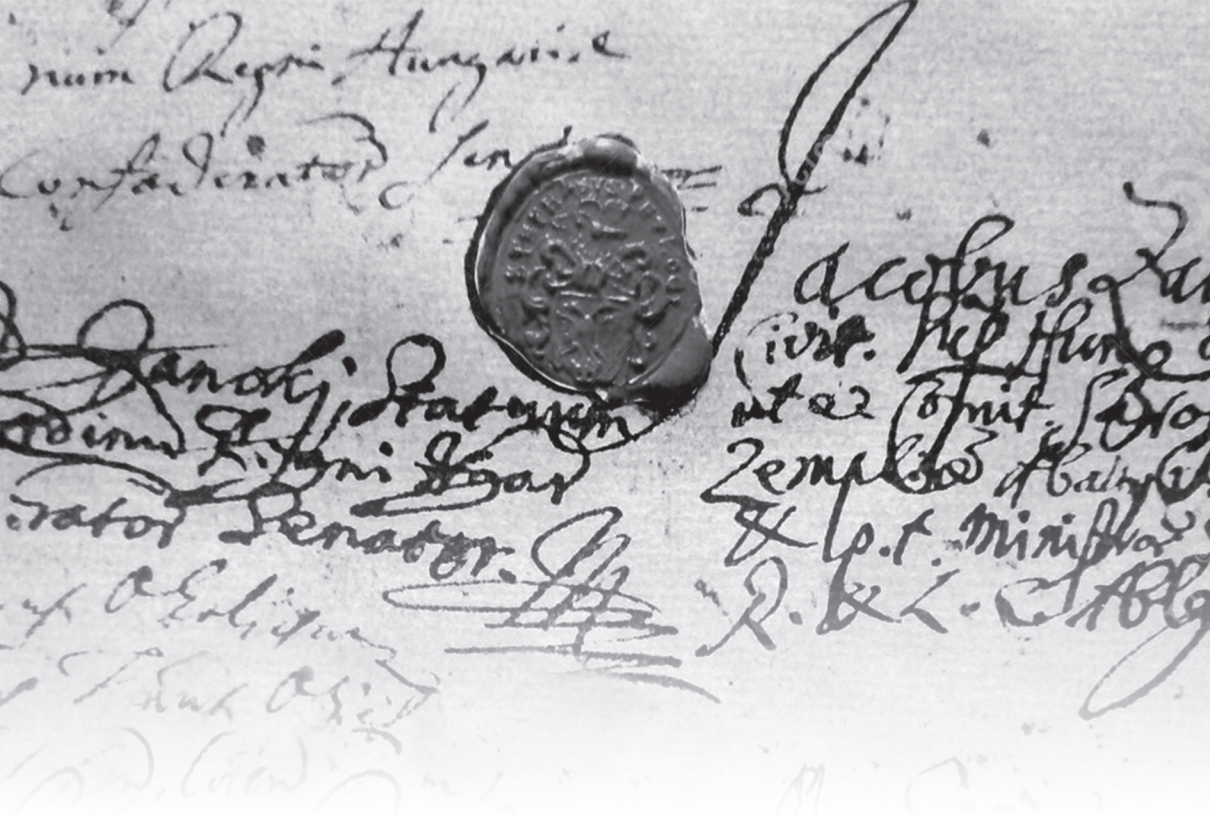


**TRATAMENTO DE ARQUIVOS
DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA:
ORGANIZAÇÃO E ACESSO**





TRATAMENTO DE ARQUIVOS DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA: ORGANIZAÇÃO E ACESSO

Textos apresentados no VIII Encontro de Arquivos científicos,
de 12 a 14 de setembro, Rio de Janeiro, 2017.

ORGANIZAÇÃO

LUCIA MARIA VELLOSO DE OLIVEIRA

MARIA CELINA SOARES DE MELLO E SILVA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Jair Messias Bolsonaro, Presidente

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTIC

Marcos Pontes, Ministro

Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST

Anelise Pacheco, Diretora

Coordenador de Documentação e Arquivo

Antônio Carlos Augusto da Costa

Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia: organização e acesso

Organização

Lucia Maria Velloso de Oliveira

Maria Celina Soares de Mello e Silva

Revisão de texto

Maria Celina Soares de Mello e Silva

Revisão das Referências

Eloisa Helena Pinto de Almeida

Arte, edição, diagramação e capa

Vitor Dulfe

Ficha elaborada pela Biblioteca do Mast
Bibliotecária – CRB7 nº 2935

T776 Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia: organização e acesso / Organização Lúcia Maria Velloso de Oliveira, Maria Celina Soares de Mello e Silva. – Rio de Janeiro : Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2019.
147 p. : il.

ISBN: 978-85-60069-83-5

Textos apresentados no VIII Encontro de Arquivos Científicos, de 12 a 14 de setembro, Rio de Janeiro, 2017.

1. Arquivo institucional – Organização. 2. Arquivo de C & T. I. Oliveira, Lúcia Maria Velloso de. II. Silva, Maria Celina de Mello e.

CDU: 930.251

Sumário

APRESENTAÇÃO	05
Parte 1 - ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES DE PESQUISA E ENSINO	07
A avaliação de documentos de pesquisa para preservação: desafios para arquivistas	08
Maria Celina Soares de Mello e Silva	
Entre a Ciência e a Política: um estudo etnográfico dos arquivos pessoais de Belisário Penna e Carlos Chagas em perspectiva	21
Taiguara de Souza Moreira	
O processo de aquisição de arquivos pessoais de cientistas por instituições de memória: o caso do Arquivo Maurício de Almeida Abreu	30
Priscila Soares Vaisman Renata Regina Gouvêa Barbatho	
Os arquivos pessoais de cientistas: diferenças, similaridades (e complementaridades) com o processo de organização de arquivos institucionais – o arquivo Maria Laura Mouzinho Leite Lopes .	39
José Benito Yárritu Abellás Maria Carolina Clares do Nascimento Araujo	
Documentos de instituições de ensino nos arquivos pessoais: o material didático produzido pela matemática Estela Kaufman como estudo de caso	49
Everaldo Pereira Frade Dayane Ponciano de Lima	
A dimensão institucional dos arquivos pessoais de cientistas: Orlando Rangel e o ensino de engenharia química na Escola Técnica do Exército	58
Elias Maia	
PARTE 2 - ACESSO A ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES DE PESQUISA E ENSINO	69
Representação arquivística: arranjo, descrição e definição do tipo documental	70
Lucia Maria Velloso de Oliveira	
Informações orgânicas universitárias: bases para a aprendizagem organizacional e inovação gerencial das instituições de ensino superior (IES)	79
Francisco José Aragão Pedroza Cunha	
Arquivos científicos do núcleo de pesquisa GECM/UFRJ: proposta de normalização de procedimentos da metodologia da identificação arquivística	91
Jacilene Alves Brejo Junia G. C. Guimarães e Silva	
Os desafios e as limitações enfrentados pelos arquivistas da Fundação Casa de Rui Barbosa para a implantação do processo administrativo eletrônico	100
Bianca Therezinha Carvalho Panisset Leandro de Abreu Souza Jaccoud	
Juízes da memória: o que guardamos, o que descartamos. A análise sobre a aplicação de tabela de temporalidade e código de classificação de documentos da área finalística de uma instituição "guardiã de memória" – o caso MAST	111
José Benito Yárritu Abellás Assis da Silva Gonçalves	

O lugar do arquivo na universidade: a coordenação de arquivos da Universidade Federal Fluminense e a gestão de documentos oriundos das atividades de ensino, pesquisa e extensão ...	120
Igor José de Jesus Garcez	
Kissila da Silva Rangel	
Propostas e desafios na organização de um arquivo centenário: o arquivo permanente do Observatório Nacional como estudo de caso (1862-1980)	130
Everaldo Pereira Frade	
Miriam Gonçalves de Souza	
Sobre os autores	140

APRESENTAÇÃO

O tratamento de arquivos de ciência e tecnologia com ênfase na organização e no acesso foi o tema do VIII Encontro de Arquivos Científicos em 2017, evento promovido e realizado pela Fundação Casa de Rui Barbosa em parceria com o Museu de Astronomia e Ciências Afins.

Os Encontros de Arquivos Científicos vem sendo realizado a cada dois anos pelas duas instituições desde 2003. O tema dos arquivos produzidos pelas atividades de pesquisa científica e tecnológica, incluindo aqueles gerados no âmbito universitário, tem sido cada vez mais valorizado e alvo de pesquisas e estudos. Dessa maneira, este evento tem se tornado fórum apropriado e adequado para a reflexão em torno do tema.

O I Encontro de Arquivos Científicos abordou a questão da construção social da memória científica e mostrou a importância e relevância da reflexão sobre o tema. A segunda edição do evento, em 2005, discutiu a conceituação e as características dos arquivos científicos, abordando, ainda, os problemas enfrentados pelos arquivos científicos institucionais e pessoais. O crescimento de público do evento marcou o início de um novo momento, onde convidados estrangeiros passaram a participar das discussões, trazendo uma colaboração internacional. Assim, com o intercâmbio de estrangeiros, a divulgação passou a ser feita também em redes internacionais de pesquisadores.

Outras temáticas sobre os arquivos produzidos pela prática científica e acadêmica têm sido exploradas e discutidas nos Encontros, tais como: experiências sobre a implantação de sistemas de organização e preservação dos arquivos, priorizando os usos e usuários dos arquivos de ciência e tecnologia; questão do acesso aos arquivos do setor energético; o lugar dos objetos tridimensionais em arquivos científicos; a mudança da relação com o usuário; a tipologia documental de prontuários médicos e a importância da preservação dos arquivos de laboratórios (II Encontro); a problemática da organização, gestão e preservação dos arquivos produzidos no âmbito da prática científica e tecnológica (III Encontro); políticas de aquisição e preservação de acervos em universidades e instituições de pesquisa (V Encontro); Lei de Acesso à Informação, o impacto e limites nos arquivos de ciência tecnologia; legislação e acesso aos arquivos de ciência e tecnologia e os limites de acesso aos documentos de pesquisa científica (VI Encontro); gestão de documentos e acesso à informação com seus desafios e diretrizes para as instituições de ensino e pesquisa (VII Encontro).

Com esta edição o MAST publica textos apresentados no VIII Encontro de Arquivos Científicos, dando continuidade à reflexão e à disseminação do conhecimento produzido sobre a prática e a teoria voltadas à organização e à preservação dos arquivos oriundos da prática científica e tecnológica.

A participação de profissionais nos eventos aponta para a crescente demanda de discussão e reflexão sobre o tema. Assim, o Museu de Astronomia e Ciências Afins, em parceria com a Fundação Casa de Rui Barbosa, empenham-se para manter a periodicidade do encontro, e em divulgar o conteúdo das conferências e comunicações por meio de publicações.

Esperamos ainda, com esta publicação, promover a disseminação de informações sobre os arquivos de ciência e tecnologia, ampliando as fontes de referência e pesquisa para estudos na área.

Lucia Maria Velloso de Oliveira

Maria Celina Soares de Mello e Silva

PARTE 1

**ORGANIZAÇÃO DE
ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES
DE PESQUISA E ENSINO**

A avaliação de documentos de pesquisa para preservação: desafios para arquivistas

Maria Celina Soares de Mello e Silva

A avaliação para seleção dos documentos produzidos pelas atividades de pesquisa científica e tecnológica apresenta desafios para arquivistas que atuam nessas instituições, especialmente na elaboração de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade.

A decisão sobre quais documentos devem ser preservados e quais podem ser descartados sem prejuízo não é uma tarefa trivial. Algumas questões devem ser muito bem analisadas para não se correr o risco de perder documentos importantes e relevantes, tanto para o próprio trabalho científico, quanto para a memória da instituição e da área de conhecimento.

A produção científica e tecnológica produz registros e documentos de diversas características, tipos e suportes, o que já representa um desafio para arquivistas com formação tradicional.

A avaliação e os desafios abordados neste estudo referem-se desde o recolhimento dos documentos ao arquivo, passando pelo conteúdo, seleção e temporalidade dos documentos, até o acesso.

Seleção do que deve ser preservado

A primeira questão que levanto sobre os desafios para arquivistas é a da seleção de quais documentos e materiais devem ser preservados sem prejuízo para a pesquisa e para a instituição. É preciso considerar vários aspectos relevantes, e nem sempre bem resolvidos.

A seleção deve ser uma ação conjunta entre arquivista e pesquisador, pois a experiência e o conhecimento de cada um são fundamentais nesta decisão. O arquivista deve fazer o pesquisador entender que todo o processo de pesquisa é importante, não apenas os resultados finais. Deve mostrar aos pesquisadores que os dados e as informações da pesquisa podem ser úteis para outros tipos de pesquisa, que não a específica conduzida por ele.

Para introduzir a questão da seleção recorro a William Maher e o livro *“The Management of College and University Archives”*¹, fruto de dois anos de debates entre os chamados “academic archivists”, ou arquivistas que

1 MAHER, William. **The management of College and University Archives**. The Society of American Archivists and Scarecrow Press, Inc. Lanham, Maryland, London, 1992. 430p.

atuam com arquivos de atividades acadêmicas, nos Estados Unidos. O autor considera que o serviço mais importante tratado pelo arquivo é a seleção e a preservação de um corpo de documentos estratégicos para a sobrevivência da instituição e a manutenção de sua identidade. Para o autor, a avaliação, assim como a aquisição, o arranjo e a descrição, é crítica para a saúde da instituição e sua comunidade. Ele discorda dos que consideram que o trabalho operacional do arquivo tenha pouco significado. Este papel de serviço implica que a grande justificativa para os arquivos de atividades acadêmicas vem dos usos imprevisíveis para os arquivos, por imprevisíveis grupos de usuários. (MAHER, 1992, p. 11-12).

Para Maher, certos documentos são tão básicos que sua preservação e acesso deveria ser o coração de todos os arquivos ditos “acadêmicos”, ou melhor dito, fruto de atividades acadêmicas. Ele cita como exemplos: (MAHER, 1992, p. 25, tradução nossa).

1. Documentos de criação da instituição, como plantas, estatutos, documentos legislativos;
2. Agendas, minutas e documentos comprobatórios de reuniões do Conselho Diretivo do controle (por exemplo, curadores ou regentes);
3. Agendas, minutas e documentos comprobatórios de reuniões de professores, professores e alunos e órgãos diretivos de estudantes, tais como conselho e senado universitário;
4. Correspondência e ofícios de diretores executivos, decanos e legisladores. Relatórios anuais publicados e não publicados de reitores/diretores e funcionários acadêmicos e administrativos;
5. Documentos acadêmicos de alunos;
6. Relatórios parciais (resumidos) de orçamento e finanças;
7. Publicações cobrindo missão institucional básica, especialmente catálogos de cursos, horários ou programas de disciplinas, manuais curriculares que descrevem a natureza dos currículos específicos, e os requisitos do grau;
8. Faculdade, funcionários, alunos e ex-alunos, diretórios mostrando nome, título, filiação departamental e endereço;
9. Jornais, boletins e outras emissões de publicidade de estudantes e de gabinetes oficiais do campus, organizações de estudantes e da faculdade.

Além destas, todas as outras publicações emitidas pelo corpo administrativo, de ensino, de pesquisa e de alunos, mesmo que estas também estejam disponíveis na biblioteca do campus. Estas podem variar de periódicos acadêmicos e relatórios oficiais, a boletins departamentais e anúncios de organização estudantil e avulsos produzidos na loja local que produz cópias de documentos.

Martyn Poliakoff, da *Royal Society* (apud SAYÃO, 2014), afirma que:

Os dados que coletamos hoje podem ser usados no futuro de forma que ainda não conseguimos imaginar. Os exploradores de antigamente que coletavam espécimes de plantas e animais não sabiam nada sobre DNA e hoje as amostras são submetidas a esse tipo de investigação. Quando você coleta os seus dados, reúne informações que, no futuro, poderão ser analisadas de formas muito diferentes. São coisas que terão um valor enorme para cientistas que ainda nem nasceram².

No Brasil, no I Encontro de Arquivos Científicos, em 2003, abordei a questão da avaliação apresentando experiências internacionais³. Passados quatorze anos a questão ainda é pertinente, relevante, instigante e desafiadora, com poucas experiências de sucesso, porém, sem dúvida com a ampliação do debate e de trabalhos acadêmicos sobre o tema.

Em trabalho anterior, levantamos documentos que os próprios pesquisadores mencionaram deveriam ser importantes de se preservar. Eles justificaram a importância da preservação de certos documentos, explicando que os documentos e as informações da pesquisa podem ser úteis para a continuidade do trabalho, reutilizando dados, fornecendo referência do trabalho anterior, para se evitar que um novo trabalho comece do zero, para não desperdiçar esforços e nem tempo, além de ajudar a treinar equipes. (SILVA, 2009).

Os dados da pesquisa também devem ser avaliados no que se refere a sua importância para a história da instituição, a fim de se conhecer o passado e as práticas da pesquisa e da área de conhecimento. A documentação que registra o funcionamento e a infraestrutura da pesquisa e da instituição são igualmente importantes, permitindo a transparência, a reavaliação do sistema de pesquisa e uma melhor auditoria em todo o processo.

A preservação dos dados e da documentação da pesquisa e de suas etapas fundamentais permite que não haja perda de informação e perda de conhecimento. Os dados da pesquisa precisam ser preservados para serem rastreados, podendo comprovar e testemunhar a pesquisa realizada.

Os pesquisadores apontaram que a importância da preservação dos documentos também se refere ao trabalho do cientista, do pesquisador, permitindo uma maior visibilidade do reconhecimento institucional para com a pesquisa e a área de conhecimento.

2 POLIAKOFF M. [Depoimento]. In: Jones F. Editor-chefe da Nature fala sobre a abertura da ciência. Agência FAPESP, São Paulo, 06 mar. 2013. Disponível em: <<http://agencia.fapesp.br/16919>>. Acesso em: 01 mar. 2014.

3 SILVA, M. C. S. Avaliação de documentos de interesse para a História da Ciência. In: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTIFICOS, 1. Rio de Janeiro: Edições Fundação Casa de Rui Barbosa, 2006. p. 99-108.

Mais recentemente, José Francisco Guelfi Campos, em sua dissertação de mestrado, pesquisou sobre a preservação da memória da ciência brasileira, por meio dos arquivos pessoais de professores e pesquisadores da USP. Ele reconhece que documentar a docência e a pesquisa nas universidades é uma tarefa complexa. O autor verificou que as atividades de docência e de pesquisa são pouco representadas nos arquivos permanentes (CAMPOS, 2014, p.68-70). Além disso, também verificou que

parte desse patrimônio é representada pelos arquivos pessoais de seus ex-professores, aposentados ou falecidos, e ações de preservação desses materiais vêm sendo empreendidas em diversas unidades acadêmicas, ainda que de maneira muitas vezes acanhada, raramente formalizada e sem obedecer a critérios ou diretrizes comuns no que tange à avaliação e descrição dos documentos (CAMPOS, 2014, p. 96).

O autor ainda ressalta que, muitas vezes, os documentos acabam nos arquivos pessoais dos pesquisadores e que estes se constituem fontes para a reconstrução das atividades institucionais (idem, p. 119).

A questão da autoria dos projetos e pesquisa, vinculada à autonomia que a instituição delega aos pesquisadores com relação à produção documental da pesquisa, torna incerto o destino da mesma e, quando o destino são os arquivos pessoais, ainda é possível recuperar o todo ou parte para uma preservação no arquivo permanente da instituição. Menos mal. Porém, quando o destino é o abandono ou o descarte, perde-se parte do patrimônio institucional, permanecendo uma lacuna na história da pesquisa institucional.

Citando a *Stanford University*, Campos ressalta que a Universidade busca arquivos de seu corpo docente, administradores, e alunos, elencando os materiais considerados de particular interesse para o arquivo⁴ (CAMPOS, 2014, p. 149):

- Correspondência;
- Notas de aula, programas de curso (*syllabi*), bibliografias, apostilas e outros materiais preparados para utilização em sala de aula;
- Diários de pesquisa e apontamentos;
- Conferências e outros documentos decorrentes do envolvimento em organizações profissionais;
- Ata de reunião, agendas e apontamentos;
- Material audiovisual, incluindo fotografias e negativos, filmes, entrevistas, fitas de áudio e vídeo;

4 Stanford University Libraries. Special collections & university archives. Transferring your records. Disponível em: <<http://library.stanford.edu/spc/university-archives/transferring-your-records>>. Acesso em: 29 ago. 2017.

- Propostas de bolsa e relatórios (apenas versões finais);
- Currículos profissionais e biografias;
- Uma cópia de cada trabalho publicado.

Com relação à Universidade de Califórnia-Berkley, Campos aponta que o arquivo recebe “documentos relacionados à história, às funções e às atividades da instituição em razão de seu valor administrativo, fiscal, legal ou histórico”. (CAMPOS, 2014, p. 150)⁵.

Estes exemplos nacionais e estrangeiros já são suficientes para mostrar a complexidade e os desafios que nós, arquivistas, temos ao lidar com a seleção dos documentos oriundos da prática da pesquisa e das atividades acadêmicas.

O que podemos verificar após estudarmos a questão é que a definição dos documentos e registros em geral que devem ser preservados só poderá ser feita de maneira efetiva com a colaboração entre arquivista e pesquisador. O arquivista pode não ser conhecedor do conteúdo dos documentos, mas precisará conhecer as práticas e as etapas de trabalho, identificando os documentos que testemunham fases mais significativas e que devem ser preservados, daqueles que contêm informações recapitulativas ou provisórias, e que poderão ser descartados ao fim da pesquisa. Já o pesquisador deve entender que o trabalho do arquivista é o de preservar os registros da pesquisa de forma que os mesmos possam ser recuperados a qualquer tempo, em bom estado e de forma rápida, para o benefício da própria pesquisa, e da instituição. Assim, é a parceria entre estes profissionais que proporcionará a integração necessária para o bom trabalho.

Neste sentido, cabe ao arquivista conquistar este espaço junto aos pesquisadores/cientistas, para uma mútua confiança.

Considerando a falta de conhecimento específico da área científica, cabe ao pesquisador/cientista definir quais documentos e em qual momento estes não serão mais de uso imediato da pesquisa e que poderão ser encaminhados para o arquivo permanente, e permanecer disponíveis à consulta.

Outro desafio no que se refere ao conteúdo é o da identificação dos tipos de documentos. Também será necessária a contribuição dos pesquisadores para a adoção do correto nome dos documentos. Aqui me refiro à identificação da tipologia documental e à necessidade do estudo tipológico. O arquivista deverá manter um glossário com os tipos de documentos identificados, a definição de cada um atrelada à atividade que o gerou, e, se possível, elaborando e mantendo sempre atualizado um levantamento das funções, atribuições, atividades e produção documental. Assim, o pesquisador/

5 University of Califórnia-Berkley. The Bancroft Library. University archives. Records transfer guidelines. Disponível em: <<https://library.stanford.edu/spc/university-archives/transferring-your-records>>. Acesso em: 29 ago. 2017.

cientista irá compreender e auxiliar melhor o arquivista no seu trabalho, tendo o pesquisador como aliado e pensando sua própria atividade de uma maneira mais arquivística.

1. Recolhimento dos documentos de pesquisa

A segunda questão que levanto sobre o tratamento dos arquivos produzidos pela atividade de pesquisa científica e tecnológica é a do recolhimento ao arquivo permanente. Em primeiro lugar porque nem todas as instituições de ensino e de pesquisa possuem um arquivo central, geral ou histórico que recolha a documentação de guarda permanente das instituições como um todo. Tal situação deixa a documentação vulnerável e exposta a uma destinação incerta.

Em estudo anterior⁶ verificamos que a ausência de espaços institucionais específicos para a guarda de acervos das pesquisas permite que o próprio cientista decida sobre o destino da documentação. A ausência de diretrizes institucionais é outra razão que leva cientistas e pesquisadores a não encaminharem a documentação da pesquisa, assim que a mesma esteja concluída, para o arquivo institucional, quando este existe, ou mesmo para um local de guarda provisória ou definitiva. O pesquisador fica livre para decidir o destino da documentação.

Assim, não é comum que os documentos produzidos pelo desenvolvimento da pesquisa cheguem aos arquivos, cheguem às mãos de arquivistas para o devido tratamento e preservação.

Esta questão está muito ligada à da autoria de trabalhos acadêmicos e científicos. E também a estudos que poderão gerar patentes e descobertas científicas. Assim, acabam assumindo um caráter privado, mesmo tendo sido desenvolvida em instituição pública. Verificamos, no estudo em instituições de pesquisa científica e tecnológica, que a documentação produzida durante o processo de pesquisa, antes de se obter resultados finais, é considerada de caráter privado pela maioria dos cientistas entrevistados. E ainda, que o fato de a instituição ser pública e o cientista ser funcionário público não são pré-requisitos para a documentação ser considerada pública (SILVA, 2008, p. 87).

Campos verificou a questão de forma semelhante, quando se refere aos documentos produzidos tanto pela atividade de pesquisa, quanto àqueles para eventos, que são importantes tanto para o currículo do pesquisador, quanto para a projeção das atividades da instituição. Sobre os eventos, o autor aponta que:

6 SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. **Visitando laboratórios:** o cientista e a preservação de documentos. 2007, 211f. Tese (História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo.

Situação análoga ocorre com documentos produzidos pela pesquisa. O fato de seus resultados finais se revestirem de caráter autoral faz supor que se configurem como documentos de caráter essencialmente privado. Em contrapartida, para chegar aos resultados e descobertas que apresenta, o pesquisador utiliza não apenas a infraestrutura, mas também os recursos humanos e financeiros da universidade e das agências de financiamento. A questão ressurge: a quem cabe o direito de posse sobre os documentos representativos das atividades-meio e das atividades finalísticas da investigação científica? Ao pesquisador, ao departamento, ao laboratório, à universidade? (CAMPOS, 2014, p. 154-155).

Clara está a complexidade do problema e a necessidade de uma decisão institucional. A questão da autoria é controversa e merece ser debatida internamente na instituição, para que seja normalizada e haja a interação entre as partes para o diálogo e a tomada de decisões.

Uma vez definido a quem cabe o quê, o recolhimento ao arquivo institucional, ou permanente, deve ocorrer com planejamento. É preciso que o arquivista tenha conhecimento do total da produção documental, para que seja controlado o que será recolhido, a temporalidade e o processo de descarte, quando for o caso.

2. Temporalidade dos documentos

Os desafios devem ser analisados e enfrentados por arquivistas no planejamento do Programa de Gestão de Documentos, em parceria com pesquisadores. Não será possível estabelecer temporalidade aos documentos da pesquisa sem uma mútua cooperação entre arquivistas e pesquisadores, sob pena de não se elaborar um instrumento que seja factível, efetivo e eficiente.

Também se deve reconhecer que muitos dados e informações da pesquisa, registrados nos documentos, precisam permanecer de posse dos pesquisadores, não apenas enquanto dura a pesquisa, mas também por um tempo além. Muitas vezes estes dados podem gerar novas pesquisas, pela mesma equipe, e serem úteis por um longo prazo, antes mesmo de estarem disponíveis para outras equipes.

Em estudo anterior verificamos que pesquisadores consideraram que os documentos de uma pesquisa podem ser utilizados por outros para o desenvolvimento de novas pesquisas.

A questão é fundamental na área arquivística no que se refere ao uso corrente dos documentos. O cientista afirma que os dados podem continuar sendo utilizados para outras pesquisas, o que significa dizer que eles continuarão a ser usados com os objetivos para os quais foram criados. Eles ainda podem ser de uso corrente, o que dá a entender que não deveriam ser encaminhados a um arquivo para a guarda permanente. Arquivistas devem

avaliar a viabilidade e a pertinência de certos documentos em um arquivo permanente. Esse entendimento é crucial para arquivistas que lidam com determinadas áreas de conhecimento. (SILVA, 2009, p. 114-115)

Um dos exemplos citados é o da astronomia. A astrônoma do Observatório de Paris, Suzanne Débarbat, ressalta as dificuldades encontradas para o arquivamento de documentos considerados ainda de uso corrente. Ela cita que astrônomos recorrem a dados de observações do sol e da lua produzidos há séculos ou há milhares de anos – os quais podem ser encontrados, por exemplo, em crônicas chinesas – para determinar datas de eclipses e para estudos do movimento de rotação da Terra (DÉBARBAT, 1997, p. 332). Podem ser utilizados, igualmente, para o cálculo da passagem de cometas e das conjunções de planetas. Ela acrescenta que tais dados podem ser explorados atualmente para diversos fins, da astrofísica à navegação espacial.

A astronomia é provavelmente o domínio em que os arquivos antigos são os mais utilizados para assuntos distanciados dos objetivos visados pelos autores das observações ou medidas (1997, p. 336, tradução nossa).

Como podemos observar, a questão do prazo de temporalidade dos documentos da pesquisa em sua fase corrente deve ser vista com atenção por arquivistas. Muitas vezes os dados da pesquisa podem ou precisam permanecer por um longo ou longuíssimo prazo na fase corrente, ou seja, junto aos pesquisadores e cientistas, ou nos laboratórios. Nestes casos, eles é que poderão indicar esta temporalidade e defini-las junto com arquivistas, de tal forma que o controle possa ser feito por parte do arquivista, que saberá quando poderá recolher os documentos e, assim, responder quanto ao acesso. O trabalho em parceria é então fundamental.

3. Acesso aos documentos e acesso aberto (*Open Access*)

A avaliação também trará implicações no acesso aos documentos. Se for realizada uma avaliação consciente, baseada em um código de classificação e na temporalidade dos documentos, haverá racionalização e melhor controle, tratamento e facilidade de acesso. Porém, se a acumulação for selvagem, sem qualquer critério de organização, o acesso também ficará comprometido.

No que se refere aos documentos da pesquisa, deve ser levado em consideração a possibilidade de uso dos dados para outras equipes e pesquisas. Os dados brutos da pesquisa, em qualquer que seja o suporte, deve ser avaliado levando-se em consideração:

- A utilização dos documentos para outras equipes;
- A legibilidade, clareza e consistência das informações, para não se preservar dados inúteis;
- Se os documentos registram procedimentos, técnicas, metodologias e

observações que possam revelar abordagens e comportamentos dos pesquisadores e das equipes;

- O uso indevido dos documentos por outras equipes ou por leigos. O cientista deverá estipular o prazo de guarda dos documentos nos laboratórios, considerando que uma informação ainda não amadurecida pode vir a causar problemas para a instituição;
- A utilização dos documentos das etapas intermediárias da pesquisa para outros objetivos que não a pesquisa científica. (SILVA, 2007, p. 129-130).

A questão do acesso dos dados e das informações é importante para o próprio trabalho científico. Na pesquisa anterior, um pesquisador mencionou a necessidade de preservação dos documentos da pesquisa para a continuidade da mesma, ou para equipes futuras, mesmo de pesquisas cujos resultados não foram de sucesso. A seguir dois comentários de cientistas entrevistados: (SILVA, 2008, p. 83 e 124).

A gente pensa que a ciência é uma evolução contínua, mas não é. Na verdade, volta e meia, as pessoas entram em beco sem saída e na história oficial esses becos sem saída, esses galhos secos são podados como se nunca tivessem existido. E eles são extremamente importantes porque podem encontrar outra possibilidade para aquele problema ou entrar naquele mesmo beco sem saída e gastar os mesmos dez anos que o outro gastou e chegar à conclusão de que isso não serve para nada. (Questionário 63).

As histórias de sucesso são contadas pelas publicações, mas isso é uma história parcial, porque as tentativas e erros são partes da história. E normalmente não são contadas. (Questionário 57).

Assim, os dados devem estar disponibilizados para outros pesquisadores e por isso, as instituições têm investido no que hoje é chamado de “acesso aberto”. A Declaração de Berlin sobre o Acesso Aberto ao Conhecimento em Ciências e Humanidades, publicada em 2003, explicita a compreensão de acesso livre: o documento declara que essas contribuições incluem “resultados de pesquisas científicas originais, dados brutos [dados não processados] e metadados, fontes originais, representações digitais de materiais pictóricos e gráficos além de material acadêmico multimídia”. (SAYÃO, 2014, p. 77).

Os dados abertos visam uma administração mais transparente da pesquisa, tornando-se mais colaborativa e eficiente. Surge no âmbito da chamada “ciência aberta”, que reconhece que o conhecimento científico é um patrimônio da humanidade e, que, portanto, deve estar disponível livremente para que as pessoas – cientistas ou não – possam usá-lo, reusá-lo e distribuí-lo sem constrangimentos tecnológicos, econômicos, sociais ou legais. (SAYÃO, 2014, p. 77).

Os dados da pesquisa, reconhecendo-se os produzidos nas etapas intermediárias, tais como os coletados, observados, produzidos etc., também chamados de recursos informacionais, podem ser descritos e armazenados em bases de dados e serem reutilizados para outras pesquisas. Estas bases de dados têm sido alvo de planejamento e implementação também na forma de “repositório institucional”. Nesse sentido, não apenas para disponibilizar dados para a pesquisa científica, mas também visando a história e a memória institucional. Mas, para cumprir tal missão, estes dados precisam ser selecionados, classificados, descritos, preservados e gerenciados, para de fato se constituírem em fonte.

Sayão (2014, p. 79) ressalta que:

os repositórios de dados se incorporam rapidamente à infraestrutura mundial de informação científica e, dessa forma, os acervos de dados podem ser usados, reusados e compartilhados. Potencialmente, esses dados podem capacitar os pesquisadores a formular novos tipos de indagações, hipóteses e a usar métodos analíticos inovadores no estudo de questões críticas para a ciência e para a sociedade.

Para o Relatório da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico, “dados de pesquisas” são “registros factuais usados como fonte primária para a pesquisa científica e que são comumente aceitos pelos pesquisadores como necessários para validar os resultados do trabalho científico”. (SAYÃO, 2014, p. 81). Os dados podem ser números, imagens, textos, vídeos, áudio, *software*, algoritmos, equações, animações, modelos, simulações. Também podem ter temporalidades diferentes, sendo uns de valor imediato e outros de longa duração.

Os repositórios institucionais têm sido criados e gerenciados pelas bibliotecas de instituições de ensino e pesquisa. E porque as bibliotecas e não os arquivos? Porque em geral os institutos de pesquisa não possuem um arquivo instrucional e as bibliotecas vêm suprimindo esta carência? Muitas universidades até possuem arquivos institucionais com a função de recolhimento e tratamento da documentação produzida por todos os setores, mas ainda assim, as bibliotecas assumem a responsabilidade sobre os repositórios institucionais.

