, Saúde – Manguinhos** (Rio de Janeiro). 6 (suplemento): 1125-1133.

FRAIZ, Priscila .1998. "A dimensão autobiográfica dos arquivos pessoais: o arquivo de Gustavo Capanema". **Estudos Históricos** (Rio de Janeiro). 21: 59-87.

GALLEGO DOMINGUEZ, Olga 1993. **Manual de Archivos Familiares**. Madrid: ANABAD. 109 p.

GILLE, Bertrand *et al.*1970. "Les Archives privées". **Manuel d'archivistique**.403-413. Paris: Direction des Archives de France.

GONÇALVES, Manuel Silva *et al.* 1996. **Arquivos de família: organização e descrição**. Vila Real: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro. 67 p.

MENDOZA NAVARRO, Aída Luz 1999 "Algunas reflexiones sobre los archivos familiares". **Revista del Archivo General de la Nación** (Lima). 19: 19-31.

SEMINÁRIO Internacional sobre Arquivos Pessoais. **Estudos Históricos** (Rio de Janeiro). 1998, 21: 216 p.

TITLE

Family and Personal Archives: the archive group of the Carneiro Family

RESUMO

O artigo visa introduzir uma reflexão sobre a gênese e constituição de arquivos familiares e pessoais na América hispano-portuguesa. Para tal, vale-se de literatura arquivística europeia de língua latina e examina uma situação concreta, o fundo da família Carneiro, recém doado a uma instituição de memória.

ABSTRACT

The article aims at presenting a reflection about the genesis and constitution of family and personal archives in Hispmanic-Portuguese America. To this end, it resorts to the european archival literature of latin language and examines a concret situation, the archive group of the Carneiro Family, recently donated to a preservation institution.

PALAVRAS-CHAVE

Arquivos familiares e pessoais; Fundo Família Carneiro; arquivística.

ARQUIVOS PESSOAIS: DESAFIOS E PROPOSTAS NA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO MYRIAN NADER GANME¹

Cláudia Moi *

O interesse por documentos de ordem pessoal, tais como, cartas diários e outros, visando a recuperação de biografias de pessoas célebres, sempre existiu. No Brasil, a busca por estas fontes de pesquisa tem sido intensa, tanto por parte de jornalistas como de historiadores.²

Para um pesquisador ter acesso a essas informações é importante garantir a integridade dos arquivos pessoais. No entanto, é imprescindível que sua organização seja muito bem estudada e planejada, pois através desse trabalho se possibilitará a preservação não somente das peças documentais, mas das informações que permitam a reconstrução da história de vida de muitos indivíduos, sejam eles pessoas públicas, célebres ou não.

Segundo Heloísa Liberalli Bellotto há "(...) três pólos implicados na problemática dos arquivos pessoais como fonte de pesquisa (...) as famílias ou os titulares em vida, os arquivistas e os historiadores, devem estar conscientes do valor dos papéis e objetos pessoais." , cabendo ao arquivista a função de "(...) proporcionar corretamente esta matéria-prima (...) "³

Aparentemente, a organização de arquivos pessoais poderá nos parecer básica e simples, quando comparada aos de instituições públicas ou de grandes empresas privadas. No entanto, a peculiaridade dos tipos documentais encontrados nesses arquivos, bem como a complexidade de atividades, ações e funções realizadas por um indivíduo ao longo de toda sua vida, revelam ao arquivista um grande desafio no momento do seu tratamento técnico.

O objetivo aqui, é trazer um relato da experiência na organização do *Arquivo Particular Myrian Nader Ganme*⁴, como ponto de partida para a discussão sobre os procedimentos técnicos adotados em arquivos pessoais, especialmente no que se refere a elaboração do quadro de classificação.

¹ Adaptação do trabalho apresentado no XI Congresso Brasileiro de Arquivologia na cidade do Rio de Janeiro em 25/10/96.

* Historiadora e Arquivista. Atualmente trabalha como autônoma em conservação de acervos e leciona no ensino superior.

² Somente para citar alguns exemplos de publicação e divulgação de documentos pessoais, tem-se o Diário de Getúlio Vargas (1996) , Cartas de Euclides da Cunha (1997) e as fotografias inéditas de Pelé (1997).

³ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivo pessoais como fonte de pesquisa. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991. p.177-182.

⁴ Nasceu em 1935 na cidade de São Paulo, filha de Adib Nader e Lydia Salem Nader. Após seus 45 anos, iniciou a carreira de historiadora no Centro Histórico do Imigrante (atual Museu da Imigração), juntamente com a de professora no ensino público estadual. Numa perspectiva inovadora, idealizou a organização, em vida, de seu arquivo pessoal, visando aplicar os princípios da arquivística ao seu cotidiano. Hoje dedica-se ao estudo da Filosofia Holística como também, participa da direção da Associação Beneficente Feminina Sírrio-Libanesa e do Hospital Nove de Julho.

O *Arquivo Myrian Nader Ganme* compõe-se de um fundo, duas coleções e uma biblioteca. O corpo documental é constituído na maioria de fotografias (com aproximadamente 7.000 imagens), e documentos textuais (em torno de 1.200 unidades).

As coleções de objetos artísticos, compostas de 300 peças tridimensionais, gravuras e pinturas, foram acumuladas segundo os critérios do próprio titular, tais como o tipo da peça, o país de origem e o estilo artístico.

A biblioteca abrange as áreas de história, filosofia, psicologia, religião, literatura, e obras de referência, totalizando 1.170 livros. No que se refere ao seu tratamento técnico, é importante frisar que este não será mencionado, porque estará a cargo de um profissional da área de biblioteconomia. Logicamente não foram desconsideradas sua especificidade e sua classificação diferenciada. Contudo, a conexão principal com o fundo será preservada, revelada pela *áreas de interesse* e atividades do titular no decorrer de sua vida.

As peças, os livros, as fotografias e os documentos são todos registros de um processo de vida, são falas e ações de um indivíduo, que independente do suporte expressam claramente a relação deste com o mundo ao seu redor.

Organizado em dois grandes momentos, o *Arquivo Myrian Nader Ganme* teve primeiramente a adoção de métodos convencionais da literatura arquivística, onde predominam a distribuição da massa documental em séries temático-funcionais.

Na primeira fase de seu tratamento, o arquivo apresentava um quadro de classificação constituído do *Fundo Myrian Nader Ganme*, subdivido em séries. Dentre elas, destacavam-se: *Série Documentos Pessoais, Trabalhos Escolares, Produção Científica, Coletânea de Recortes de Jornal, Documentos Iconográficos, Contabilidade Pessoal e Diversos*.

À medida que o trabalho caminhava, muitos problemas foram surgindo no momento da ordenação das séries e de sua descrição. Os documentos que formavam tipologias muito singulares, representavam a maior dificuldade, pois não eram passíveis de classificação dentro do método estabelecido. E assim, recebiam um lugar na indesejável *Série Diversos*, que servia, na realidade, como uma solução paliativa.

A existência de uma *Série Diversos*, ao nosso ver, diagnosticava que a origem dos problemas estava no plano de classificação. Sem dúvida, que esses persistiriam nas etapas de classificação e descrição dos documentos.

O inventário preliminar estava tornando-se uma grande listagem alfabética de tipos e espécies documentais, muitas vezes, sem relação entre si. A criação de séries não supria a necessidade de divisões, fundamentais na acomodação de grupos de documentos.

A série *Documentos Pessoais* tornou-se demasiado genérica, abarcando a maior parte das peças documentais. Afinal, este arquivo possui na maioria, documentos privados do titular e da sua família. Assim, essa *série*, acabou comportando um excesso de unidades documentais nela classificadas, impossibilitando uma descrição coerente. Portanto, o entrave no plano de classificação residia principalmente em duas séries: a *Série Documentos pessoais*, que aplicada a acervos pessoais mostrava-se redundante, e a *Série*

Diversos, onde se alojavam as difíceis peças do quebra-cabeça que não se encaixavam em lugar algum. Então, como ficavam as peças faltantes? E aquelas sem lugar de destino? Para o pesquisador a ausência de determinada documentação, pode ser tão significativa, quanto aquela existente.

A redefinição do trabalho e a mudança de procedimentos, foram ocasionados tanto pela revisão teórica em relação a literatura arquivística, como pela dificuldade de acesso das peças documentais, proporcionada pelo plano de classificação inicial.

A proposta de Ana Maria de Almeida Camargo para o quadro de classificação e a descrição do *Fundo Plínio Salgado* realizados no *Arquivo do Município de Rio Claro* apresentou soluções que possibilitam mais do que o acesso ao documento e sim, sua contextualização no processo de formação do arquivo.

Segundo a autora, “é possível, sem muito esforço, estabelecer correspondência entre a vida de uma pessoa e a de uma instituição.” Na sua proposta os arquivos pessoais podem ser arranjados e descritos: “... de acordo com sua estrutura interna e não a partir dos assuntos ou temas a que porventura estejam associados aos documentos que conserva (...) A reconstituição da organicidade de tais arquivos, num processo de descrição coerente com o princípio de proveniência, encontra paralelo em certas instituições pouco burocratizadas e com jurisdição imprecisa, onde é preciso estabelecer, a partir de uma perspectiva funcional e mediante estudos prévios, as áreas de ação e as atividades que redundam em produção de documentos.”⁵

Num trabalho de organização de arquivos pessoais, onde aplica-se o método funcional, a história de vida do titular da coleção ou fundo acaba sendo relegada a um estudo biográfico meramente complementar ou ilustrativo. Os *acontecimentos, os eventos e as ações* ficam diluídos nos inventários ou em textos complementares. O documento, por sua vez, fica descontextualizado, muitos sem classificação possível dentro dos parâmetros estabelecidos por esse primeiro plano de classificação.

A estrutura temático-funcional aplica-se a arquivos como este, tal como uma fôrma, a qual, não se estende para todo tipo de arquivo, pois as especificidades dos documentos gerados, bem como as características de indivíduo para indivíduo comportam inúmeras diferenças.

Ora, para Schellenberg, segundo o princípio da proveniência "(...) os arquivos devem ser arranjados de tal maneira que a organização e funções, que os produziram neles se reflitam, unidade administrativa por unidade, sub-unidade por sub-unidade e série por série de documentos. É, em geral, de alta importância que os papéis sejam mantidos no seu contexto e na sua posição física original." ⁶

Naturalmente, a vida de um indivíduo não é constituída de unidades administrativas regulamentadas por leis e decretos, como por exemplo no caso de um arquivo público, mas

⁵ CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais: uma proposta de descrição. **Arquivo: boletim histórico e informativo**. São Paulo:, v.9, n. 1, pp.21-24, jan. / jun., 1988.

⁶ SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Trad. Nilza Teixeira Soares, Rio de Janeiro: FGV, 1974. p.135.

pode ter grupos de documentos gerados pelas *áreas de ação*⁷ que a pessoa exerceu ao longo de toda sua vida.

Na segunda fase de organização do arquivo pessoal *Myrian Nader Ganme*, este passou por uma nova elaboração de seu quadro de classificação e descrição. As séries foram substituídas por *áreas de ação*, que por sua vez, estão divididas em sub-áreas, nas quais se determinam as séries, dossiês ou documentos únicos. As áreas configuram os campos de atividade do titular, como: *Vida Privada* (comportando documentos de ordem estritamente individual), *Vida Familiar* (contendo aqueles referentes aos pais, filhos e esposo), *Vida Social* (abarcando os eventos sociais), *Vida Escolar* (documentos gerados através das atividades estudantis); *Vida Profissional* (compreendendo documentos resultantes as ações de caráter profissional), *Economia e Bens* (documentos referentes a propriedades móveis e imóveis, contas, impostos de renda, etc.), e finalmente *Viagens Turísticas e Culturais* (abrangendo fotografias, lembranças, cartões, outros).

As sub-áreas são formadas, conforme nos propõe Ana Maria de Almeida Camargo⁸, pelos *acontecimentos e ações* da vida do titular, cujas séries e dossiês deles derivam.

Tomando à guisa de exemplo, uma *sub-área - Colégio Sto. Agostinho (1946-1954)*, pertencente à *área Vida Escolar*, pode comportar *séries* de boletins de notas, medalhas de assiduidade escolar, fotografias de formatura e *documentos únicos*, como um certificado de conclusão, entre outros.

O quadro de classificação assim definido, proporcionou uma distribuição mais equilibrada dos documentos, conferindo a todos aqueles não classificados, um lugar de destino e múltiplas formas de descrição.

Portanto, o contexto em que foi gerado o documento, representa um fator essencial para um processamento técnico, definitivamente coerente, porque a organização do arquivo pessoal será exclusivamente construída a partir da biografia do indivíduo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Guia das coleções particulares: Damião Aarão Reis Filho, Jair Ferreira de Sá e Jean Marc van Der Weid.** Niterói, 1994.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivo pessoais como fonte de pesquisa. In: **Arquivos permanentes: tratamento documental.** São Paulo: T. A. Queiroz, 1991.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos Pessoais: uma proposta de descrição. **Arquivo: Boletim Histórico e Informativo.** São Paulo, v.9, n.1, p.21-24, jan./jun., 1988.

⁷ CAMARGO, op. cit., p.22.

⁸ CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Catálogo Sumário do Fundo “Antônio Enes”. **Arquivo**, Maputo (Moçambique), v.5, p.49-56, abr.,1989.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Catálogo Sumário do Fundo “Antônio Enes”. **Arquivo**, Maputo (Moçambique), v.5, p.49-56, abr.,1989.

CAPH/FFLCH/USP. **Boletim Informativo: Projeto Memória da Faculdade de Filosofia**, São Paulo, n.º 2, 1992.

COSTA, Célia Maria Leite. Os arquivos privados sob a ética da Lei 8.159. **Boletim do Arquivo**. São Paulo: v.2, n. 1/2, p.33-37, jan./dez. , 1993

DANTAS, Tereza C. de Souza (org.).**Arquivos Privados: procedimentos técnicos**. Recife: FUNDAJ/ Editora Massangana, 1988.

FILANGIERI, Riccardo. Les archives privées. In: **Archivum**. Paris, n.6, p.43-63, 1956.

GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga. **Manual de Archivos Familiares**. Madri: ANABAD, 1993.

GUIMARÃES, Silvana Goulart e TELES, Regina Mara. **Inventário do Arquivo Júlio Prestes de Albuquerque**. São Paulo: IMESP/ Edições Arquivo do Estado, 1987.

MEDEIROS, Ana Lúcia Silva, COSTA, Célia Maria Leite e LAHMEYER, Lúcia Lobo (Coords.). **Procedimentos técnicos em arquivos privados**. Rio de Janeiro: CPDOC/ FGV, 1986.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Trad. de Nilza Teixeira Soares, Rio de Janeiro: FGV, 1974.

SENAI. **Guia preliminar do acervo do núcleo de memória**. São Paulo: SENAI, 1993

TESSITORE, Viviane. Arranjo:estrutura ou função? **Arquivo: boletim histórico e informativo**. São Paulo, v.10, n.1, p.19-28, jan./jun., 1989.

ZANATTA, Marisa (org.).**De Homens e Máquinas: Projeto Memória**. São Paulo; Campinas: Arquivo Edgard Leuenroth / UNICAMP/SENAI, 1991.

TITLE

Personal archives: challenges and proposals in the organization of the Myrian Nader Ganme Archives

RESUMO

Este artigo relata a experiência da organização do arquivo pessoal Myrian Nader Ganme, apontando os problemas de um quadro de classificação temático/funcional. Descreve o processamento técnico e as mudanças nele ocorridas. Conclui, com a adoção de um quadro de classificação funcional, de tal forma baseado na biografia do titular, que mantém os documentos no contexto original de sua acumulação.

ABSTRACT

This article reports an experience in the organization of the Myrian Nader Ganme personal archives, showing the problems of a functional thematic arrangement. It describes the technical processing and the changes in it. It concludes with the adoption of a functional arrangement, based on the personal's biography, which maintains the documents on the original context from their accumulation.

PALAVRAS-CHAVE

Arquivo pessoal; Myrian Nader Ganme; organização; classificação funcional.

CONTROLE DO ATAQUE DE INSETOS EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS: UMA EXPERIÊNCIA COM CO₂ E N₂

Maria Aparecida Remédio*

Introdução

Em 1989, o Arquivo Edgard Leuenroth – Centro de Pesquisa e Documentação Social – Unicamp – recebeu um grande Fundo Documental.

O acervo reunia correspondências, processos, relatórios, projetos, pautas, acordos, panfletos, periódicos, livros, cartazes e fotografias. Esses documentos, na sua maioria datados de 1964 a 1989, apresentaram-se com infestação de insetos.

Nossa primeira ação foi uma tentativa de identificar os insetos que estavam atacando estes documentos. Encontramos, no interior de processos e documentos impressos, especialmente os encadernados, folhas rendilhadas e furadas com um volume muito grande de dejetos e sujidades. Conseguimos identificar uma colônia de cupins ativa e brocas. As brocas, na sua maioria, estavam na fase larval¹. Encontramos também alguns insetos adultos mortos², o que nos levou a pensar que os ovos que são microscópicos também pudessem estar presentes. A perdas já consideráveis e a atividade intensa dos insetos nos levaram em busca de uma solução rápida.

Na ocasião, procuramos várias empresas especializadas em desinfestações e, também, outras Instituições depositárias de acervos documentais, em busca de métodos de controle do ataque de insetos. Foram-nos sugeridos o emprego de congelamento das peças documentais e de aplicação de produtos químicos, que sabíamos serem nocivos para os documentos como às pessoas que os manuseavam, pela toxidez residual.

Os métodos de desinfestação mais utilizados são realizados com a utilização de diversos tipos de produtos químicos, sendo, na sua maioria, de toxicidade muito elevada. Métodos de desinfestação calcados no uso de produtos químicos têm como inconveniente, em primeiro lugar, o risco de **intoxicação** das pessoas envolvidas no processo de desinfestação e dos pesquisadores, que são os principais usuários das documentações. Mas também a aceleração do processo de degradação dos materiais que constituem os documentos é um fato importante a ser considerado.

Não satisfeitos com as alternativas apresentadas, resolvemos fazer uma purga com atmosfera modificada, utilizando gás carbônico (CO₂), obtendo excelentes resultados. Este foi o ponto de partida para a aplicação deste método no controle de infestações de insetos em acervos documentais. A Atmosfera Modificada empregando CO₂ já é bem conhecida

*Bibliotecária, especialista em Conservação e Restauro de Documentos. Responsável pelo Setor de Preservação do Arquivo Edgard Leuenroth – CPDS – IFCH – UNICAMP.

¹ É na fase larval que estes insetos se alimentam e causam maiores danos.

² Os insetos adultos não se alimentam e após a postura de ovos morrem.

por ser largamente utilizada na desinfestação de grãos cereais da agricultura e no acondicionamento, para conservação, de produtos da indústria alimentícia.

O objetivo geral deste estudo consistiu no desenvolvimento de um processo simples, inócuo, com equipamentos de baixo custo e de fácil manuseio e aplicação para o controle da atividade de insetos através de uma atmosfera letal, para pragas.

A partir dessas experiências bem sucedidas o processo tem sido aplicado na desinfestação de documentos, como publicações em papel, manuscritos, encadernações em couro, objetos em madeira, telas, etc., em um grande número de arquivos, bibliotecas e museus, visando a controlar o ataque de insetos nas coleções.

Mais recentemente, as pesquisas desenvolvidas por Nieves Valentin com outros cientistas de preservação, nos Estados Unidos da América e na Espanha, despertaram o interesse pela incorporação do método que emprega o nitrogênio (N_2) à metodologia de Atmosferas modificadas.

Com o novo processo de Controle do Ataque de Insetos com Atmosfera Modificada empregando (N_2), o perigo de intoxicação é igualmente nulo, tanto para as pessoas envolvidas na desinfestação quanto para os pesquisadores.

A redução total do risco de intoxicação, conseguida com a adoção do novo processo, se dá por dois motivos:

- devido às propriedades químicas do gás utilizado, o nitrogênio, que além de estar presente em nossa atmosfera, é quimicamente inerte e inofensivo ao organismo humano nas quantidades utilizadas;
- pela maneira como se lida com o gás, o contato direto com o mesmo é quase casual e sem conseqüências nocivas, devido às características estruturais e metodológicas do processo proposto.

O inconveniente econômico dos métodos de desinfestação que empregam gases ou outros produtos químicos tóxicos encontra a solução nesse novo modelo, uma vez que as despesas com o **“Processo de Controle do Ataque de Insetos com Atmosfera Modificada”** são mínimas, se comparadas com os referidos processos anteriores.

Atmosfera Modificada

A Atmosfera Modificada empregando CO_2 ou N_2 consiste num processo no qual as peças documentais são acondicionadas em bolsas plásticas com baixa permeabilidade. Com vistas à modificação da atmosfera, o ar existente nas bolsas é retirado e substituído por gás.

Os gases que podem ser utilizados na modificação desta atmosfera são gases inertes, como o nitrogênio (N_2) e argônio (Ar), e gases não tóxicos, como o dióxido de carbono (CO_2).

A composição da nova atmosfera é feita de acordo com a natureza do suporte documental a ser tratado. No Arquivo Edgar Leuenroth utilizamos o N_2 e o CO_2 . O N_2 , é utilizado para documentos manuscritos, objetos tridimensionais em madeira, obras de arte e pinturas,

indumentária e documentos muito fragilizados, por se tratar de um gás inerte. O CO₂ continua sendo utilizado eventualmente, em livros e documentos.

Metodologia

Faz-se necessário seguir com precisão os passos e critérios estipulados na metodologia, para o êxito do processo de desinfestação.

Apresentamos aqui, os passos a serem seguidos para um tratamento efetivo do controle do ataque de pragas. O primeiro passo é o mapeamento do acervo infestado. É fundamental demarcar a área contaminada com boa margem de segurança para se assegurar a erradicação completa dos insetos adultos, larvas, pupas e ovos, e evitar a reincidência da infestação.

Os volumes encadernados são mais suscetíveis ao ataque dos insetos porque têm, além da própria celulose dos papéis, a cola utilizada na encadernação, que é mais um atrativo para os insetos. Quando encontramos marcas e excrementos de insetos numa prateleira com volumes encadernados (com a aparência de areia), demarcamos a prateleira inteira para o tratamento. Os volumes em brochuras possuem menos atrativos e dispensam a retirada completa da prateleira. Neste caso, retiramos dois ou três volumes à direita e à esquerda do volume infestado.

Após esta inspeção e mapeamento, procedemos à retirada do material infestado do acervo para o tratamento propriamente dito.

O mapeamento será uma ferramenta permanente de inspeção do acervo. Por isto, ele deveria ser conferido periodicamente, com inspeções realizadas pelo menos duas vezes ao ano, para observar a eficácia do tratamento, além de registrar e debelar a tempo, possíveis novos focos.

O material infestado é acondicionado em bolsas de um plástico de alta barreira, coextrusado em cinco camadas, especialmente desenvolvido para barrar a permeação de oxigênio e manter a atmosfera modificada no seu interior. A seguir, selamos a bolsa e deixamos apenas um orifício para entrada de uma mangueira acoplada numa bomba de vácuo. Sugamos, com esta bomba de vácuo (que pode perfeitamente ser substituída por um aspirador de pó) toda atmosfera interna da embalagem.

Retiramos a mangueira da bomba de vácuo e colocamos uma mangueira acoplada ao cilindro de gás. Lacramos a entrada da mangueira com barbante e fita adesiva e injetamos o Gás CO₂ ou N₂. Para o CO₂ aguardamos um período de sete dias e, para o N₂, 15 dias.

Após este período, retiramos o material tratado da bolsa plástica e procedemos à limpeza mecânica dos documentos com uma trincha, peça a peça, página por página, para a retirada dos insetos mortos e sujidades.

Resultados

Após o tratamento, a mortalidade dos insetos adultos, larvas e pupas tem sido de 100%. Passados seis meses do tratamento, inspecionamos, com base no mapeamento realizado anteriormente, o material tratado, para observar, tanto a possibilidade de reincidência da infestação, como o estado geral de conservação da peça documental.