Mas quais documentos e informações são encaminhados para um repositório institucional? Apenas os considerados documentos de biblioteca? Sem querer entrar na questão de quais seriam tais documentos, percebe-se que muitos dos materiais que poderiam ser considerados documentos de arquivo estão sendo também encaminhados para o repositório institucional, tais como os dados da pesquisa, tipicamente produzidos durante um processo de investigação e, portanto, de atividade finalística.

O Projeto LEARN (*Leaders Activating Research Networks*) é um projeto europeu que tem por objetivo tomar como base um “Roteiro para a Pesquisa de Dados” (*Roadmap for Research Data*), elaborado pelo LERU – *League of European Research Universities* como ponto de partida para construir uma infraestrutura coordenada na Europa, América Latina e Caribe. O *site* do Projeto explica que:

Vivemos na era do “dilúvio de dados”, onde a tecnologia digital nos permite armazenar *pentabytes* de dados e disponibilizar isso para a partilha de dados abertos. O compartilhamento de dados tem o potencial para revolucionar a maneira que os pesquisadores trabalham. Ele evita a duplicação onerosa da coleta de dados e permite colaborações de pesquisa em todo o mundo que, de outra forma, não seria possível.⁷

O Projeto LEARN produziu:

- Um modelo de Política de Gestão de Dados de Pesquisa (GDI);
- Um *kit* de ferramentas que suporta a implementação da GDI;
- Um resumo executivo em cinco idiomas com o objetivo de alcançar o máximo de difusão⁸.

O Projeto aponta que as bibliotecas são entidades chave no processo de promoção da Gestão dos Dados de Pesquisa e explicita as responsabilidades do bibliotecário.

Outro exemplo que podemos mencionar é o da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN, que produziu um “Guia de Gestão de Dados de Pesquisa para bibliotecários e pesquisadores”, considerando que

qualquer pesquisa vai exigir algum nível de gerenciamento de dados, e as agências de financiamento estão cada vez mais exigindo que os cientistas e acadêmicos planejem e executem as boas práticas de gestão desses dados. O guia tem o objetivo de orientar os pesquisadores e os profissionais de informação frente a esses novos desafios.⁹

Considerações finais

As informações e os dados produzidos pela atividade de pesquisa científica e tecnológica precisam ser preservados dentro de um programa de gestão de documentos, de tal forma que sejam identificados, controlados, recolhidos, classificados, arranjados, descritos e indexados antes de sua inserção em bases de dados e repositórios institucionais.

7 Disponível em: <<http://learn-rdm.eu/en/about/project-summary/>>. Acesso em: 30 set. 2017.

8 Idem.

9 Disponível em: <<http://www.cnen.gov.br/component/content/article/75-cin/material-didatico-cnen/160-guia-de-gestao-de-dados-de-pesquisa>>. Acesso em: 30 set. 2017.

Os arquivistas devem estar atentos e participar deste processo, desde a gênese documental, para que o mesmo não fique apenas sob a ótica do bibliotecário. O trabalho de seleção e avaliação deve ser integrado entre arquivistas, pesquisadores e bibliotecários, de forma que o resultado seja mais efetivo. É preciso que o arquivista não perca seu espaço institucional, mas sim o conquiste.

Os dados da pesquisa precisam ser contextualizados e, portanto, todo o processo deve ser mapeado e tratado, para que os dados sejam compreensíveis para a própria pesquisa. O reuso dos dados e das informações científicas está em plena discussão no mundo hoje e nós, arquivistas, não podemos perder ou ficar alheios a esta discussão. É importante considerar que os dados precisam ser tratados para poder serem recuperados, o que demanda um conhecimento profissional por parte de bibliotecários e arquivistas.

Referências

CAMPOS, José Francisco Guelfi. **Preservando a memória da ciência brasileira**: os arquivos pessoais de professores e pesquisadores da ciência brasileira: os arquivos pessoais de professores e pesquisadores da Universidade de São Paulo. USP, São Paulo, 2014. Dissertação (Mestrado em História Social) – Programa de Pós-graduação. 246 f.

DÉBARBAT, Suzanne. Usages scientifiques et difficultés d'emploi des archives astronomiques. **La Gazette des Archives**, n. 179, p. 332-343, 4. trim. 1997.

HAAS, Joan K.; SAMUELS, Helen Willa; SIMMONS, Barbara Tripel. **Appraising the records of Modern Science and Technology**: a guide. Massachusetts: Institute of Technology, 1985.

JOINT COMMITTEE ON ARCHIVES OF SCIENCE AND TECHNOLOGY (JCAST). **Understanding progress as process**: documentation of the history post-war science and technology in the United States: final report. Chicago: Society of American Archivists, 1983.

MAHER, William. **The management of College and University Archives**. The Society of American Archivists and Scarecrow Press, Inc. Lanham, Maryland, London, 1992. 430p.

SAYÃO, Luís Fernando; SALES, Luana Farias. Dados abertos de pesquisa: ampliando o conceito de acesso livre. **RECIIS – Rev. Eletrôn. de Comun. Inf. Inov. Saúde**. 2014 jun.; 8(2) – p.76-92. Disponível em: <www.reciis.icict.fiocruz.br>.

SAYÃO, Luís Fernando; Sales, Luana Farias. **Guia de Gestão de Dados de Pesquisa para Bibliotecários e Pesquisadores**. Rio de Janeiro, CNEN/IEN, 2015. 90 p.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. A relação entre os documentos de laboratório e o arquivo: a importância da gestão de documentos. In: Encontro de Arquivos Científicos, 4 e Conferência da SUV. **Anais...** Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins e Fundação Casa de Rui Barbosa, 2009. p. 141-147.

_____. Avaliação de documentos de interesse para a História da Ciência. In : ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTIFICOS, 1. Rio de Janeiro: Edições Fundação Casa de Rui Barbosa, 2006. p. 99-108.

_____. Documentando a atividade de ciência e tecnologia: principais questões. **Registro**, a. V/VI, n. 5/6, jul.2006/maio/2007, p.37-43.

_____. **Visitando laboratórios**: o cientista e a preservação de documentos. 2007b, 211f. Tese (História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo.

TROITINO, Sonia; SOUZA, Cristiane Alves. Documentos para a História da Ciência e Tecnologia: o acervo do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo. In: Encontro de Arquivos científicos, 4 e Conferência da SUV. **Anais...** Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins e Fundação Casa de Rui Barbosa, 2009. p. 37-43.

WELFELÉ-CAPY, Odile. A proveta arquivada: reflexões sobre os arquivos e os documentos oriundos da prática científica e tecnológica. Tradução de Maria Celina Soares de Mello e Silva. **Revista da Sociedade Brasileira de História da Ciência**, v. 2, n. 1, p. 65-72, jan./jun. 2004.

WELFELÉ-CAPY, Odile. Quels matériaux pour l'historien d'après-demain?: le devenir des archives scientifiques. **Les Cahiers**, v. 3, p. 103-126, 1999.

Entre a ciência e a política: a produção da identidade dos arquivos pessoais de Belisário Penna e Carlos Chagas em perspectiva comparada

Taiguara de Souza Moreira

Apresentação

Neste trabalho analiso a fabricação da memória de um grupo profissional como protagonista do processo civilizatório nacional, especialmente na primeira metade do século XX. Um grupo genericamente identificado como médicos sanitaristas, nuançado pelas mais diferentes atuações de seus membros, desde cientistas, passando por inspetores sanitários, até educadores sociais.

Faço isso a partir do trabalho de campo em arquivos permanentes¹⁰ de uma instituição de memória, a Casa de Oswaldo Cruz, responsável pela guarda e preservação dos mais distintos acervos representativos do chamado patrimônio cultural da ciência e tecnologia em saúde. Analiso, em particular, os arquivos pessoais de dois médicos daquele grupo: Belisário Penna (1868-1939) e Carlos Chagas (1879-1934).

A partir de uma etnografia desses arquivos busco desvendar as relações de poder entre arquivistas, historiadores, familiares e outros interessados, que produzem sua dimensão simbólica enquanto fonte documental e patrimônio cultural.¹¹ Minha hipótese é que os acervos de Carlos Chagas e Belisário Penna são casos exemplares de dois eixos narrativos distintos produzidos na Casa de Oswaldo Cruz sobre a *memória dos processos de cura* empreendidos pelo estado no Brasil: o primeiro relativo ao conhecimento científico das doenças e o segundo sobre a atenção básica aos doentes. Desse modo, seus registros são monumentalizados¹² através de várias práticas rotinizadas pelos atores que integram aquela instituição de memória.

10 O Arquivo Permanente é o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função do seu valor; também chamado de arquivo histórico.

11 Entender o porquê da pertença de um objeto numa coleção, ou a escolha de preservação de um documento em detrimento de outros é interpretar as múltiplas vozes que corroboraram para aquele passado que é construído no presente: “o dado não é dado, mas recriado pelo especialista” (Souza, 2015, p. 95).

12 “O documento não é inócuo. É antes de mais nada o resultado de uma montagem, consciente ou inconsciente, da história da época, da sociedade que o produziu, mas também das épocas sucessivas durante as quais continuou a viver, talvez esquecido, durante as quais continuou a ser manipulado, ainda que pelo silêncio. O documento é uma coisa que fica, que dura, e o testemunho, o ensinamento (para evocar a etimologia) que ele traz devem ser em primeiro lugar analisados desmistificando-lhe o seu significado aparente. O documento é monumento. Resulta do esforço das sociedades históricas para impor ao futuro — voluntária ou involuntariamente — determinada imagem de si próprias”. (Le Goff, 1996, p. 547-548)

Nesse cenário, analiso estes arquivos como bens simbólicos, uma vez que hoje

[...] antropólogos têm se voltado para os arquivos como objeto de interesse, vistos como produtores de conhecimentos. Não preservam segredos, vestígios, eventos e passados, mas abrigam marcas e inscrições a partir das quais devem ser eles próprios interpretados. Sinalizam, portanto, temporalidades múltiplas inscritas em eventos e estruturas sociais transformados em narrativas subsumidas à cronologia da história por meio de artifícios classificatórios (CUNHA, 2004, p. 292).

Com a finalidade de expor sucintamente a pesquisa que ora está em curso, divido a análise de cada arquivo em três momentos principais: primeiro, as circunstâncias de transmissão do arquivo do regime de intimidade para esfera pública e as trocas simbólicas que advém deste fato. Segundo, a identificação dos procedimentos técnicos realizados na instituição de memória, especialmente aqueles ligados à classificação e arranjos dos documentos. Terceiro, em conformidade com tais questões, buscamos explicitar os discursos históricos que são produzidos a partir das fontes documentais, acrescentando uma nova camada simbólica ao arquivo.

Arquivo Carlos Chagas: o controle científico das doenças tropicais no Brasil

Quando Carlos Chagas Filho (1910-2000) fez a doação do arquivo de seu pai, Carlos Chagas, para Casa de Oswaldo Cruz em meados dos anos de 1990, o fez acompanhar dos conjuntos documentais de seu irmão Evandro Chagas (1905-1940) e do seu próprio, de modo a indicar a constituição de um arquivo familiar. Desde a morte precoce de seu irmão e do pai, Chagas Filho tornou-se o guardião da memória de sua família.

Após a morte de sua esposa Anna Leopoldina de Melo Franco Chagas em 2008, uma segunda remessa de documentos foi doada e os arquivistas e historiadores da Casa de Oswaldo Cruz revisaram a organização do arquivo familiar, de modo que decidem desmembrá-lo em três arquivos pessoais: Fundo Carlos Chagas, Fundo Carlos Chagas Filho, Fundo Evandro Chagas.

A pesquisa que ora realizo ainda está em fase de levantamento de dados sobre a trajetória do conjunto documental de Carlos Chagas no interior de sua família, de modo que não é possível, por enquanto, dar maiores detalhes sobre a maneira como o titular do arquivo e Chagas Filhos, guardião da sua memória, preservaram e organizaram os registros. Sabe-se, no entanto, que Chagas Filho utilizava o acervo em determinados projetos memoriais, como a exposição *Un Aspect Inconnu do Brésil: L'Oeuvre de Carlos Chagas* (1879-1934), exibida no *Palais de la Découverte* em Paris em 1955; e a produção

de uma biografia de Carlos Chagas, *Meu Pai* (1993) publicada pela Casa de Oswaldo Cruz.

Além disso, não dispomos ainda de informações relevantes sobre as tratativas que permitiram a transferência das duas parcelas documentais para a Casa de Oswaldo Cruz. Estas circunstâncias, conforme observamos em trabalho anterior (MOREIRA, 2016) são particularmente reveladoras de intenções e valores que os acervos carregam.

De todo modo, podemos dizer que, se por um lado existem famílias que por várias razões deixam registros de trajetórias individuais ou familiares exemplares se deteriorarem, conservando memórias mais ou menos recalcadas ou inconscientes, por outro há aquelas que desenvolvem verdadeiros projetos memoriais (muitas vezes de franca aspiração pública) com base em registros das atividades de seus membros mais ilustres. Este último caso é precisamente o que marca a preservação do conjunto documental de Carlos Chagas. Lacerda (2009), ao discutir o tratamento das imagens no Arquivo Carlos Chagas, notou oportunamente que o destaque da documentação transmitida para Casa de Oswaldo Cruz é a atividade científica do médico, cujo “tempo referencial” é o período de passa em Lassance onde ocorre a descoberta da doença que leva seu nome.

Podemos dizer que no caso do Arquivo Carlos Chagas não há entre a família e a instituição de memória uma descontinuidade simbólica, ainda que os objetos documentais estejam inseridos em regimes de valor distintos. Isso ocorre, pois se trata de uma família com forte participação na esfera pública, especialmente na área científica. Pode-se dizer que os trabalhos foram complementares e ocorreram num sentido correspondente e não antagônico.

Contudo, é preciso sublinhar que a partir da entrada na instituição de memória o acervo documental se articula a outros arquivos que possuem identidades similares e que darão origem a uma narrativa institucional sobre a memória do conhecimento científico nacional sobre as doenças tropicais, onde o arquivo Carlos Chagas ocupa um lugar de indiscutível destaque.

A trajetória do conjunto documental de Carlos Chagas na instituição de memória pode ser descrita da seguinte forma: primeiro, estava reunida junto com a documentação de seus dois filhos, Evandro e Carlos Chagas Filhos, ambos cientistas como o pai. Era, portanto, um arquivo familiar, voltado para ciência.

Após a revisão da metodologia de arranjo e classificação, e desmembramento do arquivo familiar em fundos individuais, o arquivo Carlos Chagas passa a ser classificado seguindo o critério funcional dos documentos, de modo a se correlacionarem pelas atividades a que estavam ligados na sua origem. Desde modo, com a reclassificação, o arquivo passou a ser constituídos pelos seguintes grupos documentais: Vida Pessoal; Formação Acadêmica; Administração da Carreira; Docência; Pesquisa; Gestão da Ciência e da Saúde Pública; Relações

Interinstitucionais e Intergrupos. Cada um desses grupos foi dividido em subgrupos, atividades, funções, até chegar ao último nível, a série, que agrupa documentos por tipologias.¹³

Dentre os trabalhos mais relevantes que foram realizados no arquivo Carlos Chagas e vem corroborar a sua identidade como arquivo pessoal de cientista, podemos citar *Doença de Chagas, doença do Brasil: ciência, saúde e nação*, trabalho de doutorado, tornado livro posteriormente, de Simone Kropf pesquisadora da Casa de Oswaldo Cruz.

A seguir, uma fotografia representativa do conjunto de imagens que integram seu acervo documental e que informam sobre a atividade científica desempenhada pelo médico.

Figura 1 - Carlos Chagas em seu Laboratório no Instituto Oswaldo Cruz



13 LACERDA, Aline Lopes de. 2009.

Arquivo Belisário Penna: o saneamento como projeto civilizatório nacional

A versão mais recorrente da transmissão do conjunto documental de Belisário Penna indica, como condição de possibilidade, a mediação realizada pela bisneta de Oswaldo Cruz, Stella Oswaldo Cruz Penido, socióloga e pesquisadora da COC¹⁴, que, através de redes familiares, teria contatado a família de Belisário Penna no final dos anos de 1980 e possibilitado a doação do arquivo.

O conjunto documental de Belisário Penna teria chegado à Casa de Oswaldo Cruz por volta de 1989 em sacolas doadas por João Carlos Kehl Penna, neto de Belisário Penna e filho de João Fernandes de Oliveira Penna. Após a transferência, o conjunto de documentos de Belisário Penna aguardou por volta de cinco ou seis anos¹⁵ para ter um primeiro arranjo e descrição formalizados a partir de uma metodologia de tratamento de arquivos pessoais e ser divulgado a público.

Pouco se sabe como Belisário Penna desempenhou a atividade de acumular, organizar e classificar a ampla documentação referente à sua trajetória no serviço de saúde pública e nas inúmeras iniciativas de que participou nesta e também em outras frentes. No entanto, pudemos identificar o papel proeminente que desempenhou seu filho primogênito João Fernandes de Oliveira Penna, na preservação e classificação dos seus registros.

João Fernandes de Oliveira Penna foi o guardião da memória do pai. Elaborou uma biografia sobre Belisário Penna, produziu árvores genealógicas centradas na figura paterna, e, o que nos interessa especialmente aqui, desempenhou regular atividade de reunião, agrupamento, classificação de objetos documentais produzidos por Penna e por terceiros sobre ele. De modo que estas atividades manutenção e ampliação de um acúmulo de registros ligados à trajetória profissional e política de Belisário Penna, e sua articulação com a produção de registros biográficos e genealógicos sobre o pai, ajudam a definir os limites e as possibilidades discursivas para as quais concorre o referido *arquivo*.

Podemos notar uma série de categorias de classificações elaboradas por João Fernandes Penna inscritas ainda hoje em muitos documentos do arquivo: curiosidades, homenagem póstuma, história do saneamento rural, biografia, residência, vida funcional, família Belisário Penna, diversos, família, obras, conferências, profilaxia rural, cartas diversas, aposentadoria, mutualis-

14 Atualmente coordena o setor de Imagem em Movimento do Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz.

15 Chegou por volta de 1989 e o início do trabalho de inventário definitivo começou a partir de 1995 e foi finalizado em 1998. Ver: Inventário Analítico Belisário Penna. Ver: Currículo Lattes Ricardo Augusto dos Santos.

mo, Daut, livros, saúde pública, autonomia (DNSP), febre amarela, convites, cartas etc. Existem ainda algumas classificações que são singulares, que, na verdade, são mais observações feitas por João no próprio documento, por exemplo: “defesa de carreira”, “discurso de Maria Izabel no aniversário de d.belinha”. Importante notar também que em variados casos ele anotava datas nos documentos ou supunha alguma delas anotando a data e adicionando um sinal de interrogação.

No caso do Arquivo Belisário Penna, embora não tenha sido o guardião da memória a fazer a doação e de algum modo conhecer o projeto de memória que se desenhava na Casa de Oswaldo Cruz, a atividade de preservação e classificação do arquivo realizada em família não estava em descontinuidade simbólica com o tratamento que foi dado a ele na instituição de memória e com a identidade que ele veio a assumir nesta.

Dentre os fatores que podem comprovar essa correspondência entre construções de memórias, estava o fato de que a equipe que realizou o inventário preliminar do arquivo de Belisário Penna incorporou parte significativa das categorias de classificação inscritas nos documentos por João Fernandes..

Baseado ainda no modelo descritivo de arquivos pessoais proposto originalmente pelo CPDOC¹⁶, o fundo Belisário Penna está descrito e arranjado em termos de séries (e sub-séries): documentos pessoais, correspondências, trajetória profissional, produção intelectual, recorte de jornal e fotografias.

Conforme Hochman nos relatou, estes trabalhos foram desdobramentos de um projeto de pesquisa elaborado no início dos anos de 1990, no âmbito da Casa de Oswaldo Cruz, sobre a Liga Pró-Saneamento. Entre os anos de 1918 a 1920, a Liga fez um trabalho de mobilização entre as classes dirigentes através da Campanha pelo Saneamento do Brasil, cujo objetivo mais específico era a criação de um Ministério da Saúde. O resultado concreto foi a criação do Departamento Nacional de Saúde Pública em 1920, através da chamada Reforma Carlos Chagas. Sendo assim, o “tempo referencial” do arquivo do médico Belisário Penna é o da campanha pelo saneamento do Brasil que, de modo geral, objetivava chamar a atenção das elites políticas e intelectuais do país para as precárias condições higiênicas em que a população vivia e, de modo mais específico, buscava conquistar apoio para o projeto de construir postos de profilaxia nas regiões rurais, não apenas do distrito federal, mas de todo país.

Sendo assim, o tempo referencial do arquivo do médico Belisário Penna é o de sua atuação junto aos serviços de saúde pública no Rio de Janeiro e posteriormente em outras regiões do país. Neste tempo, o auge do seu protagonismo ocorre durante a Campanha pelo Saneamento do Brasil, que de modo geral objetivava chamar a atenção das elites políticas e intelectuais

16 Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil.

do país para as precárias condições higiênicas em que a população vivia, e de modo mais específico, buscava conquistar apoio para o projeto de construir postos de profilaxia nas regiões rurais, não apenas do distrito federal, mas de todo país.

Consoante ao aspecto mais marcante da trajetória de Belisário Penna no campo da saúde pública, os registros que estão reunidos em seu arquivo indicam a preocupação e o engajamento pela criação de uma rede de assistência em saúde, voltada para profilaxia dos doentes e educação higiênica da população em geral.

Dentre as inúmeras imagens que integram a série fotografias do arquivo pessoal Belisário Penna, destaca-se a imensa quantidade de imagens de postos de profilaxia rural, possivelmente a principal consequência de sua incansável ação no campo da saúde pública do início do século XX.

Figura 2 - Posto de Profilaxia Rural de Itaguaí (RJ)
Fundo Belisário Penna-Código de Referência BR RJCOC BP-06-TP-04-v.7-001



Conclusão

Se com Carlos Chagas observamos os registros exemplares do conhecimento da doença epidêmica através da pesquisa científica nacional em sua fase inicial, com Belisário Penna temos os registros exemplares da profilaxia dos doentes, na fase inicial da estatização dos serviços de saúde em nível nacional.

Como buscamos indicar nestes casos, famílias, arquivistas e historiadores, informados pelos mais diversos pertencimentos e vínculos, realizam investimentos simbólicos sobre estes conjuntos documentais que não estão em descontinuidade, muito pelo contrário, colaboram para consagrar a memória do personagem e seus registros, ao mesmo tempo em que, aumentam seu capital simbólico.

Referências

BOURDIEU, Pierre. **O Poder Simbólico**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2000.

CHAGAS FILHO, Carlos. **Meu pai**. Rio de Janeiro: Casa de Oswaldo Cruz. 1993.

CUNHA, Olívia Maria Gomes da. Tempo imperfeito: uma etnografia do arquivo. **Mana**. v. 10, n. 2, out., p. 287-322, 2004.

KROPF, Simone Petraglia. **Doença de Chagas, doença do Brasil**: ciência, saúde e nação. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2009.

HOCHMAN, Gilberto. **A era do saneamento**: as bases da política de saúde pública no Brasil. – São Paulo: Editora HUCITEC/ANPOCS, 1998, p. 72.

LACERDA, Aline Lopes de. Fotografia e valor documentário: o arquivo de Carlos Chagas. **Hist. Cienc. Saude-Manguinhos** [online]. 2009, v.16, supl.1, p.115-138. ISSN 0104-5970. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S0104-59702009000500007>>.

LE GOFF, Jacques. Documento/monumento. In: **Historia e memória**. Tradução de Irene Ferreira, Bernardo Leitão, Suzana Ferreira Borges. 5. ed. Campinas, SP: UNICAMP, 2003. p. 525-539.

LIMA, Nísia Trindade. 1999. **Um Sertão Chamado Brasil**: Intelectuais e Representação Geográfica da Identidade Nacional. Rio de Janeiro: Revan/IUPERJUCAM. 232 p.

MOREIRA, Taiguara de Souza. **Da Família Penna à Casa de Oswaldo Cruz**: um estudo etnográfico sobre a construção do Fundo Belisário Penna. 2016. 148p. Dissertação em Antropologia Social. Programa de Pós-graduação em Antropologia Social do Museu Nacional/UFRJ. Rio de Janeiro.

SOUZA, Ryanddre Sampaio de. Para uma antropologia dos agenciamentos e das visibilidades. Objetos, discursos e alteridade no Museu Rondon de Etnologia e Arqueologia da UFMT. **Revista Campos**, Paraná. v.16, n. 2, 2015. Disponível em: <<https://revistas.ufpr.br/campos/article/view/48254>>. Acesso em: 14 out. 2018.

Referências das Imagens

Carlos Chagas em seu laboratório no Instituto Oswaldo Cruz. Biblioteca Virtual Carlos Chagas. Autor: J. Pinto.

Posto de Profilaxia Rural de Itaguaí (RJ) .Fundo Belisário Penna-Código de Referência BR RJCOC BP-06-TP-04-v.7-001

O processo de aquisição de arquivos pessoais de cientistas por instituições de memória: o caso do arquivo Maurício de Almeida Abreu

Priscila Soares Vaisman

Renata Regina Gouvea Barbatho

O presente trabalho tem por objetivo contribuir nos debates acerca das questões que permeiam os processos de aquisição, identificação e triagem de acervos pessoais de cientistas em instituições de memória. Para isso, será apresentado o processo de aquisição do arquivo pessoal do cientista Maurício de Almeida Abreu, adquirido pela Fundação Casa de Rui Barbosa¹⁷ (FCRB) no ano de 2014, o qual foi compreendido pela INSTITUIÇÃO que se tratava de conjunto arquivístico de interesse público e social, uma vez que é um patrimônio documental que tem em seu interior os registros de atividades de pesquisa do geógrafo, assim como da produção de conhecimento em sua área de atuação.

O enquadramento do acervo como patrimônio científico se deu em função do mesmo atender aos critérios reconhecidos pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, que define o conceito de patrimônio científico e tecnológico, exposto na *Política Nacional de Memória da Ciência e da Tecnologia*, como o “conjunto de bens materiais e simbólicos produzidos ou utilizados ao longo do percurso da produção e difusão do conhecimento” (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, 2003, p. 6). Soma-se a esta definição outra apresentada no âmbito do projeto de pesquisa intitulado *Valorização do Patrimônio Científico e Tecnológico Brasileiro*, que estipulou ser o patrimônio cultural de ciência e tecnologia composto por uma variedade imensa de itens, os quais seriam os “bens produzidos e/ ou utilizados nas atividades de pesquisa científica e de desenvolvimento tecnológico” (GRANATO; MAIA; SANTOS, 2014, p. 12).

Diante disso, pode-se inferir que à luz da literatura arquivística, além do referido conjunto documental ter em si a complexidade que os arquivos pessoais trazem consigo, ainda está inserido no nicho de arquivos denominados como “arquivos científicos”. De acordo com Odile Wefelé, conservadora nos

17 A Fundação Casa de Rui Barbosa é uma instituição pública federal, vinculada ao Ministério da Cultura, que tem por finalidade o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e do ensino, além da divulgação da obra e da vida de Rui Barbosa. As principais atividades da instituição relacionam-se à manutenção, preservação e difusão dos acervos bibliográficos, arquivísticos e museológicos sob sua guarda, bem como o desenvolvimento de pesquisas em suas áreas de atuação (Pesquisa Ruiana, Políticas Culturais, História, Direito, Filologia, Documentação e Preservação).

Archives Nationales da França, esses arquivos envolvem tanto aqueles que são produzidos pela administração das pesquisas, quanto os documentos originários da pesquisa científica propriamente dita (WELFELÉ, 2004). Segundo a pesquisadora Maria Celina Soares de Mello e Silva, tais arquivos contemplam os documentos arquivísticos que permitem a averiguação dos progressos de diferentes disciplinas científicas, bem como do desempenho de cientistas em suas áreas de atuação (SILVA, 2006). A autora os categoriza em três modalidades distintas. Para ela,

Os arquivos científicos podem ser classificados em três categorias: arquivos de tutela, que são os de instituições públicas, no nível de ministérios e agências, apresentando características administrativas; arquivos de instituições de pesquisa e ensino, aqueles que tanto apresentam características administrativas, oriundas das funções administrativas da instituição, quanto os arquivos de laboratórios e centros de pesquisa, oriundos da pesquisa propriamente dita (exploração, experimentação e teorização); **e arquivos pessoais de cientistas, formados pelos documentos produzidos e guardados pelo cientista no decorrer de sua vida.** (SILVA, 2006, p. 99, grifo nosso)

Neste caso, segundo a explicação de Silva (2006) acerca dos arquivos científicos, pode-se concluir que os documentos do geógrafo Mauricio de Almeida Abreu são enquadrados na terceira categoria, a de “arquivos pessoais de cientistas”, uma vez que foram produzidos ao longo de suas atividades de pesquisa e acadêmica, cuja trajetória de vida profissional foi atuante e de grande contribuição para a ciência nacional e internacional.

O cientista e seu acervo

Maurício de Almeida Abreu nasceu em 18 de dezembro de 1948, no estado do Rio de Janeiro, sendo filho do contador Joaquim Mauricio Sattamini e da dona de casa Aida de Almeida Abreu. Fez o antigo ginásio e o 2º grau no Colégio Pedro II. Inicialmente, prestou vestibular para Letras na Universidade Federal Fluminense (UFF), mas logo abandonou este curso quando foi aprovado em primeiro lugar no vestibular de Geografia, da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), em 1967, concluindo a sua graduação em 1970. Ainda na faculdade, estagiou no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), por indicação da professora e geógrafa Lysia Bernardes, e logo que se formou passou a atuar como geógrafo do Centro de Pesquisas Urbanas do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), local onde publicou seu primeiro livro, em 1972, intitulado “Sistema Urbano de Conservação do Meio Ambiente”. Depois deste, Mauricio publicou alguns livros que se tornaram referências bibliográficas para os estudos de geografia histórica em cursos de graduação e pós-graduação, dentre eles, merecem destaque “Evolução Urbana do Rio de Janeiro” e “Geografia Histórica do Rio de Janeiro - séculos XVI e XVII”, que demandou mais de quinze anos de pesquisas.

Mauricio realizou seus estudos de pós-graduação nos Estados Unidos da América, na *Ohio State University*, onde concluiu o mestrado em 1973 e o doutorado em 1976, que lhe rendeu os prêmios do Instituto Pereira Passos e da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Geografia (ANGEPE) de melhor tese.

Em 1977, foi contratado para atuar como professor colaborador da UFRJ, tornando-se, em 1979, professor visitante. Nessas duas ocasiões, lecionou no Programa de Pós-Graduação em Geografia (PPGG) da universidade. Nessa época passou a interessar-se pela geografia histórica do Rio de Janeiro, utilizando abordagens críticas de análise, influenciadas pelo também geógrafo Milton Santos, um de seus principais interlocutores. A partir de 1998, assumiu o cargo de professor titular. Na universidade, além de lecionar ocupou cargos administrativos de coordenador do PPGG e da biblioteca do programa, e de membro permanente da Congregação do Instituto de Geociências (IGEO).

Em decorrência de sua atuação profissional, especialista em desenvolvimento urbano, o pesquisador produziu, recebeu e acumulou ao longo de sua vida um vasto acervo sobre a Geografia e suas áreas afins. Seus documentos refletem tanto os conteúdos debatidos dentro da Geografia Humana, quanto a expansão e o desenvolvimento de pesquisas em programas de pós-graduação em universidades, no Brasil. Ao longo de sua vida acumulou sete metros lineares de documentos arquivísticos que abrangem o período compreendido entre 1949 e 2011 e caracterizam-se por representar majoritariamente a vida profissional e acadêmica do titular, como é comum nas doações de arquivos pessoais de cientistas. Nesse sentido, é fácil encontrar no acervo documentos relativos a sua vida profissional, como os relatórios do IBGE, nos quais constam o nome de Maurício como estagiário, seus diplomas referentes à obtenção dos títulos de mestre e doutor. Seu acervo também é composto por livros e outras publicações com dedicatórias, cópias de artigos científicos, notas de pesquisa, cadernos e fichas com referências de fontes, planos de aula, cartas trocadas com outros pesquisadores, entre outros documentos. Já os documentos ligados à vida privada e à intimidade são minoria, destacando-se a existência de álbuns de fotografia, cartas trocadas com os pais e com amigos, cartões de boas festas, santinhos de orações, receituários médicos, cartão de academia de ginástica, para citar alguns.

Em 2011, Maurício recebeu a medalha Pedro Ernesto, oferecida pela Câmara Municipal do Rio de Janeiro. No mesmo ano, recebeu o prêmio Milton Santos da Associação Nacional de Planejamento Urbano e Regional (ANPUR) e o prêmio de Melhor Livro em Ciências Humanas e História, oferecido pela Academia Brasileira de Letras (ABL) pela publicação do seu livro “Geografia Histórica do Rio de Janeiro: séculos XVI e XVII”. Em 09 de junho do mesmo ano, no Rio de Janeiro, Maurício veio a falecer, deixando um legado intelectual e material de grande importância para ciência brasileira e mundial.

A história da doação

Os processos de aquisição de arquivos pessoais de cientistas são diferentes em cada instituição de custódia e nem sempre fazem parte de uma política institucional estruturada. No entanto, esta é uma etapa fundamental para as instituições de guarda de arquivos pessoais, visto que muitas vezes fazem parte de sua missão institucional, dando sentido a sua própria existência. É neste sentido que a pesquisadora Lucia Maria Velloso de Oliveira defende que “a questão da aquisição dos acervos arquivísticos deveria ocupar um lugar central na agenda das instituições com a responsabilidade de preservar e dar acesso ao patrimônio arquivístico [...]” (OLIVEIRA, 2012, p. 117). Para a autora, o ato de adquirir acervos, por parte dessas instituições, relaciona-se com a função principal de uma instituição de custódia, ao mesmo tempo em que aumenta o seu patrimônio documental, permitindo a ampliação da gama de fontes para futuras pesquisas. No mais, garante ainda que um número maior de conjuntos documentais seja preservado.

Por aquisição, de acordo com o Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, entende-se “o conjunto de documentos que foram recebidos por um arquivo durante determinado período, por transferência, recolhimento, compra, doação ou legado” (CUNHA; CAVALCANTI *apud* OLIVEIRA, 2012, p. 120). No caso específico do arquivo do geógrafo Maurício de Almeida Abreu, um testamento deixado por ele assinalou, de maneira legal, o destino que os seus bens deveriam seguir. A totalidade dos bens móveis e imóveis foi legada a Francisco Janio Viana, seu “amigo e companheiro”¹⁸, e os direitos autorais de suas obras foram transmitidos ao sobrinho João Maurício Martins de Abreu.