De 1989 até o final de 2001, tratamos um total de 30 mil volumes de livros e não tivemos nenhum caso de reincidência de infestação. Também não foram observados sinais de que o método com CO₂ tivesse desencadeado algum processo de degradação. O pH inicial dos papéis tratados não se alterou ao longo destes 12 anos.³ ⁴

A não reincidência de infestação nos dois métodos empregados, CO₂ e NO₂, nos assegura, também, a mortalidade dos ovos. Registramos aqui que a presença de ovos não foi confirmada no momento do diagnóstico e demarcação do material a ser tratado, por serem microscópicos e, na ocasião de infestação⁵, não dispúnhamos dos instrumentos necessários⁶.

Com este processo conseguimos encontrar um método seguro e inócuo para controlar o ataque de insetos em bibliotecas e arquivos com grande volume de documentos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BECK, Ingrid (coord.). **Manual de preservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1991. 76p. il.

LUCCAS, Lucy e SERIPIERRI, Dione. **Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos de bibliotecas**. Brasília: Thesaurus, 1995. 128p.

KATHPALIA, Yash Pal. **Conservation et restauration des documents d'archives**. Paris: UNESCO, 1973. 250p.

³ Temos uma pesquisa em andamento sobre o comportamento de papéis após o tratamento com CO₂. Colhemos amostras de papéis com pH variáveis, passamos pelo processo desinfestação, vamos submetê-las a uma câmara de envelhecimento e acompanhar seu comportamento.

⁴ Enquanto não temos o resultado de uma pesquisa mais apurada dos efeitos do tratamento com CO₂ sob o processo natural de degradação dos materiais, optamos por dar preferência ao N₂. O N₂ apesar de ter um custo mais elevado e necessitar de um tempo maior de exposição das peças documentais no tratamento, nos garante que não haverá reações adversas com os materiais.

⁵ Quando detectamos o processo de infestação temos que agir rapidamente. Faz-se necessária uma corrida contra o tempo para evitar perdas maiores e evitar que a infestação se espalhe, pois os insetos, ao passarem da fase de larva para a de adultos, irão iniciar nova postura de ovos.

⁶ Estamos iniciando uma pesquisa que contempla, além dos insetos adultos, larvas e pupas, os ovos. Este estudo está sendo feito na própria Unicamp – Instituto de Biologia, onde todas as fases do inseto podem ser identificadas e catalogadas.

Publicações do Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos

1. **CADERNO técnico : administração de emergências.** Coord. Ingrid Beck; trad. de Elizabeth Larkin Nascimento [e] Francisco de Castro Azevedo. Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos : Arquivo Nacional, 1997. 38 p.

[20- Planejamento para casos de emergência- ed. Sherelyn Ogden](#)

[21- Segurança contra perdas: danos provocados por água e fogo, agentes biológicos, roubo e vandalismo - ed. Sherelyn Ogden](#)

2. **CADERNO técnico : emergências com pragas em arquivos e bibliotecas.** Coord. Ingrid Beck; trad. de José Luiz Pedersoli Júnior [e] Luiz Antonio Cruz Souza. Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos : Arquivo Nacional, 1997. 40 p. : il.

[26- Controle integrado de pragas - ed. Sherelyn Ogden](#)

[29- Controle de insetos por meio de gases inertes em arquivos e bibliotecas - Nieves Valentin e Frank Preusser](#)

TITLE

Control of insect raids in libraries and archives: an experience with CO₂ e N₂

RESUMO

A busca de processos inócuos de controle de insetos em acervos documentais nos últimos anos tem sido uma constante. O processo que utiliza atmosfera modificada e o extermínio de insetos por anoxia foi a solução encontrada por conservadores de arquivos e bibliotecas. A experiência desenvolvida pelo Arquivo Edgard Leuenroth - Centro de Pesquisa e Documentação Social da Universidade Estadual de Campinas apresenta a metodologia deste processo. Trata-se de processo simples e de aplicação viável para as instituições depositárias de acervos.

ABSTRACT

The search for innocuous insect control in documental collections in the last years has been a constant. The process that employs modified atmosphere and the extermination of insects through of the suppression of oxygen (anoxy) was the solution found by archive preservers and libraries.

The experience developed by Arquivo Edgard Leuenroth – Centro de Pesquisa e Documentação Social da Universidade Estadual de Campinas - shows the methodology of this process. It is a feasible process and one of easy application for collection depositary institutions.

PALAVRAS-CHAVE

Desinfestação; controle do ataque de insetos; atmosfera modificada.

A IMPORTÂNCIA DE UM PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO EM ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS

Solange Sette G. de Zúñiga*

Introdução

O presente artigo trata da necessidade de criação de um programa de preservação em arquivos. É dirigido não somente aos profissionais sequiosos por maiores informações sobre as várias atividades de preservação e conservação, mas a qualquer indivíduo que, por amor ou necessidade, deixou-se envolver por aquele universo fascinante, composto sobretudo por papéis, muitos papéis, além de fotografias, fitas e todo um novo arsenal de documentos em meio magnético, todos com vários suportes, diferentes formatos e incontáveis históricos.

Nele pretendemos demonstrar o quanto é factível a elaboração de tal programa, enumerar as vantagens que sua implantação irá trazer e traçar os passos necessários à sua criação e implantação.

“Um arquivo é um lugar no qual os documentos de longo termo ou de valor permanente são sistematicamente preservados e tornados acessíveis ao uso”¹. Na formulação desta definição já se encontram presentes os 2 termos aparentemente antagônicos – preservação e acesso – que tanto desencontro continuam provocando entre profissionais das duas áreas. Na realidade, tanto os profissionais de arquivo quanto os da área de preservação sempre tiveram em mente o mesmo propósito: possibilitar que os acervos sob sua responsabilidade tenham a maior permanência possível, para que a eles possam ter acesso as atuais e futuras gerações. O desencontro aparente parece ter sido fruto de uma época em que a atividade de preservação, então compreendida como equivalente a restauração, concentrava-se quase que exclusivamente no tratamento dispensado a itens individuais, e apenas a eles. Restauradores “refaziam” o que o público desfazia, o que os levava a evitar que esse público tivesse acesso aos bens mais valiosos, entrando em fragorosa colisão com os arquivistas, sequiosos por bem cumprir sua função de disponibilizar esses mesmos bens.

Hoje em dia o profissional de preservação lança um olhar ampliado sobre o acervo, não apenas incorporando a visão arquivística do significado coletivo que possui o documento único e individual, mas sendo capaz de ver este item como parte de um sistema de elementos que determinam seu estado físico, sistema este que vai desde o documento

* Professora de Planejamento para Conservação Preventiva e elaboração de projetos de captação de recursos (Universidades Brasileiras, Fundação Antorchas (Argentina)ICCRUM). Consultora em Conservação Preventiva para Bibliotecas, Arquivos e Museus. Mestre em Biblioteconomia e aluna do curso de Administração da Preservação na Universidade de Columbia, N.York. Doutoranda em Ciência da Informação com tese em “Políticas Públicas em Preservação”.

¹ WARD, Christine. Preservation Program Planning for Archives and Historical Records Repositories. In: Paul N.Banks e Roberta Pilette (ed.): **Preservation – Issues and Planning**. Chicago and London: American Library Association, 2000. p 43-62.

propriamente dito até o edifício, tudo devidamente intermediado pelas condições ambientais.

Condições ambientais

documento arquivístico → invólucros → armário → depósito → edifício

Vale dizer, em outras palavras, que para termos controle sobre o estado físico de um documento arquivístico, será necessário conhecer desde sua composição física até as características construtivas do edifício e do depósito onde está armazenado, passando pelos tipos de invólucros utilizados e pelos armários ou estantes onde serão depositados, tudo sempre permeado por um acurado controle das condições ambientais.

Embora possa parecer uma tarefa muito além das nossas reais possibilidades, conseguir esse propósito vai depender do quanto se venha a empregar o planejamento de preservação na instituição, de forma compreensiva e sistemática. Sem um programa de preservação bem estruturado, a proposta do arquivo em dar pleno acesso a seus acervos será possivelmente limitada e eventualmente impossível.

Foram as bibliotecas, nos Estados Unidos, as primeiras a tentar equacionar os problemas para preservar suas coleções através da criação de programas de preservação. Segundo o manual de planejamento de bibliotecas da Associação das Bibliotecas de Pesquisa, “nos últimos quinze anos, umas 65 bibliotecas da ARL² elaboraram programas de preservação reorganizando atividades de preservação preexistentes e desenvolvendo novas capacidades.”³. E como nos lembra Cristine Ward⁴, embora bibliotecas e arquivos difiram bastante no que diz respeito a materiais e metodologias, suas metas de programas, preocupações com preservação e questões gerenciais são bem semelhantes. Ambas existem para preservar e permitir acesso à informação. Entretanto, apesar das semelhanças, não se pode transpor simplesmente um programa de uma biblioteca para um arquivo, fazendo-se necessárias algumas adaptações com o fim de colocar as abordagens de biblioteca num contexto de arquivo.

Mas afinal, o que faz com que arquivos sejam diferentes de bibliotecas ou centros de documentação / informação? Vamos aqui nos ater à principal e mais significativa diferença entre eles: o fato de que **documentos arquivais são únicos**. Como é fácil imaginar, este fato faz com que o documento de arquivo se torne um elemento chave no planejamento de preservação, uma vez que pode ser difícil repor a informação nele contida, por ser excessivamente cara ou simplesmente impossível de ser encontrada em outro lugar.⁵

² Association of Research Libraries: Associação de Bibliotecas de Pesquisa

³ MERRIL-OLDHAN, Jan; REED-SCOTT, Jutta. **Programa de planejamento de preservação: um manual para auto-instrução de bibliotecas**. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos: Arquivo Nacional, 1997.

⁴ WARD, Christine. ,op. cit.,, p. 70.

⁵ WARD, Christine. Op.cot.,, p. 70.

Os conceitos utilizados

Preservação/conservação/conservação preventiva

Quando falamos em **preservação**, estamos nos referindo ao conceito amplo adotado por instituições arquivísticas de dentro ou fora do país, como os arquivos nacionais do Brasil, dos Estados Unidos (NARA), da Austrália, ou da Grã-Bretanha (Public Record Office).⁶

Nesse contexto, a preservação é entendida de forma extremamente abrangente, compreendendo todas as ações desenvolvidas pela instituição visando a retardar a deterioração e possibilitar o pleno uso a todos os documentos arquivísticos sob sua custódia. O Arquivo Nacional dos Estados Unidos descreve essas atividades de um forma que nos parece muito esclarecedora: “as atividades de preservação foram planejadas para minimizar a deterioração química e física dos documentos de arquivo e para prevenir a perda de seu conteúdo informacional. Essas atividades incluem a criação de um meio ambiente estável para documentos arquivais sobre qualquer tipo de suporte, usando métodos seguros para manuseio e guarda, copiando materiais instáveis para um suporte estável (como por exemplo no caso de filmes de nitrato ou no caso de thermofax), copiando materiais potencialmente frágeis para formatos utilizáveis como por exemplo o microfilme, tratando documentos para manter seu formato original, estabelecendo um programa de controle integrado de pestes e instituindo um plano de prevenção e resposta a situações de emergência.”⁷

É portanto, como mencionamos, um conceito amplo, que compreende tanto as ações preventivas quanto as interventivas desenvolvidas em uma instituição. Estamos chamando de interventivas as atividades de conservação que, no Brasil, por influência européia, são chamadas de conservação/restauração. Recorrendo uma vez mais ao mesmo endereço web do Arquivo Nacional dos Estados Unidos, vemos que a **conservação** compreende o exame do documento arquivístico, seu tratamento e a documentação desse tratamento. Os conservadores seriam, portanto, aqueles que realizam tais atividades, preservando a integridade física dos documentos, ou seja, seu significado histórico e estético. Cabe a eles examinar os documentos e os materiais de que são feitos, avaliar suas condições físicas, recomendar medidas capazes de estabilizá-los, recomendar procedimentos para melhorar as condições de guarda em que se encontram e documentar, tanto com fotos quanto por escrito, as intervenções realizadas. Ao conservador cabe criar as condições para que o usuário possa manusear o documento original, sem que esse fato represente qualquer risco à sua integridade física.