O destino final do acervo após seu falecimento seguiu diferentes caminhos. Os livros foram enviados ao seu antigo ambiente de trabalho, diante de um desejo que deixou expresso em testamento: “todos os livros acadêmicos que possuir à época de seu falecimento para a Universidade Federal do Rio de Janeiro [...], os quais deverão ser destinados para a biblioteca¹⁹ do Programa de Pós-Graduação em Geografia”. Já alguns poucos livros de sua autoria e o seu acervo arquivístico foram doados à FCRB pelo herdeiro do patrimônio material, onde tiveram destinos distintos entre setores da Instituição, de acordo com a natureza do acervo. Os livros foram encaminhados à Biblioteca São Clemente e os documentos arquivísticos foram incorporados ao acervo do Serviço de Arquivo Histórico e Institucional (SAHI).

As condições de doação do acervo à FCRB, depois de negociadas, foram firmadas em contrato de doação datado de 30 de abril de 2014, três anos após

18 Termo citado no testamento e replicado no processo de doação. Fundação Casa De Rui Barbosa. Processo 01550.000224/2013-81. Doação de Documentos Arquivísticos do Professor Maurício de Abreu. Serviço de Arquivo Histórico Institucional. Fundo FCRB, 2013. p. 37-76.

19 Em 2013, a biblioteca do Programa de Pós-Graduação em Geografia da Universidade Federal do Rio de Janeiro passou a se chamar Biblioteca Maurício de Almeida Abreu, como forma de homenageá-lo.

o falecimento do produtor. No contrato, foram estabelecidas as obrigações de ambas as partes em relação ao acervo, além de delimitados os direitos de propriedade intelectual, de reprodução e uso comercial, dentre outros.

No que se refere à incorporação do acervo pela FCRB, um elemento de destaque é a cláusula quinta do contrato donativo, que afirma que “o doador autoriza a Fundação Casa de Rui Barbosa a realizar a triagem dos documentos coletados após o ato de recebimento” e estabelece, ainda, que “somente serão integrados ao acervo do SAHI os documentos de arquivo considerados de valor secundário”. Estes dois elementos representaram, para a Fundação, que: primeiro, no trato com os documentos, foram recolhidos à Instituição e, apenas depois disto, foi aplicado qualquer critério para saber o que seria incorporado ou não ao patrimônio documental; segundo, que seria necessário estabelecer um método para distinguir o que era de valor secundário ou não. Neste desafio, a partir do levantamento de toda a documentação, foi decidido que não seriam incorporadas ao patrimônio da FCRB as cópias reprográficas de artigos científicos, sem anotações ou informações produzidas pelo produtor, levando em consideração que sua guarda geraria um custo à Instituição, visto que se trata de um acervo não original e já sob guarda de outras instituições, como bibliotecas públicas. No mais, entendeu-se que as referências utilizadas para produção intelectual do geógrafo estão descritas nas seções de referências bibliográficas dos livros de sua autoria, como é exigência em trabalhos científicos.

Em relação aos documentos arquivísticos incorporados ao patrimônio da FCRB, foi produzida uma lista de identificação para controle, e que no futuro, após a organização intelectual e física do acervo, será substituída por um instrumento de pesquisa mais eficaz.

Ainda sobre o contrato de doação, com relação ao acesso e à reprodução de documentos, ficou estabelecido entre as partes, nas cláusulas quarta e nona, que o acervo será aberto à consulta pública e poderá ser copiado e reproduzido, de acordo com as recomendações específicas da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, bem como as normas técnicas do SAHI.

O tratamento arquivístico inicial

O tratamento arquivístico do acervo de Maurício de Almeida Abreu que foi iniciado imediatamente à época de recolhimento e que, atualmente, ainda se encontra em desenvolvimento, se deu a partir da dinâmica da própria história do processo de doação e por sua localização física anterior a FCRB. Isto porque o acervo encontrava-se nas dependências de seu ambiente de trabalho, na UFRJ, e na casa do doador (menor parte), sendo encaminhados à FCRB aos poucos e influenciando no tempo de execução das etapas adotadas na metodologia inicial do tratamento arquivístico.

Durante o recebimento da documentação acumulada pelo produtor, na instituição, foram adotados alguns procedimentos que tinham como objetivo principal o controle de todo acervo, buscando manter a sua integridade física e intelectual. Inicialmente os documentos não possuíam uma identificação e não apresentavam uma organização, e por isso, foram mantidos “agrupados” e em pastas como o original, buscando garantir a integridade do acervo. O recebimento e a manutenção de sua “organização” física possibilitaram assim, posteriormente, a construção de uma listagem completa de tudo que havia sido doado. Ações como esta permitem a análise e um tratamento técnico arquivístico mais adequado, visto que garante ao arquivista responsável o máximo de contato com o processo de acumulação orgânica dos documentos e uma escolha metodológica mais adequada.

Após o recolhimento, procedeu-se a higienização dos documentos. A limpeza mecânica foi efetuada em local apropriado, utilizando-se de uma mesa higienizadora e de pincéis apropriados. Neste trabalho, foram removidos todos os cliques e os grampos de metal, com o auxílio de espátula, os quais foram substituídos por material de plástico. Seu objetivo era prolongar a permanência estética e estrutural dos suportes documentais, além de possibilitar maior segurança aos profissionais do SAHI e aos pesquisadores, afastando o risco de contaminação com esporos de microrganismos e sujidades. Durante e após o processo de higienização, os documentos foram mantidos de acordo com a ordem original.

Depois dos documentos higienizados, iniciou-se o processo de triagem dos documentos, que tinha como principal objetivo distinguir os documentos de valor secundário dos demais. Diante disto, passaram a ser listados (lista simples de identificação) e separados fisicamente dos demais. Em conjunto a isso, os documentos que comporiam o acervo da FCRB passaram por um acondicionamento e por uma identificação e descrição sumária feita em sistema de listagem, composta pelas seguintes informações: a espécie, o assunto, a data dos documentos e sua localização física. Por três meses o trabalho seguiu simultaneamente em três atividades: identificação, descrição sumária e reacondicionamento dos documentos.

Em tempo, com o contrato de doação assinado e documentos identificados, a listagem dos itens não portadores de valor secundário foi encaminhada ao doador, que, por sua vez, delegou à instituição a sua eliminação. Assim, em janeiro de 2015, a Fundação Casa de Rui Barbosa tornou-se autorizada a fazer o descarte dos itens listados. Cabe ressaltar que a listagem dos itens descartados encontra-se anexada ao processo.

Por fim, uma vez listados e acondicionados adequadamente todos os documentos que se tornaram de caráter público, o acervo se compôs em sua totalidade, permitindo iniciar uma análise mais profunda e um tratamento arquivístico intelectual mais adequado.

Considerações Finais

Nessa breve exposição, que relata a institucionalização do arquivo pessoal do geógrafo Maurício de Almeida Abreu pela FCRB, foi possível perceber que esse é um processo que envolve diferentes etapas de execução e de reflexão. O reconhecimento do acervo do geógrafo como patrimônio cultural, a assinatura de um contrato de doação, o recolhimento da documentação à FCRB, a identificação e a triagem dos documentos foram algumas das etapas descritas aqui e trilhadas até o momento.

No que se refere à complexidade das ações, considera-se que a etapa de triagem dos documentos foi a que mais gerou reflexões e pesquisa, tanto em relação à história e atuação do geógrafo, quanto em relação às questões arquivísticas, cabendo explicar que o termo triagem não é um termo difundido na área, sendo utilizado neste artigo justamente para não ser confundido com os termos seleção ou avaliação de documentos, que podem parecer similares, mas que em sua essência conceitual se distanciam da ação que foi executada pela equipe da FCRB. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), seleção é a “separação de documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 152); e a avaliação é o “processo de análise de documentos arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 41), configurando termos consagrados na arquivologia vinculados aos documentos institucionais no âmbito corrente e intermediário, diferentemente do arquivo do geógrafo, que é um arquivo pessoal.

Diante disso, entende-se que a triagem realizada pôde apresentar-se como opção viável por se tratar de um processo de aquisição de um arquivo pessoal, que não está sujeito às mesmas metodologias e formas de tratamento dos arquivos institucionais. A triagem representou para a FCRB uma possibilidade de preservar apenas os documentos de valor secundário, consequentemente uma maior racionalização do uso de recursos financeiros, humanos e materiais públicos.

Por fim, cabe ressaltar que, a partir das experiências relatadas, o acervo de Maurício de Almeida Abreu tornou-se apto a receber um tratamento arquivístico mais profundo, e que esta é uma experiência específica empreendida pela FCRB em função das suas práticas e experiências já acumuladas, não sendo uma ambição indicar um modelo único a ser seguido pelas instituições custodiadoras de acervos. Neste artigo pretendeu-se apenas contribuir aos debates acerca dos processos de institucionalização de acervos pessoais, destacando as questões de aquisição, identificação e triagem de arquivos pessoais de cientistas.

Referências

- ABREU, Mauricio de Almeida. **Currículo do sistema currículo Lattes**. [Brasília], 01 dez. 2011. Disponível em: <<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4783046Z0>>. Acesso em: 28 ago. 2017.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BRASIL. Lei n. 8159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 28 nov. 2017.
- BRASIL. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 28 nov. 2017.
- CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO. **Política Nacional de Memória da Ciência e da Tecnologia**. 2003. Relatório da Comissão Especial constituída pela Portaria 116/2003 do Presidente do CNPq em 04 de julho de 2003. Disponível em: <<http://www.ghhc.usp.br/server/SBHC/Memoria-CT.pdf>>. Acesso em: 18 jul. 2017.
- FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA. Processo. 01550.000224/2013-81. Doação de Documentos Arquivísticos do Professor Maurício de Abreu. Serviço de Arquivo Histórico Institucional. Fundo FCRB, 2013. p. 37-76.
- GRANATO, Marcus; MAIA, Elias da Silva; SANTOS, Fernanda Pires. Valorização do patrimônio científico e tecnológico brasileiro: descobrindo conjuntos de objetos de C&T pelo Brasil. **Anais do Museu Paulista**, São Paulo, v. 22, n. 2, p. 11-34, dez. 2014. Disponível em <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-47142014000200002&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 15 ago. 2017.
- MAURICIO Abreu: Biografia. Biografia. [2011]. Disponível em: <<http://mauricioabreu.com.br/>>. Acesso em: 21 ago. 2017.
- OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Política de aquisição: uma reflexão em torno das questões que orientam o processo de ampliação dos acervos institucionais. In: SILVA, Maria Celina Soares de Mello e; OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de (Org.). **Políticas de aquisição e preservação de acervos em universidades e instituições de pesquisa**. Rio de Janeiro: Museu de

Astronomia e Ciências Afins, 2012. Cap. 21320. p. 117-130. Disponível em: <http://site.mast.br/encontro_arquivos_cientificos/pdf/quinto_encontro_de_arquivos_cientificos.pdf>. Acesso em: 18 ago. 2017.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. “Avaliação de documentos de interesse para a História da Ciência”. In: **Encontro de Arquivos Científicos**, 20 a 21 de outubro de 2003; [trabalhos apresentados]. Rio de Janeiro: Edições Casa de Rui Barbosa, 2006. p. 99-108.

WELFELÉ, Odile. A proveta arquivada: Reflexões sobre os arquivos e os documentos oriundos da prática científica contemporânea. **Revista da SBHC**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p.65-72, jan/jun. 2004. Traduzido por Maria Celina Soares de Mello e Silva. Disponível em: <http://www.sbhc.org.br/arquivo/download?ID_ARQUIVO=162>. Acesso em: 21 ago. 2017.

Os arquivos pessoais de cientistas: diferenças, similaridades (e complementaridades) com o processo de organização de arquivos institucionais. O Arquivo Maria Laura Mouzinho Leite Lopes.

José Benito Yárritu Abellás

Maria Carolina Clares do Nascimento Araujo

O arquivo pessoal de Maria Laura Mouzinho Leite Lopes, pesquisadora com relevante e longa atuação na área de educação matemática, encontra-se sob a guarda do Museu de Astronomia e Ciências Afins. Este trabalho é fruto de indagação surgida quando da organização da documentação pessoal produzida e acumulada por cientistas tão “institucionalizados” como Maria Laura, isto é, extremamente vinculados a uma ou mais instituições: um arquivo pessoal pode ser utilizado como fonte complementar para o entendimento de questões das instituições não respondidas com as informações constantes nos arquivos das mesmas? Mais especificamente, arquivos pessoais de cientistas/professores podem dar conta de dúvidas não respondidas por documentos acumulados segundo parâmetros arquivísticos eminentemente administrativos, que não levam em conta, necessariamente, a historicidade dos mesmos?

Pretendemos aqui expor alguns caminhos vislumbrados como respostas a tais perguntas, a partir da análise da documentação do arquivo em questão, realizada durante sua organização. Em suma, buscamos demonstrar como a documentação acumulada por Maria Laura, além de fonte para a construção de uma história individual da mesma, pode servir também a um entendimento mais amplo dos locais de trabalho e demais espaços em que a mesma atuou.

Arquivos pessoais: fontes testemunhais de narrativas particulares e chaves para ampliação de histórias institucionais

Assim como outros arquivos pessoais, o de Maria Laura constitui-se de documentos pessoais produzidos e acumulados pelo indivíduo no decorrer de sua vida, sendo fonte para pesquisa não somente de suas narrativas particulares, como, em nossa avaliação, dos ambientes em que o indivíduo produtor do arquivo atuou profissionalmente. Reconhecemos que arquivos de cientistas

e professores são, segundo esse juízo, valorosas fontes para a pesquisa, por exemplo, da história da educação, ciência e tecnologia de uma sociedade.

Arquivos pessoais invariavelmente transcendem a esfera particular das vidas de seus produtores (ou seja, suas relações familiares e sociais) e dialogam com os campos de sua atuação profissional. Obviamente, essa relação é mais aparente quanto maior for a relevância (medida, entre outros parâmetros, pelo interesse de terceiros sobre a vida e atuação desses indivíduos) do produtor do arquivo. Como diz Ana Maria de Almeida Camargo “só se costuma atribuir valor permanente aos arquivos de pessoas que alcançaram alguma expressão ou proeminência no mundo da política, da ciência.” (CAMARGO, 2009, p. 29). Os arquivos pessoais que são objetos de guarda pública são dotados, invariavelmente, de tal relevância.

Paulo Roberto Elian dos Santos assim define os arquivos pessoais e o interesse sobre os mesmos: “(...) formados por homens e mulheres ao longo de uma vida e adquirem ‘valor’ testemunhal por um gesto de quem os produziu e/ou de quem os identificou e lhes atribuiu significado social e cultural.” (SANTOS, 2012, p. 21). Segundo tal lógica, a *priori*, arquivos pessoais e institucionais desempenham um mesmo papel: eles testemunham a memória da instituição e/ou dos personagens que o produziram. Como Bruno Delmas salienta:

Os arquivos servem para provar, lembrar-se, compreender e identificar-se. Provar seus direitos é uma utilidade jurídica e judiciária. Lembrar-se é uma utilidade de gestão. Compreender é uma utilidade científica de conhecimento. Identificar-se pela transmissão da memória é uma utilidade social. (DELMAS, 2010, p. 21).

Obviamente que o “valor testemunhal” constituído por um arquivo pessoal é sempre parcial, não tendo a pretensão da objetividade que rege os critérios de guarda dos documentos institucionais. Afinal, como Luciana Quillet Heymann afirma:

No caso dos arquivos privados pessoais, cabe a uma pessoa física, o titular do arquivo, escolher os documentos que, no fluxo dos papéis manuseados cotidianamente, merecem ser retidos e acumulados. É a pessoa, a partir de seus critérios e interesses, que funciona como eixo de sentido no processo de constituição do arquivo. (HEYMANN, 1997, p. 42).

A subjetividade, assim, se faz muito presente no processo de constituição dos arquivos pessoais, sendo o critério principal para definição do que guardar e descartar. Presumimos, assim, que não há uma rotina objetiva de produção e guarda documental e, sua constituição é, assim, fruto de um jogo de luz e sombra, na qual o produtor e/ou sua família (no caso em que esta tem acesso e poder de decisão sobre o mesmo, antes de sua abertura ao público),

escolhem o que guardar, reservando as luzes da memória ou a escuridão do esquecimento de acordo com o testemunho que pretendem legar ao futuro:

Ao contrário dos arquivos institucionais, em que a produção dos documentos e sua acumulação são determinadas por rotinas bem estabelecidas e persistentes no decorrer do tempo, nos arquivos pessoais coexistem duas motivações de ordens distintas: a obrigação e a vontade. É no jogo entre essas duas forças que os indivíduos constituem, espontânea e naturalmente, seus arquivos, por isso mesmo marcadamente representativos de suas vidas. (CAMPOS, 2012, p. 4-5).

Esse processo de seleção, referente ao que guardar e ao que descartar está presente, obviamente, nos arquivos pessoais de cientistas. Nesses, é flagrante o cuidado com a permanência laudatória da atuação profissional de seus produtores. A mesma se materializa na pouca presença de documentação pessoal – aqui considerada como aquela relacionada à vida do produtor fora do seu ambiente de trabalho. Essa preocupação em preservar prioritariamente a documentação de caráter profissional e aquela voltada à atuação pública dos cientistas é, assim, a marca desse tipo de arquivo. Falando especificamente sobre os arquivos de cientista sob guarda do MAST, Maria Celina Soares de Mello e Silva confirma essa característica:

Em geral, os doadores, sejam os herdeiros ou os próprios produtores do arquivo, não percebem a importância de documentos sobre a vida privada para as pesquisas históricas. Ou percebem, mas os consideram demasiadamente privados, ou íntimos, e não estão dispostos a torná-los públicos. (SILVA; ABELLÁS; FRADE, 2014, p. 42).

A tendência à valorização da vida profissional dos cientistas – na medida em que, como dito, os arquivos pessoais têm geralmente a função precípua, declarada ou não, de demarcar a relevância de seu produtor no campo em que atuou profissionalmente – os aproxima, ainda que não intencionalmente, da documentação produzida e acumulada nas instituições em que trabalharam. E isso apesar da diferença no processo de formação de arquivos pessoais e institucionais.

Em resumo, é sua atuação pública profissional que os cientistas almejam preservar, quando decidem acumular e legar às futuras gerações seus arquivos. E uma parcela dos documentos presentes em acervos dessa natureza e com essa intencionalidade foram produzidos no seio das instituições em que seus produtores atuaram (como cópias de documentos institucionais produzidos ou recebidos pelo titular do arquivo). Por vezes ausentes no processo de guarda institucional - por terem sido descartados ou por não fazerem parte do rol de documentos “institucionalizados” -, os documentos de arquivos pessoais de cientistas produzidos em decorrência de sua atividade profissional podem servir como uma dupla chave de entendimento: sobre a vida de seu produtor e das instituições relacionadas com sua produção.

Maria Laura e o processo de organização de seu arquivo pessoal

Nascida em 1919 (seu pai alterou a sua data de nascimento para 1917, para que a mesma pudesse ingressar mais jovem no ensino ginásial), tendo cursado o ensino universitário em fins da década de 1930 e se tornado doutora em 1950, Maria Laura é uma das pioneiras no que se refere à atuação feminina no campo acadêmico no Brasil, sendo uma das primeiras doutoras em matemática do país. Desde fins da década de 1940 até próximo a sua morte, em 2013, aos 94 anos, construiu uma carreira ativa, duradoura e relevante carreira acadêmica.

Por mais de 60 anos Maria Laura teve uma intensa vida profissional, tendo sido testemunha e personagem central não só do desenvolvimento da área de atuação em que se destacou – a educação matemática – como também de boa parte do campo acadêmico, científico e tecnológico brasileiro. Atuou como professora do ensino médio em diferentes momentos; foi uma das fundadoras do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas (CBPF) e do Instituto de Matemática Pura e Aplicada (IMPA); uma das intelectuais consultadas por Darcy Ribeiro quando da criação da UnB; uma das primeiras mulheres a ter sido nomeada para a Academia Brasileira de Ciências; uma das mais ativas participantes de congressos sobre matemática e educação matemática, dos quais participou desde 1950 até próximo a sua morte.

De todas as instituições nas quais transitou, a vida de Maria Laura confunde-se, particularmente, com a da Universidade Federal do Rio de Janeiro (antiga Universidade do Brasil), à qual esteve vinculada a maior parte do tempo – exceção feita ao período em que foi afastada compulsoriamente pelo regime ditatorial, de 1969 até o início da década de 1980.

Toda essa efetividade profissional está retratada na documentação por ela acumulada e/ou produzida em seu arquivo, doado pela própria ao MAST em 2011. Houve recolhimentos *a posteriori* de documentos, fruto de doações, tanto por parte da própria Maria Laura como pela família, após seu falecimento.

A documentação presente no arquivo Maria Laura diz respeito, centralmente, às atividades relacionadas à produção científica da mesma (majoritariamente no campo da educação matemática), às suas atividades docentes (é grande o número de documentos para uso em sala de aula) e às relações institucionais decorrentes de sua atuação como professora e pesquisadora. Além disso, há um número ainda considerável de documentos sobre a formação de Maria Laura, particularmente os que se referem à sua Livre Docência, na qual enfrentou uma acusação de plágio por parte do professor José da Rocha Lagoa, da qual provou ser inocente (vale um adendo: a documentação acumulada sobre este tópico é exemplar, a nosso ver, do “papel probatório” em defesa de uma memória que se quer perene, comum a arquivos pessoais, como dito acima). Por fim, como de praxe, há documentos

de caráter pessoal, em menor número que a volumosa documentação profissional acumulada.

A metodologia de organização do acervo foi baseada nos ditames utilizados em outros fundos pertencentes ao Arquivo de História da Ciência do MAST, onde a organização de arquivos pessoais contempla as particularidades de cada um deles, explorando as questões concernentes à biografia do produtor, respeitando a organicidade do fundo, sem detrimento da gênese documental.

A especificidade não é uma característica presente apenas em arquivos pessoais. Arquivos institucionais também refletem as particularidades do órgão produtor dos documentos - como as permanências e mudanças ocorridas na estrutura administrativa ao longo do tempo, por exemplo. No que se refere à organização arquivística, a especificidade é um dado constante, a ser considerada nesse processo:

Os passos podem ser diferenciados, já que há especificidades em cada ente produtor e em cada contexto de produção. Tudo depende do tipo da entidade produtora, sua competência, suas funções e suas atividades. (BELLOTO, 2014, p. 5).

A especificidade de um arquivo, seja pessoal ou institucional, não significa, todavia, a impossibilidade de aplicação de determinados princípios gerais de organização arquivística que a transcendem. Por exemplo, a organização de arquivos institucionais precisa refletir a relação do documento com as funções realizadas pelo órgão no qual foi gerado:

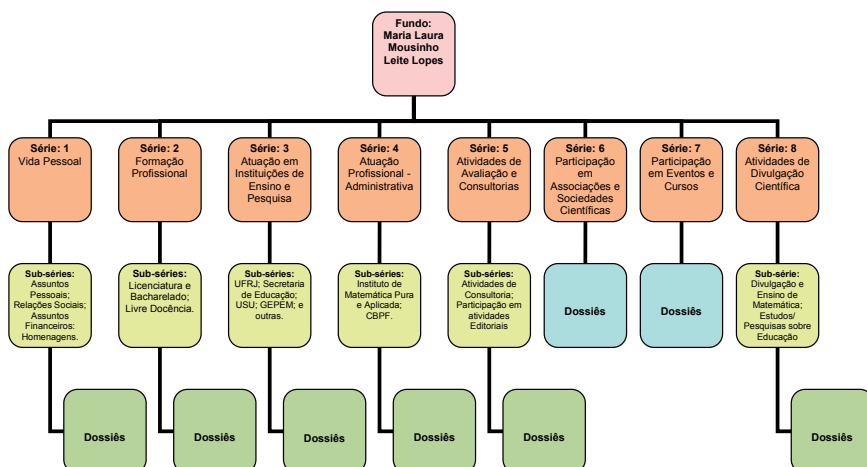
O documento de arquivo só tem sentido se relacionado ao meio que o produziu. Seu conjunto tem de retratar a infra-estrutura e as funções do órgão gerador. (...) Esta é a base da teoria dos fundos. Ela é que preside a organização dos arquivos permanentes (BELLOTTO, 2004, p. 28).

Por mais que a análise acima tenha foco nos arquivos institucionais, sua transposição para os arquivos pessoais de cientistas é possível e necessária. No que se refere a esses arquivos, também é vital compreender as diferentes “funções” desempenhadas por seu produtor, empreendendo assim a tarefa acima propugnada por Heloisa L. Bellotto.

Nessa linha, o Arquivo de História da Ciência do MAST tem adotado no processo de organização dos arquivos pessoais sob sua guarda as premissas expostas no modelo de organização proposto por Paulo Roberto Elian dos Santos. Nesse modelo, o autor aponta a necessidade do mapeamento das diversas funções desenvolvidas pelo produtor do arquivo ao longo de sua vida. É esse levantamento o ponto de partida de toda organização, na medida em que a mesma necessita do mapeamento das distintas funções desenvolvidas pelo cientista ao longo da vida:

O sistema de classificação de documentos deve ter um único critério no estabelecimento dos elementos de classificação, e esse critério passa obrigatoriamente pelas funções; (...) O método funcional vai exigir do arquivista um esforço de coleta e síntese dos dados que possibilite um profundo conhecimento da administração ou da pessoa produtora dos fundos (SANTOS, 2007, p. 48-49).

Na organização do arquivo Maria Laura, levantamos as múltiplas funções por ela desempenhadas, organizando a documentação segundo critérios funcionais. Foi proposta uma primeira minuta de Plano de Classificação, como se observa na figura abaixo:



O arquivo pessoal de Maria Laura é um caso concreto da utilização de elementos institucionais na organização de arquivos pessoais, particularmente a analogia entre as funções desempenhadas pelo produtor do arquivo e aquelas desenvolvidas pelas instituições em que trabalhou. Uma significativa fração dos documentos do arquivo em questão foi produzida institucionalmente, por exemplo, dentro de projetos ou da estrutura administrativa dos órgãos onde atuou (caso de ofícios e portarias da UFRJ que envolvem Maria Laura).

Quando afirmamos que arquivos pessoais de cientistas possuem uma estreita vinculação com os arquivos dos órgãos em que atuaram não estamos descaracterizando a singularidade daqueles arquivos. Estamos apenas observando que, quantitativamente, os mesmos possuem documentos que poderiam estar arquivados nos órgãos nos quais o cientista trabalhou. Uma vez o vínculo iniciado, começa o desenvolvimento de inúmeras ramificações institucionais que serão naturalmente incorporadas ao arquivo pessoal. Qualitativamente, também se observa que numerosos documentos depositados nos arquivos pessoais possuem caráter institucional (como ofícios ou portarias), tendo sido produzidos pelos órgãos onde o cientista atuava.

Essa similaridade documental também é indicativa, em muitos casos, da identidade das temáticas presentes nos arquivos das instituições e nos de seus cientistas. E é a partir dessa identidade que podemos dizer que arquivos pessoais podem ser chaves de entendimento sobre documentação (e das informações nela contidas) das instituições.

Tomemos alguns exemplos do arquivo Maria Laura, a série 2, nomeada de “atuação em instituições de ensino e pesquisa”, possui a subsérie “UFRJ”, nela encontramos documentos que dizem respeito não só à história de Maria Laura, mas como a da própria Universidade. Por exemplo, há uma carta de alunos do Instituto de Matemática prestando solidariedade à professora quando de sua aposentadoria compulsória, em 1969, pelo regime militar.

Mesmo desconhecendo o arquivo institucional, parece-nos razoável inferir que um documento importante, como o ato que aposentou compulsoriamente um conjunto de professores, esteja nele arquivado. Tal documentação administrativa, entretanto, é dotada da impessoalidade e do formalismo que caracteriza documentos desse tipo. Por mais dura que seja a ordem nela estampada, há algo como uma objetividade destituída de sentimentos nesse tipo de documentação oficial. Uma carta não institucional, entretanto, como essa escrita por alunos que corajosamente manifestam apoio a professores vítimas do arbítrio ditatorial, ajuda a entender a abrangência e a recepção desse ato em parte da comunidade acadêmica.

A carta de apoio, produzida por pessoas com vínculo com a UFRJ (muito provavelmente, construída intramuros da Universidade) e encaminhada a professores daquela instituição, é uma clara demonstração de como arquivos pessoais de indivíduos vinculados a instituições de ensino e pesquisa podem ajudar a abrir novos caminhos de entendimento sobre a história das mesmas, não possíveis quando se tem como fontes apenas a documentação institucionalmente acumulada.

Outro exemplo, na mesma série e subsérie, são os documentos acumulados em um dossiê relativo às eleições para Reitor da UFRJ, em 1985, onde Maria Laura foi candidata. A documentação contida no citado dossiê, para além das informações oficiais arquivadas pela Universidade, permite observar o cotidiano de uma candidatura, suas propostas e atuações em debates (presentes em documentos manuscritos utilizados por Maria Laura). Esse dossiê acumula tanto documentos pessoais, relativos às ações da candidata na disputa do cargo, quanto institucionais, como cópias de documentos produzidos pela Universidade relativos à candidatura. Essa “convivência” cristaliza a possibilidade de interação explicativa entre arquivos pessoais e institucionais.

Conclusão

Arquivos pessoais são ambientes de construção de memória, onde os indivíduos produtores usualmente se preocupam em construir uma narrativa particular de suas vidas para posteridade. Arquivos pessoais de cientistas possuem, ainda, a especificidade de focar sua atenção na atuação profissional dos mesmos, onde se revelam, por exemplo, suas formas de produção científica e de articulação de ideias. Inevitável que, ao centrarem-se nas múltiplas funções exercidas pelo cientista durante sua vida profissional surjam pontos de convergência entre temáticas abordadas nos arquivos institucionais e pessoais desses sujeitos.

Tantos aspectos profissionais quanto institucionais podem ser verificados através do conteúdo encontrado no arquivo da Maria Laura Mousinho Leite Lopes. O fato de a própria produtora tê-lo doado ainda em vida para o MAST aponta para uma seleção pessoal da produtora do que realmente deveria ser doado e posteriormente investigado pelos futuros consulentes—selecionando, em certo sentido, as lembranças possíveis. O Arquivo Maria Laura foca em sua atuação profissional, o que se observa pela enorme quantidade de documentos afetos a essa atuação.

Por essa característica, o arquivo Maria Laura é particularmente um exemplo da possibilidade de interação e complementaridade entre as informações dos arquivos dos cientistas e os da instituição em que atuaram. Com uma vida longa e profissionalmente múltipla e produtiva, Maria Laura, através de suas memórias legadas nos documentos por ela produzidos ou acumulados, permite que dotemos de vida a história invariavelmente “descarnada” pela objetividade pretensamente isenta, presente nos documentos oficiais. Mesmo esses, quando ressignificados a partir de narrativas pessoais particulares, adquirem outras interpretações, permitindo dotar as instituições de “vida”, ou seja, apresentando-as como lugares de produção de vivências e significados não capturáveis pelos documentos de arquivo em seu papel formal institucional. Como bem definiu Andreia Arruda Barbosa:

Embora as organizações constituam agentes coletivos planejados deliberadamente para realizar um determinado objetivo, produzir bens e serviços, torna-se essencial atualmente enxergá-las como produtoras de significado, que constituem ambientes de pulsão, repulsão, desenvolvimento de saberes e demarcação de poderes. Tais nuances, ao mesmo tempo complementares e antagônicas, muitas vezes são esquecidas, mas devem ser (re) conhecidas para dar espaço à novas possibilidades de comunicação organizacional, que propiciem a construção de relacionamentos de valor com os públicos estratégicos. (BARBOSA, 2013, p. 6).

A interação entre as histórias particulares e as instituições que serviram de pano de fundo para o desenvolvimento das mesmas é um caminho para

trazer à tona toda uma riqueza, na forma de novos significados, não presente ou não captada nos documentos institucionalmente recolhidos, quando analisados isoladamente. E o arquivo Maria Laura aponta, com seu exemplo, algumas possibilidades dessa interação.

Referências

ARTIÈRES, Philippe. Arquivar a própria vida. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 9-34, jul. 1998.

BARBOSA, Andréia Arruda. Memória Institucional: possibilidade de construção de significados no ambiente organizacional. In: ENCONTRO NACIONAL DE HISTÓRIA DA MÍDIA, 9., 2013, Ouro Preto. **Anais...** Ouro Preto, 2013. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/alcar/encontros-nacionais-1/9o-encontro-2013/artigos/gt-historiografia-da-midia/memoria-institucional-possibilidade-de-construcao-de-significados-no-ambiente-organizacional>>. Acesso em: 22 nov. 2017.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

_____. O sentido dos arquivos. In: Ciclo de palestras da Diretoria de Arquivos Institucionais, 1., 2014, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 2014. Disponível em: <https://www.ufmg.br/diarq/anexos/wfd_14012774465385cc06bbb48--fala_bellotto.pdf>. Acesso em: 12 set. 2017.

_____. Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 201-208, jul. 1998.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, v.45, n.2, p. 26-39, jul-dez. 2009.

_____. Contribuição para uma abordagem diplomática dos arquivos pessoais. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v.11, n.21, p. 169-174. jul.1998.

CAMPOS, José Francisco Guelfi. Preservando a memória da ciência brasileira: os arquivos pessoais de professores e pesquisadores da Universidade de São Paulo. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE HISTÓRIA DA CIÊNCIA E DA TECNOLOGIA, 13, 2012, São Paulo. **Anais...** São Paulo, 2012. Disponível em: <http://www.sbhc.org.br/resources/anais/10/1344978299_ARQUIVO_Preservandoamemoriadacienciabrasileira-SBHC.pdf>. Acesso em: 22 nov. 2017.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 129-150, jul. 1998.

COSTA, Célia Maria Leite. Intimidade versus interesse público: a problemática dos arquivos. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 189-200, jul. 1998.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** Tradução: Danielle Ardaillon. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2010.

GARCIA, Maria Madalena A. de M. Machado. Os documentos pessoais no espaço público. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 175-188, jul. 1998.

HEYMANN, Luciana Quillet. Indivíduo, memória e resíduo histórico: uma reflexão sobre arquivos pessoais e o caso Filinto Müller. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 10, n. 19, p. 41-60, jul. 1997.