Se as atividades de conservação têm seu papel há muito consolidado no histórico da preservação da memória dos povos, o mesmo não se pode dizer das atividades que fazem parte do que hoje é chamado de **conservação preventiva**, ou seja, o conjunto de ações que

⁶ endereços eletrônicos das páginas de preservação desses arquivos: do Brasil: www.arquivonacional.gov.br; dos Estados Unidos: www.archives.gov/preservation/about_preservation; da Austrália: www.naa.gov.au/recordkeeping/preservation/summary; da Grã-Bretanha: www.pro.gov.uk/about/conservation

⁷ ver endereço acima

visam a prevenir os danos sofridos pelo acervo como um todo, minimizando a deterioração dos documentos arquivísticos. Sua aceitação por parte dos antigos restauradores, curadores ou conservadores sofreu toda sorte de restrição, tendo sido considerada pela maioria, até cerca de 20 anos atrás, como uma atividade menor. Não desprovidos de motivos, pois que, frente à ciência – cada vez mais aliada às atividades de conservação ou à “mágica” operada pelas atividades de restauro até então usuais - as atitudes preventivas apresentavam-se como algo decididamente sem maiores charmes. Tinham, inclusive, um certo caráter de “rotina” embutido nos seus fazeres, em grande parte identificados com as atividades habituais de um arquivo⁸. Some-se a isso o fato de que, erroneamente, muitos acreditavam ser essa nova “profissão” capaz de ser exercida por qualquer um sem treinamento ou informação.

Acreditamos que a consciência da possibilidade de perda iminente de grandes conjuntos documentais, acentuada por lembranças como a da enchente de Florença, em 1966, foi construindo o arcabouço necessário à aceitação da conservação preventiva, hoje vitoriosa em países como os Estados Unidos e Canadá. Dá a impressão de que aos poucos foi ficando claro aos profissionais de conservação, que desenvolver um trabalho dirigido aos itens individuais, sem que houvesse uma sistemática atuação paralela voltada aos milhares, milhões de itens desassistidos, surtiria um efeito que, qual Sísifo, nunca chegaria ao fim. Por outro lado, foi-se desenvolvendo de forma acelerada o caráter científico da conservação preventiva: estudos e pesquisas especialmente sobre meio ambiente, mas também sobre as propriedades dos materiais constitutivos de um documento, materiais para suportes, invólucros, elementos de guarda, adesivos.⁹ À respeito dessa relação entre conservação e ciência vale a pena ler o artigo de Benoit de Tapol sobre as contribuições científicas para o estabelecimento de parâmetros ambientais em arquivos, bibliotecas e museus, nas atas das Jornadas de Conservação Preventiva realizadas em Arles, França, em 2000.¹⁰ Cada vez mais químicos, físicos, biólogos contribuem para que o profissional da área de preservação tenha mais elementos para tomar decisões. O campo vai se tornando interdisciplinar incorporando não apenas os profissionais de diferentes formações, mas também aqueles que, ainda que ocupando cargos ou posições as mais diferentes na escala hierárquica, são de alguma maneira responsáveis pela guarda dos acervos: arquivistas, bibliotecários, museólogos, curadores, diretores, administradores, profissionais de limpeza, arquitetos, engenheiros etc.

Apesar dessa interdisciplinaridade, de todo desejável, o ideal, ao menos em grandes instituições, seria que a responsabilidade pela preservação fosse delegada a um profissional da área, cujo lugar na estrutura organizacional fosse suficientemente alto a ponto de permiti-lo influir nas políticas e procedimentos a serem adotados por toda a instituição. É o hoje em dia chamado de administrador de preservação, um profissional capaz de entender do gerenciamento da área e do contexto no qual deverá atuar. Na prática, sabemos que poucas são as instituições, em nosso país, capazes de abrigar mais de um profissional com

⁸ atividades de compra, de preparo para o uso, como encadernação de panfletos, acondicionamento e guarda ou tratamentos físicos de documentos arquivísticos.

⁹ a esse respeito, ver relação de trabalhos a serem apresentados no congresso do ICOM-CC (Rio de Janeiro, setembro de 2002) www.icom-cc.org/rio2002

¹⁰ TAPOL, Benoit de. L’impact des publications scientifiques et de vulgarisation sur les comportements en conservation préventive dans les archives et les bibliothèques. In: **Actes des troisièmes journées sur la conservation préventive**. Arles: Centre de Conservation du Livre, 2.000.

formação específica, sendo que muitas vezes, um ou dois têm que se responsabilizar por todas as atividades desenvolvidas no arquivo. Essa aliás está longe de ser uma característica apenas nossa, o que leva Ward a declarar que seria de todo desejável que todos os cursos que formam administradores de arquivo, incluíssem no treinamento o gerenciamento de programas de preservação, além de possibilitar a todo arquivista conhecer os princípios básicos da preservação de arquivos e como integrá-los ao programa geral da instituição.¹¹

Resumindo, vamos recorrer à imagem que nos ensinou a mestra de todos nós, Lisa Fox, quando de sua primeira visita ao Rio. Para ela, preservação é o guarda-chuva sob o qual se abrigariam tanto as atividades preventivas quanto interventivas, que se propõem a retardar a deterioração dos acervos e possibilitar o pleno acesso do público, como mostra o quadro abaixo:

PRESERVAÇÃO	
Conservação preventiva	Conservação/restauração
É o conjunto de ações não interventivas destinadas a prevenir danos e minimizar a deterioração dos documentos arquivísticos	É a ação que intervém na estrutura dos materiais, para estabilizar ou melhorar restaurar o documento, a fim de preservar tanto seu estado físico Quanto estético.
Impacto sobre o conjunto de documentos	Impacto sobre itens individuais

O PROGRAMA DE PRESERVAÇÃO, OU, COMO ALCANÇAR OS OBJETIVOS QUE PRETENDEMOS

Todos sabemos que apesar dos progressos já realizados na área de preservação dos documentos de arquivo, muito ainda temos por fazer. Equacionar os problemas encontrados à nossa frente, ou seja, conhecê-los profundamente e tomar decisões responsáveis, não é uma tarefa fácil. Para tanto, vamos lançar mão de um instrumento de planejamento capaz de operacionalizar objetivos e políticas, equacionando as necessidades de recursos humanos ou de equipamentos, levantando os custos necessários, estabelecendo prioridades e organizando-as em um cronograma de trabalho, a curto, médio e longo prazo, capaz de atender a instituição como um todo. Estamos nos referindo ao **programa de preservação**, instrumento capaz de por em prática as ações de preservação no âmbito da instituição.

Para que o programa possa ser realizado com sucesso é necessário que satisfaça alguns pré-requisitos, como basear-se nos planos institucionais já existentes, entre os quais o que define os objetivos da instituição. Em outras palavras, é preciso que a pergunta **o que queremos fazer?** seja respondida de forma clara e objetiva, uma vez que essa resposta é que direcionará todas as propostas e todas as ações a serem realizadas no arquivo. Se as

¹¹ WARD, Christine. Op. cit., p. 70.

respostas dadas pelos conservadores diferirem daquelas dos arquivistas, isso significa que a instituição não tem claro o seu objetivo e portanto dificilmente terá sucesso no programa a ser implantado. Um dado fundamental a ser ressaltado neste momento é que “planos institucionais” são aqueles que dizem respeito à instituição como um todo, não podendo ser confundidos com planos setoriais, elaborados por determinados departamentos ou divisões.

Um outro pré-requisito para que o programa tenha sucesso, é poder contar com o apoio de todos os escalões profissionais, do presidente aos voluntários.¹² Já nos referimos ao fato do programa perpassar inúmeras das atividades anteriormente desenvolvidas na instituição, num espectro que vai da pesquisa à limpeza do depósito. A necessidade do respaldo irrestrito de um presidente ou diretor é, pois, fundamental, para a validação de proposta tão abrangente. Temos também consciência do desafio que representa o trabalho em grupo, sobretudo em instituições que não possuem uma tradição de trabalho com equipes diversificadas, das quais podem fazer parte, dependendo do caso, representantes de vários departamentos ou setores, por vezes com distintas formações profissionais. Entretanto, este é o método de trabalho que nos parece o mais eficaz quando se programa o planejamento de preservação: montar grupos de trabalho e grupo de estudos, contando com a participação de membros de vários setores, com ou sem consultores externos, para estudo e discussão de problemas e propostas, bem como para tomadas de decisão.¹³ O visível ganho obtido com a adoção desse processo, acabará não somente por “conquistar” os membros das equipes envolvidas, mas por fazer com que se sintam “responsáveis”, de fato, por novas rotinas ou projetos a serem implantados. Entre esses ganhos está a socialização do conhecimento dos participantes, tanto mais enriquecedor quanto mais diversa for sua variedade disciplinar.

A racionalização dos recursos financeiros é outro benefício que se fará notar com o processo de estudo em grupo: a presença dos administradores em discussões sobre temas geralmente restritos à área gerencial - custo x benefício, custos x qualidade de materiais e equipamentos, ou ainda temas como a consequência danosa de compras sem a supervisão dos técnicos da área - passa a representar um ganho real para a instituição. Sobretudo na fase de implantação do processo de dinâmica de grupos, é preciso que tanto o coordenador do programa quanto a liderança eventualmente escolhida para conduzi-lo, tenham uma personalidade extremamente forte: dela dependerá em boa parte o êxito desta missão.

Mais um pré-requisito fundamental no programa de planejamento de preservação é a necessidade de ser colocado **por escrito** não apenas o relato sobre a discussão dos grupos, mas todo o resultado do trabalho realizado. Por várias razões. A proposta de elaborar um programa em que **grupos** de profissionais exercem papel preponderante sobre as individualidades, já seria por si só razão suficiente para que cada passo a ser dado se

¹² JONES, Norvell M.M.; RITZENTHALER Mary Lynn. Implementing an Archival Preservation Program. In: James Gregory Bradsher (ed) **Managing archives and archival institutions**. Chicago: The University of Chicago Press, 1991. pp.185-206.

¹³ um exemplo de como pode vir a funcionar esse planejamento é encontrado no Manual para auto-instrução de bibliotecas editado pelo Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: (MERRIL-OLDHAM:1997). Embora o texto em questão se dirija a bibliotecas, a maioria dos procedimentos adotados pode ser adaptado para arquivos. O processo descrito por vezes é confuso, graças sobretudo à realidade das bibliotecas de pesquisa norte-americanas, distantes anos luz das nossas. Entretanto, são preciosas as metodologias de trabalho adotadas, adaptáveis a qualquer realidade. Serão feitas inúmeras referências às publicações do projeto cooperativo Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, doravante chamado de coleção CPBA.

calcasse em um documento escrito: é preciso que **todos** tenham **o mesmo** entendimento de conceitos, objetivos, diretrizes. Ademais, instituições do governo costumam sofrer com a razoável instabilidade do país, e uma mudança de ministro ou secretário de estado resulta, não poucas vezes, em um efeito cascata de troca de postos, que atinge os cargos técnicos diretamente responsáveis por projetos em andamento. Personalizar um programa, ou permitir que ele exista apenas na cabeça do responsável, é colocá-lo em risco a cada tremor ministerial.

Por último, para que o programa possa ser implantado com êxito, é necessário que seja calcado sobre um profundo conhecimento do acervo custodiado pela instituição, bem como do edifício e do entorno que o abriga. Conhecimento este que implica no domínio dos tipos, formatos e suportes dos documentos de arquivo, estrutura dos materiais de que são feitos, quantidade, tipo de uso e diferentes valores que lhes são atribuídos. É sobre esse conhecimento que todas as decisões passarão a ser tomadas.

Qual a importância do programa de preservação para uma instituição?