HOBBS, Catherine. The Character of Personal Archives: Reflections on the Value of Records of Individuals, **Archivaria**, Ottawa, n. 52, p. 126-135, 2001.

RIBEIRO, Renato Janine. Memórias de si ou.... **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 35-42, jul. 1998.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. A arquivística e os arquivos pessoais de cientistas. **Registro**. Indaiatuba, n. 5/6, p. 44-53, jul. 2006/maio 2007.

SILVA, Maria Celina Soares Mello e; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos (Org.) **Arquivos pessoais: história, preservação e memória da ciência**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2012.

_____; ABELLÁS, José Benito Yárritu; FRADE, Everaldo Pereira (Org.). **Arquivos pessoais: constituição, preservação e usos**. Rio de Janeiro: MAST, 2014. (Mast-Colloquia, v. 13).

_____; TRANCOSO, Márcia Cristina Duarte. Metodologia para levantamento tipológico em arquivos pessoais de cientistas In: MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto... [et al.] (Org.) **Perfil, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia no Brasil**. Salvador, EDUFBA, 2015. P. 479-494.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; BARROS, Thiago Henrique Bragato. As implicações teóricas dos arquivos pessoais: elementos conceituais. **Ponto de Acesso**. Salvador, v. 5, n.1, p. 66-84, abr. 2001.

Documentos de instituições de ensino nos arquivos pessoais: o material didático produzido pela matemática Estela Kaufman Fainguelernt como estudo de caso

Everaldo Pereira Frade

Dayane Ponciano de Lima

Introdução

O acervo arquivístico do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST é composto por arquivos institucionais e arquivos pessoais que dizem respeito ao ensino e à produção de ciência e tecnologia no Brasil. Dentre os objetivos da instituição está a preservação e a divulgação da memória de instituições e pessoas que colaboraram para o crescimento da produção científica no país. Entre os arquivos pessoais que estão sob guarda do Arquivo de História das Ciências – AHC encontra-se o arquivo da matemática Estela Kaufman Fainguelernt (Arquivo EK), que está passando pelo processo de organização e é o objeto de estudo sobre o qual refletiremos este texto.

Nosso trabalho está situado no campo das discussões acerca dos arquivos pessoais de pesquisadores ligados ao exercício da docência e da produção científica. A maior parte dos fundos documentais que está sob custódia do MAST trata da produção de cientistas que dividiram seu tempo entre o laboratório e a sala de aula. No entanto, o Arquivo EK, assim como os arquivos da matemática Maria Laura Mouzinho Leite Lopes e da física Susana Lehrer de Souza Barros (também sob a guarda do MAST), possui características diferenciadas e está inserido na categoria de arquivo pessoal de professores/pesquisadores em educação e ciências, tendo suas pesquisas mais voltadas para o espaço da sala de aula, e fazendo desse local o laboratório para experimentação das suas pesquisas.

Na maioria dos casos, os documentos de arquivos privados nos concedem uma amostra do contexto no qual os seus produtores estiveram inseridos. Através dos vestígios presentes nesses documentos, podemos reconstruir a trajetória do sujeito, identificando sua posição na sociedade, suas relações políticas, seu lócus de atuação profissional, a maneira como construiu suas redes de sociabilidade, os aspectos da sua vida íntima, a relação estabelecida com seus familiares, etc.

Os arquivos pessoais que recebem o tratamento do AHC são característicos por terem sido produzidos no espaço da intimidade e no âmbito institucional, quase sempre seguindo uma lógica de organização desenvolvida pelos próprios produtores e/ou pelos familiares dos mesmos. São documentos arquivados informalmente e as razões para essa acumulação são diversas. Eles podem apresentar aspectos da intimidade dos seus acumuladores, ou simplesmente nos mostrar registros da sua atuação profissional ou resultados da sua produção científica. De modo geral, são elaborados a partir da acumulação natural de documentos realizada pelo indivíduo ao longo de sua trajetória de vida, embora, em alguns casos, o acumulador pode estabelecer recortes sobre essa trajetória.

A ênfase na acumulação significa que o titular não produziu necessariamente todos os documentos que integram o conjunto e que nem todo o material que ele produziu ou recebeu ao longo de sua vida faz parte desse mesmo conjunto documental. (HEYMANN, 1997, p. 43).

Uma das principais características dos arquivos privados é a diversidade de espécies e tipos documentais que podem vir a constituir-lo. Alguns papéis são guardados intencionalmente, alguns estão no conjunto documental simplesmente como reflexo das atividades desempenhadas pelos seus produtores, outros ainda são guardados graças à necessidade de afirmação da identidade do sujeito no mundo. “Produzir e manter registros atesta nossas vidas, evidencia, representa e memorializa nossas interações e relacionamentos; e nos situa no mundo” (MCKEMMISH, 2013, p. 29).

O indivíduo deve manter seus arquivos pessoais para ver sua identidade reconhecida. Devemos controlar as nossas vidas. Nada pode ser deixado ao acaso; devemos manter arquivos para recordar e tirar lições do passado, para preparar o futuro, mas, sobretudo para existir no cotidiano. (ARTIÈRES, 1998, p. 14).

No trabalho em questão, queremos ressaltar que o Arquivo EK conta com uma grande diversidade de documentos, referentes, principalmente, à atividade profissional da matemática. Entre esses documentos, encontramos registros relacionados às instituições de ensino, materiais didáticos e documentos sobre atividades acadêmicas de alunos que estiveram vinculados às instituições nas quais a matemática atuou. Queremos pontuar que a quantidade considerável de documentos sobre essas instituições torna o processo de organização desse arquivo um pouco mais complexo. Um dos motivos dessa complexidade se deve aos poucos estudos tipológicos sobre arquivos semelhantes ao de Estela, e também por esse fundo documental ser detentor de particularidades não encontradas na maioria dos arquivos que passam pelo tratamento técnico dos profissionais do MAST.

Antes de nos direcionarmos às questões relativas ao tratamento do arquivo pessoal de Estela Kaufman, apresentaremos uma breve biografia sobre sua trajetória de vida, como forma de auxiliar a compreensão acerca do seu arquivo pessoal. Esses dados biográficos foram coletados pela equipe de profissionais do AHC ainda no período de aquisição do Arquivo EK, e recebeu contribuições a partir das leituras sobre a matemática e das pesquisas feitas nos próprios documentos do arquivo.

Breve histórico sobre a produtora

Nascida na cidade do Rio de Janeiro, em 23 de julho de 1933, oriunda de uma família de imigrantes judeus, Estela Kaufman Fainguelernt teve a sua formação escolar completa no Liceu Franco Brasileiro. Optando pelas ciências exatas como campo de estudo, assim como seus irmãos, cursou Licenciatura e Bacharelado em Matemática pela Faculdade Nacional de Filosofia da Universidade do Brasil, formando-se no ano de 1955. Assumiu protagonismo dentro dessa área e estabeleceu parcerias importantes ao longo de sua trajetória profissional. Ao lado de pesquisadoras contemporâneas, como Anna Averbuch, Maria Laura Mouzinho e Franca Cohen Gottlieb, Estela ajudou a construir a história da educação matemática no Brasil ao longo da segunda metade do século XX e início do século XXI.

Contagiadas com as ideias do Movimento da Matemática Moderna e de reformulação do currículo tradicional de Matemática (movimentos que surgiram na década de 1960 e ganharam força no Brasil nos anos 1970), essas pesquisadoras vivenciaram um período de surgimento de diversos grupos interessados em discutir a educação matemática no país. O evento que marca a parceria dessas pesquisadoras é a fundação do Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação Matemática – GEPEM, que se constituiu como um espaço de formação de diversos educadores/pesquisadores matemáticos e possibilitou o avanço das pesquisas no campo da educação matemática. A partir das experiências vivenciadas no GEPEM é que foram concebidos os modelos dos programas de pós-graduação pensados por Estela.

No ano de 1981 obteve o título de mestre em Matemática pela Coordenação dos Programas de Pós-Graduação em Engenharia (COPPE), da UFRJ, na área de Sociedade e Tecnologia, ligada ao Departamento de Sistemas de Informações. Em 1996 defendeu sua tese de doutoramento no Programa de Doutorado em Engenharia de Sistemas e Computação, também vinculado a COPPE/UFRJ.

Estela teve uma atuação duradoura e destacada como educadora matemática. Esteve vinculada a diversas instituições de ensino no estado do Rio de Janeiro, incluindo escolas das redes pública e privada, além de universidades. Entre os anos de 1966 e 1967 lecionou para turmas do Colégio Pedro II, e nessa mesma década ingressou na Rede Estadual de Ensino. No início da década

de 1970 iniciou sua atuação no Ensino Superior. Sua carreira na universidade foi inaugurada na Associação Universitária Santa Úrsula, atual Universidade Santa Úrsula (USU), na qual permaneceu por mais de 30 anos, tendo sido a responsável pela idealização e criação do Mestrado em Educação Matemática nessa instituição. Enquanto permaneceu na USU, esteve vinculada ao Colégio Santa Úrsula, onde “trabalhou como professora do antigo Segundo Grau e do pré-vestibular. Depois, coordenadora da área de Matemática, desenvolveu diversos trabalhos e projetos” (SALVADOR, 2013, p. 52).

O período de atuação na Universidade Estácio de Sá – UNESA e Universidade Severino Sombra – USS teve início no princípio dos anos 2000. Nessas instituições lecionou tanto para turmas da graduação como da pós-graduação, participou da concepção de programas de Mestrado Profissional em Educação Matemática, foi coordenadora de curso e coordenou diversos projetos de pesquisa e extensão. Na USS desenvolveu a maioria dos seus projetos de pesquisa, sempre tendo a educação matemática como eixo central dos seus grupos de discussões. Vários projetos foram construídos através de parcerias firmadas entre as universidades, secretarias de educação e escolas da educação básica. Um dos projetos que idealizou foi o Laboratório de Construção do Saber Matemático – LACOSMAT, que funcionava como um espaço de sustentação para as pesquisas de graduandos do curso de Matemática da USS e que também permitia a relação desses alunos em formação docente com os alunos da educação básica. Projetos de pesquisa como *Jovens Talentos* e *A análise matemática visitando o Ensino Básico*, ambos executados na USS, tinham o objetivo de reunir diversos alunos que estavam em formação acadêmica em torno de temáticas e debates sobre o ensino da Matemática, ensino da Geometria, Matemática inclusiva e sobre a formação de professores.

Suas pesquisas no campo da educação e do ensino da Geometria resultaram em várias produções bibliográficas como livros e artigos em congressos da área. Estela também realizou trabalhos de consultoria, assessoria e treinamento de professores. Teve importante atuação nas associações e entidades de classe dos profissionais da matemática tendo participado da fundação da Sociedade Brasileira de Educação Matemática – SBEM, e entre os anos de 2000 e 2006, coordenado a seção regional da mesma associação.

Após fazermos um breve histórico sobre a formação e atuação de Estela Kaufman, queremos direcionar nossa discussão para o objetivo central desse artigo, que são as características encontradas no arquivo da matemática, os desafios e as especificidades que devemos considerar ao lidar com essa documentação.

O arquivo pessoal de Estela Kaufman

Devido ao extenso período de atuação profissional da produtora, temos em seu arquivo muitos registros que dizem respeito ao funcionamento das instituições de ensino. Com os quase 50 anos dedicados à atividade docente, a história de Estela acaba se confundindo com a história das instituições onde atuou. A matemática acompanhou e teve participação ativa no crescimento de algumas instituições e no amadurecimento de programas de graduação e pós-graduação em Matemática. Os documentos do arquivo reconstroem essa trajetória de vida e elenca as diversas atividades executadas pela pesquisadora.

Trabalhamos com a hipótese de que a acumulação dos documentos dessas instituições pode ter sido um exercício involuntário de legitimar as atividades desenvolvidas nesses espaços. Ou simplesmente, foram inseridos nessa acumulação por serem reflexo das atividades desempenhadas por Estela em sua carreira docente. Sabemos que não é de praxe da maioria das instituições de ensino possuir a guarda de documentos produzidos no processo de ensino-aprendizagem, fazendo com que os documentos sobre essas ações acabem nos arquivos privados de professores/pesquisadores. De certa forma, essa é uma característica muito comum quando nos referimos aos arquivos que estão sob guarda do MAST, temos como exemplo os arquivos pessoais de cientistas que acabam refletindo mais a atividade profissional do que os assuntos de cunho pessoal.

O longo período de dedicação à docência fica evidente nas espécies documentais identificadas no Arquivo EK, onde encontramos, entre outros, o seguinte material: listas de exercícios; avaliações realizadas pelos alunos; apostilas; textos; listas de frequência das turmas; gabaritos das provas e atividades; planilhas de notas dos alunos das disciplinas; peças de Tangram²⁰; diapositivos; transparências; *e-mails* trocados com colegas de trabalho e com alunos, alguns deles com familiares; propostas de projetos de pesquisa; relatórios, declarações, currículos, anotações, fichas de recomendação, fichas cadastrais e dados pessoais dos alunos vinculados aos projetos de pesquisa; relatórios científico/financeiros, atas e programações dos eventos que a matemática organizou; certificados e convites para participação em eventos e bancas; dissertações e monografias de orientandos; boletins, atas de reunião e publicações das associações e entidades das quais participou; artigos e livros de sua autoria; programas pedagógicos e curriculares, relatórios de avaliação dos cursos de Matemática, entre outros documentos sobre as coordenações de cursos de graduação e pós-graduação em que esteve à frente.

20 Trata-se de um quebra-cabeça chinês composto por sete peças (cinco triângulos, um quadrado e um paralelogramo). Utilizado em grande medida por professores de Geometria para explicar as formas geométricas de maneira lúdica. Não se sabe o período exato em que o jogo surgiu, embora seja jogado há séculos em todo Oriente.

A partir do que identificamos no Arquivo EK, poderíamos colocar em questão se o conjunto desses documentos realmente caracteriza um arquivo pessoal, ou se esses deveriam integrar os arquivos das instituições de ensino a que fazem menção. Porém, ao colocarmos esse questionamento sob o contexto de elaboração de arquivos pessoais veremos que existe uma linha tênue entre o que pode ser considerado pertencente ao âmbito do privado e o que pode ser apontado como documento institucional. É necessário atentar para o fato de que os documentos pessoais de cientistas/professores refletem uma série de atividades executadas pelo produtor durante a vida, tornando “difícil delimitar os limites entre eles e os arquivos das Instituições nas quais ele atuou, uma vez que grande parte dos documentos por ele acumulados são procedentes dos arquivos dessas últimas” (BASSO, 2014, p. 3).

Também é preciso ressaltar que a documentação presente nos arquivos pessoais possui característica diversa e que não existem regras determinantes no processo de formação desses fundos. “O produtor do arquivo pessoal tem liberdade para avaliar e selecionar os documentos que permanecerão sob sua guarda e descartar aqueles que não lhe interessa perpetuar” (SILVA, 2013, p. 165). Não podemos deixar de pontuar também, a ação da família na administração desses papéis. Os herdeiros possuem autonomia para estabelecer recortes como forma de perpetuar a imagem ou legado histórico do personagem através dos seus documentos.

O caso do Arquivo EK nos chama atenção pela quantidade expressiva de material gerado a partir das suas atividades nas instituições, e da presença de documentação de terceiros (alunos e professores dessas instituições). Nosso desafio tem sido classificar essa documentação, pois a mesma possui características diferentes do que encontramos na maioria dos arquivos pessoais de cientistas que estão sob guarda do AHC, como já salientado. A atividade científica da produtora era experimentada em sala de aula, não em laboratórios de pesquisa. Podemos afirmar que a sala de aula para Estela, tinha a mesma função dos laboratórios para os cientistas da ciência *hard*. O espaço do laboratório funciona como um “lugar de formulação das hipóteses, das experimentações, dos sucessos, dos fracassos e da produção de um determinado conhecimento. O laboratório é o lugar da vida científica [...]” (SANTOS, 2012, p. 38). Essas experiências eram vivenciadas por Estela na prática docente e na pesquisa em educação matemática.

A documentação de Estela Kaufman que chegou ao AHC possuía, em parte, uma identificação prévia, sendo a outra parte objeto de uma seleção feita por familiares e profissionais do arquivo no ato do recolhimento. Em meio a essa documentação encontramos pastas, que podem ter sido organizadas pela professora, e estavam identificadas de acordo com as disciplinas lecionadas pela mesma ou por semestre de atuação na universidade. Alguns documentos estavam dispostos aleatoriamente dentro dessas pastas ou em caixas, e outros não possuíam data ou identificação da instituição de ensino na qual foram

produzidos. Aparentemente, esses documentos estavam arranjados de acordo com a organização que professora adotou para as suas finalidades práticas, o que é uma característica comum quando nos referimos aos arquivos pessoais, devido ao grau de informalidade na formação desses fundos.

No processo inicial de tratamento desse arquivo lidamos com diversos desafios, pois o mesmo possui uma documentação vasta e que reflete as várias atividades desenvolvidas pela produtora. Foi comum nos depararmos com documentos sobre diferentes atividades, todos agrupados em um mesmo local. Como exemplo, podemos destacar: *e-mails* sobre reunião do Colegiado do curso de Matemática da Universidade Estácio de Sá, poderiam vir numa mesma pasta com avaliações e gabaritos da disciplina de Geometria ou de anotações preparadas para realização de uma palestra. Outra característica corriqueira era encontrarmos vários materiais usados em sala de aula, que possuíam conteúdos semelhantes, e tinham sido utilizados em instituições de ensino distintas. Muitas vezes se faz necessário realizar o exercício de comparação, identificando diferenças na formatação do documento, localizando datas ou outras informações que possam nos orientar nessa identificação e inserir o documento junto à série que lhe diz respeito. Atualmente estamos finalizando a identificação dos documentos e iniciando a elaboração do quadro de arranjo com base nas atividades e funções exercidas pela produtora.

A metodologia de organização adotada pelo AHC leva em consideração as atividades desempenhadas pelos cientistas durante sua vida. A organização das séries documentais apresenta desde os aspectos da vida pessoal do produtor, sua formação profissional, até as diversas atividades que exerceu durante sua trajetória. Dessa forma, podemos ter uma leitura geral de quem foi aquele personagem ao visualizarmos a divisão do quadro de arranjo elaborado para o seu arquivo. Na fase de identificação, ao analisar o conteúdo dos documentos, procuramos mapear todas as atividades realizadas por Estela, sempre respeitando os conjuntos que foram elaborados durante o processo de acumulação, desde que fosse possível perceber uma lógica de organização nessa ordem original.

Nesse sentido, damos ênfase à organização dos arquivos pessoais a partir das atividades do produtor, pois diferente do tratamento conferido aos arquivos institucionais, não podemos estabelecer qual a missão de um indivíduo no decorrer de sua trajetória de vida, uma vez que os mesmos transitam em vários espaços, estabelecendo diversas relações. Como nos sugere Philippe Artières, “não guardamos todas as maçãs da nossa cesta pessoal; fazemos um acordo com a realidade, manipulamos a existência: omitimos, rasuramos, riscamos, sublinhamos, damos destaque a certas passagens” (ARTIÈRES, 1998, p. 11).

Conclusão

Diante das reflexões expostas nesse trabalho, temos algumas considerações a fazer em relação aos arquivos pessoais de professores/pesquisadores. Primeiramente, gostaríamos de apontar que a maior parte das instituições de ensino e pesquisa no país não arquiva a produção dos seus profissionais. Os registros referentes à produção desses pesquisadores acabam constituindo os arquivos privados desses. No caso do Arquivo EK, lidamos com diversos documentos produzidos a partir das atividades realizadas em sala de aula e no âmbito da gestão acadêmica e institucional. São documentos que ingressaram nesse fundo como reflexo da atuação da produtora e não como forma de perpetuar as suas ações. A lógica de organização desenvolvida pelo MAST garante que esses conjuntos documentais tenham espaço nesse arquivo pessoal, sendo distribuídos dentro das séries que retratam as atividades da produtora.

Ressaltamos que, ao organizar os arquivos pessoais de cientistas e de instituições de pesquisa, o MAST tem cumprido um papel importante na preservação, memória e divulgação da história da ciência no Brasil. O ato de preservar a memória de educadores, por meio do tratamento dos arquivos gerados do processo de ensino e aprendizagem, e pela elaboração de instrumentos de pesquisa que auxiliem o pesquisador e o profissional a lidar com essa documentação, amplia as possibilidades de estudo no campo da Educação em Ciências. Por fim, queremos destacar que os arquivos pessoais de professores/cientistas se apresentam como uma fonte ímpar, que pode vir a colaborar para a discussão e aperfeiçoamento das técnicas de didática, e exercer um papel fundamental para a formação de novos cientistas e professores da área.

Referências

- ARTIÈRES, Philippe. Arquivar a própria vida. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 9-34, jul. 1998. ISSN 2178-1494. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2061>>. Acesso em: 04 Set. 2017.
- BASSO, Rafaela. As experiências preliminares do tratamento de um arquivo pessoal: o estudo de caso do fundo Bernardo Beiguelman. In: ENCONTRO REGIONAL DE HISTÓRIA DA ANPUH-RIO: saberes e práticas científicas, 16., 2014, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro, 2014.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer, 8).
- COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um

entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 129-150, jul. 1998. ISSN 2178-1494. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2062/1201>>. Acesso em: 04 Set. 2017.

FRADE, Everaldo Pereira. O Observatório Nacional através dos arquivos dos seus ex-diretores: o uso de arquivos pessoais de cientistas como subsídio na organização de um arquivo institucional. In: SILVA, Maria Celina Soares de Mello e; SANTOS, Paulo Roberto Elian (Org.). **Arquivos Pessoais: história, preservação e memória da ciência**. Rio de Janeiro: Associação de Arquivistas Brasileiros, 2012. p. 175-187.

HEYMANN, Luciana Quillet. Indivíduo, memória e resíduo histórico: uma reflexão sobre arquivos pessoais e o caso Filinto Müller. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 10, n. 19, p. 41-60, jul. 1997. ISSN 2178-1494. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2041/1180>>. Acesso em: 04 set. 2017.

MCKEMMISH, Sue. Provas de mim... novas considerações. In: TRAVANCAS, Isabel; ROUCHOU, Joëlle; HEYMANN, Luciana. **Arquivos pessoais: reflexões multidisciplinares e experiências de pesquisa**. Rio de Janeiro: FGV, 2013. p. 17-43.

SALVADOR, Marcelo Ferreira Martins. Estela Kaufman. In: VALENTE, Wagner Rodrigues (Org.). **Educadoras Matemáticas: memórias, docência e profissão**. 1ed. São Paulo: Livraria da Física, 2013. p. 47-58.

SANTOS, Paulo Roberto Elian. Arquivo pessoal, ciência e saúde pública: o arquivo Rostan Soares entre o laboratório, o campo e o gabinete. In: SILVA, Maria Celina Soares de Mello e; _____ (Org.). **Arquivos Pessoais: história, preservação e memória da ciência**. Rio de Janeiro: Associação de Arquivistas Brasileiros, 2012. p. 21-50.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Reorganização de fundo: uma experiência em arquivo pessoal de cientista. In: _____; SANTOS, Paulo Roberto Elian (Org.). **Arquivos Pessoais: história, preservação e memória da ciência**. Rio de Janeiro: Associação de Arquivistas Brasileiros, 2012. p. 89-112.

_____. Configuração da informação em documentos de ciência e tecnologia: estudo tipológico no arquivo pessoal do físico Bernhard Gross. **Perspectivas em Ciência da Informação**, [S.l.], v. 18, n. 3, p. 160-174, set. 2013. ISSN 19815344. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1666/1199>>. Acesso em: 04 set. 2017.

A dimensão institucional dos arquivos pessoais de cientistas: Orlando Rangel e o ensino de Engenharia Química na Escola Técnica do Exército

Elias Maia

Introdução

A abordagem apresentada nesse texto faz parte da minha atividade como bolsista e está influenciada pela minha formação na área de História da Ciência e na participação em atividades de pesquisa e organização em arquivos de C&T. Esse trabalho é fruto do projeto de pesquisa “Institucionalização de arquivos pessoais: identificação, tratamento documental e acesso a novas fontes para a história da ciência”, coordenado pelo Arquivo de História da Ciência. O projeto pretende identificar, dar tratamento técnico e disponibilizar arquivos de cientistas, além de desenvolver distintas pesquisas. A presente fase da pesquisa visa contribuir com a identificação preliminar dos documentos do arquivo Orlando Rangel que estão sobre a guarda do Arquivo de História da Ciência do MAST, efetuando uma divisão dos documentos em séries (pessoal, formação básica e profissional, atividade profissional e intelectual). Junto com a organização física e intelectual desses documentos, e o objetivo de divulgar o acervo através de pesquisa na área de história, surge a opção de abordar parte da documentação produzida/acumulada pelo Orlando da Fonseca Rangel Sobrinho. O conjunto objeto desta abordagem se refere a sua trajetória como aluno no Curso de Engenharia Química da Escola Técnica do Exército e compõe um fundo maior doado ao MAST em 2014. Nossa intenção é dar um panorama que indique as perspectivas no processo de organização e uma problematização no perfil/reflexo institucional presente em parte do acervo desse cientista.

Orlando Rangel e a Escola Técnica do Exército

Orlando da Fonseca Rangel Sobrinho foi um engenheiro militar que chegou ao posto de General. Era filho de Antenor da Fonseca Rangel e Clélia Antonieta de Brito Rangel, tendo nascido em Niterói no mês de maio de 1907, vindo a falecer no município do Rio de Janeiro em 1976. Teve uma formação ampla, iniciando seus estudos de caráter militar em 1917, no Colégio Militar do Rio de Janeiro, tornando-se Agrimensor em 1922. Na Escola Militar de Realengo, entre os anos de 1923 a 1925, tornou-se oficial do Exército em Artilharia. Foi Aspirante em 1925, 2º Tenente em 1926 e 1º Tenente em 1928. Em 1934 alcançou o posto de Capitão e, em 1942, de Major, cinco anos depois

é elevado a Tenente. Foi nomeado Coronel em 1952, em 1957 entra para a reserva como General.

Entre 1924 e 1928 fez o bacharelado em Ciências Jurídicas e Sociais na Faculdade de Direito na Universidade do Rio de Janeiro, e entre 1932 e 1933 concluiu um doutorado na área de Ciências Sociais na mesma Faculdade. Coursou Farmácia na Faculdade de Medicina do Rio de Janeiro entre os anos 1933 e 1935, e formou-se em Engenheiro Civil pela antiga Escola Politécnica do Rio de Janeiro, onde estudou de 1927 a 1930. Entre 1934 e 1936 também se tornou Engenheiro Militar e Civil pela Escola Técnica do Exército na área de Química, onde já desenvolvia atividades desde 1931, quando essa instituição ainda se chamava Escola de Engenharia Militar. Em 1938 desligou-se da instituição, deixando de atuar como docente nas cadeiras de “Química” e “Pólvoras e Explosivos”.

Ao sair da ETE, passa a ser membro da Comissão Militar que visitou a Europa no começo da Segunda Guerra Mundial, atuando na Alemanha de 1939 a 1941, na Suécia e Hungria, entre os anos 1939 e 1941, e nos Estados Unidos após o fim da guerra, entre 1945-1946. Foi membro técnico da Seção de Artilharia do Ministério da Guerra e da Diretoria do Material Bélico entre os anos de 1941 a 1946, Neste período participou ativamente de questões militares, atuando, entre os anos 1942 e 1944, como Diretor Técnico Militar em intervenções em duas fábricas alemãs de produtos químicos (Bayer e Sherling), e na Aliança Comercial de Anilinas, administrando o processo de liquidação da empresa entre 1944-1945. Fez parte do Gabinete Militar da Presidência da República, sendo também suplente na Comissão de Energia Atômica das Nações Unidas a partir de 1946.

Há poucas referências e produção de conhecimento sobre a Escola Técnica do Exército e suas atividades, para falar da origem da instituição é necessário regressar ao final da década de 1910, tendo em conta a reforma que o ensino militar passou após a Primeira Grande Guerra. O Decreto 13.451 de 29 de janeiro de 1919 foi influenciado pelo conflito e apontou preocupação com questões de segurança e planejamento. A partir daí, Cursos de Armas foram criados na Escola Militar, que passou a formar oficiais subalternos das armas, outro curso importante foi o de Aperfeiçoamentos de Armas, feito na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Cursos técnicos de Artilharia e de Engenharia, com a finalidade de habilitar Tenentes formados nessas áreas para funções de Engenheiro Militar, e um curso de Estado-Maior, eram realizados na Escola de Estado-Maior.

O Decreto também queria a criação de uma nova escola para a formação de oficiais e, em meados da década de 1920, já era possível observar uma diversificação e maior sistematização dos cursos em instituições militares do ensino. O embrião da ETE foi criado nesse contexto e com base na nova organização do ensino militar advinda do decreto, onde ficou expressa a preocupação com questões de guerra, no qual algumas áreas foram

valorizadas. A Escola só foi inaugurada em 1928 com a ajuda da Missão Militar Francesa, que já atuava no Brasil desde o início desta década. Assim, a Escola de Engenharia Militar trazia, no seu decreto de criação, a missão de formar engenheiros-artilheiros, engenheiros-eletrotécnicos, engenheiros-químicos e engenheiros de construção. Seus alunos eram os oficiais combatentes que foram formados pela Escola Militar de Realengo.

A EEM teve vida curta, tendo suas atividades paralisadas pelo Governo Provisório em 1932, por conta da Revolução Paulista, já que foram recrutados todos seus alunos para esse conflito. Até que em dezembro de 1933, através de outro Decreto, a Escola passa a se chamar Escola Técnica do Exército que, em janeiro de 1934, já voltava a funcionar com cursos de Fortificação e Construção, e de Armamento (ambos com 12 alunos); de Química e de Eletricidade (ambos com 3 alunos). Suas normas de funcionamento, editadas em março daquele ano, determinavam aulas teóricas na Escola Politécnica. As aulas práticas ocorreriam nas fábricas, arsenais e nas fortificações. As atividades da ETE se deram até 1959, ano em que esta se juntou ao Instituto Militar de Tecnologia, formando assim o atual Instituto Militar de Engenharia.

O Arquivo Orlando Rangel e alguns apontamentos sobre a organização dos arquivos pessoais no MAST

A primeira parte do acervo foi doada ao MAST em dezembro de 2014, e consiste em um fundo que é basicamente formado por documentos encadernados pelo próprio cientista. Em setembro de 2017 o arquivo recebeu uma segunda remessa de documentos que são mais variados e já estão em processo e identificação. Há previsão de envio de outros pela filha do produtor do acervo. Os documentos da primeira doação estavam formados inicialmente por 70 volumes, sendo 57 encadernados e cinco pastas com documentos variados, além de oito publicações técnicas sobre produtos químicos.

Esse conjunto conta com aproximadamente 4.500 documentos entre os volumes encadernados e as pastas com registros sobre assuntos específicos, reproduções e recortes de jornais brasileiros e estrangeiros. A documentação encadernada foi dividida em séries, da seguinte forma: um encadernado sobre a formação básica na Escola Militar de Realengo (com três provas de História Militar e seis provas de Tática Geral - 1925); três sobre a formação profissional na Escola Politécnica do Rio de Janeiro (relatório sobre ensaios nas áreas de Construção e Estradas – 1928, trabalhos práticos sobre Eletricidade – 1929, exercícios práticos de Eletrônica – 1930); 21 sobre a formação profissional na Escola Técnica do Exército (atividades desenvolvidas no curso de Engenharia Química – 1934-1935); 26 sobre sua atividade profissional, que reúnem as intervenções nas empresas Bayer e Sherling e a liquidação da Aliança Comercial de Anilinas (um conjunto agrupa documentos das três empresas e outros com registros de cada empresa individualmente – 1942-1946).

Destacamos os documentos usados como exemplo, que são os 21 volumes encadernados sobre o Curso de Engenharia Química da ETE, estes tratam da participação de Orlando Rangel na reformulação e nas atividades desenvolvidas no Curso, que foi realizado entre os anos de 1934 e 1935. Os documentos têm potencial de contribuir para o conhecimento, não só da história da química, mas da ciência e das instituições militares de ensino. Traz informações sobre as atividades de um curso de engenharia ministrado pelo Exército, como seu regulamento e estrutura, suas disciplinas e o que estava programado para cada uma delas. Apresenta os testes práticos que eram executados, acrescentados das fórmulas e cálculos usados nas aplicações, além dos relatórios feitos pelo Orlando Rangel.

Os documentos estão divididos em oito encadernações de 1934, sendo uma com a Proposta de Reformulação do Curso de Engenharia Química que teve participação do cientista, um Relatório de Química Orgânica e a primeira prova desta disciplina aplicada para os alunos. Outras cinco encadernações trazem relatórios sobre os trabalhos práticos de Química Orgânica. Outras 13 encadernações datam de 1935 e são formadas por relatórios das distintas cadeiras, dividem-se da seguinte forma: um relatório sobre o trabalho prático de Física Industrial e outros quatro sobre assuntos específicos (termodinâmica, resfriamento do ar com água, potência calorífica e instalação industrial). Outros quatro são sobre a disciplina de Química Industrial, com dois volumes sobre explosivos e dois sobre pólvoras e explosivos. Os outros quatro encadernados se dividem em um relatório sobre Eletroquímica e Eletrometalurgia, e um sobre o segundo trabalho prático de Eletroquímica, outros dois específicos da área de Eletroquímica, tratam das principais indústrias eletroquímicas e o outro sobre a preparação industrial de carbono.

A Proposta de Reformulação do CEQ da ETE traz questões administrativas e procedimentais para o funcionamento do curso, indicando normas consensuais e sua função, como o diálogo e a vinculação com órgãos reguladores e interesses do Exército e do Estado. Outro ponto se refere ao cuidado com a seleção dos candidatos com base em conhecimentos específicos e relevantes que o aluno deveria possuir, mostrando também preocupação com o nível dos professores e rigor nas atividades de ensino e pesquisa. Por fim, destacamos o reconhecimento da necessidade de capacitar para funções importantes, visando a aplicabilidade e a racionalidade do conhecimento ensinado, acrescido ao estímulo a interação das escolas com indústrias.

Nas atividades registradas nos encadernados, encontramos cálculos e fórmulas que devem ser valorizados como registro de um aparato conceitual da Engenharia Química, observando alguns resultados vindos de procedimentos e experiências. São, portanto, registros intermediários do aprendizado do conteúdo didático e das atividades dos laboratórios, acrescidos com a descrição das operações que conduziram a alguns resultados. Outros registros significativos são as ilustrações e as fotos que compõem um conjunto di-

versificado que ajuda na compreensão de assuntos amplos e distintos. Essas fontes exigem conhecimento da área e de categorias de Engenharia Química, ajudando a entender os conceitos e o arcabouço teórico escolhidos, indicando a prática adotada nos laboratórios. Através das reproduções é possível conhecer a instrumentação e o ambiente do laboratório, expondo o estágio que se encontrava aquela ciência na localidade e grupo que estava ligada.

As razões e circunstâncias de preservação desses registros foram distintas, já que esse “arquivo pessoal” é um conjunto de documentos produzidos e mantidos por uma pessoa física, embora possua forte traço institucional. Eles são ligados às atividades e à função social de seu proprietário, independente de qualquer forma ou suporte, representando a vida de seu titular e suas redes de relacionamento pessoal ou profissional. Além disso, representam sua intimidade e sua produção intelectual, reforçando que, em um sentido mais amplo, são registros de seu papel na sociedade. Entendeu-se também a complexidade desses registros, afinal, levamos em conta o grande potencial de estudo dos conjuntos com variados tipos documentais. Outra preocupação foi entender que cada espécie documental traz consigo traços de outros documentos, e que pode ser explorada pelo tipo de atividade que está contida nele. (OLIVEIRA, 2012, p. 33-34).

Cabe expor, em linhas gerais, os procedimentos adotados no processo de identificação e organização preliminar desses documentos, que por sua vez, tiveram como norte as diretrizes adotadas pelo AHC/MAST no tratamento de arquivos pessoais²¹, exemplificado nas medidas realizadas nos registros acumulados por Orlando Rangel. O desenvolvimento da metodologia de organização se refere ao levantamento e alguns procedimentos técnicos que refletem o aperfeiçoamento da organização de arquivos pessoais de cientistas. Um exemplo está no levantamento e sistematização de informações sobre a vida e obra do produtor/cientista, buscando conhecer o estabelecimento das áreas de conhecimento as quais atuou, as funções que desempenhou e especificamente suas atividades. Considera-se na organização dos arquivos pessoais de cientistas, a apresentação das suas funções, cuja proposta consiste na categorização das atividades pessoais e profissionais que foram desempenhadas por esses indivíduos ao longo de sua vida.

A lógica que organiza os arquivos pessoais do MAST tem como referência um quadro estruturado em diversas categorias de atividades de cientistas²² (pessoais, profissionais, científicas e tecnológicas), acrescidas de definições e dos documentos correspondentes ao trabalho de pesquisa realizado nas instituições. Outro ponto que se considera sobre o procedimento é a divisão

21 Foi tomado como experiência o trabalho realizado no arquivo Octavio Cantanhede, tendo a preocupação de conhecer as diretrizes adotadas pelo AHC e ficar atento aos tipos documentais que estão presentes nos arquivos pessoais dos cientistas.

22 O Quadro de Categorias de Atividades de cientistas foi elaborado para o levantamento tipológico dos arquivos pessoais sob a guarda do Arquivo de História da Ciência.

das atividades científicas e tecnológicas em três fases: administração da pesquisa; desenvolvimento da pesquisa; e disseminação dos resultados da pesquisa. A lógica de organização considera as atividades pessoais dos pesquisadores, reconhecendo que seus documentos pessoais refletem sua atuação nas instituições de ensino e pesquisa, portanto, são principalmente de interesse dessas instituições. (SILVA; TRANCOSO, 2014, p. 40).

As atividades realizadas pelos cientistas e os documentos produzidos em decorrência dessas atividades, são observados segundo a tipologia documental e para cada uma das fases. Isso tem por objetivo conhecer o conteúdo dos documentos e seu contexto de produção segundo a atividade desempenhada, possibilitando o conhecimento das ações do produtor. O quadro de arranjo elaborado para os arquivos pessoais de cientistas apresenta uma visão das suas funções e atividades, cuja proposta consiste na categorização das atividades pessoais e profissionais que foram desempenhadas por esses indivíduos ao longo de sua vida. Procedendo desta maneira, o quadro de arranjo representará melhor a vida pessoal e profissional do cientista, trazendo como resultado o destaque das atividades e funções que deram origem aos documentos produzidos. (SILVA; TRANCOSO, 2014, p. 39-40).

Reflexões em torno dos arquivos pessoais de cientistas e sua dimensão institucional

Nos Anais do Primeiro Encontro de Arquivos Científicos, Maria Celina Silva apontara que os arquivos de ciência e tecnologia possibilitam apreender o conhecimento e desenvolvimento das políticas, do ensino e das diferentes áreas da C&T. Lembra que esses arquivos podem ser divididos em três categorias: tutela, pesquisa/ensino e pessoais (SILVA, 2003, p. 99). A documentação sobre o CEQ da ETE é um genuíno arquivo pessoal de cientista, sendo produzido e guardado por um profissional da ciência. Porém, se relaciona a uma instituição de ensino e pesquisa, onde apresenta um conjunto de documentos que retrata a parte administrativa, como também o que era ensinado e pesquisado tanto teoricamente como prática de laboratório. A importância científica desse conjunto reside no fato de ser um produto do ensino e da pesquisa, que embora possua um perfil específico, (formato de relatório), apresenta o programa das disciplinas, das pesquisas, os procedimentos percorridos e seus resultados. Em relação às abordagens no campo da história da ciência, temos o reflexo do pensamento científico, da educação em ciências, da técnica militar (estratégia), e do testemunho do surgimento e desenvolvimento da Engenharia Química no Brasil.

Uma reflexão que contribuiu para o olhar sob o ponto de vista individual, do produtor, encontra-se em outro texto, de Lucia Oliveira. Nele encontramos a ideia de que a função arquivística incorpora a representação da organização

do proprietário (considerada como ordem original) e a representação do modo que foi arquivado (definição do arranjo e a ordenação dos documentos). Em relação à representação do produtor, busca-se o reflexo e a forma como este se reconheceu e atuou em lugares sociais, redes de relacionamento, nos compromissos e nos eventos em que atuou, como as instituições, grupos de pesquisa e de produção intelectual. Também pode trazer as experiências relacionadas ao momento cultural e histórico em que viveu e que tem potencial de refletir suas demandas e aspirações. Sobre a representação do arquivista, a autora alerta que envolve a classificação, a reconstrução ou construção de uma ordem, a elaboração do desenho do arranjo e a codificação. (OLIVEIRA, 2014, p. 60).

Esse pensamento confirma que se trata de um trabalho exaustivo de comparação com a história do produtor do arquivo, das funções sociais que desempenhou, dos relacionamentos que se envolveu e a própria história da custódia do conjunto documental presente no arquivo. O objetivo pretendido nesse processo de identificação, não só pretende promover a compreensão do contexto de elaboração, recebimento e a ordenação dos documentos, visa também, sua fundamentação em possíveis intervenções do arquivista e na compreensão histórica do momento em que os registros foram produzidos.

A constituição de um arquivo pessoal de cientista, geralmente tem relação com a instituição em que ele atuou. No conjunto que exploramos, foi possível encontrar legitimidade de determinadas práticas realizadas pelo Orlando Rangel, seja no âmbito formal ou informal, expondo sua experiência como aluno/cientista, onde seus documentos retratam sua ação na instituição, mas também sua história e seu exercício profissional. Além de informações sobre a nascente Engenharia Química ensinada no Brasil e sua institucionalização, expõe o funcionamento e a estrutura de um curso dado por uma instituição militar. Sendo assim, não se pode perder de vista, indagações mais amplas que reafirmam o caráter científico e tecnológico presente nos arquivos de cientistas, não abrindo mão do seu caráter institucional.

A acumulação quando parte de uma injunção social, tende a manter as coisas organizadas dentro de certos critérios que envolvem a própria realidade do produtor, como a seleção e manipulação do que é guardado. Portanto, a primeira observação foi atentar para a seletividade feita pelo Rangel, que certamente não arquivou tudo que produziu e registrou, descartando inclusive em um segundo momento, antes de uma guarda definitiva. Acrescenta-se outro elemento que ordenar é uma narrativa, que envolve escolher e classificar e, de certo modo, determina o sentido que deseja dar a si mesmo. Arquivar essa parte de sua vida pode ser entendido como uma imposição social, tanto pelo espaço que se referia a uma prática científica, como também de um grupo com regras disciplinares, embora não exclua o caráter afetivo em seu ato. A prática de arquivar, embora seja um caráter normativo, objetivo e de sujeição, expõe um lado de subjetivação com

preocupação de expor o “eu”, mostrar sua imagem, construir a si próprio. (ARTIÈRES, 1998, p. 10-11).

Os documentos doados não refletem o curso de Engenharia Química dado pela instituição militar em sua totalidade. Levamos em consideração que a Escola Técnica do Exército tinha questões específicas não presentes nesses documentos. Vemo-los como parte integrante de algo maior, que pode ser útil no futuro, reconhecendo sua importância e sua função em pesquisas. Percebe-se a tentativa do cientista de inserir esses registros socialmente, no qual comprovam um acontecimento social que, neste caso, veio para cumprir uma função social estabelecida por órgãos superiores do Estado e do Exército. Fica claro a busca do produtor pelo reconhecimento de uma identidade, um “existir no cotidiano”, justificando assim, sua atuação no passado.

Como já alertado por Ana Maria de A. Camargo, um documento de arquivo é um documento neutro que independe das necessidades do pesquisador, não podendo assumir características universais. Consideramos essa parte do arquivo de interesse para a ciência e para a história da ciência, onde a relação do documento e da atividade que lhe deu origem é estreita e se representam. Embora possa causar confusão, isso leva à necessidade de atestar se o documento: registra o fato, sendo uma “corporificação do fato”, ou é o próprio fato. A função probatória dos documentos incide sobre as atividades da instituição ou sobre a pessoa responsável pela acumulação, as razões que os fizeram acumular, não coincidem com o propósito do pesquisador. (CAMARGO, 2006, p. 13).

Outro ponto observado foi sua preservação em conjunto e a possibilidade de identificar a relação orgânica que os encadernados mantêm entre si, representando parte da própria pessoa que o acumulou. Uma característica importante que foi observada no arquivo, diz respeito ao vínculo entre os documentos e as ações desempenhadas pelo Orlando Rangel, mas que também refletem a função e objetivos daquela instituição. A reflexão sobre esses registros e sua dimensão institucional se encontra na relação orgânica entre o documento e a ação dentro de contextos determinados. Os usuários certamente vão lhe atribuir muitos sentidos em decorrência de hipóteses, pressupostos e temas. O foco não foi direcionado para o documento em si, mas para a atividade que lhe deu origem e que reflete o conhecimento que a instituição visava construir. (CAMARGO, 2006, p. 14).

Apontamentos finais

Os arquivos pessoais dos cientistas se constituem como elemento importante em pesquisas, não somente no âmbito da História da Ciência, devendo ser preservados, assim como os arquivos públicos e institucionais. Suas razões de preservação e circunstâncias são distintas, já que é um conjunto de documentos produzidos, recebidos, e mantidos por uma pessoa

física ao longo de sua vida. Eles são ligados às atividades e à função social de seu produtor, independente de qualquer forma ou suporte, representam sua vida, suas redes de relacionamento pessoal ou profissional. Além disso, expõem sua intimidade e sua produção intelectual, reforçando que num sentido mais amplo, são registros de seu papel na sociedade.

A documentação sobre o CEQ da ETE pode contribuir para distintas pesquisas em relação aos aspectos biográficos do autor, aos subsídios para a História da Ciência e da Química no Brasil, como também sobre uma instituição militar de ensino. Esses registros trazem informações das atividades do curso, seus regulamentos e estrutura, suas disciplinas e o que estava programado para elas. Informam sobre o conteúdo didático, apresentando os testes práticos executados, acrescentados com exemplos das fórmulas e cálculos usados nas aplicações. Sendo uma área de conhecimento específica, aponta o estágio que se encontrava aquela ciência na localidade e grupo que estava ligada. Em relação à representação do produtor, expõe como este se reconhecia e se via em lugares sociais, redes de relacionamento, e atuação nas instituições de ensino e pesquisa. Também expõe a ideologia e as experiências relacionadas ao momento cultural e histórico em que viveu o cientista.

Apresenta-se como um conjunto diversificado de fontes. Estas ajudam na compreensão de assuntos amplos e distintos que, por sua vez, exigem conhecimento da área e de categorias de Engenharia Química. Entre os inúmeros aspectos considerados relevantes para a história da ciência, destacamos a exposição direta das ações e de uma racionalidade daquele conhecimento, mostrando alguns parâmetros estabelecidos pelas atividades. Outro ponto a ser valorizado é o registro de um aparato conceitual da Engenharia Química, observando alguns resultados vindos de procedimentos e experiências. Também expõe registros intermediários do aprendizado do conteúdo didático e das atividades dos laboratórios, com a descrição das operações que conduziram a alguns resultados.

Nossa intenção foi produzir a visualização e compreensão de certo grau de representatividade desses registros, que reflete o período que os documentos foram produzidos e indicam a opção da organização que é proposta pelo AHC/MAST. As circunstâncias de preservação desses registros foram pessoais e estão vinculadas às atividades e à função de seu proprietário, isso não nega seu traço institucional. Esta característica institucional é identificada até mesmo pela pesquisa sobre Orlando Rangel, que por sua vez traz informações sobre sua área de atuação, as funções que desempenhou e especificamente suas atividades. A categorização das atividades exercidas pelo proprietário expressa um método de organização que visa identificar a origem dos documentos produzidos por ele.

Um olhar mais detalhado nos documentos do CEQ da ETE possibilita conhecer o desenvolvimento das políticas, como também do ensino na

instituição, conseqüentemente, expressam características de um genuíno arquivo pessoal de cientista, como também de uma instituição de ensino e pesquisa. A importância científica desse conjunto reside no fato de ser um produto do ensino e da pesquisa, e possuir um formato específico de relatório, mas apresenta o programa do que era ensinado, pesquisado, dos procedimentos escolhidos e seus resultados. As abordagens no campo da história da ciência podem extrair dos documentos parte de um determinado pensamento científico, de propósitos para a educação, e de estratégia militar. O testemunho de parte da engenharia Química que começava a ser praticada no Brasil se encontra registrado na forma que era desenvolvido as atividades nesse curso.

A produção e o acúmulo que o proprietário realizou têm estreita relação com a Escola Técnica do Exército. Embora pequeno, esse conjunto apresentado incorpora e legitima as diversas práticas realizadas pelo cientista, que, independente do contexto de sua ação, as experiências de Orlando Rangel como aluno/cientista, retratam sua ação na Escola, evidenciando traços de sua história e sua atividade profissional. Além de informações de caráter mais pessoal, há também informações sobre o estágio da nossa Engenharia Química, seu ensino e sua institucionalização. Neste ponto, o modo como funcionava, e sua estrutura ligada a uma instituição militar, servem para se comparar com outras instituições e reforçar questões mais gerais que reafirmam o perfil institucional ligado a C&T que os arquivos pessoais de cientistas possuem.

Referências

- ARTIÈRES, Philippe. Arquivar a própria vida. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 21, p. 1-30, 1998.
- CAMARGO, Ana. Maria de Almeida. Conceituação e características dos arquivos científicos. In: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 2, 2005, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2006.
- OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso. **Descrição e pesquisa**: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.
- OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso. A descrição arquivística e os arquivos pessoais: o desafio da representação. In: SILVA, Maria Celina Soares de Mello e ET al. (Orgs.). **Arquivos Pessoais: Constituição, preservação e usos**. Museu de Astronomia e Ciências Afins: Rio de Janeiro, 2014. (**MAST Colloquia**, v. 13, p. 55-70.
- ARQUIVOS PESSOAIS: Constituição, preservação e usos. Museu de Astronomia e Ciências Afins. Rio de Janeiro. 2014. (**Mast-Colloquia**, v. 13).

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Avaliação de documentos de interesse para a história da ciência. In: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 1, 2003, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Casa de Rui Barbosa, 2006. p. 33-54.

_____; TRANCOSO, Márcia Cristina Duarte. A vida privada de cientistas retratada em seus arquivos pessoais. In: **MAST Colloquia**, v. 13. ARQUIVOS PESSOAIS: Constituição, preservação e usos. Museu de Astronomia e Ciências Afins, Rio de Janeiro, 2014.

PARTE 2

**ACESSO A ARQUIVOS
DE INSTITUIÇÕES
DE PESQUISA E ENSINO**

REPRESENTAÇÃO ARQUIVÍSTICA: ARRANJO, DESCRIÇÃO E DEFINIÇÃO DO TIPO DOCUMENTAL

Lucia Maria Velloso de Oliveira

Introdução

O texto apresenta algumas reflexões sobre a representação arquivística sob a ótica do arranjo, descrição e tipologia documental, concentrando a discussão no âmbito dos arquivos de pessoas. O texto tem como objetivo pontuar as principais formas de representação, segundo a autora, já mencionadas. Partimos do reconhecimento da natureza dos arquivos e do documento de arquivo, e do entendimento que as três formas de representação fazem parte do conjunto de funções arquivísticas.

A natureza dos arquivos

Os documentos de arquivo são produzidos por indivíduos e organizações para que possam realizar atos, desenvolver projetos e negócios, expressar sentimentos e ideias, e para que possam desempenhar suas funções sociais. Entendemos o conceito de forma ampliada, extrapolando o contexto jurídico-administrativo para incluir o contexto social, e assumimos que sua manutenção se deve aos interesses para fins de prova ou para acionar a memória do produtor do arquivo. O documento de arquivo é a representação da ação que lhe dá origem e está vinculado a outros documentos que o antecedem ou que são posteriormente gerados no contexto dos procedimentos e atos referentes a essa mesma ação. São produtos sociais e refletem a vida administrativa ou a biografia de seu produtor. Entre os conceitos de documento de arquivo, utilizamos aquele proposto pelo professor e pesquisador britânico Geoffrey Yeo.

Yeo (2007, p.337), em seu artigo *Concepts of record (1): evidence, information, and persistent representation*, define documentos de arquivo como “representações persistentes de atividades criadas por participantes ou observadores dessas atividades ou por seus substitutos autorizado” (tradução nossa).

A definição proposta pelo autor busca reunir questões relativas ao tempo, à gênese documental e à autoridade de produção, sem excluir o cenário de um ambiente mais tradicional. A ideia da persistência implica no reconhecimento que o documento de arquivo perdura até depois das circunstâncias imediatas de sua criação, ou seja, deve existir até a conclusão da atividade que lhe dá origem e que este representa. Para o autor, o documento de arquivo será

sempre um documento de arquivo, esteja ele em um arquivo ou não. Ainda, as atividades que são representadas pelos documentos não precisam ser apenas aquelas reconhecidas, como de transações comerciais ou negócios; elas são mais amplas e abarcam acordos e ações assumidas pelos indivíduos.

E ainda, segundo Yeo (2007), a criação do documento deve ser atribuída aos indivíduos que atuam no processo ou na atividade que será representada no documento, ou por aqueles que a testemunham ou ainda por indivíduos investidos de autoridade para tal, e somente assim é reconhecido como documento de arquivo. Sem o cumprimento desse requisito, seu *status* pode ser colocado em dúvida.

No ambiente organizacional, sua forma e escrita são reguladas por legislação, manuais e atos normativos. No cenário institucional, as organizações regulam suas atividades, seus procedimentos e suas formas de representação, influenciando e moldando os documentos produzidos e a forma de mantê-los e acessá-los. Em princípio, são mantidos em um ambiente com controle arquivístico, no qual os documentos são previamente definidos, normalizados e controlados; e onde existem procedimentos para a manutenção desses documentos, para o seu uso, para a sua reprodução, para o acesso e para eliminação. No ambiente da vida pessoal, por sua vez, os documentos arquivísticos que representam as relações do indivíduo com as instituições e com o Estado têm sua produção e retenção regidas pela legislação e regras institucionais externas ao ambiente do produtor. Enquanto que os documentos que registram a vida íntima e a sociabilidade do indivíduo têm sua produção regulada por acordos tácitos, protocolos de etiqueta e práticas sociais, e sua retenção é estabelecida pela necessidade do produtor de comprovar seus atos e de se lembrar.

A questão da representação nos arquivos

A seguir, faremos algumas considerações sobre a função da representação nos arquivos. Tradicionalmente, a representação é subentendida como parte das funções de arranjo e descrição. Em nossa abordagem, o processo de representação dos arquivos deve ser estruturado em um trabalho de pesquisa que se propõe a criar uma fiel representação do produtor e de seu acervo com base nos seus papéis sociais, no contexto arquivístico, no contexto histórico e social da produção do conjunto documental e na importância desses arquivos para a sociedade, objetivando, com isso, não só o controle e acesso, mas a sua promoção.

A nossa análise considera o conceito de representação arquivística proposto por Elizabeth Yakel, presente em seu artigo *Archival Representation*, publicado pelo periódico *Archival Science*, em 2003. Nele, a autora afirma que o termo

captura o real trabalho do arquivista de (re)ordenar, interpretar, criar substitutos e desenhar arquiteturas para sistemas de representação que contêm esses substitutos para substituir ou representar reais materiais arquivísticos. (YAKEL, 2003, p. 2, tradução nossa).

A autora, no mesmo texto, trata de duas representações fundamentais: a do produtor e a do arquivista. Oportunamente, Yakel traz para a discussão os sistemas de informação, sua arquitetura e, finalmente, o papel do arquivista.

Falar sobre a representação arquivística nos parece importante quando, na área, a produção sobre o tema é residual. Uma pesquisa do termo em instrumentos como dicionários ou glossários não gera resultados positivos. O termo “representação” ou “representação arquivística” - tanto no *Multilingual Archival Terminology* (MAT) do Conselho Internacional de Arquivos, no glossário de Pearce-Moses da Sociedade dos Arquivistas Americanos, no dicionário de terminologia arquivística do Arquivo Nacional da França, no glossário da *Rules of Archival Description* do Canadá ou no Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Nacional de Arquivos (Brasil) - simplesmente não é encontrado.

Continuando as considerações sobre o tema, a representação arquivística reúne todos os processos de classificação, simbolização e indexação possíveis de serem transformados em registros que traduzam o conhecimento do arquivo objeto de nosso estudo. Ao final, o documento de arquivo em si é uma representação que dá forma a uma ação. É na possibilidade de representar essas atividades, ações, funções, pensamentos e sentimentos, e de permitir que esses atos possam ser conferidos, que o documento se constitui enquanto documento de arquivo.

Hipoteticamente, podemos considerar que, por estar tão intrinsecamente relacionada à própria gênese do documento de arquivo, é que não há estranhamento que sugira um interesse maior de pesquisa sobre representação por parte dos pesquisadores da área. Por consequência, ainda hipoteticamente, justifica-se a pouca literatura sobre o tema. No entanto, essa discussão torna-se importante quando vamos analisar as funções arquivísticas de arranjo, descrição e definição do tipo documental.

A seguir, vamos discorrer sobre as formas de representação que consideramos as mais fundamentais no campo dos arquivos, porque são as que representam o produtor em sua trajetória administrativa ou biográfica.

Arranjo

A produção intelectual sobre arranjo centraliza o arcabouço teórico nos arquivos de instituições. A polarização das opções do arranjo estrutural ou funcional explora um cenário no qual a organização de um arquivo de pessoa

não está incluída como problema. No campo do arquivo de pessoa, o que temos historicamente é a utilização de uma fórmula que foi amplamente utilizada em diferentes países. O arquivo se divide em séries documentais identificadas assim: *correspondência; produção intelectual; documentos pessoais; miscelânea; documentação complementar; iconografia (quando couber)*. Temos criticado esta fórmula porque não privilegia os princípios e o contexto arquivístico, o que inclui não só o contexto de produção, de manutenção, de uso e o usuário, mas também o contexto social e histórico.

Em primeiro lugar, para seguirmos os princípios arquivísticos, o arranjo deveria plasmar a ordem original do arquivo, ou seja, a ordem que o produtor imprimiu aos documentos no ambiente de produção. Caso essa ordem tenha sido destruída ao longo do processo de transmissão de custódia, o arquivista responsável deverá definir a organização dos documentos de forma que a trajetória de vida e os papéis sociais que o titular representou fiquem evidenciados. A definição de uma fôrma, para que todos os arquivos possam ser representados de uma única maneira, anula a identidade do produtor e reduz sua relevância social. Além disso, expõe fragilidades conceituais, como a exclusão de missivas do escopo da produção intelectual. Esse tipo de representação não reconhece os vínculos entre os documentos e entre as atividades, e acaba por descaracterizar o arquivo.

Nossa crítica serviu como desafio e estímulo para a construção de uma metodologia que permite o desenvolvimento de estruturas de arranjo para retratar de forma mais acurada e específica o produtor e o seu acervo. Desde 2006, temos estudado novos modelos de arranjo e propostas de descrição com base nos projetos de pesquisa que desenvolvemos, e adotamos uma abordagem diferenciada para o tratamento dos acervos.

Metodologicamente, pode-se partir dos documentos reunidos para a definição do arranjo quando não houver ordem original. Mas, entendemos que elaborar uma pesquisa de identificação do contexto social em que o produtor viveu ou que a instituição existiu, estabelecer as relações sociais, os eventos e parceiros relevantes e a linha de custódia, traçando uma linha de tempo eficaz antes de identificar o arquivo, nos municia de um olhar crítico para a análise dos documentos e formular hipóteses visando a sua organização e descrição.

Essa função arquivística, o arranjo, incorpora a representação feita pelo produtor (a ordem original) em sua instrumentalização para a vida em sociedade, e também a representação do produtor e seu arquivo produzida pelo arquivista (a definição do arranjo e a ordenação dos documentos). Em geral, a organização dada pelo produtor de um arquivo de pessoa reflete a forma como este reconhece os seus lugares sociais, sua rede de sociabilidade, seus compromissos e os ambientes em que atua (instituições, família, negócios, produção intelectual), além de eventos e experiências circunscritas ao mo-

mento cultural e histórico em que vive. E, principalmente, reflete a melhor forma de atender suas demandas. Já a representação feita pelo arquivista envolve a classificação; o reconhecimento, a reconstrução ou construção de uma ordem; a elaboração do desenho do arranjo e a codificação. E, em seguida, a ordenação física.

Como mencionamos, a definição do arranjo documental depende não só da existência ou não de uma ordem original, ou mesmo da possibilidade de identificação de seus indícios e de uma efetiva restauração da mesma, mas também de um trabalho exaustivo de cotejo entre a história do produtor do arquivo, das funções sociais que ocupou, dos relacionamentos que cultivou e da história da custódia do conjunto documental, com o arquivo em sua materialidade.

Esse processo de identificação do arquivo não só promove a compreensão do contexto de elaboração e recebimento dos documentos e de sua ordenação (quando houver), como também possibilita a fundamentação de possíveis intervenções do arquivista. Importante ressaltar que, no universo dos arquivos de pessoas, a classificação e a ordenação dadas pelo produtor usualmente desconsideram uma classificação hierarquizada, que envolva a definição de uma série. Existe uma tendência- inclusive por questões óbvias de instrumentalidade do arquivo para atendimento das suas necessidades imediatas em seu cotidiano- de se restringir à constituição de pastas, envelopes e pacotes e à formação de dossiês – que, em uma estrutura de arranjo, ocupam os níveis mais baixos da hierarquia multinível. Assim, de qualquer forma, mesmo respeitando-se a existência e a manutenção de uma ordem original, o arquivista atuará na fase do arranjo na elaboração das macro-representações, como subsérie e série documentais.

No arranjo, o foco é o produtor do arquivo e os documentos produzidos e recebidos que manteve. Já na descrição arquivística, com a inclusão de um novo agente externo ao contexto de produção, indiferente às mudanças de custódia e ávido para conhecer o arquivo, o usuário, ocorre o deslocamento do objetivo. Na descrição, procura-se a representação do arranjo.

Descrição arquivística

Na descrição arquivística, passa a ser necessário conhecer com maior profundidade o contexto social e histórico de produção do arquivo, além do contexto de produção e de manutenção do arquivo, incluindo o estudo da cadeia de custódia e da biografia do produtor. São necessários esforços para identificar os potenciais usos dos documentos, considerando os estudos de usuários, as agendas de pesquisa em pauta e os eventos e indivíduos que se encontram representados no arquivo. Essa identificação será sempre feita com o estudo do ambiente de pesquisa contemporâneo, sendo impossível prever as tendências de uso no futuro.

Uma vez organizado e controlado o arquivo, o próximo passo é assegurar que a sociedade se beneficie do mesmo, ou seja, que se torne acessível para ela.

Importante chamar atenção para o que entendemos por descrição arquivística. Nosso trabalho baseia-se na ideia de que a descrição é uma função arquivística

estruturada metodologicamente num trabalho de pesquisa que envolve as diversas dimensões do contexto arquivístico, como as da produção, do gerenciamento, do acesso aos documentos e dos programas descritivos. (OLIVEIRA, 2012, p. 40).

Por meio da descrição, é possível produzir conhecimento sobre o arquivo a ponto de controlá-lo e de torná-lo fonte de pesquisa. A pesquisa necessária para o domínio sobre o arquivo exige, em linha gerais, um trabalho de: construção da cronologia do titular do arquivo relacionando-a ao momento histórico em que viveu o produtor; de identificação dos principais membros da rede de sociabilidade do produtor, de suas redes de sociabilidade; dos principais papéis sociais que o produtor ocupou e de seus principais interlocutores; de identificação dos vínculos entre os documentos e dos tipos documentais.

Ao desempenharmos a função arquivística de descrição, tornamos o titular e o seu arquivo visíveis para a sociedade, disponibilizamos uma nova possibilidade de reconhecimento para o indivíduo e também para os grupos sociais e, por fim, tornamos evidente um modo de vida em um grupo social. Para tal, é vital que se amplie a compreensão sobre os objetivos da descrição e sobre a metodologia para atingi-los.

No campo da descrição, a representação arquivística se insere não só na produção da síntese do quê é o arquivo e de como a sua organização se estrutura, mas também na definição de mecanismos de pesquisa que instrumentalizam o usuário, a saber, os pontos de acesso; e, finalmente, na produção dos instrumentos de pesquisa que serão utilizados pelo usuário, seja em ambiente digital ou em papel.

Os pontos de acesso podem ser definidos com base na forma como o usuário pesquisa, destacando-se nomes, eventos, temas, datas, pontos geográficos e espécie e tipo documental. Igualmente, faz parte do processo a definição da arquitetura de difusão das informações sobre o arquivo, assegurando que o usuário possa realizar sua pesquisa em qualquer ambiente, seja ele digital ou nas tradicionais salas de consultas, fazendo uso de documentos impressos ou publicados.

Entre os pontos de acesso que citamos está outra forma de representação: o tipo de documentos.

O tipo documental

O tipo documental representa a ação ou ato que foi praticado pelo indivíduo. É o referencial mais próximo que há para a compreensão do arquivo. O tipo traduz igualmente as regras que orientam a produção do documento e o modo de viver e de se comportar socialmente. É sem dúvida o que há de mais próximo entre o usuário e o seu objeto de pesquisa, pois tem a capacidade permanente de representar a gênese documental.

Apesar de se materializar como a peça documental, o tipo de documento reflete o contexto arquivístico e traduz as formalidades e protocolos tácitos sociais. Estabelecer a relação entre a fórmula, a forma e a ação - inserindo esses processos no contexto arquivístico que inclui a lógica sócio-cultural do segmento social no qual o produtor faz parte- é a base para um estudo acurado de contexto no campo dos arquivos de pessoas.

Para que possamos chegar ao resultado em que o usuário racionaliza a sua pesquisa e utiliza filtros de busca onde os contextos são necessários, precisamos não só identificar e nomear os tipos de documentos, mas também conceituá-los. A comunicação entre o que se chama e o que significa deve produzir um sentido controlado em que todos se entendem e entendem o que está se identificando como tipo. A falta de conformidade nesse processo que se inicia na indexação leva a resultados equivocados e imprecisos na busca do usuário.

Como produto social, o tipo documental acaba por registrar as práticas sociais e o comportamento em sociedade e, dessa forma, oferece um retrato da sociedade em determinado momento histórico.

Conclusão

A sociedade atual possui, entre seus elementos de sustentação, a tecnologia. Os recursos tecnológicos são utilizados para a realização de negócios, para produção de bens, para oferta e contratação de serviços, na transmissão de atos e mensagens, na vida íntima.

A tecnologia e seu uso também moldam as relações, a linguagem e o comportamento social. Não há nada de muito novo nisso, pois sempre foi assim. As mudanças tecnológicas sempre influenciaram, e mesmo doutrinaram, alguns aspectos da vida em sociedade.

Mas hoje há uma grande mudança temporal. As atualizações tecnológicas indicam um tempo mais curto. Os usuários de nossas instituições trazem esse comportamento moldado pela tecnologia para o seu relacionamento com nossas instituições. Eles buscam mais documentos disponíveis para *download*, *interfaces* amigáveis e simples, de forma que possam ter desenvoltura ao realizar sua pesquisa, e preferem realizar suas pesquisas *online*.

Ressaltamos que a sociedade e o Estado reconhecem nessas instituições de pesquisa e universidades a autoridade técnica e política de manter o legado do ensino e da pesquisa, e de transmiti-lo. E, dessa forma, essas instituições assumem um compromisso com a sociedade de manter a memória de todos protegida, em boas condições e acessível, mesmo sem muitas vezes possuir os meios ideais. É um compromisso simbólico de garantia da cidadania plena, ou seja, de oferecer ao cidadão um lugar onde possa exercer seus direitos civis, políticos e sociais de forma igualitária.

Para que possam cumprir a sua função social de dar acesso, as instituições devem produzir os mecanismos que permitam aos cidadãos que identifiquem quais documentos têm interesse em acessar. E é somente produzindo instrumentos de pesquisa que de fato reflitam o que está disponível para ser pesquisado e conhecido, que o fenômeno do acesso poderá ocorrer. Mas o acesso aos documentos depende de uma cadeia de ações que envolvem a preservação e gestão arquivísticas dos documentos.

A possibilidade de preservarmos dispositivos de memória (como menciona Laura Millar, 2006) para serem acionados pelo cidadão, antagonicamente, nos remete para a impossibilidade de se preservar tudo. Somente o necessário pode ser permanente sob pena de nada ser recuperado. Preservamos apenas extratos da produção e acumulação de um produtor, e, com esses extratos, asseguramos que, no futuro, nossas ações possam ser auditadas, nossos sentimentos e funções sociais lembrados. Não termos a totalidade nos arquivos, mas podemos ter diferentes setores e segmentos sociais representados em seus repositórios ou depósitos. Na pluralidade, poderemos nos reconhecer no futuro.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações técnicas, 51).