- Atua de forma globalizante envolvendo todo o corpo institucional, que passa a agir de forma mais consciente graças ao conhecimento adquirido.
- Atribui responsabilidades, na medida em que as decisões passam a ser tomadas coletivamente.
- Possibilita que as prioridades sejam decididas em conjunto, baseadas no entendimento de toda a problemática institucional.
- Possibilita continuidade, mesmo que haja mudança do responsável pelo programa.
- Racionaliza custos otimizando o orçamento.

Quais os itens que compõem um programa de preservação?

Não existe um modelo obrigatório a ser seguido ao planejarmos um programa de preservação. Sua configuração é livre e tende a ser uma consequência do tipo e tamanho da instituição, do seu objetivo e diretrizes, bem como dos recursos humanos com que conta. Os itens que relacionamos a seguir, são portanto uma, entre várias possibilidades de trabalho.

- Ações preparatórias: reúnem documentos necessários ao planejamento do programa
 - Objetivo institucional
 - Políticas institucionais
 - Diretrizes institucionais
- Diagnóstico de Preservação: levantamento das condições do edifício e dos acervos, das políticas e procedimentos
- O processo decisório: estabelecimento de prioridades de preservação/tomada de decisão
- Prevenção e resposta a situações de emergência
- Recursos financeiros

Resumindo: *O que é afinal um programa de preservação?*

é um plano escrito, formado pelo conjunto de ações que dizem respeito às necessidades de preservação do acervo de uma instituição, estabelecidas por meio de um processo de trabalho coletivo e baseadas em prioridades também definidas em conjunto.¹⁴

DIAGNÓSTICO DE PRESERVAÇÃO: LEVANTAMENTO DAS CONDIÇÕES

Este é o momento em que serão planejados e realizados levantamentos capazes de mostrar a real situação em que se encontram acervos e edifício do arquivo. Um dos “achados” desse levantamento será verificar que inúmeras das atividades já desenvolvidas pela instituição são atividades de preservação.

Como se sabe, para que se possa desenvolver um sólido programa de preservação, é necessário, em primeiro lugar, conhecer a fundo o arquivo sobre o qual pretende-se trabalhar. Desde os tipos de materiais que compõem os acervos, até a existência de laboratórios de microfilmagem e conservação, tudo é importante para se ter um quadro preciso do risco que o acervo vem sofrendo.

Com a finalidade de calcular esse risco, vamos iniciar um processo de avaliação na instituição, realizando uma série de levantamentos. Ao definir o perfil desses levantamentos, é fundamental ter claro o que se espera com as respostas obtidas, para que se saiba formular as perguntas de maneira adequada.

Segundo Ritzenthaler¹⁵, o instrumento usado para o levantamento deve ser tão extenso quanto possível e deve considerar uma variedade de possíveis usos para a informação a ser coletada. No mínimo, essa “checklist” deverá ter: nome e localização do item ou da coleção; breve descrição bibliográfica; tipo de material (papel, couro, reprodução fotográfica etc.); formato (folha simples, álbum com colagens, tamanho acima do normal etc); estado de conservação, danos visíveis (sujeira na superfície, quebradiço, evidência de tratamento anterior etc.); tipo, quantidade e qualidade do material de acondicionamento, políticas existentes, frequência de uso, existência de laboratórios de microfilmagem e conservação, realização de exposições, data e nome de quem fez o levantamento. Deverá conter ainda informações sobre o prédio, meio/ambiente, sobre a sala de consulta, sobre o depósito. É preciso diminuir ao máximo a possibilidade de interpretações subjetivas, treinando a equipe que fará o levantamento para que tenha o mesmo entendimento dos termos, uma vez que a base para o registro de dados sobre a condição dos documentos é a avaliação da evidência física.

¹⁴ para um primeiro estudo sobre planejamento de preservação, ver também volumes 30 a 36 da coleção CPBA

¹⁵ RITZENTHALER, Mary Lynn. **Archives & Manuscripts: Conservation. A Manual on Physical Care and Management.** Chicago: Society of American Archivists, 1983. p.66-71.

Ao optar por uma metodologia de trabalho, pode-se levar em conta duas possibilidades: levantamentos que contemplem os documentos item-a-item, ou aqueles que trabalhem sobre uma base de amostragem aleatória. O primeiro deles é geralmente aplicado em depósitos pequenos, para pequenos arquivos, materiais raros ou especiais. Nele, cada um dos itens do acervo é examinado e é registrada não apenas sua condição física, mas todas as características que puderem vir a interessar em um futuro. O método por amostragem torna possível o levantamento em arquivos com grandes quantidades de acervos. Nele, é preciso traçar um modelo de amostragem apropriado quanto ao tamanho, que juntamente com uma seleção aleatória vai assegurar uma análise estatística confiável, permitindo que as conclusões dela tiradas sejam procedentes e igualmente confiáveis. O texto clássico à respeito de amostragem é o de Carl Drott, *Random Sampling: A tool for library research*¹⁶, que embora escrito para bibliotecas pode ser igualmente aplicado em arquivos. Drott criou um importante instrumento gerencial, que possibilita atitudes baseadas em algo mais concreto do que simples adivinhação.¹⁷

É importante ter em mente que para entender como se comportam os vários suportes encontrados em depósito, é preciso conhecer sua composição e a maneira como interagem com o meio ambiente. “Os arquivistas, diz Ritzenthaler¹⁸, devem ser capazes de reconhecer a natureza material dos documentos de arquivo, a fim de tomar decisões conscientes em relação ao manuseio, uso, guarda e requisitos de preservação.....Eles devem saber também como os componentes interagem, uma vez que alguns documentos são muito complexos, como certos álbuns de lembranças, que podem ser compostos por materiais tão variados quanto papel, tinta, madeira, fotos, adesivos, linhas, flores secas e material para cobrir as capas – materiais que deverão todos funcionar bem para permitirem acesso à informação que contêm. Na nossa opinião, conhecer as características e funcionamento dos materiais é tarefa complexa que, no contexto dos arquivos, deve ser exercida pelos conservadores.¹⁹

O PROCESSO DECISÓRIO: estabelecimento de prioridades de preservação / tomada de decisão

Uma vez conhecido o acervo e suas necessidades de preservação, o próximo passo é saber quais os fundos ou documentos de arquivo que são considerados prioritários, e o que será feito com eles. É preciso, portanto, partir para a etapa de planejamento.

¹⁶ DROTT, Carl M. Random Sampling: a tool for library researches. In: **College & Research Libraries** 30, Março 1969:119-125.

¹⁷ pode ser consultado na home page de Drott, endereço: <http://drott.cis.drexel.edu/sample/DrottHome>.

¹⁸ RITZENTHALER, Mary Lynn. Op. cit., p. 77.

¹⁹ Ver exemplos de levantamentos em Ritzenthaler 1993, pp 8,9 e 11. Ver também “Preservation Priority Worksheet”, por Diane van der Reyden. Capturado na web em 15.07.99: www.siedu/scmre/priorityworksheet; “What an institution can do to survey its conservation needs Andover”, por George Cunha, como parte do pacote de textos indicados para o planejamento de preservação. NEDCC, 1982. Existe uma versão atualizada deste texto, de autoria de Karen Motylewski, publicada pela ARL em 1993. Ainda sobre levantamentos, ver cap.6 da coleção CPBA, vol.37. À respeito de meio-ambiente, ver volumes da mesma coleção, números 14 a 19.

Ainda que difícil, resista a tomar decisões sozinho. Esse é um bom momento para chamar todos e discutir resultados, além de pedir soluções. Vá trabalhando com os grupos, fazendo com que todos participem: esse é um método de trabalho que pode ter seus momentos de dificuldades, mas o resultado vai compensar. Ao final do processo as equipes estarão mais conscientes sobre o que é preciso ser feito, mais envolvidas e comprometidas com o trabalho. Passarão a entender algo que sempre é motivo de desavença entre setores: o porque de determinados documentos terem prioridade sobre outros. Não apenas entenderão, mas participarão do processo decisório.

De toda maneira, esse não é um processo que possa ser considerado fácil: optar por certos itens implicará em “abandonar” outros – o que, em um arquivo, com quase totalidade de documentos únicos, pode vir a causar traumas.

Estabelecer critérios para decidir prioridades institucionais, é tanto mais premente quanto mais contundentes são as dificuldades financeiras enfrentadas pelas instituições culturais em nosso país. Sherelyn Ogden diz que “o estabelecimento de prioridades é o processo em que se decide quais ações terão um impacto mais significativo, quais são as mais importantes e quais as mais viáveis”.²⁰ Para saber qual impacto é o mais significativo, ela pergunta: até que ponto esta ação irá melhorar a preservação da coleção da instituição?

Mas sobretudo no caso de instituições arquivísticas, mesmo as de pequeno porte não poderiam estabelecer suas prioridades baseadas apenas nos critérios acima. A característica de único, própria do documento de arquivo, levou Ward²¹ a declarar que “qualquer que seja a interpretação do conceito de valor intrínseco feita pela instituição, os arquivistas devem estar conscientes de que “valor” é um critério chave na identificação de materiais para preservação”. Na realidade, acreditamos que valor intrínseco é um conceito nem sempre bem entendido, valendo uma recordação feita por Margaret Child²². Ela relaciona nove itens sob o título “Qualidades e características de registros com valor intrínseco” e alega que todos os registros que o possuem têm pelo menos uma das seguintes qualidades e características específicas:

1. forma física, que pode ser objeto de estudo se os registros proporcionam documentação significativa ou exemplos importantes da forma;
2. qualidade estética ou artística;
3. características físicas únicas ou curiosas;
4. idade que confira a qualidade de único;
5. valor para uso em exposições;
6. autenticidade, data, autor, ou outras características questionáveis que sejam importantes e verificáveis pelo exame físico;
7. interesse público geral e substancial devido à associação direta com pessoas, locais, coisas, assuntos ou eventos famosos ou historicamente importantes;

²⁰ OGDEN, Sherelyn. Consideraciones para establecer prioridades. **El Manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center**. Santiago de Chile: Dibam, 2000.

²¹ WARD, Christine. Op. cit., p. 70.

²² CHILD, Margaret S. Considerações Complementares sobre ‘Seleção para preservação – uma abordagem materialística’. In: Dan Hazen, Margaret Child, Ross Atkinson, Robert Milevski, Linda Nainis. **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**. Rio de Janeiro: CPBA, 1997.

8. importância como documentação das bases legais do estabelecimento, ou continuidade de uma agência ou instituição;
9. importância como documentação para a formulação de políticas nos níveis executivos mais altos, quando a política tem importância e efeito amplo por toda (ou além de) a agência ou instituição.²³

Outros fatores, além do valor intrínseco, também são usados para desenvolver prioridades de preservação. Entre eles, o valor informacional, valor histórico, valor administrativo (refere-se à utilidade funcional dos documentos), valor associativo (quando têm relação a algum indivíduo, lugar ou grupo eminente), valor evidencial (quando podem servir de prova legal ou histórica de uma atividade ou evento, valor monetário (refere-se ao valor de mercado). Esses fatores são, por sua vez, cruzados com indicadores como, por exemplo, frequência de uso, risco ou estado de conservação. O fundo documental que tenha sido considerado de alto risco com alto valor, por exemplo, merecerá um tratamento imediato, enquanto um outro de alto risco e baixo valor poderá não ser tratado.

Já vimos, portanto, que uma vez realizados os levantamentos, passamos a selecionar os documentos que correm mais risco, para tanto lançando mão de critérios como atribuição de valor, frequência de uso ou estado de conservação. Estamos prontos para iniciar a fase de tomada de decisão.²⁴ Vamos ter que resolver que atitude tomar para minimizar os riscos detectados: substituímos? Não fazemos nada?, Reformatamos? Microfilmamos? Qual o melhor processo?²⁵

A princípio, serão adotadas 3 tipos de medidas:

1. preventivas
2. paliativas
3. de conservação

A opção institucional de trabalhar com medidas próprias à conservação preventiva trará enorme ganho ao acervo, na medida em que, como já vimos, irá privilegiar o arquivo como um todo. Entretanto, para que possam se realizar os objetivos finais da instituição arquivística - preservação e acesso – será preciso que dediquemos uma atenção especial aos documentos arquivísticos (individuais ou em grupos) cujo estado físico comprometa aqueles objetivos. Entre as medidas preventivas a serem adotadas encontram-se o controle do meio ambiente, medidas de segurança, cuidados na armazenagem, no acondicionamento e no manuseio, mudanças de formato.