DES ARCHIVES DE FRANCE, Direction. **Dictionnaire de terminologie archivistique**. 2007. Disponível em: <<https://francearchives.fr/file/4f717e37a1befe4b17f58633cbc6bcf54f8199b4/dictionnaire-de-terminologie-archivistique.pdf>>. Acesso em: 20 out. 2018.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology**. 2014. Disponível em: <<https://www.ica.org/en/online-resource-centre/multilingual-archival-terminology>>. Acesso em: 20 out. 2018.

MILLAR, Laura. Touchstones: considering the relationship between memory and archives. **Archivaria**, v. 61, p. 105-126, Spring. 2006. Disponível em: <<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12537/13679>>. Acesso em: 26 ago. 2018.

OLIVEIRA, L. M. V. Descrição arquivística e os arquivos pessoais: conhecer os arquivos pessoais para compreender a sociedade. **Arquivo & Administração**, v. 12, n. 2, 2013, pp. 28-51, jul/dez.

_____. **Descrição e pesquisa**: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile, 2012, 171p.

PEARCE-MOSES, Richard. **A glossary of archival and records terminology**. Chicago: The Society of American Archivists, 2005. Disponível em: <<http://www.archivists.org/glossary/index.asp>>. Acesso em: 18 mar. 2017.

RULES for archival description. Ottawa: Planning Committee on Descriptive Standards/Bureau of Canadian Archivists, 1990. Revised version: July 2008. Disponível em: <<http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>>. Acesso em: 19 set. 2018.

YAKEL, Elizabeth. Archival representation. **Archival Science**. Kluwer Academic Publishers, v. 3, p. 1-25, 2003.

YEO, Geoffrey. Concepts of record (1): evidence, information, and persistent representations. **The American Archivist**, v. 70, n. 2, p. 315-343, 2007.

Informações orgânicas universitárias: bases para a aprendizagem organizacional e inovação gerencial das Instituições de Ensino Superior (IES)

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

O tema informações orgânicas universitárias como as bases para a aprendizagem organizacional e a inovação gerencial das Instituições de Ensino Superior (IES) surgiu para contemplar umas das conferências da 2ª Plenária do VII Encontro de Arquivos Científicos, intitulada o “Acesso a arquivos de instituições de pesquisa e ensino”. A fala é fundamentada em um artigo de minha autoria em coautoria com Nubia Ribeiro e Hernane Pereira (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013), orientadores da minha tese (CUNHA, 2012)

O foco da conferência é propiciar reflexões relacionadas aos aspectos facilitadores e dificultadores do acesso aos acervos das IES; da demanda democrática da sociedade brasileira por transparência e acesso a partir da Lei n.º 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação/ Decreto n.º 8.777, de 11 de maio de 2016, sobre a Política de Dados Abertos; e, do acesso às informações orgânicas para as tomadas de decisões, a aprendizagem organizacional (AO) e as inovações gerenciais (IG). Tais reflexões fazem com que os agentes sociais, em especial os das IES, percebam o acesso às informações orgânicas universitárias vinculadas aos processos de Gestão de Documentos (GD), de Aprendizagem Organizacional (AO) e de Inovação Gerencial (IG).

Em meus trabalhos venho alertando que os gestores necessitam assimilar um “novo *habitus*” organizacional, o *habitus* de adotar a profissionalização da GD, conseqüentemente, o da qualificação dos sistemas e serviços de arquivos. Nos arquivos encontramos os registros laborais, as informações orgânicas. Essas informações acessadas favorecem a aprendizagem e a inovação no âmbito das Entidades Coletivas.

O termo *habitus* é utilizado com a conotação ressignificada a partir dos trabalhos de Pierre Bourdieu (1990; 2009). Para este sociólogo,

[...] o *habitus*, como sistema de disposições para a prática, é um fundamento objetivo de condutas regulares, logo da regularidade das condutas, e, se possível prever práticas [...] é porque o *habitus* faz com que os agentes que o possuem comportem-se de uma determinada maneira em determinadas circunstâncias (BOURDIEU, 1990, p. 98).

Embora Bourdieu utilize este termo associando-o ao conjunto de disposições que moldam a prática dos agentes, compreendo que este termo contempla um conjunto de disposições que é constantemente impactado pelas relações sociais, ocasionando transformações, renovando o próprio conjunto e, assim, às novas disposições incorporadas denomino de um “novo *habitus*” (CUNHA, 2012).

A informação é concebida como o recurso de propulsão da humanidade, desde sempre, no entanto no estágio atual de uma sociedade em rede, soma-se consciência ao seu valor e é referenciada como o subsídio básico das relações socioeconômicas. É recorrente que os agentes das IES compreendam os significados e os usos dos termos: Informação, Telemática, Gestão de Documentos, Gestão da Informação, Gestão do Conhecimento e Sociedade em Rede.

O caminho para as IES se diferenciarem aponta para a capacidade de acessar informações, mas, sobretudo, de aprender, assimilar e processar informações com fins de inovar. Tal fato implica a adoção e a assimilação de uma GD, um “novo *habitus*”, entre os agentes e as IES, como um processo inicial para viabilizar a AO, por meio da Gestão do Conhecimento (GC), e assim, IG.

É recomendável que os agentes das IES entendam as (trans)formações e inovações do momento atual à luz de alguns parâmetros, a exemplo, dos processos de AO vinculados aos do registro do conhecimento. Esses parâmetros são contextualizados como fenômenos sociais, técnicos e cognitivos dependentes de uma GD que efetive a GC favorecendo a AO (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

Os arquivos científicos das IES expressam o conjunto das informações registradas da produção dos docentes e pesquisadores por meio de Tipologias Documentais diversas (e.g. Projetos de Pesquisas, Editais de Financiamento, Relatórios Técnicos, Relatórios de Prestação de Contas, Artigos, dentre outras). Tais conjuntos configuram-se em documentos de arquivos, conformando os repositórios das informações orgânicas geradas, recebidas e acumuladas nas IES.

Estes arquivos merecem tratamento e organização arquivística para efetivar a recuperação das informações científicas. Assim, algumas questões são listadas com vistas aos agentes da IES suscitarem se as ações convergem com uma GD qualificada: 1) Como as IES realizam a GD?; 2) Os gestores das IES compreendem que a efetividade da Gestão da Informação (GI) é dependente da GD?; 3) Qual será a razão dos profissionais não conhecerem os postulados de uma GD?; 4) Existe resultado das aplicações da Tecnologia de Informação (TI) sem o desenvolvimento da GI?; 5) Os Sistemas de Informações (SI) das IES são desenvolvidos na perspectiva de uma GD?; 6) A GD das IES potencializa a Gestão do Conhecimento (GC)?; 7) Os gestores, técnicos administrativos e os docentes das IES conhecem os processos de AO e de IG?; 8) Como se dão as Tomadas de Decisões no âmbito das IES?; 9) Como as IES desenvolvem e

potencializam a sua Inteligência Coletiva? Qual é a relação entre AO e a GD para as Tomadas de Decisões?

As informações geradas sempre nortearam os modos de produção (e.g. agricultura, industrial, informacional) (CASTELLS, 1999). Rousseau e Couture (1998, p. 55) enfatizam que “as organizações mudam de atitude face à informação e enveredam pelo movimento de reconhecimento dos recursos informacionais”.

Barreto (2002, p. 71-2), evidencia que em “tempo da gerência da informação e da relação informação e conhecimento”, a condição da informação é “a in-tenção para gerar o conhecimento no indivíduo e consequentemente em sua realidade”. Faz-se necessário ordenar, organizar e controlar uma avalanche de informação, sendo recorrentes teorias e instrumentos a viabilizar esse processo, sinalizando a telemática como ferramenta para processar, armazenar e recuperar documentos textuais, os quais contêm informação, promovendo então, o gerenciamento relacionado ao volume, controle e disseminação.

A telemática é entendida como o enlace de tecnologias de informação e das redes de comunicação (humanas automatizadas e virtuais). Assim, o processamento eletrônico de dados e informações tornam-se não apenas um instrumento para a gestão, mas também um elemento presente na organização do trabalho, que exerce função dupla: como força produtiva e ferramenta de controle, voltada à geração de conhecimento.

A relação entre informação e conhecimento exige a percepção do que representam essas duas nuances. O destino de qualquer informação é o conhecimento, e esse é organizado em estruturas mentais por meio das quais um sujeito assimila a “coisa” informação. “Conhecer é um ato de interpretação individual, uma apropriação do objeto informação pelas estruturas mentais de cada sujeito”. Essas estruturas mentais são construídas pelo sujeito sensível, que percebe o meio, não sendo algo concebido ou pré-formatado nos genes dos seres humanos (BARRETO, 2002, p. 72).

É ainda Barreto (2002, p. 68-72) quem afirma que a geração do conhecimento é uma (re)construção das estruturas mentais do indivíduo, realizada por meio de suas competências cognitivas. É uma modificação no estoque mental do saber acumulado do indivíduo, resultante de uma interação com uma “forma de informação”, reconstruindo, assim o seu conhecimento. A ênfase nessa relação passa da gestão dos estoques de informação para a ação na coletividade.

Esse cientista da informação explica que a condição da informação é determinada pelo conhecimento, a inteligência e o saber. Esse último é relacionado ao processo biológico do corpo humano, que tem como pressuposto seu estoque inicial de informação, que se acumula, e consequentemente, au-

menta com o processo de vida. O conhecimento advém da conquista, do trabalho; é resultante de práticas da ação da inteligência em consonância com o real. Essa é concebida como a ação dinâmica de um conhecimento assimilado na realidade do receptor, caracterizada por uma ação de ordem política, social, econômica ou técnica.

Neste contexto, recomenda-se que os agentes das IES percebam que os termos ‘dado, informação e conhecimento’ não são sinônimos e merecedores de tratamento e organização qualificada. As informações orgânicas são os insumos das atividades administrativas e conformam a matéria-prima para as tomadas de decisão.

Para tanto, as tecnologias nos acervos documentais potencializam a geração do conhecimento entre os agentes das IES suscitando a profissionalização dos produtos e serviços informacionais (e.g. documentos e serviços de arquivos, respectivamente) no âmbito de uma sociedade regida pela telemática.

Essa condição é o resultado do conjunto convergente de novas tecnologias em microeletrônica, computação (*software* e *hardware*), telecomunicações, radiodifusão e optoeletrônica e que caracterizam a sociedade em rede (CASTELLS, 1999). Para esse autor, o sistema capitalista passa a ser distinguido por maior flexibilidade de gerenciamento, descentralização das Entidades Coletivas, fortalecimento do papel do capital versus trabalho, individualização e diversificação cada vez maior das relações de trabalho, intervenção estatal para desregular os mercados de forma seletiva, dentre outros.

Essas transformações, em consonância com a revolução tecnológica, aumentam a concorrência econômica global, em um contexto de progressiva diferenciação dos cenários geográficos e culturais para a acumulação e gestão de capital. Vivenciar a era da intensidade do uso de informação e do conhecimento dos processos exige a revisão dos papéis dos gestores das organizações do primeiro, segundo e terceiro setor, uma vez que o poder agora não mais está restrito às questões materiais e aos aparatos políticos e institucionais, e sim ao controle sobre o imaterial e o intangível – a informação e o conhecimento.

Essa mudança requer tanto uma nova abordagem de modelos e instrumentos institucionais, normativos e reguladores, como novas políticas industriais, tecnológicas e de inovação capazes de dar conta das questões pertinentes à nova configuração da realidade socioeconômica do mundo (KUMAR, 1997; LASTRES; ALBAGLI, 1999; CASTELLS, 1999; MATTELART, 2000). Neste contexto, a adoção e a assimilação de um “novo *habitus*” entre os agentes e as IES, respectivamente, são recorrentes e os objetivos da conferencia são os seguintes: 1) evidenciar a relevância da GD no contexto das Universidades para o acesso às informações orgânicas para a promoção das tomadas de decisões e das IG; 2) pontuar alguns aportes conceituais sobre a AO e a GD; 3) destacar a relevância dos registros do conhecimento como uma das técnicas de gerenciamento avançado para o desenvolvimento

de Tomadas de Decisões e o alcance de Inovações; 4) refletir sobre a GI e a TI articuladas com a GD no desenvolvimento de soluções para as demandas laborais dos agentes das IES a subsidiar suas decisões, AO e IG.

Se por um lado, a informação e o conhecimento são os recursos estratégicos de intercâmbio entre os seres humanos e o seu habitat, por viabilizar os meios indispensáveis na definição de estratégias em relação ao seu destino e o das organizações subsidiarem as suas tomadas de decisões em um ambiente configurado complexo, global e turbulento. Por outro lado, este ambiente passa a ser qualificado por forte concorrência, acompanhado por rapidez da mudança da tecnologia, o que influencia as transformações do sistema socioeconômico e o modo de vida dos cidadãos, exigindo inovações de processos de tratamento e organização das informações orgânicas.

Essas inovações demandam mudança cultural e competência dos homens em tratar a informação como insumo estratégico, transformando-a em uma forma de obtenção de sustentabilidade e de produtividade, por meio do conhecimento compartilhado e aplicado. Nessa lógica, ratifica-se o pensamento de que o cenário da sociedade em rede se edifica por meio da telemática viabilizando a transformação dos fatos em informação. Supõe-se que as IES atuem tendo como recursos estratégicos: informação e tecnologias de informação, propiciando a inovação, garantindo a sustentabilidade organizacional nessa sociedade.

Defende-se que os agentes da IES compreendam a GD como um processo intrínseco ao da GC, e que fazê-la eficazmente contribuirá diretamente com a AO e com a capacidade de inovar gerencialmente (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013). As IES são organizações aprendentes uma vez que os seus agentes acessam as informações orgânicas acumuladas em seus acervos para as deliberações científicas, de ensino, de extensão e de inovação.

Para Argyres (2010) e Senge (2010), uma Entidade Coletiva aprendente é um sistema no qual o trabalho de cada pessoa afeta o trabalho de todas; um sistema que afeta e também é afetado pelo ambiente onde atua. Cunha, Ribeiro e Pereira (2013) enfatizam que as organizações só aprendem por meio de indivíduos que aprendem. A aprendizagem individual não garante a AO. Entretanto, sem ela, a AO não ocorre (SENGE, 2010, p. 177).

A AO é entendida como um processo contínuo que parte da soma da aprendizagem individual dos integrantes de uma organização, mas que transcende esta soma. Tal processo é caracterizado pela interação e colaboração entre os indivíduos e entre os grupos de trabalho inseridos em sistemas sociais e tecnológicos visando ao desenvolvimento e à mudança das práticas organizacionais e, como consequência, concorrendo para promover IG (VASCONCELOS; MASCARENHAS, 2007; TAKEUCHI; NONAKA, 2008; ARGYRIS, 2010; SENGE, 2010; CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

Conforme Cunha, Ribeiro e Pereira (2013), a AO está associada à capacidade de interação das partes que compõem a organização (ARGYRES, 2010). Esse processo diz respeito aos indivíduos quando estes buscam corrigir erros decorrentes de algo que se concretizou de maneira equivocada. Este modelo de aprendizagem alavanca as possibilidades de IG. Essa AO advém por meio de estratégias emergentes e criativas que promovem invenções, e essas, uma vez incorporadas às imagens e às representações mentais dos indivíduos, desde que construídas coletivamente, resultam em inovações (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

Para Cunha, Ribeiro e Pereira (2013), o modelo de aprendizagem sugerido por Argyris (2010) pode ser associado ao modelo de aprendizagem proposto por Senge (2010). Senge defende a implicação da interação dos indivíduos em compartilhar seus conhecimentos para que uma organização se transforme em organização aprendente.

Os conhecimentos dos agentes estão registrados nos documentos de arquivos e esses propiciam as IG. Os conhecimentos podem ser associados aos registros das informações orgânicas científicas nas IES e, assim, é necessário desenvolver determinadas competências organizacionais, tais como a inovação, dependentes dos conhecimentos e de procedimentos, técnicas e princípios arquivísticos para representá-los (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

Infer-se que as organizações são reféns dos conhecimentos tácitos dos indivíduos e, assim, é recomendável mecanismos para codificá-los e registrá-los. Os registros são realizados por meio dos documentos e, esses “regem as relações entre os governos, organizações e pessoas” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 32). Tal fato imprime uma vantagem competitiva organizacional para as organizações que gerenciam os seus conhecimentos.

A adoção de uma política de GC favorece a AO, que pode ser considerada como uma das diretrizes da GC. A gestão se configura como processo para alcançar um determinado objetivo, em um dado organismo, por meio de pessoas. É recomendável que a GC priorize práticas de GD e ser vista como um dos sistemas de gestão (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

Para Arantes (1998, p. 88), os sistemas de gestão auxiliam a “definir a razão” da organização; a planejar, liderar, organizar, executar, monitorar e avaliar as atividades; “a estabelecer o entendimento e as relações entre as pessoas; a obter as informações para operar e gerenciar o empreendimento, a mobilizar as pessoas para realizar a tarefa organizacional”. Cunha, Ribeiro e Pereira (2013), consideram a correlação entre GC e GD dependentes da GI, pode-se conceber a GI como um processo catalisador, alicerçado em uma infraestrutura organizacional (i.e. processos, pessoas e recursos tecnológicos).

A adoção deste processo inclui o estímulo à criação de conhecimento e aprendizado individual, bem como a coordenação sistêmica de esforços

em vários níveis: organizacional e individual, institucional e operacional, normas formais e informais com repercussões na satisfação, no bem-estar e na qualidade coletiva (TERRA, 2001). Os sistemas de gestão potencializam a transformação das informações em conhecimento, desde que as pessoas criem significado para estas informações e as incorporem em suas práticas suscitando IG (CHOO, 2003).

A inovação engloba a adoção e a incorporação de estruturas organizacionais significativamente alteradas, técnicas de gerenciamento avançado e orientações estratégicas novas ou substancialmente alteradas (OCDE/FINEP, 2005). A inovação é um processo e é centrado em três fatores principais: geração de novas ideias, seleção das melhores e implementação (BESSANT; TIDD, 2009, p. 26).

Infere-se que a inovação é dependente do fluxo informacional do organismo produtor, a exemplo do orgânico. O registro orgânico “é produto das atividades executadas na organização, elas são produzidas no contexto do exercício das funções administrativas, o registro físico das transações de uma determinada atividade, tarefa ou tomada de decisão” (LOUSADA; VALENTIM, p. 364, 2010).

A *práxis* sistêmica do fluxo informacional possibilita que os agentes da IES minimizem seus entraves de comunicação e, assim, levem os dados e as informações aos diversos sujeitos no contexto de uma rede intra e interorganizacional (CUNHA, 2012). Tais *práxis*, associadas às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e aos procedimentos de representação do conhecimento, configuram técnicas de gerenciamento avançado, consequentemente ao acesso às informações orgânicas.

As TIC são uma forte aliada na construção de uma organização em aprendizagem desde que vinculadas aos processos de representação do conhecimento, das ideias ou das informações orgânicas. Esses processos são voltados à “simbolização notacional ou conceitual do saber humano”, e convergem técnicas de classificação, de indexação e do conjunto de artefatos “informáticos e linguísticos” (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p.322).

Para Vasconcelos e Mascarenhas (2007), a estruturação do fluxo de informações por meio das TIC possibilita horizontalizar a organização, diminuindo ou eliminando níveis médios que, antes, costumavam enrijecer o fluxo de conhecimento organizacional. Tais tecnologias viabilizam a criação de uma memória organizacional que tenha a capacidade de captar, armazenar e recuperar conhecimentos gerais e específicos das ações organizacionais (CUNHA, 2012; CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

As organizações contemporâneas demandam tais tecnologias aplicadas a técnicas e processos de representação do conhecimento, já que precisam de dados e informações para subsidiar as suas ações. Entendo que a ação

é advinda de um conhecimento da realidade e que essa realidade pode estar registrada nos documentos de arquivos, assim, a construção desse conhecimento é facilitada por práticas relacionadas aos diferentes níveis de gestão: de documentos, da informação e do conhecimento.

A GD corresponde “ao conjunto de procedimentos e operações técnicas” concernente à “produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento do documento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991). Faz parte da área da administração, voltada para o monitoramento e a avaliação sistemática “da criação, recepção, manutenção, uso e destinação de documentos, incluindo processos para capturar e preservar evidência de informação sobre atividades e transações registradas” (SANTOS, 2007, p. 190).

De certo modo, na GC, o foco é voltado para os resultados do processo de aprendizado (LOERMANS, 2002). No entanto, esses resultados estão vinculados à eficácia de uma GD nas organizações. Uma GD possibilita as organizações criarem conhecimentos, disseminá-los e incorporá-los a produtos, serviços e sistemas, promovendo a AO para propiciar inovações gerenciais (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

O acesso à informação orgânica viabiliza os processos de AO e da IG dependentes do processo de difusão do conhecimento dos organismos produtores. Para tanto, conforme a OCDE/FINEP (2005), são recorrentes novos métodos para a organização de rotinas e procedimentos para a condução do trabalho, a exemplo de práticas para a codificação do conhecimento, bancos de dados e arquivos acessíveis a outros.

É recorrente a qualificação da GD da IES e os seus agentes compreenderem que as IES exercem funções de ensino, pesquisa, extensão e inovação. Essas funções das IES estão registradas em documentos arquivísticos os quais são produzidos e usados pelos agentes das IES. Assim, as IES produzem e gerem estes documentos com vínculos relacionados às atividades para o alcance das suas funções (CIA, 2007). As atividades representam um conjunto de atos com um determinado objetivo em criar, manter, modificar, operacionalizar ou extinguir situações relacionadas à missão ou às funções das IES.

O principal recurso de produtividade na sociedade do século 21 é a capacidade das organizações, a exemplo das IES, em (trans)formar conhecimentos em ativos socioeconômicos, viabilizando vantagens competitivas. As IES não são sistemas isolados, são partes de vários e diferentes sistemas integrados e dependentes das partes que as constituem, os agentes.

Muitos autores denominam GC ao conjunto de diretrizes, políticas, estratégias, práticas e ferramentas para promover a geração, o processamento e a transformação de informações em conhecimentos. Esse conjunto requer

competências voltadas a AO e aos registros dos conhecimentos, os quais estão vinculados a uma GD eficaz. A AO é o processo pelo qual uma organização exercita a sua competência e inteligência coletiva para responder ao seu ambiente interno e externo. Nesse contexto, o desafio das organizações é identificar e aplicar modelos de gestão, a fim de promover condições para a criação e o uso dos conhecimentos, transformando-os em inovações (e.g. produto, serviço, gestão, negócios) (CUNHA; RIBEIRO; PEREIRA, 2013).

As práticas, técnicas, procedimentos arquivísticos propiciam o acesso às informações orgânicas. Essas informações são involuntárias por estarem vinculadas às atividades das IES e representam recursos estratégicos para os agentes das IES por propiciarem a geração de conhecimentos. Logo, as IES concebidas pelos seus agentes, podem confirmar ou criar espaços qualificados voltados aos registros das informações orgânicas, viabilizando os processos de padronização das linguagens, profissionalizando os produtos e os serviços informacionais e a interoperabilidade dos respectivos sistemas de informações associados à telemática com a finalidade estratégica de gerar e compartilhar conhecimentos, desde que saibam utilizar mecanismos de representação desses.

Estes mecanismos visam principalmente à manutenção da cadeia de custódia das informações de pesquisa das IES. A cadeia de custódia é a “linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos” (CONARQ, p. 2, 2012).

O aceso à pesquisa no século XXI se dá por meio de um processo complexo que envolve uma GD qualificada nas IES (i.e. organismo produtor). Envolve agentes diversos, processos, tecnologias, informação e informática. Neste processo há de considerar as Leis de Acesso à Informação, de Arquivos e de Inovação; o mapeamento de processos; o diagrama de atividades; os protocolos; os processos de qualidade.

Para finalizar, ressalta-se que a GD é intrínseca a GC, e que fazê-la eficazmente contribuirá diretamente na AO e na capacidade de inovar gerencialmente. A GD é compreendida como uma inovação gerencial para os agentes e as IES que ainda não a adotaram ou assimilaram, respectivamente. É recomendável uma GD visando o processamento e o uso das informações geradas, recebidas e acumuladas nas IES com a finalidade de sustentar a manutenção e de promover um ambiente capilar nas IES, constituindo base para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. E, talvez, gerar inovações. É o momento dos agentes das IES adquirirem um novo *habitus*, o *habitus* da gestão de documentos e sistemas/serviços de arquivos por meio de profissionais qualificados – os Arquivistas.

REFERÊNCIAS

- ARANTES, N. **Sistemas de gestão empresarial**: conceitos permanentes na administração de empresas válidas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
- ARGYRIS, C. **On organizational learning**. 13nd ed. USA, UK, Australia: Blackwell Publishing, 2010.
- BARRETO, A. de A. A condição da informação. **São Paulo em Perspectiva**, v. 16, n.3, p. 67-74, 2002.
- BESSANT, J. TIDD, J. **Inovação e empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2009.
- BOURDIEU, P. **Coisas ditas**. São Paulo: Brasiliense, 1990.
- BOURDIEU, P. **A economia das trocas simbólicas**. São Paulo: Perspectiva, 2009.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial** [Republica Federativa do Brasil] Brasília, DF, 9 de jan. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 10 jul. 2016.
- CASTELLS, M. **A sociedade em rede**. 4. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
- CHOO, C. W. **A organização do conhecimento**: como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. Tradução de Eliana Rocha. São Paulo: Senac, 2003.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). **Norma internacional para descrição de funções**. Tradução de Vitor Manuel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro, 2008.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/Diretrizes_presuncao_autenticidade%20finalizada.doc>. Acesso em: 15 dez. 2015.
- CUNHA, F. J. A. P. **Da adesão à participação em uma rede de hospitais como promoção da aprendizagem organizacional e da inovação gerencial**: um olhar sobre a Rede InovarH-BA. 2012. Tese (Doutorado Multi-institucional e Multidisciplinar em Difusão do Conhecimento) - Faculdade de Educação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2012.
- CUNHA, F. J. A. P.; RIBEIRO, N. M.; PEREIRA, H. B. de. Records management: a basis for organizational learning and innovation. **TransInformação**, Campinas, SP, v. 25, n.2, maio/ago. p. 159-165, 2013.

CUNHA, M. B. da; CAVALCANTI, R. de O. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008.

KUMAR, K. **Pós-industrial à pó-moderna**: novas teorias sobre o mundo contemporâneo. Tradução de Ruy Jungmann. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1997.

LASTRES, H. M.M.; ALBAGLI, S. (Org.). **Informação e globalização na era do conhecimento**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

LOERMANS, J. Synergizing the learning organization and knowledge management. **Kempston: Journal of Knowledge Management**, v. 6, n. 3, p. 285-294, 2002.

LOUSADA, M.; VALENTIM, M. L. P. A relação ente a informação orgânica e a gestão documental. In: VALENTIM, M. (Org.). **Gestão, mediação e uso da informação**. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. 390 p. Disponível em: <<http://books.scielo.org/id/j4gkh/pdf/valentim-9788579831171-18.pdf>>. Acesso em: 15 set. 2016.

MATTELART, A. **História da utopia planetária da cidade profética à sociedade global**. Lisboa: Bizâncio, 2000.

OCDE/FINEP, **Manual de Oslo**. Diretrizes para a coleta e interpretação de dados sobre inovação. Traduzido sob a responsabilidade da FINEP. 3. ed. Brasília, DF: FINEP, 2005.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS, V. B. dos. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, V. B. dos; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. de. (Org.). **Arquivística**: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal: SENAC, 2007.

SENGE, P. **A quinta disciplina**: arte e prática da organização que aprende. São Paulo: Best Seller, 2010.

TAKEUCHI, H.; NONAKA, I. **Gestão do conhecimento**. Porto Alegre: Bookman, 2008.

TERRA, J. C. C. Gestão do conhecimento: aspectos conceituais e estudos exploratórios sobre as práticas de empresas brasileiras. In: FLEURY, M. T. L.; OLIVEIRA JR, M. de M. (Org.). **Gestão estratégica do conhecimento**: integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo: Atlas, 2001.

VASCONCELOS, I. F. G. de; MASCARENHAS, A. O. **Organizações em aprendizagem**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Arquivos científicos do núcleo de pesquisa GECEM/UFRJ: proposta de normalização de procedimentos da metodologia da Identificação arquivística

Jacilene Alves Brejo

Junia G. C. Guimarães e Silva

Este trabalho baseia-se no resultado de pesquisa de mestrado desenvolvida no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (PPGARQ/UNIRIO). Teve como objeto o estudo da aplicabilidade da metodologia da Identificação Arquivística aos arquivos científicos²³ do Núcleo de Pesquisa Gênero, Etnia, Classe, Estudos multidisciplinares (GECEM) da Escola de Serviço Social (ESS/UFRJ), arquivos esses oriundos das atividades de pesquisa e produção intelectual dos professores²⁴, no exercício de suas funções na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).

As universidades produzem anualmente milhares de pesquisas acadêmicas gerando uma considerável produção documental científica e cultural que se torna, posteriormente, fonte para pesquisa. Estas “fontes primárias” são documentos produzidos e acumulados no decorrer das atividades, ações e procedimentos de pesquisas acadêmicas sendo, portanto, considerados arquivos científicos.

Segundo Silva:

Considera-se arquivo científico todas as fontes arquivísticas que permitem a verificação do crescimento e desenvolvimento das políticas e ensino científico, dos avanços das diferentes disciplinas e, também, da contribuição de cientistas para sua área de atuação. (SILVA, 2006, p. 99)

23 Para esta pesquisa consideramos arquivo científico os documentos produzidos a partir de projetos abrigados no Núcleo de Pesquisa Gênero Etnia, Classe, Estudos multidisciplinares (GECEM) da Escola de Serviço Social (ESS/UFRJ), com base na definição de Mello e Silva (2006, p. 99). A autora considera como arquivo científico todas as fontes arquivísticas que permitem a verificação do crescimento e desenvolvimento das políticas e ensino científico, dos avanços das diferentes disciplinas e, também, da contribuição de cientistas para sua área de atuação.

24 Grupo II – Atividades de pesquisa e produção intelectual, classificação atribuída pelo Conselho Superior da Universidade Federal do Rio de Janeiro dentro dos quais está incluído o Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ conforme a Resolução nº 08/2014 de 11 de setembro de 2014.

Se as universidades produzem, acumulam e reúnem saberes, fazeres, práticas, experiências, comportamentos e desenvolvem políticas e ensino científico, e são consideradas como um dos principais centros de pesquisa, quem são estes produtores de documentos científicos? Os pesquisadores? Os cientistas? Os professores? Os estudantes?

Ao analisar a origem dos documentos de arquivos da Ciência e Tecnologia (C&T), Smit (2007), distingue os atores deste universo da memória científica e tecnológica:

- Os produtores de documentos - prioritariamente, os cientistas e pesquisadores;
- Os acumuladores de documentos – os arquivos;
- Os usuários da memória científica – cientistas, pesquisadores ou gestores de C&T. (SMIT, 2007, p. 63).

A partir deste ponto de vista, podemos considerar que os produtores de documentos são também acumuladores de arquivos e, dentro do universo da Ciência e da Tecnologia os principais autores deste processo são os cientistas e os pesquisadores. Neste aspecto, Smit (2007) adota o termo “pesquisador” por considerá-lo mais amplo e abrangente do que o de cientista para os produtores de documentos de C&T:

O que caracteriza um “cientista” e um “pesquisador”? O cientista produz ciência e o pesquisador pesquisa. Resposta simples, mas que não nos ajuda entender a especificidade deste produtor de documentos, pois parto do princípio segundo o qual este produtor tem sua especificidade, decorrente do tipo de trabalho que ele desenvolve. (SMIT, 2007, p. 64).

Neste sentido, o pesquisador como um produtor de documentos científicos possui sua especificidade decorrente do tipo de trabalho que desenvolve. Deste modo, ao analisarmos o contexto de produção documental científica de uma instituição universitária, (estabelecimento de ensino e pesquisa de nível superior para fins de transmissão e ampliação do saber, em que essas atribuições e funções são exercidas pelo professor), caberia, pois, incluir neste sentido amplo de “pesquisador”, ao qual se refere Smit (2007), a função de professor.

Diante do exposto, para os fins desta pesquisa Arquivística²⁵, consideramos como pesquisador, na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), a justaposição: professor/pesquisador/cientista, que, no exercício de suas funções e atividades da pesquisa e produção intelectual, produz documentos de interesse para a ciência e para sociedade, ou seja, arquivos científicos.

25 Segundo Thomassen (2006), Pesquisa Arquivística: “(...) é a pesquisa sobre relações: relações entre informação, documentos de arquivo e elemento de contexto, e, num patamar mais elevado, relações entre pessoas, comunidades e sociedades. Ela pode chegar a conclusões formais quando se trata de relações formalizadas como, por exemplo, um sistema que é dominado por regras formais estabelecidas se comportará em determinadas circunstâncias”.

Esta investigação refere-se aos arquivos científicos do Núcleo de Pesquisa Gênero, Etnia, Classe, Estudos multidisciplinares (GECM) da Escola de Serviço Social (ESS/UFRJ). Esse Núcleo de Pesquisa foi criado por pesquisadores da Escola de Serviço Social (ESS) a partir das duas últimas décadas do século XX e gerou arquivos científicos acerca das relações entre gênero, etnia e classes na sociedade brasileira.

Trata-se de uma documentação complexa, composta a partir de experiências e de saberes científicos e técnicos, envolvendo mais de cinquenta profissionais, entre professores, alunos e pesquisadores distribuídos em sete projetos integrados.

Conhecer a natureza do documento de arquivo, no contexto de uma universidade, pública, gratuita e laica como a UFRJ, supõe que seu significado perante a sociedade recaia numa perspectiva mais abrangente, implicando em responsabilidades. Ao fazer referência aos documentos produzidos especificamente em atividades de pesquisa, este significado torna-se ainda mais presente e contínuo, visto que é a sociedade quem financia essas ações, e ela precisa de resultados e retornos.

Segundo Rodrigues (2008, p. 34) um arquivo se forma por um processo de acumulação natural e entender o seu conteúdo e significado só é possível “na medida em que se possa ligar o documento ao seu contexto mais amplo de produção, às origens funcionais”. Estabelecer as relações dos documentos de arquivo com seu produtor constitui-se como uma das medidas adotadas na Arquivologia para conhecer a natureza do documento de arquivo.

Atualmente, a Identificação Arquivística vem sendo considerada como uma metodologia que visa conhecer a gênese dos documentos de arquivo. De acordo com Maria Luiza Conde Villaverde, pioneira na difusão da metodologia da Identificação na Espanha, Identificação é:

o processo de investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo, sendo um de seus objetivos principais assegurar, através de seus resultados, a avaliação das séries documentais. (CONDE VILLAVARDE²⁶, 1991 *apud* HEREDIA HERRERA, 1999, p. 20, tradução nossa).

Com forte influência espanhola desde os anos de 1980, a Identificação vem ganhando espaço nas práticas e experiências de tratamento dos documentos de arquivo no Brasil, principalmente em acervos arquivísticos acumulados, um problema recorrente nas instituições brasileiras.

26 Segundo Heredia Herrera (1999) em nota: “La identificación y valoración de los fondos documentales de la Administración estatal: problemas y metodología: Actas de las primeras jornadas para la identificación”.

Para Mendo Carmona (2004, p. 42) a Identificação é a melhor ferramenta para aplicar o princípio básico da Arquivística: o respeito à proveniência e à estrutura interna do fundo. Consiste na investigação das características dos elementos que envolvem a gênese do fundo: o sujeito produtor e o objeto produzido. Para a autora espanhola, a Identificação sustenta todos os tratamentos arquivísticos e pode ser aplicada em qualquer fase do ciclo de vida dos documentos, favorecendo a realização de qualquer tratamento arquivístico posterior de organização, classificação, avaliação e descrição.

No estudo do processo da Identificação, o primeiro passo “consiste em identificar o órgão produtor, o elemento orgânico (estrutura administrativa) e o elemento funcional (competências, funções, atividades, tarefas) que o caracteriza” (RODRIGUES, 2012, p. 205), após esta fase, as informações obtidas deverão ser associadas às tipologias documentais.

A identificação do tipo documental é o segundo momento da pesquisa, processo que se realiza com base no reconhecimento dos elementos internos e externos do documento, que se referem a sua estrutura física (gênero, suporte, formato e forma) e ao seu conteúdo (natureza da ação que lhe dá origem), para denominar o tipo e definir a série documental. A série constitui o objeto de estudo da Arquivística e sobre ela versa toda proposta de tratamento técnico. (RODRIGUES, 2012, p. 208).

No segundo momento da pesquisa, a Tipologia Documental encontra o seu elo com a Diplomática como proposta teórica e metodológica para o processo da Identificação Arquivística. Considerada atualmente como parte do processo da Identificação Arquivística, a Diplomática e a Tipologia Documental, de acordo com alguns autores da área, começam a fazer parte do cotidiano da Arquivologia para solução dos problemas referentes ao tratamento de documentos, possibilitando “a implementação de um processo de normalização de parâmetros metodológicos para compreender e tratar documentos de arquivo, tema que ocupa hoje um considerável espaço de reflexão” (RODRIGUES, 2009, p. 13).

Esta fase do método da Identificação Arquivística, que analisa as tipologias documentais produzidas no exercício de atividades, pode indicar “características identificadoras” e “uma conexão lógica” destes documentos a outros do mesmo conjunto.

De acordo com Bellotto (2010):

As mais importantes características identificadoras dos documentos de arquivo relativamente aos outros tipos de documentos são o princípio da proveniência (vínculo ao órgão produtor/recebedor/acumulador) e o princípio da organicidade (coerência lógica e orgânica no contexto de produção, o vínculo aos outros documentos do mesmo conjunto). Aliás, o decantado, o vínculo arquivístico é pedra de toque dos estudos arquivísticos. Trata-se da conexão lógica e formal que une os documentos de um mesmo conjunto (BELLOTTO, 2010, p. 163).

Além destas duas fases da Identificação Arquivística, a análise crítica da Diplomática enfatiza o estudo dos elementos extrínsecos e intrínsecos da forma documental, e, de acordo com Duranti (2015), permite analisá-la para compreender as ações administrativas e as funções que deram origem ao documento. Assim sendo, a crítica da Diplomática se apresenta como mais um elemento teórico de embasamento nesta perspectiva de estudo do contexto de produção do arquivo científico do Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ.

Aprofundar o estudo dos arquivos científicos do Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ e compreender a sua gênese documental – significa aplicar o método da Identificação Arquivística para exame do órgão produtor e do exercício da função de pesquisador na universidade, e investigar a relação dos documentos que surgem no curso das atividades de pesquisa e produção intelectual ao empregar a análise crítica da Diplomática e a análise Tipológica. Neste processo foi possível coletar subsídios para criar uma proposta de modelo de procedimentos normalizados para a identificação e tratamento técnico em arquivos desta natureza no âmbito da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Sendo assim, o objetivo geral desta pesquisa constituiu-se em uma proposta de modelo de normalização de procedimentos de Identificação Arquivística para o tratamento dos arquivos científicos do Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ.

Para consecução do objetivo geral foram definidos os seguintes objetivos específicos: mapear os documentos normativos, administrativos e técnicos que orientaram as atividades de pesquisa do Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ; verificar a aplicabilidade da metodologia da Identificação Arquivística para o estudo de caso do órgão produtor e da função de pesquisador do Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ; aplicar a análise Tipológica (BELLOTTO, 2002) e proceder à análise crítica da Diplomática (DURANTI, 2015) em uma amostra representativa dos arquivos científicos do Núcleo de Pesquisa GECEM/ESS/UFRJ.

O mapeamento dos documentos normativos, administrativos e técnicos que orientaram as atividades deste Núcleo de Pesquisa desenvolveu-se concomitantemente à sistematização metodológica da Identificação Arquivística, do órgão produtor e do exercício da função de Pesquisador no processo de produção documental.

Estes documentos normativos, administrativos e técnicos são as fontes de informação necessárias para o desenvolvimento metodológico do processo de identificação, e possuem categorias documentais específicas para cada conjunto documental a ser trabalhado.

Na aplicabilidade da metodologia da Identificação Arquivística, iniciada com o estudo do órgão produtor no nível mais alto da organização administrativa interna da UFRJ, passou-se em seguida para o nível menor de órgão produtor (a Escola de Serviço Social). Os estudos são direcionados para análise do

conjunto de organismos referentes à Pós-Graduação e Pesquisa da UFRJ, visto que são elas que participam do desenvolvimento das ações e que ajudam a explicar como e por que os documentos foram produzidos. Este recorte da área de investigação delimita o ambiente hierárquico da produção dos arquivos científicos do Núcleo de Pesquisa GECM/ESS/UFRJ e também do exercício da função de *Pesquisador* como o *agente produtor* (pessoa) deste acervo.

No delineamento do estudo dos órgãos produtores que participam do processo de produção documental foi possível identificar o elemento orgânico (estrutura administrativa) e o elemento funcional (competências, funções, atividades, tarefas) com a aplicação dos instrumentos da identificação. É necessário reconhecer as ações de cada fonte de informação mapeada e distribuí-las nas categorias de competências, funções, atividades e tarefas.

Os resultados destes estudos foram associados às análises tipológicas e crítica da Diplomática²⁷, que demonstraram as relações das ações com as funções administrativas e técnicas registradas nos documentos e, conseqüentemente, o reconhecimento das categorias que os distinguem dos demais produzidos na universidade. Esta distinção refere-se à natureza técnica da área do conhecimento (Serviço Social) e das atividades de pesquisa atribuídas pela função (Pesquisador na Escola de Serviço Social), que situam estes documentos no contexto de sua produção e uso.

A partir do estudo da função de pesquisador, observa-se a vinculação específica da área do Serviço Social, em alinhamento com as atividades de pesquisa, produção intelectual e de pós-graduação referentes a este agente produtor no âmbito da UFRJ e, também, a sua aderência na caracterização da espécie documental e no estabelecimento do tipo documental.

O processo de recorrer aos instrumentos de Identificação Arquivística e aplicá-los às competências, funções e atividades de cada estrutura, permitiu relacioná-los ao exercício da função de pesquisador e reconhecer a importância do estudo das funções no contexto de produção dos arquivos científicos na universidade.

Examinar a organização universitária e os níveis hierárquicos das estruturas administrativas e de subordinação dos órgãos produtores responsáveis pela pesquisa na UFRJ, frente aos processos decisórios com suas competências, funções, atividades, acrescentadas as funções atribuídas pelo Pesquisador, explica “como e porque estes documentos foram produzidos e subsequentemente usados; o propósito ou papel que foram destinados a executar numa organização; como se ajustavam a essa organização e se ligavam a outros documentos” (CIA, 2007, p. 11).

27 Foram desenvolvidos os instrumentos de análise tipológica com as contribuições do Grupo de Trabalho dos Arquivos Municipais de Madri e da professora canadense Louise Gagnon-Arguin de acordo com Bellotto (2002) e a análise crítica da Diplomática de acordo com Duranti (2015).

O rol de operações metodológicas da Identificação Arquivística configurou-se como base para o desenvolvimento das análises tipológica e crítica da Diplomática, na amostra da pesquisa propriamente dita, do Projeto de pesquisa *Violência conjugal como controle social*. Nessas análises, foi possível demonstrar e reconhecer a proveniência e ordem original dos documentos de arquivo produzidos no contexto do Núcleo de Pesquisa da Escola de Serviço Social.

Sob esta perspectiva, o Projeto de pesquisa *Violência conjugal como controle social* constitui-se como um documento criado em uma estrutura básica para o registro dos procedimentos das atividades de pesquisa para o exercício da função de pesquisador no Núcleo de Pesquisa GECM/ESS/UFRJ. Possui uma estrutura própria, procedimentos padronizados e o registro das funções/atividades de uma pesquisa institucional. Estes registros servem como controle dos atos e provas destas funções/atividades de pesquisa, ou seja, correspondem efetivamente ao ato administrativo e técnico que o gerou, e, por isso, “revela e perpetua a função a que serve”, (DURANTI, 2015, p. 197).

Todas essas informações coletadas em 16 instrumentos normalizados pela metodologia da Identificação Arquivística, combinada com duas análises Tipológica e uma análise crítica da Diplomática, permitiu chegar à delimitação da Série Documental Projeto de pesquisa *Violência conjugal como controle social*. É identificado como um tipo documental composto, que integra outros tipos documentais que não devem ser separados, pois correspondem a um trâmite administrativo e técnico da área de Serviço Social, respeitando-se com isso, a ordem natural dos documentos desta série.

Com isso, podemos assinalar que o Projeto de Pesquisa é uma espécie documental que abarca procedimentos reflexivos e sistemáticos para o planejamento e o desenvolvimento da pesquisa na universidade. São procedimentos conduzem a uma cadeia de ações e à descoberta de novos fatos e informações, estimulando, com isso, a produção de documentos de acordo com as atividades desenvolvidas pela área do conhecimento. É um contexto de produção documental da universidade, onde as tipologias documentais são criadas formando um rol de fontes primárias de pesquisa: os arquivos científicos.

As respostas decorrentes deste processo oferecem ao arquivista um entendimento real do seu principal objeto de trabalho. A partir destes resultados, são criadas as condições para o desenvolvimento das funções arquivísticas de planejamento da produção, avaliação, classificação e descrição. Ao compreendermos melhor a natureza dos arquivos que estão sob a nossa custódia, as escolhas e as ações serão mais equilibradas e científicas.

CONCLUSÕES

Estudar o contexto de produção dos arquivos científicos do Núcleo de Pesquisa GECM/ESS/UFRJ à luz da Identificação Arquivística, da Diplomática e da Tipologia Documental, permite assinalar a possibilidade de oferecer aportes metodológicos e pragmáticos e, com isso, atingir resultados satisfatórios ao identificar a natureza e a dimensão cognitiva desses documentos de arquivo, assim como sua representação no âmbito de uma organização universitária complexa como a UFRJ.

Apesar da escassez de literatura teórica sobre os arquivos científicos nas universidades, as projeções indicam a importância de se dar continuidade a essa pesquisa com outros documentos científicos, e em outras áreas do conhecimento no contexto universitário. A adaptação da dinâmica do estudo do exercício da função de Pesquisador, em nível crescente, aponta também para uma perspectiva positiva de sua ampliação para abranger as demais funções exercidas pelo professor na universidade.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado São Paulo, 2002. 8 v. (Como Fazer).

_____. Da gênese à função: o documento de arquivo como informação e testemunho. **Documento: Gênese e contextos de uso**, Niterói, n. 1, p.161-174, 2010.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP/FAPESP, 2010. 128 p. (Versão bolso).

CIA-CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF: Norma Internacional para Descrição de Funções**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. 76 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora Campus, 1999. 468 p.

DELMAS, B. **Arquivos para quê?** Textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010. 196p.

DURANTI, Luciana. Registros Documentais Contemporâneos como prova de ação. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p.49-64, 1994.

_____. Diplomática: novos usos para uma antiga ciência (parte v). **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 1, p. 196-215, jan/jun. 2015. Este artigo foi publicado na revista *Archivaria*, n. 32, Summer 1991. Tradução de Jerusa Gonçalves de Araújo e revisão da tradução de Rosely Curi Rondinelli e Jorge Phelipe Lira

de Abreu. Disponível em: <<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/600>>. Acesso em: 15 abr. 2017.

HEREDIA HERRERA, Antonia. La identificación y la valoración documental en la gestión administrativa de las instituciones públicas. **Boletín de la ANABAD**. Tomo 49, n. 1, p. 19-50, 1999. Disponível em: <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51133>>. Acesso em: 27 dez. 2016.

MENO CARMONA, C. Consideraciones sobre el método en archivística: a reflection on archival Science methodology. **Documenta & Instrumenta**, Madrid, n. 1, p. 35-46, 2004. Disponível em: <<http://revistas.ucm.es/index.php/DOCU/article/view/DOCU0404110035A>>. Acesso em: 17 jan. 2016.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. In: X Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, 2009, João Pessoa, PB. Anais do X ENANCIB. João Pessoa, PB, 2009. Disponível em: <<http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xenancib/paper/viewFile/3161/2287>>. Acesso em: 09 jan. 2017.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 2008. 258f. Tese (Doutorado) - Curso de Programa de Pós-Graduação em História Social, História, Universidade de São Paulo- Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, São Paulo, 2008. Disponível em: <www.teses.usp.br>. Acesso em: 15 out. 2016.

_____. Identificação: uma metodologia de pesquisa para a Arquivística. In: **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília, São Paulo: Oficina Universitária, Cultura Acadêmica 2012, p.197-215. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf>. Acesso em: 16 de out. 2016.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Avaliação de documentos de interesse para a História da Ciência. In: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 1., 2003, Rio de Janeiro. **Coleção FCRB Acontece 2**. Rio de Janeiro: Edições Casa de Rui Barbosa, 2006. p. 99 -108.

SMIT, Johanna. Usos e usuários de arquivo de C&T: variáveis dependentes. In: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 3., 2007, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins/MCT, 2008. p. 60 - 73.

THOMASSEN, Theo. Uma primeira introdução à Arquivologia. In: **Arquivo & Administração**, v.5, n.1. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros. jan.-jun. 2006. p. 5-16.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DO JANEIRO. Resolução nº 8, de 11 de setembro de 2014. **Estabelece normas e critérios para o desenvolvimento na carreira de Magistério Federal da UFRJ**. Rio de Janeiro, RJ, Disponível

em: <[http://www.consuni.ufrj.br/images/Resolucoes/Resolução_nº_08_de_2014.pdf](http://www.consuni.ufrj.br/images/Resolucoes/Resolucao_nº_08_de_2014.pdf)>. Acesso em: 13 mar. 2017.

WELFELÉ, Odile. A proveta arquivada: reflexões sobre os arquivos e os documentos oriundos da prática científica contemporânea. Tradução de Maria Celina de Mello e Silva. **Revista da Sociedade Brasileira de História da Ciência**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 65-72, jan./ jun. 2004.

Os desafios e as limitações enfrentados pelos arquivistas da Fundação Casa de Rui Barbosa para a implantação do processo administrativo eletrônico

Bianca Therezinha Carvalho Panisset

Leandro de Abreu Souza Jaccoud

Introdução

A implantação do processo administrativo eletrônico na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) insere-se no contexto do Processo Eletrônico Nacional e vem se realizando em atendimento ao Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015. É nesse cenário, com prazo para adoção do suporte eletrônico em substituição ao papel e com a escolha de um *software* de governo - não pensado para as peculiaridades do documento arquivístico - que se insere o trabalho da Fundação para a implantação da ferramenta de governo com o desafio de continuar a manter o controle, a preservação, a guarda e o acesso que já vinham sendo assegurados desde o início da década de 90, quando foi criado o Programa de Gestão de Documentos da FCRB.

Rosseau e Coulture (1998) anunciaram a mudança de atitude das instituições frente às tecnologias de informação, que potencializariam a troca, o acesso e a difusão e colocavam os arquivos no centro dessas discussões e de muitos desafios. Nesse viés, o presente artigo apresentará tanto os desafios quanto as limitações enfrentadas para que os documentos arquivísticos da Fundação não tenham prejuízo de integridade, autenticidade, organicidade, preservação e acesso.

Abordaremos nesse trabalho quais procedimentos foram implementados para que mantivéssemos o controle das três fases da Gestão de Documentos, a produção, utilização e conservação e a destinação, identificadas no relatório para a UNESCO de James Rhoads (1983) e utilizadas por José Maria Jardim (1987) no contexto brasileiro.

No âmbito da FCRB, a implantação do processo eletrônico foi intitulada “PenSei Digital”, nome que abrange a sigla do processo eletrônico nacional (PEN) adicionada à sigla do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) – *software* de governo escolhido no PEN – a palavra “digital” faz alusão à mudança de suporte do processo administrativo e suas alterações no dia-a-dia da instituição.

A equipe de implantação caracterizou-se pela interdisciplinaridade, tendo sido composta por servidores de setores estratégicos da FCRB. Sua

coordenação esteve sob a responsabilidade de Tecnologista com formação em Arquivologia, lotado no Serviço de Arquivo Histórico e Institucional (SAHI). Esse setor é responsável, entre outras atividades, pela gestão de documentos da instituição. A liderança de um arquivista no PenSei Digital diferenciou a Fundação de outras instituições na implantação do Sistema Eletrônico de Informações, que, em sua maioria, optou por um profissional da área de tecnologia da informação para ocupar a posição.

É preciso destacar que um *software* utilizado para produção e trâmite de processos administrativos deveria ter considerado o e-Arq Brasil, Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, entretanto isso não ocorreu com o SEI e se tornou uma de suas principais limitações, que também serão apontadas no escopo do presente trabalho.

Assim, pretendemos apresentar à comunidade arquivística as reflexões e as atividades desenvolvidas na implantação do PenSei Digital na FCRB primando pelos procedimentos de Gestão de Documentos à luz da teoria arquivística e, principalmente, tendo como objetivo central a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos da Fundação Casa de Rui Barbosa, produzidos em razão das suas atividades de valorização da pesquisa, do ensino e da promoção e difusão dos acervos sob sua custódia, especialmente sobre o acervo de Rui Barbosa.

Desse modo, todo o esforço empreendido para implementar o processo eletrônico na Casa de Rui está sendo aplicado para que as quatro grandes funções do arquivo: provar, lembrar, identificar e conhecer (DELMAS, 2010) estejam ao alcance da sociedade e de suas necessidades.

Gestão Documental na FCRB

Foi no contexto do pós-Segunda Guerra Mundial que se fortaleceu a ideia da gestão documental. Buscava-se, na ocasião, uma solução imediata para a resolução dos problemas relativos ao uso e guarda da massa documental produzida, inicialmente, no âmbito da administração pública do Canadá e dos Estados Unidos e, posteriormente, de vários outros países.

De acordo com Jardim (1987), a gestão de documentos contribuiu, consideravelmente, em, ao menos, quatro aspectos significativos para as funções arquivísticas: a) adequada documentação das políticas e atividades de governo; b) garantia de que chegariam à idade permanente os documentos que não fossem transitórios; c) inibição da eliminação de documentos permanentes; e d) garantia de definição criteriosa da constituição do patrimônio documental de um país.

Esses ganhos foram possíveis porque, de acordo com Rhoads (1983), um programa geral de gestão de documentos deveria envolver, necessariamente,

três fases: a produção documental; a utilização e conservação documental e, por fim, a destinação dos documentos.

Ao comentar cada uma dessas fases, Jardim indica que a fase da produção documental se relaciona, entre outras coisas, com “a concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondências [...] fomento de sistemas de gestão e aplicação de tecnologias modernas a esses processos” (JARDIM, 1987, p. 1). Em seguida, o autor indica que, na fase de utilização e conservação, a preocupação deve recair na criação e “melhoramento dos sistemas de arquivos e recuperação de dados, gestão de correio e telecomunicações [...], análise de sistemas” (JARDIM, 1987, p. 1), entre outras atividades. Na fase de destinação, de acordo com Jardim, um programa de gestão documental deve se ocupar de identificar e descrever as séries documentais, “estabelecendo programas de avaliação e destinação de documentos, arquivamento intermediário, eliminação e recolhimento dos documentos de valor permanente às instituições arquivísticas” (JARDIM, 1987, p. 1).

No Brasil, a definição de gestão de documentos está contemplada na Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no artigo 3º, quando é considerada como:

o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

Como se pode observar, a lei brasileira, em sua redação, buscou apresentar, ainda que de forma genérica, uma definição que contemplasse as atividades envolvidas em todas as fases de um programa de gestão documental, conforme propôs Rhoads (1983).

Na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), a implantação do programa de gestão documental remete ao final dos anos 1980 e início dos anos 1990. Nesse sentido, é emblemática a Carta Circular de 15 de junho de 1989, instrumento que informa a instalação definitiva do sistema de arquivos na instituição com a oficialização do início das atividades do Arquivo Corrente e, também, a necessidade do “protocolo em abrir e classificar a correspondência oficial recebida pela FCRB” (OLIVEIRA; MELLO, 1997, p. 47). Além disso, no ano seguinte,

iniciou-se o serviço de rota, que não só passou a cuidar da distribuição da correspondência recebida e da tramitação dos documentos entre os diversos setores da Fundação Casa de Rui Barbosa, como também a manter o elo de todos os setores com o Arquivo e vice-versa (OLIVEIRA; MELLO, 1997, p. 48).

Deve-se ressaltar, entretanto, que a preocupação com a documentação arquivística já estivera presente na instituição muito antes. Oliveira e Mello (1997, p.43) recordam, a partir de 1976, uma tentativa de organização da

documentação institucional, com estabelecimento de classes de assuntos, eliminação de papéis irrelevantes e destinação útil aos documentos com valor permanente para a Fundação. Esta iniciativa sofreu com interrupções e retomadas até o final da década de 1980 e início da década seguinte, quando, então se tornou realidade na instituição.

Ao longo do tempo, o programa de gestão documental na FCRB consolidou-se a publicação do Código de Classificação de Documentos por Assunto (OLIVEIRA; MELLO, 1997, p. 79-115), do Manual de Classificação de Documentos por Assunto do Código (OLIVEIRA; MELLO, 1997, p. 117-154), da Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos da FCRB, de instrumentos de registro do trâmite documental (guias e sistema de processo) e de instrumento normativo: a Ordem de Serviço p/005, de 14 de dezembro de 1994.

O desafio, atualmente, é manter os avanços obtidos a partir da criação do programa de gestão documental da Fundação Casa de Rui Barbosa aliado ao processo de implantação do PenSEI digital na instituição, por força de decreto.

A implantação do PenSei Digital e as limitações arquivísticas e os desafios enfrentados

A implantação do PenSei Digital na FCRB é regulada por instrumento normativo interno. A Portaria nº 81, de 23 de novembro de 2015 reuniu um grupo de servidores para estudar o sistema de governo e elaborar o plano de implantação na Fundação. Esse plano foi aprovado pela diretoria e, então, foi criado outro grupo de trabalho (GT), que passou a contar com parte dos integrantes da composição anterior e com outros servidores da instituição. O segundo GT esteve direcionado para a implantação do processo eletrônico, conforme Portaria nº 40 de 10 de maio de 2016, sob a liderança de um arquivista.

Conforme dito anteriormente, o grupo era interdisciplinar e intersetorial. Contava com integrantes da equipe de Tecnologia da Informação (STIC), do Centro de Pesquisa (CP), da Coordenação Geral de Administração (CGA) e do Centro de Memória e Informação (CMI).

O primeiro desafio encontrado pelo grupo consistiu no cadastramento dos códigos de classificação. A classificação arquivística é atividade essencial e imprescindível, que no nosso programa de gestão de documentos é identificada e aplicada no documento, no momento de sua produção. É na classificação que o vínculo arquivístico é expresso.

Para Luciana Duranti (1997), o vínculo arquivístico trata do seguinte:

At the core of archival Science is the concept of *archival bond*, that is, the network of relationships that each record has with belonging in the same aggregation. The archival bond is *originary*, because it comes into existence

when a record is created (i.e., when, after being made or received, it is set aside in the fonds of the physical or juridical person who made or received it for action or reference) *necessary*, because it exists for every record (i.e., a document can be considered a record only if acquires an archival bond), and *determined* because it is qualified by the function of a record in the documentary aggregation in which belongs (DURANTI, 1997, p. 2015)²⁸.

A autora destaca aspectos relevantes associados ao vínculo arquivístico: a) é originário, ou seja, está na origem (na produção) do documento; b) é necessário, existe em todos os documentos arquivísticos; e c) é determinado, caracterizado pela função que exerce no conjunto documental a que pertence. A classificação e a organicidade estão intrinsecamente ligadas. Um conjunto de documentos só é considerado arquivístico se for possível identificar o vínculo entre eles.

O código de classificação da FCRB abrange as atividades meio e finalísticas da Fundação. Foi elaborado e aplicado nos primeiros anos da década de 90, ou seja, antes da Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos, publicada em 2001, que aprovou a edição revista e ampliada do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública referente às atividades-meio, como um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

Ocorre que o Sistema Eletrônico de informações, na sua versão 2.6, havia sido desenvolvido para aplicar o código da Resolução nº 14 do CONARQ, que utilizou o método decimal. Esse modelo consiste num código numérico dividido em dez classes de assuntos. No caso da FCRB, os códigos foram produzidos com base no método duplex, que, embora ofereça as mesmas possibilidades do método decimal, possui a vantagem de abertura ilimitada de classes (PAES, 2005, p. 85).

O cadastramento do código de classificação da FCRB foi um de nossos primeiros entraves. Na versão 2.6 não era possível cadastrar nenhum dos nossos códigos pela divergência encontrada no momento do *input* de dados. Se por um lado o sistema vinha customizado para aceitar códigos no método decimal, por outro lado os códigos da FCRB não possuíam qualquer compatibilidade com a customização do sistema. Esse descompasso foi corrigido na versão 3.0 e, dessa forma, pudemos cadastrar tanto os nossos códigos como a temporalidade de guarda referente a cada um deles.

28 No centro da ciência arquivística está o conceito de vínculo arquivístico, isto é, a rede de relacionamentos que cada documento possui na sua agregação. O vínculo arquivístico é *originário*, porque passa a existir quando um documento é criado (ou seja, quando, depois de ser produzido ou recebido, é colocado no fundo da pessoa física ou jurídica que o fez ou recebeu para ação ou referência) *necessário*, porque existe para cada documento (ou seja, um documento só pode ser considerado arquivístico somente se possuir um vínculo arquivístico) e *determinado* porque é qualificado pela função de um documento na agregação documental na qual pertence (DURANTI, 1997, p. 2015, tradução nossa).

Outra questão arquivística na qual esbarramos foi o cadastramento da temporalidade. A contagem dos prazos de guarda estabelecidos numa tabela de temporalidade é iniciada no momento da produção do documento arquivístico, e sua transferência e recolhimento, em muitos casos, ocorre a partir de um evento específico cujo prazo não pode ser previsto com exatidão. Os documentos contábeis, por exemplo, são transferidos ao arquivo intermediário após a aprovação das contas da instituição, entretanto ela pode ocorrer em um ou em mais anos, caso haja alguma diligência com o Tribunal de Contas da União.

A contagem da temporalidade do documento no SEI não possui mecanismos para inserirmos esses eventos que interferem na contagem dos prazos. A solução encontrada, já que o sistema só aceita valores numéricos, foi a atribuição de um prazo estimado e a respectiva justificativa de cada um dos prazos definidos nos códigos em que foram aplicados, utilizando, para tanto, o campo “observação” disponível.

O SEI não possui funcionalidade para gestão arquivística, por isso, decidiu-se por elaborar um controle externo ao sistema. Esse controle é alimentado diariamente pelo SAHI contendo as seguintes categorias de informação: número do processo, data de autuação, código de classificação, assunto, setor demandante e nome do servidor do SAHI que executou a autuação. Um controle semelhante é produzido para o arquivamento do processo administrativo.

Resolvidas as questões de classificação e temporalidade dos documentos arquivísticos, passamos a enfrentar outro problema, a produção do processo administrativo. Conforme o conceito do sistema, qualquer unidade poderia abrir processo. De acordo com o programa de gestão de documentos da FCRB, a atividade de produção do processo administrativo ocorre no Serviço de Arquivo Histórico e Institucional (SAHI), onde é aberto, recebe a classificação arquivística e é enviado à unidade requisitante.

Para resolver a questão, fizemos uma pesquisa intensa no funcionamento do SEI e encontramos a solução no escopo das 952 permissões de perfil de usuário do sistema. E somente nesse espaço, conseguimos concentrar no perfil do setor do arquivo a permissão para abrir os processos administrativos.

Cabe salientar que, em todos os cursos que a equipe de implantação do PenSei participou, foi perguntado aos instrutores como resolver essa questão e, em todas as oportunidades, sempre nos foi apontada a inexistência de uma solução adequada. Além disso, inexistia, também, um manual que explica quais são cada uma dessas permissões, bem como as ações no sistema que cada uma executa. A nossa descoberta foi resultado de muitas tentativas por meio da inferência.

A implantação do SEI na FCRB está regulada por meio da Portaria nº 96, de 31 de agosto de 2017, que em seu artigo 1º assenta o seguinte:

Instituir o Sistema Eletrônico de Informações - SEI na Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB para produção e trâmite de processos administrativos eletrônicos em atendimento ao Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Nesse escopo, evidenciamos que na FCRB o sistema é utilizado *somente* para os processos administrativos. Desse modo, os documentos avulsos produzidos e tramitados em decorrência das atividades da instituição continuam utilizando o suporte papel.

Até o momento apresentamos os desafios e as limitações arquivísticas com as quais nos deparamos e, paralelamente, as soluções encontradas pela equipe de implantação do PenSei na FCRB, para superá-los. Apresentaremos, adiante, uma atividade que não enfrentou qualquer impedimento no sistema, mas cuja dedicação exaustiva resultou na configuração da produção documental da Fundação. Trata-se da definição dos tipos documentais.

Tipologia documental, conforme a teoria arquivística, é a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade produtora do documento (BELLOTO, 2002, p.19). Nessa perspectiva, o cerne da definição tipológica está na identificação dos motivos pelos quais o documento foi produzido e da disposição das informações nele contidas em virtude de representar a sua atividade produtora.

A discussão da análise tipológica compreende o reconhecimento da atividade que justifica a produção do documento, a forma registrada que adquire e o conceito que traduz essa relação entre a atividade e forma. O seu estudo leva o arquivista a se dedicar ao item documental, obviamente considerando sua relação com o fundo, mas deslocando em certo ponto o olhar para o específico, para o que é genuíno nos arquivos: o documento arquivístico (VELLOSO; PANISSET, 2017, p. 119).

A definição tipológica é uma atividade essencialmente arquivística, cabendo somente aos arquivistas sua identificação. O sistema SEI já possuía alguns tipos documentais cadastrados, entretanto sob a ótica arquivística muitos deles não poderiam ser considerados tipos, primeiro porque não representavam a atividade produtora do documento e segundo porque alguns inclusive eram somente espécies documentais.

Nossa metodologia de implantação do sistema deu ênfase à definição tipológica. Utilizou-se a metodologia já desenvolvida e aplicada pela pesquisadora Dra. Lucia Maria Velloso de Oliveira, que possui projeto de pesquisa na matéria e diversos trabalhos publicados. Decidimos não utilizar os modelos que já vinham carregados com o sistema e identificamos um a um dos tipos documentais inseridos no SEI, com base na atividade produtora,

em dicionários especializados, na legislação e em manuais da administração pública e nas rotinas de trabalho da Fundação. Assim, cada um dos tipos foi identificado e desenhado no sistema.

Atualmente o PenSEI Digital possui, ao todo, 579 tipos documentais disponíveis para uso. Para além disso, estão cadastrados, também, 175 tipos de processos administrativos. A questão mais impactante na criação dos tipos documentais se refere a possibilidade de customização do documento nos mesmos moldes em que vigorava no suporte em papel. O *software*, entretanto, oferece um editor de texto com funcionalidades limitadas, caso o mesmo seja comparado com outros editores de texto disponíveis no mercado.

Para cada tipo documental é preciso dedicar atenção a cada uma das seções que compõem o tipo documental (cabeçalho, título do documento, corpo do texto, assinatura, rodapé). Nesse processo estão envolvidas escolhas quanto às seções que, efetivamente, farão parte do tipo documental criado e as permissões que o usuário terá para alterar o modelo criado.

Isto posto, findamos as apresentações das soluções arquivísticas adotadas na implantação do Projeto PenSei Digital, a implantação do processo eletrônico com o *software* SEI na Fundação.

Considerações Finais

Esperamos que as soluções adotadas no nosso modelo de implantação sejam úteis à comunidade arquivística. É preciso destacar que o PenSei obteve apoio total da alta administração da Casa de Rui, especialmente sobre as questões arquivísticas. Salienta-se também que o diálogo com o setor de tecnologia da informação, que integrava o grupo de trabalho, foi fluido e profícuo.

A implantação do processo eletrônico trouxe uma mudança significativa nas rotinas administrativas do órgão. A transição na cultura organizacional contou com ações de *endomarkeing* e treinamento para todos os servidores da Fundação com preferencialmente, um computador por pessoa.

O próximo e importantíssimo passo é avançarmos na implementação de um repositório digital arquivístico confiável nos moldes da Resolução nº 39 do CONARQ. A escolha é pelo software Arquivemática e estamos envidando esforços para realizar este intento o quanto antes. Enquanto o repositório não é implantado, conseguimos aderir a todos os requisitos do e-Arq Brasil sobre backup, mesmo entendendo que sejam operações totalmente distintas, essa foi a alternativa utilizada para minimizar a ausência de um repositório arquivístico.