²³Este apêndice foi originalmente produzido como texto de trabalho para a equipe dos Arquivos Nacionais dos EUA: *“Intrinsic Value in Archival Material”*. National Archives and Records Service. Staff Information Paper, 21. Washington D.C. NARS, 1982, p.2-3).

²⁴Esta fase por vezes se desenrola concomitante à priorização.

²⁵Para auxiliar no processo decisório, ler a seção Reformatação da coleção CPBA, de números 44 a 53. Para uma utilíssima discussão esquemática sobre seleção para digitalização, ver “Como seleccionar colecciones de investigación” escrito por Dan Hazen e outros e publicado pela Dibam do Chile em 2.000 como parte de um conjunto de publicações com o mesmo espírito do projeto CPBA. Uma informação a mais sobre digitalização pode ser encontrada em espanhol (além do original em inglês) na web: “llevando la teoria a la practica – tutorial de digitalización de imágenes” em www.library.cornell.edu/preservation/tutorial.

As paliativas são chamadas habitualmente de “pequenos reparos” e são tratamentos aplicados a documentos **não raros**. Incluem e higienização com borrachas e trinchas, o reparo da capa de livros, a fixação de blocos de textos, o reparo simples de folhas de papel etc. Sua execução irá sempre contar com a orientação de um conservador, capaz de treinar a equipe e indicar os materiais adequados a serem usados.

O tratamento de conservação vai requerer um exame rigoroso da lista de prioridades, em que as análises de custo x benefício serão uma constante. Através dos tratamentos de conservação é possível devolver a alguns documentos o seu pleno uso. A melhora cosmética não costuma ser o objetivo do tratamento de conservação, mas pode ser indicado para objetos que serão expostos ou para itens com o maior valor intrínseco.

A implantação de cada uma das medidas mencionadas supõe um meticuloso estudo e uma boa dose de troca de idéias. Supõe ainda que haja tanto um treinamento da equipe envolvida com o acervo – nos seus variados níveis – quanto um esforço sério de informação ao usuário.

Fazer com que aqueles que não têm noção da chamada educação patrimonial, entendam porque é tão necessário cuidar de nossos documentos de arquivo, poderia ser um sincero investimento dos profissionais de preservação. Esperemos que assim o seja.

PREVENÇÃO E RESPOSTA A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Situações que colocam em risco os acervos institucionais, sem mencionar o risco sofrido pelos funcionários, podem e devem ser controladas por meio de um planejamento que leve em conta todas as possíveis variáveis de desastres que podem ocorrer na instituição. É grande o espectro dessas chamadas situações de emergência, indo desde o roubo e vandalismo, até as infestações de pragas ou ataque de fungos. Alguns desses desastres são naturais, como os causados pela água ou pelo fogo, outros são provocados pelo próprio homem, voluntária ou involuntariamente. Mas praticamente todos podem ser drasticamente minimizados caso encontrem uma instituição capaz de agir pronta e eficazmente, ou seja, uma equipe treinada e motivada.

São complexos os procedimentos necessários em caso de sinistros, mas, segundo Beth Lindblom²⁶, “na maioria dos casos os riscos podem ser reduzidos ou totalmente afastados por um programa abrangente e sistemático de prevenção”. Caso sua instituição ainda não tenha tido a oportunidade de elaborar um plano para enfrentar situações de emergência, vale a pena o esforço quando se pensa no quanto lucrariam os documentos caso tenham que enfrentar um sinistro.²⁷ Para a elaboração de um plano de emergências, é necessário que seja

²⁶ LINDBLUM, Beth; MOTYLEWSKI, Karen. Planejamento para casos de emergência. In: Sherelyn Ogden (ed). **Administração de Emergências**. 2 ed.. Rio de Janeiro: Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

²⁷ a respeito de Emergências, consultar as publicações de números 20 a 29 do Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, já mencionado. “À respeito, há uma bibliografia razoavelmente extensa, inclusive na web. Ver no site Nara: “Normas Básicas para la Preparación, Gestión y Respuesta ante Desastres: materiales com Soporte de Papel. www.archives.gov/preservation/pdf/spanish_primer_disaster_preparedness.pdf.”

recolhido um farto material pertencente ou não à instituição, e que sejam tomadas algumas providências, tais como:

Medidas preliminares

- é nomeado um comitê que se encarregará de discutir todos os passos necessários até a elaboração de um plano escrito. O diretor da instituição assume, ou nomeia alguém para se responsabilizar pessoalmente pelos trabalhos.
- parte-se do princípio que o acervo institucional já é conhecido de todos, ou através do inventário, há muito existente, ou por meio de levantamentos feitos com vistas ao programa de preservação. De toda maneira, caso nunca tenham sido feitos tais levantamentos, esse é um bom momento e uma boa razão para fazê-los.
- em seguida, faz-se uma listagem dos possíveis riscos sofridos tanto pelos documentos quanto pelo prédio do arquivo: os causados pela natureza - como inundações repentinas ou incêndios florestais, os provocados pelos homens - desde vazamentos químicos a roubos e vandalismo. A lista de possibilidades é enorme.²⁸
- em seguida passa-se à etapa de análise dos riscos listados e sugestão de ações concretas e factíveis. Essas ações são de dois tipos: as reparadoras e as destinadas à manutenção.

Medidas preventivas

- são medidas que visam assegurar a segurança das pessoas, dos acervos, dos edifícios. Implicam na instalação de equipamentos de segurança, treinamento (simulacros) e avaliação das respostas, desenvolvimento de meios de comunicação eficazes e adoção de procedimentos de emergência, de inspeção e de evacuação dos lugares.²⁹
- aqui são identificados os materiais necessários em situações de emergência e criado esquema para obtenção de dinheiro vivo ou crédito nesses casos. São ainda identificados todos os serviços de resposta e de recuperação, aí incluído o corpo de bombeiros.³⁰

Medidas de resposta

- são medidas a serem tomadas quando já ocorreu a emergência ou o desastre. Nesse momento é importante que todos tenham claro quais as prioridades institucionais. Para que as perdas sejam minimizadas, a resposta deve ser imediata. Naturalmente, a primeira delas é sempre a segurança humana. Só então será possível voltar a atenção para os documentos e para o edifício.

²⁸ Lindblon relaciona inúmeras perguntas que podem ajudar na identificação dos riscos, nas páginas 8 e 9, bem como exemplos de planilhas a serem usadas nos planos, páginas 35-41.

²⁹ THOUIN, Richard. Une approche pratique de la prévention et de l'intervention en cas de sinistre. In: **Actes des troisièmes journées sur la conservation préventive**. Arles: Centre de Conservation du Livre, 1995.

³⁰ em recente curso oferecido pelo Iccrom em Diamantina/MG (abril 2001), o Corpo de Bombeiros local deu um show de competência, deixando claro o quanto pode ser um parceiro valioso de nossas instituições em caso de sinistro. Uma vez mais a palavra mágica parece ser "cooperação": é preciso informá-lo sobre as peculiaridades dos materiais com que lidamos, assim como ouvir o que ele tem a nos ensinar sobre o combate a sinistros: juntos, poderemos minimizar a catástrofe caso ela teime em acontecer).

- os documentos considerados de valor devem estar identificados e listados em ordem de prioridade para o salvamento. Independente das dimensões da instituição, sempre é prudente anexar plantas das áreas de depósito com a localização desses documentos.

O Plano de Emergência

O plano deverá ser claro, simples e flexível. Nele deverão estar assinalados todos os passos mencionados anteriormente, de tal modo que seja de fácil execução. Deverá ser revisado e atualizado periodicamente, dele sendo feitas inúmeras cópias para ampla distribuição entre os funcionários. Entre os tópicos que deverão fazer parte do plano, constam os vários telefones a quem recorrer em caso de emergência, a lista de documentos que têm prioridade para ser salvos, além de medidas a serem tomadas em caso de resposta e de recuperação, em caso de emergência.³¹

RECURSOS FINANCEIROS

É preciso que o orçamento institucional seja elaborado levando em conta o planejamento global de preservação. Sem cifras precisas, associadas ao tempo necessário para gastá-las e, por vezes, ao mês em que delas vamos precisar, é impossível colocar em prática de forma eficaz um planejamento, por mais que este, em si, esteja bem feito.

Em primeiro lugar, faça uma análise das atividades de preservação que já vêm sendo desenvolvidas pela instituição e atribua custos às que não os têm. Muitas estarão entre aquelas já adotadas pela manutenção de acervos: troca de folders, compra de caixas para arquivos a serem incorporados, transferência de suporte de documentos em suportes instáveis etc. Será preciso fazer uma varredura criteriosa pelas várias seções e departamentos da instituição, a fim de identificá-las. Não esquecer de atividades geralmente consideradas como parte do orçamento da área administrativa, como pessoal para limpeza dos depósitos ou dos telhados. É importante notar que não estamos sugerindo, obrigatoriamente, a concentração desses recursos no orçamento da área de preservação. Isto poderá até acontecer, depois de um criterioso exame do que representa para a cultura de sua instituição o aumento de recursos – portanto de poder - em uma só área. Não perder de vista que o que interessa, nesse primeiro momento, é apenas conhecer o montante despendido com as atividades de preservação.

Caso seja essa a primeira vez em que elabora um orçamento, não hesite em pedir ajuda aos mais experientes. Embora a princípio trate-se simplesmente de uma relação criteriosa de custos associados a ações, existem inúmeras características – como a previsão de pagamento de impostos quando se tratar de recursos humanos, ou a nomenclatura das chamadas “rubricas” - que um leigo desconhece, e que no entanto, não poderão faltar no orçamento. Alguns itens costumam ser com frequência esquecidos, como a compra de livros para formar

³¹ Existem inúmeros modelos de plano, que podem ser muito úteis ao termos que elaborar o plano para nossa instituição. Ver modelo sugerido por Lindblom, às páginas 12 e 13, atentando sobretudo ao item 6, apêndices).

uma biblioteca setorial, indispensável para qualquer atividade; a previsão de viagens para participação em congressos; custos com diversos tipos de treinamentos; por vezes, gastos com utilização de Internet. É a soma de todos esses itens, em detalhes, que nos dará uma informação correta sobre o custo de cada operação já em andamento ou a ser implantada na instituição.

Outro dado importante é que certamente o orçamento institucional será insuficiente para cobrir todos os gastos necessários. Será preciso solicitar apoio a instâncias governamentais, agências de fomento, organismos internacionais, bancos, comércio, indústria, o que é feito através da elaboração de projetos. Esse é outro item a necessitar do auxílio de alguém experiente, uma vez que a feitura de tais projetos obedece a uma série de requisitos próprios, que uma vez aprendidos podem ser reproduzidos, dependendo do bom senso e do talento de cada um. A nosso favor, o fato de que cada vez é maior a quantidade de instâncias a apoiarem solicitações na área de preservação. Claro que quanto mais evidente e aparente o resultado, mais facilidade teremos para recebermos uma resposta positiva. Honrosa exceção é a Vitae – Apoio a Cultura, Educação e Promoção Social, há muito apoiando projetos que contemplem a criação de uma infra-estrutura.³²

CONCLUSÃO

É Karen Garlick, conservadora senior do Arquivo Nacional norte-americano quem resume bem o que pensamos: “Os registros em nossos arquivos estão em risco. Os materiais de que são feitos, o ambiente no qual são armazenados e a maneira pela qual são guardados e utilizados ameaçam sua preservação a longo prazo. O tamanho e o crescimento destes problemas, combinados com limitações financeiras e de pessoal, em muito complicam os desafios que a preservação nos oferece. Como profissionais em preservação e arquivistas dedicados a assegurar que a presente geração e as futuras tenham acesso à nossa herança documental, nós devemos planejar programas eficazes que preservem nossos registros em uma ampla base institucional”.³³

Vimos que para o período de elaboração do programa, a técnica recomendada foi a de trabalhar com *grupos* de profissionais, o que resultaria em uma atitude mais responsável de todos em relação à proposta e socializaria os conhecimentos individuais das equipes multidisciplinares, entre outras vantagens. Sabemos, entretanto, que nem sempre é fácil lidar com os grupos. Não hesite em pedir ajuda caso seja difícil suplantar as resistências encontradas, uma vez que existem profissionais especializados em fazer com que grupos de trabalho atuem juntos, produtivamente. A administração do projeto elaborado irá fatalmente consumir uma boa quantidade de horas tentando dirimir questões relativas ao conflito entre os profissionais envolvidos.

³²Dentre os organismos mais comuns estão o Ministério da Cultura com seus dois mecanismos, o Fundo (apoio em dinheiro a fundo perdido) e o Mecenato (apoio indireto, possibilitando a renúncia fiscal a quem apoiar o projeto): www.minc.gov.br; as Fundações de Apoio à Pesquisa – Fapesp, Faperj :www.fapesp.br e www.faperj.br. bancos como o Real, o BNDES; o Bradesco Saúde; órgãos internacionais como a Fundação Mellon, a Unesco – que embora não costume inverter recursos, empresta a prestimosa sigla. Há uma enorme relação de possibilidades, sendo necessário adequar o tipo de solicitação à linha de apoio da instituição, para evitar perda de tempo e de esforço.

³³GARLICK, Karen. Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos. In: **Caderno técnico: planejamento e prioridades**. Rio de Janeiro: Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 1997.

Vimos também, que é fundamental o entendimento do caráter multidisciplinar e interativo da preservação, presente nas várias atividades rotineiras de um arquivo – avaliação, preparo para uso, arranjo e descrição, acondicionamento e guarda, exposição. A partir desse entendimento, o programa de preservação deve ser considerado como parte integrante dessas funções rotineiras, o que possibilitará que seja de grande impacto e atinja as metas das áreas onde estão localizadas essas funções, ou das áreas que necessitem de uma atenção especial, mesmo que conte com poucos recursos financeiros ou de pessoal.³⁴

Reiteramos, mais uma vez o fato de que para o programa ser elaborado é preciso que estejam claros os objetivos da instituição, que existam políticas em relação a várias atuações institucionais e que tenha sido feito um levantamento extensivo, capaz de retratar fielmente tanto os vários conjuntos de documentos de arquivo – tipos de materiais, quantidade, valor, uso – quanto o estado do edifício onde os acervos estão armazenados e expostos, seu grau de organização, passando pelo levantamento das políticas existentes (não estarão os documentos sofrendo danos ou correndo perigo por causa deles?), da qualificação dos recursos humanos, além de toda e qualquer informação que possibilite o estabelecimento de prioridades e a tomada de decisões de preservação.

Para tratar das questões acima partimos do entendimento dos três termos usuais na área, preservação, conservação/restauração, conservação preventiva. Esse último representando uma área crescente de atuação em todo o mundo, capaz de prevenir danos e minimizar a deterioração de grandes massas de documentos arquivísticos.

Entendemos as dificuldades enfrentadas pelas instituições arquivísticas ao pretenderem tratar de seus acervos, uma vez que não temos no Brasil programas de graduação em preservação de materiais de bibliotecas ou arquivos, capazes de formar os profissionais necessários. Outra dificuldade reside no fato de não termos uma bibliografia em português que trate das questões da área em diferentes níveis de profundidade, quer monografias ou periódicos. São pouquíssimas e esparsas as existentes, como os anais dos congressos realizados pela ABRACOR – Associação Brasileira de Conservadores/Restauradores, a cada dois anos, ou a coleção Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, em 1997, composta de 54 manuais traduzidos do original em inglês e que representou um progresso significativo para este campo. Cumpre o objetivo a que se propõe, qual seja, o de ser uma bibliografia básica, embora em alguns temas – como no caso do controle ambiental – extrapole um pouco essa proposta.³⁵

Os congressos da ABRACOR têm, aliás, cumprido uma função importante de difusão de conhecimento, sendo que um de seus méritos adicionais reside na periodicidade. São um grande local de encontro, propiciando o contato não apenas com profissionais do país, mas com estrangeiros, cada vez mais numerosos nesses eventos. Conhecer quem trabalha em instituições de ponta e poder travar um contato pode significar uma abertura de portas caso

³⁴JONES, Norvell M.M.; RITZENTHALER Mary Lynn. Implementing an Archival Preservation Program. In: James Gregory Bradsher (ed) **Managing archives and archival institutions**. Chicago: The University of Chicago Press, 1991. pp.185-206.

³⁵Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Coord.: Ingrid Beck. 53 volumes + 1. Rio de Janeiro, 1997, 2ª edição:2001. As publicações estão disponíveis no site do Programa: www.cpba.net.br

se pretenda um estágio em uma dessas instituições, ou uma parceria para discussões profissionais ao longo da vida.

Além dos congressos, a ABRACOR mantém um endereço na web³⁶ e publica um boletim, também acessível via web.

Para os que falam outra língua – sobretudo o inglês – a internet trouxe uma possibilidade praticamente inesgotável de fornecimento de informação.³⁷ Essa informação pode ser elaborada através de toda uma gama de referências, indo desde os endereços das grandes instituições, onde geralmente se encontra, na área de preservação, um campo dedicado às FAQs (Frequently Asked Questions, ou questões freqüentemente perguntadas), - um “bate-bola” simplificado sobre inúmeras questões - até textos dos mais variados matizes.³⁸ Ainda para os que sabem inglês: caso tenham um problema, uma dúvida específica, poderão fazer uma pergunta em uma das listas de discussão existentes, que a resposta virá, sem dúvida, e de vários participantes.³⁹ Em português/espanhol foi criada há poucos anos a ConservaLista, que entretanto sofre do inconveniente de não circular periodicamente.

Já é possível encontrar inúmeras informações em espanhol, traduzidas em grande parte graças à iniciativa de Amparo Torres e o Apoyo⁴⁰, grupo fundado há mais de 10 anos e que vem cumprindo sua missão, qual seja, dar suporte aos profissionais de fala hispânica, da área de preservação. Ainda em espanhol foi lançada em 2000 pelo Centro Nacional de Conservação e Restauración/DIBAM, uma coletânea em 6 volumes que tem como objetivo difundir informação e capacitar em conservação preventiva, nos moldes do Projeto Cooperativo de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos.⁴¹

Infelizmente não se encontra em francês a mesma quantidade de informação que em inglês, na web, embora venha sendo notado um grande acréscimo nos últimos anos. Um bom local para quem prefere essa língua é o endereço do Instituto Canadense de Conservação, com informações em inglês e francês.⁴²

O que nos propusemos a fazer neste espaço foi dar as pinceladas iniciais de um programa de preservação, certos de que é um método de trabalho capaz de equacionar e apontar soluções para os problemas de preservação encontrados em nossos arquivos. Cada item listado como etapa de trabalho possui uma problemática própria, que merece ser tratada

³⁶ www.abracor.com.br

³⁷ a relação é imensa, mas para quem vai iniciar o Cool ([//palimpsest.stanford.edu](http://palimpsest.stanford.edu)) – Conservation on line – é absolutamente fundamental. Outros endereços nos Estados Unidos, além dos já mencionados: Centros regionais: Northeast Document Conservation Center – NEDCC: www.nedcc.org. O manual da instituição foi traduzido para o espanhol e está disponível no endereço eletrônico; Solinet (): www.solinet.net/preservation/preservation; Amigos Preservation Service Leaflets: www.amigos.org/preservation/leaflets.

Na Europa: Comissão Européia de Preservação e Acesso: www.knaw.nl/ecpa; National Preservation Office (Grã-Bretanha): www.bl.uk/npo

³⁸ vide nota anterior.

³⁹ as listas mais populares são a CondistList e a de Conservação Preventiva, mas há inúmeras específicas, como a de fotografia.

⁴⁰ [//imaginario.org.ar/apoyo/home](http://imaginario.org.ar/apoyo/home)

⁴¹ Centro Nacional de Conservación y Restauración: Tabaré654, Recoleta, Santiago de Chile.

⁴² www.cci-icc.gc.ca/main

individualmente e em profundidade. Cada um desses itens comportaria muitas horas de aula e extensa bibliografia.

Esse tênue modelo de programa foi apenas uma primeira abordagem: uma, entre várias outras. Outros programas existem: com outras etapas, com outra metodologia de trabalho. Moldá-los de uma ou outra maneira vai depender sobretudo do tipo de instituição a ser trabalhada.

O que aqui foi feito, resume-se ao primeiro passo. Agora, resta-nos juntar forças, informação, muita disposição e o apoio dos profissionais da área, para com eles continuar nesse longo caminhar.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CHILD, Margaret S. Considerações Complementares sobre 'Seleção para preservação – uma abordagem materialística'. In: Dan Hazen, Margaret Child, Ross Atkinson, Robert Milevski, Linda Nainis. **Planejamento de preservação e gerenciamento de programas**. Rio de Janeiro: CPBA, 1997.

DROTT, Carl M. Random Sampling: a tool for library researches. In: **College & Research Libraries** 30, Março 1969:119-25.

GARLICK, Karen. Planejamento de um programa eficaz de manutenção de acervos. In: **Caderno técnico: planejamento e prioridades**. Rio de Janeiro: Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 1997.

JONES, Norvell M.M.; RITZENTHALER Mary Lynn. Implementing an Archival Preservation Program. In: James Gregory Bradsher (ed) **Managing archives and archival institutions**. Chicago: The University of Chicago Press, 1991. pp.185-206.

LINDBLOM, Beth; MOTYLEWSKI, Karen. Planejamento para casos de emergência. In: Sherelyn Ogden (ed). **Administração de Emergências**. 2 ed.. Rio de Janeiro: Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

MERRIL-OLDHAN, Jan; REED-SCOTT, Jutta. **Programa de planejamento de preservação: um manual para auto-instrução de bibliotecas**. Rio de Janeiro: Projeto conservação preventiva em bibliotecas e arquivos: Arquivo Nacional, 1997.

OGDEN, Sherelyn. Consideraciones para establecer prioridades. **El Manual de preservación de bibliotecas y archivos del Northeast Document Conservation Center**. Santiago de Chile: Dibam, 2000.

RITZENTHALER, Mary Lynn. **Archives & Manuscripts: Conservation. A Manual on Physical Care and Management**. Chicago: Society of American Archivists, 1983. p.66-71.

TAPOL, Benoit de. L'impact des publications scientifiques et de vulgarisation sur les comportements en conservation préventive dans les archives et les bibliothèques. In: **Actes des troisièmes journées sur la conservation préventive**. Arles: Centre de Conservation du Livre, 2000.

THOUIN, Richard. Une approche pratique de la prévention et de l'intervention en cas de sinistre. In: **Actes des troisièmes journées sur la conservation préventive**. Arles: Centre de Conservation du Livre, 1995.

WARD, Christine. Preservation Program Planning for Archives and Historical Records Repositories. In: Paul N.Banks e Roberta Pilette (ed.): **Preservation – Issues and Planning**. Chicago and London: American Library Association, 2000. p 43-62.

TITLE

The importance of a Preservation Program in Public and Private Archives

RESUMO

Programas de preservação são ferramentas capazes de garantir o cumprimento da missão inerente aos arquivos, qual seja, a de permitir o pleno acesso a seu acervo. Seus componentes são em grande parte aqueles já desenvolvidos pela atividade de manutenção de acervos da instituição, embora, na maioria das vezes, não sejam vistos como atividades de preservação. A grande novidade trazida com a implantação do programa reside na mudança de mentalidade, em que as referências individuais dão lugar às coletivas, tanto no olhar abrangente que será direcionado ao acervo como um todo - e não mais a um item específico - quanto na colocação e solução de problemas, que passam a ser temas de discussão de grupos de trabalho, envolvendo representantes das mais variadas camadas hierárquicas presentes em um arquivo. Após uma breve introdução em que se trata de conceitos, são descritas as várias etapas necessárias para que o programa seja implantado.

ABSTRACT

Preservation programs are competent tools to enable the fulfillment of the mission pertaining to the archives, i.e., to allow the full access to their collection. Although their components are usually the ones already developed by the holdings maintenance activities of the institution, they are not generally seen as activities concerning preservation. The great innovation brought about with this program implementation lies in the change of mentality, in which individual references are replaced by collective ones in their comprehensive approach to the collection as a whole - no longer a specific item - as well as in problem solving decisions which become a theme for teamwork, involving representatives from various hierarchical ranks in the archives. After a brief conceptual introduction, the various necessary stages for implementing the program are described.

PALAVRAS-CHAVE

Preservação; arquivo; programa de preservação.

O PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO ARQUIVO-ESCOLA NO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE INDAIATUBA

O Programa de Integração Arquivo-Escola foi implantado em outubro de 1994, dotando o Arquivo de um serviço educativo que tinha como meta maior divulgá-lo e aproximá-lo junto à comunidade escolar. Mas buscando estimular a curiosidade das crianças acerca do acervo e da história do município, pensa-se também na repercussão de tal curiosidade em sua família, esperando com isso ampliar o público de adultos que conhecem, visitam e se utilizam do Arquivo Público.

Para cumprir esses objetivos, o Programa envolveu uma série de atividades permanentes, tais como: elaboração e fornecimento para professores de textos de apoio às aulas sobre história de Indaiatuba; concepção, pesquisa, organização e montagem de exposições itinerantes nas escolas; promoção de visitas monitoradas ao Arquivo. Estavam previstos ainda a realização de projetos especiais, muitas vezes propostos pelos professores ou instituições de ensino, são eles:

1. Abastecimento de água em Indaiatuba

Projeto realizado com alunos de 3^a. e 4^a. séries de uma escola particular. Estes alunos, juntamente com seus professores e a coordenação do Programa de Integração Arquivo-Escola, levantaram informações e questões significativas para o estudo da história do saneamento básico no município.

Muitas foram as atividades desenvolvidas, que incluíram visita ao Arquivo Público (onde os alunos puderam assistir a um vídeo sobre as competências de um arquivo e as razões de se guardar um documento), consulta e análise de documentos de arquivo, coleta de depoimentos (foram entrevistadas duas pessoas que trabalharam junto ao antigo Departamento de Águas da Prefeitura) e visitas a alguns pontos da cidade mais diretamente relacionados ao tema do projeto (como os locais onde existiram as torneiras públicas, na década de 30). Tais atividades foram assumidas pelas crianças com um grau de responsabilidade muito além do esperado para a faixa etária delas. Ao final do projeto, todos os resultados gerados ao longo de seu desenvolvimento, foram mostrados na Feira de Ciências promovida pela escola.

Como a cidade, até hoje, tem sérios problemas com o abastecimento de água e o fornecimento de água tratada à população, o tema do projeto foi motivo de muita reflexão, tanto por parte dos alunos e professores, como pelas famílias que puderam visitar a Feira de Ciências.

Deste projeto, há disponível, no acervo do Arquivo Público, uma brochura com o relatório de conclusão, as transcrições dos depoimentos orais (História Oral), bem como cópias de alguns dos documentos de arquivo consultados.

2. Indaiatuba, décadas de 30 e 40

Projeto realizado por alunos de 7^{a.} e 8^{a.} séries de uma escola particular. O projeto, programado para ser encerrado no final do ano letivo, consistiu na consulta aos jornais locais desse período, com um levantamento exaustivo de notícias e anúncios que revelassem informações importantes sobre o cotidiano de Indaiatuba. Durante os meses de março a setembro/95 foi intensa a frequência de grupos de alunos ao Arquivo. A partir da consulta aos jornais, os alunos puderam perceber o tipo de linguagem veiculada, as roupas da época, o que era considerado notícia, etc. Este projeto resultou na elaboração de um livro, onde foram sistematizados os conhecimentos adquiridos, retratando a vida de Indaiatuba entre as décadas de 30 e 40.

3. Roteiros Histórico-Culturais

Os roteiros foram concebidos basicamente para alunos da rede pública, tendo em vista as dificuldades encontradas pelo professor vinculado às escolas estaduais e municipais para desenvolver atividades extraclasse, mas foram realizados também por alunos da rede particular.

Em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, incumbida de fornecer o meio de transporte, foram agendados os roteiros e realizadas as visitas monitoradas, com o objetivo de salientar, de forma articulada, o significado histórico de determinadas localidades do município (inclusive algumas edificações).

Para tais atividades, desenvolvidas até a presente data, o monitor do Arquivo Público exerce as funções de guia, fornecendo informações sobre os locais visitados (entre eles o próprio prédio do Arquivo, deixando clara a disponibilidade do mesmo para uma visita mais demorada). Previamente, são fornecidos aos professores textos de apoio contendo informações básicas sobre os locais a serem percorridos, com o intuito de que os textos sejam trabalhados em sala de aula.

Os principais lugares visitados são:

- Córrego Barnabé, local onde surgiu o primeiro núcleo de povoamento da cidade (hoje abandonado, por ser uma área alagadiça e de difícil acesso);
- Vila Kostka, situada no perímetro rural da cidade (Itaici), onde se reúne anualmente a CNBB - Conferência Nacional dos Bispos do Brasil;
- Igreja Matriz Nossa Senhora da Candelária (local onde a população remanescente do primeiro núcleo de povoamento se fixou e deu origem à cidade);
- Casarão Pau Preto (presumida sede da Fazenda Pau Preto), localizado atrás da Igreja Matriz Nossa Senhora da Candelária (esteve integrado a essa fazenda que se destacou como grande produtora de café; hoje abriga o Museu Municipal);
- Chafariz, que forneceu por muitos anos água pura à população da cidade e, hoje, depois de ficar abandonado durante anos, abriga uma praça (nesse local, sempre se aproveita para trabalhar a questão do abastecimento de água na cidade).

O Programa ainda gerou outros produtos, como o levantamento sistemático da história de criação/fundação das escolas da cidade. Este projeto foi elaborado em razão das constantes solicitações de informações sobre escolas que eram feitas ao Arquivo por professores e estudantes. Nesse trabalho constam informações sobre as circunstâncias de criação de cada escola, bem como uma pequena biografia de cada patrono. A etapa inicial do projeto foi

enviar às escolas um questionário básico; às informações obtidas através do preenchimento de questionários foram posteriormente acrescentadas de outras coletadas em jornais e documentos de arquivo (livros de registro de correspondência, livros de registro de matrículas, etc).

Pudemos verificar que a integração entre as escolas e o Arquivo Público Municipal é valiosa, tanto para a divulgação da instituição, como para a divulgação da história da cidade. Entre 1996 a junho de 2002, o Programa Integração Arquivo-Escola contou com a participação de cerca de 10.550 alunos da rede de ensino pública (a maior parte) e particular do Município de Indaiatuba. Entre os anos de 1996 e 1998 o programa contou com uma equipe específica de monitores para desenvolvê-lo, na prática a demanda criada era plenamente satisfeita. Atualmente, as solicitações de atividades tais como visita ao Arquivo, palestra em escola, roteiro histórico-cultural, empréstimo de exposições (a mais requerida de todas trata-se de uma exposição fotográfica comparativa denominada “Paisagem e memória nas ruas do centro”), são prontamente atendidas com a ressalva que não dispomos de pessoal reduzido para atendimento.

Com o Projeto de Dinamização de Dinamização do Museu Municipal a solicitação tem crescido

4. Projeto Movimentos de População (Colégio Monteiro Lobato/ 2002)

Neste ano, o Programa de Integração Arquivo-Escola participa junto ao Colégio Monteiro Lobato, das atividades de Estudos Sociais planejadas para os alunos da 4ª. série, sob o tema “Movimentos de População”. Foram elaborados textos e digitalizadas várias imagens do acervo do Arquivo Público, resultando na confecção de uma apostila sob o tema proposto. O projeto consiste no levantamento da população que hoje compõe a sociedade indaiatubana, dando informações sobre suas origens, motivos de sua migração e imigração, os locais que se fixaram e as atividades que desenvolveram e desenvolvem. Foram elaborados textos sobre os migrantes e os imigrantes que indaiatuba recebeu, bem como fornecido cópias de imagens do acervo da Fundação Pró-Memória. Há uma preocupação do Colégio em levar os alunos a enxergar na própria família, esta mistura de raças e culturas que formam a sociedade indaiatubana hoje.

5. Projeto Abastecimento de Água (Colégio Monteiro Lobato/ 2002)

O Programa de Integração Arquivo-Escola também está presente nas atividades de Estudos Sociais da 3ª. série do Colégio Monteiro Lobato. Este projeto tem como objetivo o aprofundamento dos conceitos já trabalhados nas séries iniciais, interligando a História, o Trabalho, a Cultura e as Relações Sociais.

Através de diversas atividades e pesquisas, os alunos vão tomando contato com a atual problemática ambiental, tendo a questão água como norteadora das atividades, tanto nos dias atuais como antigamente. Para o desenvolvimento deste projeto, a Fundação Pró-Memória, através do Programa de Integração Arquivo-Escola, vem fornecendo o material necessário às pesquisas, bem como elaborou levantamento do acervo disponível sobre o tema e textos alusivos.

TITLE

The Archive-School Integration Program in the Municipal Archives of Indaiatuba.

RESUMO

Este trabalho relata a experiência do serviço educativo, no âmbito do Arquivo Municipal de Indaiatuba que desenvolve o Programa de Integração Arquivo-Escola cujo objetivo é aproximar o Arquivo da comunidade escolar. Para tanto são realizadas palestras, exposições, oficinas e visitas guiadas às edificações e sítios históricos.

ABSTRACT

The work reports the experience of the educational service in the ambit of the Municipal Archives of Indaiatuba, which develops the Archive-School Integration Program aimed at getting the Archives closer to the school community. To that end lectures, exhibits, workshops and guided visits to historical sites and buildings are provided.

TITLE

RESUMO

A arquivística já foi considerada disciplina auxiliar da História. Atualmente alguns teóricos a classificam como Ciência da Informação. O artigo visa demonstrar, a partir da epistemologia, as especificidades deste campo do conhecimento que não justificam incluí-la na Ciência da Informação.

ABSTRACT

Archival Science was once regarded as an auxiliary subject to History. Nowadays, some analysts rate it as a branch of Information Science. The article aims at demonstrating, based on epistemology, the specific traits of this field which do not justify its inclusion in Information Science.

LINHA EDITORIAL E NORMAS PARA PUBLICAÇÕES

✓ A **Revista Registro** é uma publicação anual do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba especializada na área de arquivística/arquivologia e áreas correlatas.

✓ Os artigos deverão ser inéditos, e serão submetidos ao Conselho Editorial que decidirá sobre a relevância da publicação dos textos dos colaboradores.

✓ Para a publicação de resenhas solicita-se que seja enviado o texto acompanhado de um exemplar da obra.

✓ É consentida a inserção de propaganda em página inteira ou meia-página da Revista aos profissionais e empresas de serviços, produtos de consumo e equipamentos permanentes que atuem nas áreas de especialização da publicação, mediante pagamento antecipado e fornecimento de fotolito pelo anunciante.

✓ O prazo máximo para recebimento dos artigos e resenhas será sempre o último dia útil do mês de abril, no seguinte endereço:

Fundação Pró-Memória de Indaiatuba/Revista Registro
Avenida Jácomo Nazário, 1046 – Bairro Cidade Nova
Indaiatuba – SP – Brasil
CEP 13.334-047

✓ As **normas básicas** para publicação são as seguintes:

1. Os artigos devem ter no máximo 25 páginas, digitadas em fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento simples, com margens laterais de 3 cm e superior e inferior com 2 cm, tamanho do papel carta; notas no fim da página e referências bibliográficas ao final do texto. Para as resenhas solicita-se aos colaboradores não excederem o limite de 10 páginas.

2. Os artigos deverão ser enviados com um resumo em português e inglês de 4 (mínimo) a 10 linhas (máximo) e com, no mínimo, 3 palavras-chave e 5, no máximo.

3. Para normatização de notas e citações seguir as normas da ABNT, respectivamente, NBR6023/2002 e NBR10520/2002.