A preservação digital é a maior fragilidade do processo eletrônico. O decreto 8.539/2015 define que os órgãos devem implantar a mudança de suporte dos processos administrativos (do papel para o eletrônico), mas

não menciona a responsabilidade definida no artigo 1º da lei de arquivos, “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991). Esse sim é o principal desafio a ser enfrentado na administração pública.

Referências:

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

BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. Arquivo do Estado, 2002.

BRASIL. Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial**, Brasília, DF, 09 out. 2015, n. 194, Seção 1, p. 2. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=2&data=09/10/2015>>. Acesso em: 17 out. 2018.

_____. Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Coletânea de legislação arquivística brasileira e correlata**. Rio de Janeiro, p. 18, jan. 2017. Publicado originalmente pelo Diário Oficial da União, Brasília, DF, 09 jan. 1991, Seção 1, p. 455. Disponível em: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/coletanea/maio_2016/jan_2017/CONARQ_legarquivos_janeiro_2017_pdf.pdf>. Acesso em: 17 out. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**. 1.1 ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Adotada pelo Conselho Nacional de Arquivos em dezembro de 2009. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>>. Acesso em: 17 out. 2018.

_____. Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 8 fev. 2002. Seção 1, p. 2. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index>>.

jsp?jornal=1&pagina=2&data=08/02/2002>. Acesso em: 17 out. 2018.

_____. **Resolução n. 39**, de 29 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a

transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** Textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DURANTI, Luciana. The archival bond. **Archives and Museum Informatics**, v. 11, n. 3-4, p. 213-218, 1997.

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA. Documento interno. Portaria n. 40, de 10 de maio de 2016 - Designa servidores para a Comissão de Implantação do Processo Administrativo Eletrônico. Disponível em: <http://intranet.casaruibarbosa.gov.br/arquivos/file/Portarias/Portaria_40_2016_Comissao_Implantacao_Processo_Eletronico.pdf>. Acesso em: 16 out. 2018.

_____. Documento interno. Portaria n. 81, de 23 de novembro de 2015 - Cria Grupo de Trabalho para elaborar o plano de implantação do processo administrativo eletrônico. Disponível em: <http://intranet.casaruibarbosa.gov.br/arquivos/file/portarias/portaria_81_processo_eletronico.doc>. Acesso em: 16 out. 2018.

_____. Documento interno. Portaria n. 96, de 31 de maio de 2017.

_____. Documento interno. Carta Circular, de 15 de junho de 1989.

_____. Documento interno. Ordem de serviço n. 005, de 14 de dezembro de 1994.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de Gestão de Documentos. **Revista Acervo**, v. 2 n. 2, p. 35-42, 1987.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de; MELLO, Maria Lucia Horta Ludolf de. **O Arquivo Histórico e Institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa**. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1997.

_____; MOURA, Leila Estephania de. **Temporalidade e destinação dos documentos arquivísticos da Fundação Casa de Rui Barbosa**. Rio de Janeiro: FCRB, 2003.

_____; PANISSET, Bianca Therezinha Carvalho. Tipologia documental nos arquivos pessoais da Fundação Casa de Rui Barbosa. In: ANDRADE, Ana Celia Navarro de (org.). **Arquivos, entre tradição e modernidade**, volume 2 : trabalhos apresentados nas sessões de comunicações livres e os eventos paralelos do XI Congresso de Arquivologia do Mercosul. São Paulo:

Associação de Arquivistas de São Paulo, 2017. Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/XI-CAM-VOL.-2_e-book.pdf> Acesso em: 05 jul. 2017.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.

RHOADS, James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio de la Ramp**. Paris: Unesco, 1983, vi, 48 p. (Unesco. PGI- 83/WS/21). Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000847/084735eo.pdf>>. Acesso em: 05 jul. 2017.

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

Juízes da memória: o que guardamos, o que descartamos. A análise sobre a aplicação de tabela de temporalidade e código de classificação de documentos de uma instituição “guardiã de memória” – o caso MAST

José Benito Yárritu Abellás

Assis da Silva Gonçalves

O que guardar o que descartar? O processo de avaliação documental para além dos instrumentos de avaliação

Após um longo processo de elaboração e discussão interna e externa, o Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST) enviou, para avaliação e aprovação do Arquivo Nacional (AN), propostas de Código de Classificação de Documentos (CCD) e Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) de suas áreas finalísticas. As etapas prévias e imediatamente posteriores a esse processo de aprovação são a temática central deste trabalho. É necessário, entretanto, traçar um breve quadro sobre a finalidade a que tais instrumentos se destinam: a definição do que guardar e do que descartar, no que se refere à documentação de um arquivo institucional.

Após aprovados, tais instrumentos de avaliação - conjuntamente com aqueles similares que se destinam à avaliação da documentação da área administrativa e que foram estabelecidos pela Resolução 14/01 do CONARQ (ARQUIVO NACIONAL, 2001) - constituem o conjunto de “ferramentas” que visa reduzir a subjetividade no processo de guarda e/ou descarte de documentos. Esses instrumentos, em grande medida, tentam objetivar uma valoração documental, que serve como premissa que define/prioriza o que guardar e por quanto tempo. Baseiam-se, assim, em critérios objetivos, como determinações legais e funções do documento, para definir sobre a classificação e prazo de guarda da documentação.

Se o objetivo é reduzir a subjetividade dos critérios de guarda e descarte de documentos, o CCD e a TTD não podem (nem pretendem) eliminá-la. Afinal, há uma subjetividade que precisa ser considerada no processo de definição sobre o que permanece e o que perece dentre os documentos produzidos e acumulados por uma instituição. Exemplo maior dessa necessária

subjetividade avaliativa é o processo de valoração da documentação quanto a seu papel como fonte para a história administrativa de sua instituição produtora/recolhedora. Essa classificação não é objetiva, calcada somente na tipologia ou na funcionalidade dos documentos. Ela requer uma análise mais específica, que identifica a documentação ao contexto histórico de sua produção/acumulação.

Em resumo, a avaliação, levando em conta critérios subjetivos e objetivos, é o momento de decisão sobre o que o que se guarda e o que se descarta, logo, sobre o que se “iluminará” e o que se “apagará” sobre as funções e atividades da instituição e sobre sua história:

Avaliar, para teoria e prática arquivísticas, significa analisar o uso de documentos para poder se definir (ou estabelecer) os prazos de guarda na fase corrente e intermediária dos arquivos. (...) Findo o prazo de guarda, o documento de arquivo terá como destinação final a eliminação ou a guarda permanente. (INDOLFO, 2012, p. 14)

Os CCD e as TTD (das áreas meio e fim) cumprem, portanto, importante papel, todavia **não exclusivo**, nesse processo de avaliação. Esse significa antes de tudo atribuir valor à documentação avaliada, levando em conta os possíveis valores primário e secundário dos documentos, como exposto por Schellenberg (1956). Segundo essa interpretação:

O processo de avaliação envolve a aferição de valores primários e secundários. O **valor primário** relaciona-se ao valor jurídico, administrativo e fiscal, refletindo a importância do documento para seu produtor; o **valor secundário** é associado aos interesses de outros usuários de pelos documentos como evidência/prova e como **fonte de informação** (MIRANDA, 2012, p. 903).

Para dar conta especialmente do valor secundário acima descrito - ou seja, da importância do documento por seu viés histórico, que possa legitimar sua guarda permanente - é que se faz necessária uma análise mais individualizada, subjetiva, da documentação em questão. É para dar conta dessa necessidade (dentre outras atribuições) que os órgãos da Administração Pública Federal estão obrigados a criar Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADD), como determina o Decreto 4073/02, de 03 de janeiro de 2002, da Presidência da República:

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.²⁹

29 Decreto 4073/02, da Presidência da República. Documento disponível em: <<http://www.>

As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos são não só a instância de avaliação da aplicação das disposições da CCD e da TTD, mas também (e principalmente) o espaço de análise mais pormenorizada de cada documento, na medida em que, como dito, os instrumentos de classificação e definição de tempo de guarda não dão conta da subjetividade das temáticas tratadas pela documentação. Pelo decreto é a CPADD que avalia, em última instância, os documentos que possuem valor, logo preserváveis por um determinado período (ou permanentemente), e os que dele são dele “destituídos”, logo, elimináveis.

No processo de definição sobre a guarda e descarte de documentos, portanto, os responsáveis por sua realização (no caso do MAST, o AHC e a Comissão de Avaliação) devem ter em mente os valores primário e secundário da documentação em exame. Só assim os documentos selecionados cumprirão no mínimo uma das duas atribuições que justificam sua guarda: seu papel administrativo primeiro – servir de prova, dar testemunho da atuação da instituição que a produz; e/ou seu papel como fonte para a construção e releitura da história do órgão, para além de sua atividade cotidiana, logo servindo de instrumento para a construção de uma análise institucional mais ampla.

Assim, o critério para preservação dos documentos vai além do papel que estes exercem como fiadores das atividades desenvolvidas pela instituição. Afinal, essa não é mera (re)produtora mecânica e descarnada das atividades que justificam sua existência. Cada órgão insere-se em uma realidade maior, que o afeta e transforma (assim como a suas atribuições) com o passar do tempo. Cuidar de suas memórias, guardar o contínuo processo de transformação interno e externo (sua relação com a sociedade) é essencial para entendermos, de fato, a natureza das funções que um órgão executa e os porquês das continuidades e descontinuidades desse funcionamento. Assim, os arquivos institucionais são também testemunhas da existência viva de sua instituição produtora. Ter isso em foco é essencial tanto internamente, no pensar cotidiano sobre suas atividades, como externamente, em sua relação última com a sociedade a que essa instituição serve:

Embora as organizações constituam agentes coletivos planejados deliberadamente para realizar um determinado objetivo, produzir bens e serviços, torna-se essencial atualmente enxergá-las como produtoras de significado, que constituem ambientes de pulsão, repulsão, desenvolvimento de saberes e demarcação de poderes. Tais nuances, ao mesmo tempo complementares e antagônicas, muitas vezes são esquecidas, mas devem ser (re)conhecidas para dar espaço à novas possibilidades de comunicação organizacional, que propiciem a construção de relacionamentos de valor com os públicos estratégicos. (BARBOSA, 2013, p. 6).

Breve histórico sobre o processo de aprovação dos instrumentos de avaliação para documentos da área finalística do MAST

Como dito, em dezembro de 2014 o MAST enviou ao Arquivo Nacional suas propostas de Código de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos produzidos e acumulados em suas áreas-fim³⁰. Com o envio dessas propostas, o Museu se comprometeu com a realização de uma série de obrigações, estabelecidas pelo AN, para que tais instrumentos fossem aprovados em caráter definitivo. Dentre elas, a produção de um relatório circunstanciado sobre o impacto do uso desses instrumentos de gestão na documentação do MAST.

Tal relatório foi produzido a partir da aplicação do disposto no CCD e na TTD em uma pequena parcela selecionada dentre a documentação previamente acumulada pelo Arquivo de História da Ciência (AHC) do Museu – setor responsável pela guarda documental da instituição. Essa ação levou à elaboração de uma primeira listagem de eliminação de documentos (também uma condição para a aprovação definitiva do CCD e da TTD), que foi avaliada e aprovada pela Comissão Permanente de Avaliação e Descarte de Documentos (CPADD) e pela autoridade competente do MAST - no caso, sua direção.

Relatório e listagem foram, então, encaminhados para o AN para sua avaliação. Examinando-os, o Arquivo Nacional sugeriu pequenos ajustes no CCD na TTD que, depois de realizados, levaram a sua aprovação definitiva³¹, por prazo indeterminado.

Desde sua aprovação, o Código e a Tabela têm sido aplicados cotidianamente no processo de classificação e avaliação documental. Com o tempo, caso sejam necessários ajustes (o que é natural em qualquer processo dinâmico, como é o caso do funcionamento das instituições públicas, com suas naturais transformações – e de suas atribuições – ao longo de sua existência), novamente se estabelecerão contatos entre MAST e AN, dentro da mesma lógica prévia de aprovação.

A aplicação do CCD e do TTD enfrenta, neste momento, a realidade do MAST. Centralmente, foi preciso lidar com um “passivo” materializado em uma enorme massa documental recolhida ao arquivo ao longo de trinta anos e nunca classificada ou avaliada. Essas e outras questões são apresentadas a seguir.

30 Portaria 291 de 12 de Dezembro de 2014.

31 A aprovação desses instrumentos se deu através da Portaria n.º 652, de 27/12/2017, publicada no DOU de 08/01/2018.

As especificidades do arquivo MAST: o passivo documental acumulado e os desafios ao processo de avaliação e classificação do mesmo.

A aplicação da CCD e da TTD nos documentos produzidos e acumulados pelo MAST leva em conta, obviamente, as especificidades dos processos de produção e guarda documental do mesmo. Como explicitado em Gonçalves e Silva (2015) o Museu, ao longo de seus 32 anos de existência, teve sistematicamente recolhida sua documentação institucional pelo Arquivo de História da Ciência (AHC) - Arquivo que, além de desenvolver atividade finalística do MAST, qual seja, a preservação de acervos relevantes como fonte para a História da Ciência brasileira, também funciona, como dito anteriormente, como arquivo institucional. O AHC é, assim, o responsável primeiro pela classificação e guarda de toda documentação produzida/acumulada pelas quatro áreas finalísticas do Museu (História da Ciência, Educação em Ciências, Museologia, e Documentação e Arquivo), bem como por suas áreas administrativas. Antes da CCD e da TTD, o processo de recolhimento pelo AHC dessa vasta e heterogênea documentação utilizava como único controle uma ficha interna de registro do recolhimento, onde os documentos eram minimamente identificados.³² Na ausência desses instrumentos, ainda, nada foi preparado para descarte. Logo, toda documentação foi guardada, aguardando sua classificação e avaliação.

A massa documental produzida pelo MAST e recolhida ao AHC no período anterior à aprovação dos instrumentos de avaliação ocupa, até o momento, um total de 1016 caixas-padrão utilizadas pelo Arquivo, (13x28x39 cm), o que equivale a 142,24 metros lineares de documentos. O processo de recolhimento ao AHC dessa documentação, entretanto, sofreu com descontinuidades a partir dos anos 2000, em virtude de alguns fatores: o restrito número de trabalhadores do Arquivo (atualmente apenas cinco servidores estão lotados no setor); a prioridade institucional, dada às atividades finalísticas do AHC (a organização de arquivos históricos, particularmente arquivos pessoais de cientistas), que ocupa a maior parte do tempo de trabalho do diminuto quadro funcional; e, nos últimos três anos, a priorização dada à transferência física de todos os acervos e do pessoal para o novo prédio anexo do Museu – dotado de melhores depósitos e áreas de trabalho do que aquelas que até bem pouco tempo estavam destinadas ao AHC.

Particularmente sobre a transferência dos acervos para os novos depósitos, vale destacar que essa envolveu toda a documentação sob guarda do AHC - não apenas os documentos institucionais já recolhidos, mas também os arquivos pessoais de cientistas e de instituições científicas sob sua responsabilidade - o que significou, grosso modo, a realocação de mais de 3.000 caixas de do-

32 Para mais informações sobre a ficha de recolhimento utilizada pelo MAST ver Gonçalves e Silva (2015, p. 250).

cumentos textuais, além de documentos fotográficos, cartográficos, tridimensionais, dentre outros, muitos dos quais com grandes dimensões. Todo esse processo - realizado exclusivamente com mão de obra do AHC e do Laboratório de Conservação e Restauração em Papel (LAPEL) - não se resumiu à retirada dos documentos do antigo depósito para o novo. Houve todo um trabalho de planejamento e de realocação, que consistiu, dentre outras atividades, na reavaliação física dos documentos e na sua aclimação ao novo espaço de guarda, o que demandou tempo para a concretização de toda a transferência.

Obviamente que, nesse período de mudança, o recolhimento de documentos ao AHC por parte dos diversos setores do MAST, já bastante descontinuado, foi interrompido. Isso fez com que, além dos documentos já alocados no Arquivo, haja outros atualmente guardados nos setores de origem, aguardando recolhimento e posterior avaliação. Somente no primeiro semestre de 2017 esse processo foi retomado, o que aumentou sobremaneira o passivo documental não tratado.

O início do processo de aplicação do CCD e da TTD no acervo MAST: problemas imediatos e perspectivas futuras

Em paralelo às diversas atividades cotidianas desenvolvidas pelo AHC, teve início em 2017 a aplicação do CCD e da TTD à massa documental acumulada sob sua guarda. Tomando tais instrumentos por base, foi avaliada e classificada a documentação contida em 186 caixas padrão AHC, equivalentes a 22,32 metros lineares de documentos, das áreas meio e fim do MAST.

No que diz respeito à documentação da área fim, optou-se por iniciar a classificação e avaliação dos documentos produzidos pelo Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia (PPACT), que funcionou no MAST entre 2009 e 2013. Tal opção deu-se pelo fato de se tratar de documentação relativa à atividade já encerrada e que foi recolhida em sua totalidade pelo AHC, ocupando 15 caixas-padrão no modelo acima descrito, que equivalem a 1,8 metros lineares de documentos. Vale destacar que em decorrência da experiência acumulada com o PPACT o MAST passou a contar com um Mestrado Profissional em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia. A documentação produzida no âmbito do Mestrado é a primeira, dentre aquelas finalísticas do Museu, a ser classificada no ato de sua produção, onde o disposto na CCD e na TTD é aplicado por uma servidora da Secretaria do Mestrado, treinada para essa tarefa. Futuramente essa classificação na origem facilitará o processo de avaliação documental para descarte. Infelizmente, pela complexidade e multiplicidade das tarefas desempenhadas nas diferentes áreas finalísticas do Museu, bem como por outros complicadores - sendo o maior deles a rotatividade da mão de obra dedicada às atividades administrativas das Coordenações-fim do MAST - consideramos a classificação na origem para toda documentação produzida pelo Museu como a meta mais difícil de ser alcançada.

Além da documentação do PPACT, foram classificados e avaliados documentos produzidos por ocasião da criação do MAST e nos seus primeiros anos de atividade. O MAST foi criado pela Resolução Executiva nº 30/85, de 08 de Março de 1985³³, sendo decorrência de um processo de discussão anterior a essa data. Como apontam Andrade e Cazelli (2015), a origem do MAST remonta à criação do Grupo Memória da Astronomia, ligado ao Observatório Nacional (ON) que, em 1982 abriu à visitação pública as cúpulas de observação do céu e tinham como objetivo a sensibilização da sociedade para a preservação do patrimônio da cultura científica do país.

Outras iniciativas que visavam a preservação desse patrimônio e a implementação de políticas de divulgação da ciência junto ao público em geral foram tomadas nessa mesma época – início da década de 1980 – tendo a frente o astrônomo do ON, Ronaldo Rogério de Freitas Mourão. A partir dessas ações, o Grupo Memória da Astronomia foi transformado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) em Projeto Memória da Astronomia e Ciências Afins (PMAC). Em 1984, ainda fruto desse cenário, o antigo prédio do Observatório Nacional e o conjunto de cúpulas astronômicas e edificações de caráter histórico presentes no *campus* São Cristóvão foram tombados pela Subsecretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN). A criação do MAST, em 1985, é a decorrência natural dessas ações de defesa e conscientização acerca do patrimônio histórico científico da astronomia brasileira e de suas ciências afins.

Juntamente com a documentação sobre a criação do Museu e a da Pós-Graduação, nesta avaliação inicial também foram examinados documentos da área administrativa do MAST. Quanto aos mesmos, optou-se por iniciar a classificação pela documentação financeira, tendo em vista seu caráter repetitivo e ordinário que, acreditávamos, propiciaria uma maior celeridade nesse processo, apontando ainda uma grande quantidade de documentos para descarte. Essa tarefa, entretanto, foi dificultada pela configuração administrativa do MAST nos seus primeiros anos de atividade. Na massa documental avaliada, em meio aos documentos financeiros, encontravam-se outros, relativos à área de serviços humanos, que têm temporalidade e natureza distinta. Descobrimos que isto se deu pelo fato dos setores de pessoal e financeiro ocuparem a mesma sala na época da fundação do Museu. Esta documentação teve, assim, que ser previamente separada e redistribuída em caixas, antes do início do seu processo de classificação.

A análise da massa documental inicial utilizando como base o CCD e a TTD teve como resultado a produção de uma listagem de documentos passíveis de descarte, totalizando 126 caixas padrão do AHC, contendo aproximadamente 15 metros lineares de documentos, das áreas meio e fim.

33 Resolução Executiva nº 30/85 de 08 de Março de 1985. Arquivo MAST, Acervo do Arquivo de História da Ciência – MAST.

Essa listagem foi encaminhada à CPADD para que a mesma procedesse a conferência e o exame subjetivo dos documentos, a fim de avaliar o valor histórico dos mesmos.

Esse segundo passo, na prática, apresentou dificuldades maiores que as previstas. Essa primeira listagem de documentos para descarte submetida à Comissão levou a enormes discussões e questionamentos pelo fato do MAST, uma instituição guardiã da memória, através de seu arquivo (que tem como atividade finalística, lembremos, a preservação de acervos que são fonte para a história da ciência), estar propondo o descarte de documentos. Em nossa avaliação, a ponderação correta entre o cuidado excessivo que impede o descarte (o que, em última instância, inviabiliza a instituição em longo prazo, pelo esgotamento dos espaços físicos de guarda) e o risco de um descarte exagerado que leve ao “apagamento” da história institucional, só será alcançada com o tempo. Quanto maior a massa documental avaliada e classificada, mais precisa se tornará a avaliação da CPADD.

Uma das tarefas não previstas e que emergiram a partir desse processo é, portanto, a necessária conscientização institucional de que o descarte faz parte do processo de gestão documental, não sendo necessariamente, quando bem fundamentado, “inimigo” da preservação da memória institucional.

Até o momento, todo processo de classificação e aplicação da tabela de temporalidade dos conjuntos documentais encaminhados para a CPADD foi realizado exclusivamente por um servidor da equipe do AHC. Urge expandir o treinamento, inicialmente para os servidores do AHC, a fim de permitir que se dê maior celeridade no tratamento da extensa massa documental acumulada e, posteriormente, para outros servidores de outras áreas.

Por mais que saibamos das dificuldades para a implantação de um sistema que permita, em 100% dos casos, a classificação da documentação no momento de sua produção, é necessário promover um amplo treinamento institucional, a fim de permitir que boa parte do corpo funcional tenha conhecimento e saiba operar com tais instrumentos. Isto permitirá, ao menos, uma classificação prévia de boa parte da documentação o que, a longo prazo, diminuirá o acúmulo de documentos sem qualquer avaliação.

Nessa linha, o planejamento institucional do MAST para 2018 prevê o início de treinamento e capacitação dos servidores do Museu, em colaboração com o Arquivo Nacional, com o objetivo de que seja prática rotineira, na maior parte dos casos, a classificação dos documentos no exato momento de sua produção. O treinamento permitirá, ainda, identificar, nas mais diferentes áreas, servidores que, por sua afinidade com a atividade, poderão se tornar responsáveis pela classificação e controle de temporalidade dos documentos ainda em sua fase corrente.

Assim, a aprovação do CCD e da TTD permitiu que o MAST iniciasse, de fato, uma política completa de gestão documental. Como todo processo em

sua fase inicial, estamos ainda em um momento de aprendizagem, onde a conscientização institucional e a apuração de nossa capacidade de avaliação sobre o que guardar e o que descartar (um processo que preserve o mais perfeito equilíbrio entre a necessária guarda de memória e o indispensável descarte de documentos) são as tarefas primordiais a serem aprimoradas.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Ana Maria Ribeiro; CAZELLI, Sibeles. Museu e unidade de pesquisa: Mast, um projeto precursor. In: MATSUURA, Oscar T. (Org.). **História da astronomia no Brasil**. Recife: CEPE, 2014. p. 356-372.
- BARBOSA, Andrea Arruda. Memória Institucional: possibilidade de construção de significados no ambiente organizacional. **Anais eletrônicos do 9º Encontro de História da Mídia (UFOP/MG)**, 2013. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/alcar/encontros-nacionais-1/9o-encontro-2013/artigos/gt-historiografia-da-midia/memoria-institucional-possibilidade-de-construcao-de-significados-no-ambiente-organizacional>>. Disponível em: 08 jul. 2017.
- INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. In: **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, n. 6, 2012, p. 13-37.
- MIRANDA, Marcia Eckert. Os arquivos e o ofício do historiador. In: **Anais Eletrônicos do XI Encontro Estadual de História - ANPUHS**, p. 900-911, 2012. Disponível em: <http://www.eeh2012.anpuhs.org.br/resources/anais/18/1346099851_ARQUIVO_XIEncontroAnphuRegional_HistoriadoresnosArquivos_MarciaEckertMiranda.pdf>. Acesso em: 10 jul. 2017.
- SILVA, Maria Celina Soares de Mello e; GONÇALVES, Assis da Silva. Entre o passado e o futuro: o desafio de avaliar massa documental acumulada concomitantemente à implantação de programa de gestão de documentos. In: SILVA, Maria Celina Soares de Mello, OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. (Orgs). **Gestão de Documentos à informação: desafios e diretrizes para as instituições de ensino e pesquisa**. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2015. p. 245-256.

O lugar do arquivo na universidade: a coordenação de arquivos da universidade federal fluminense e a gestão de documentos oriundos das atividades de ensino, pesquisa e extensão

Igor José de Jesus Garcez

Kíssila da Silva Rangel

Introdução

Este artigo tem por objetivo reconhecer e evidenciar o lugar da Coordenação de Arquivos na gestão de documentos, com vistas a desenvolver estratégias para a conscientização dos atores envolvidos na produção de documentos oriundos das atividades finalísticas da Universidade.

A inquietação que influenciou a elaboração desta pesquisa surgiu em virtude de os profissionais notarem que os documentos transferidos ao Arquivo, em sua grande maioria, são produzidos diretamente pelas atividades-meio da administração.

A Universidade Federal Fluminense (UFF), por força do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), ocupa uma posição de destaque entre as instituições federais de ensino superior do Brasil. No Índice Geral de Cursos (IGC) do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) se encontra qualificado com a nota 4, em uma escala que varia de 1 até 5.

Criada em 18 de dezembro de 1960, a UFF atualmente é composta por 133 cursos de graduação, 199 cursos de pós-graduação *Lato sensu* e 120 cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*, com um total de 67.740 alunos. Mantém a sua sede na cidade de Niterói/RJ, possuindo, ainda, oito unidades no interior do Estado do Rio de Janeiro. Os dados mostram uma produção científica, tecnológica e artística bastante expressiva, com um total de 2.490 projetos, sendo 331 de ensino, 1.575 de pesquisa e 584 de extensão. Contudo, nota-se ao analisar as listagens de transferência que os documentos produzidos por essas pesquisas não são encaminhados à Coordenação de Arquivos, seja por falta de conhecimento do órgão na Universidade ou por entendimento de que os documentos oriundos de projetos, seja de responsabilidade do pesquisador.

Nesse sentido, a Coordenação de Arquivos, órgão subordinado à

Superintendência de Documentação da UFF e criada sob o nome de Arquivo Geral, em 19 de setembro de 1985, é a responsável por “coordenar, planejar e dirigir as atividades dos serviços de arquivo intermediário e permanente da instituição”. (UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, 2015, p. 15).

Em decorrência de alterações na estrutura administrativa da Universidade, ocorridas em 2011, os serviços de protocolo, responsáveis pelo recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, não estão subordinados à Coordenação de Arquivos. Dessa forma, a estrutura da área de Arquivo se encontra dispersa e há uma fragmentação da gestão de documentos e arquivos da Universidade.

No campo das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), a gestão de documentos começa a ser bastante difundida a partir da realização do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, organizado pela Coordenação do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), em 1991. Em seguida, a extinta Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) criou, por meio da Resolução nº 4, de 20 de novembro de 1996, o Comitê de Arquivos Universitários com o objetivo de trocar experiências, bem como elaborar um censo dos arquivos universitários. Até o início dos anos 2000, o Comitê se reuniu com propostas destinadas à elaboração de uma tabela de temporalidade de atividade-fim básica das universidades públicas. Tanto a realização do seminário quanto o funcionamento do Comitê tiveram suas atividades originais interrompidas.

Costa (2015) em pesquisa sobre a empregabilidade dos arquivistas no setor público federal mostrou que o Ministério da Educação (MEC), entre 2006 e 2014, foi o órgão do Poder Executivo Federal que mais recebeu vagas para a realização de concursos públicos. Ainda segundo Costa (2015, p. 161), das 574 vagas oferecidas entre 2006 e 2014 pelo Poder Executivo Federal, o MEC concentrou 286, o que representa um percentual de 58%.

Essa movimentação pode ter reconfigurado a política de redimensionamento da gestão de pessoas e, conseqüentemente, atingido os Arquivos dessas instituições. Porém, a mesma pesquisa mostrou que apesar do aporte considerável recebido pelo MEC, ainda não é possível afirmar que o quadro seja satisfatório.

Como suporte às atividades de gestão de documentos, a UFF utiliza o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal, que foi aprovado por meio da Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Até a publicação da Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, que aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES, pelo Arquivo Nacional, essas instituições envidavam esforços para estabelecer uma rotina

de classificação, avaliação e destinação dos documentos de ensino, pesquisa e extensão. O uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade foi incentivado após a publicação da Portaria MEC nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013, que determina a adoção desses dispositivos.

No âmbito da UFF, os instrumentos de gestão acima mencionados, ainda que não sejam utilizados na produção de documentos arquivísticos, tem sua aplicação enquanto prerrogativa para a realização da transferência de documentos à Coordenação de Arquivos.

Para atender ao objetivo desta pesquisa, foram analisadas as listagens de transferência de documentos encaminhados à Seção de Arquivo Intermediário, da Coordenação de Arquivos da Universidade Federal Fluminense. Também foi realizada consulta à comunidade docente, por meio da aplicação de questionário, com vistas a compreender o lugar do Arquivo na Universidade.

Análise das transferências realizadas à Seção de Arquivo Intermediário entre 2015 e 2016

A Seção de Arquivo Intermediário tem como principal atribuição a destinação de documentos. Dessa forma, as unidades acadêmicas e administrativas da Universidade encaminham os documentos depois de extinto os prazos de guarda da fase corrente, conforme preconizado pelas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal e às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

As transferências não ocorrem de maneira aleatória, ainda que a Coordenação de Arquivos, como dito anteriormente, não seja a responsável pela produção dos documentos, existe um esforço conjunto para que os documentos transferidos estejam minimamente identificados e classificados. Para tanto, foi estabelecido que as transferências somente fossem efetivadas mediante realização de assessoria técnica conduzida por um arquivista, lotado na Coordenação de Arquivos.

As solicitações de assessoria técnica são enviadas por meio da submissão de um formulário disponível do site da Coordenação de Arquivos. A partir desse contato preliminar, o arquivista entra em contato com o servidor indicado pela unidade solicitante e inicia-se assim a assessoria. Nota-se que na maior parte dos casos, o entendimento é de que serão disponibilizados servidores da Coordenação para executar a classificação dos documentos acumulados. É comum a desistência de continuidade da assessoria quando se clarifica que o arquivista irá orientar o servidor na etapa de identificação, classificação e preenchimento da listagem de transferência de documentos.

Este panorama é agravado muita das vezes pela motivação da assessoria ser o ganho de espaço físico por meio da transferência dos documentos. Logo, os servidores das unidades solicitantes têm a expectativa de que o pro-

cedimento seja célere e pouco trabalhoso.

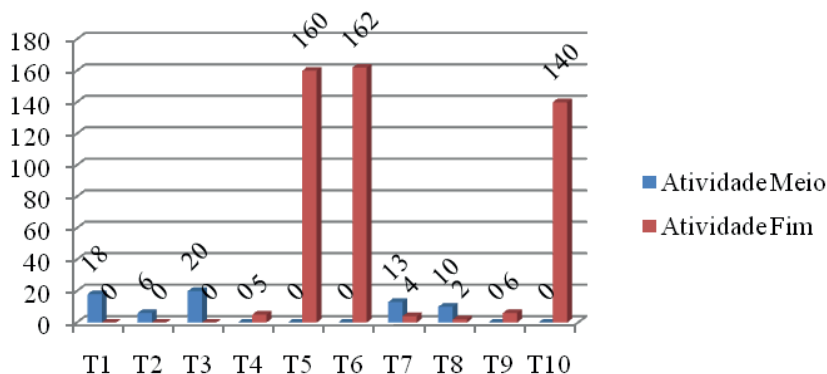
No ano de 2015 foram solicitadas 24 assessorias técnicas e, desse universo, somente 7 realizaram transferência totalizando a entrada de 237 caixas na Seção de Arquivo Intermediário. Desse total, apenas 2 transferências foram realizadas por unidades que desempenham atividades-fim, totalizando 49 caixas. Ou seja, somente 21% de documentos que deram entrada na Seção Arquivo Intermediário são oriundos de unidades que desempenham atividade-fim, os outros 79% são de unidades que desempenham atividades-meio na instituição.

Já em 2016, 10 das 36 assessorias solicitadas transferiram documentos à Seção de Arquivo Intermediário, sendo 8 oriundas de unidades cujas atribuições têm relação direta com as atividades-fim da instituição. Ao todo foram encaminhadas 551 caixas, desse total, 522 caixas oriundas de unidades finalísticas. Dessa forma, 95% dos documentos transferidos à Seção de Arquivo Intermediário eram procedentes de unidades finalísticas.

Sendo assim, identificou-se o total de 10 listagens de transferência de documentos, porém cabe ressaltar que a análise se ateve exclusivamente às listagens oriundas de unidades que desempenham atividades-fim na instituição. Isto posto, codificou-se as unidades de 2015-2016 como: a) Transferência 1: Pró-Reitoria A; b) Transferência 2: Pró-Reitoria B; c) Transferência 3: Pró-Reitoria C; d) Transferência 4: Pró-Reitoria D; e) Transferência 5: Instituto de Ensino A; f) Transferência 6: Instituto de Ensino B; g) Transferência 7: Departamento de Ensino A; h) Transferência 8: Departamento de Ensino B; i) Transferência 9: Coordenação de Curso A; e j) Transferência 10: Coordenação de Curso B.

As transferências oriundas de Pró-Reitorias totalizaram 49 caixas, as de Institutos de Ensino 322 caixas, as de Departamento de Ensino 29 caixas e por fim, 2 oriundas de coordenações de curso totalizando 146 caixas. Conforme exposto no gráfico a seguir:

Gráfico 1
Quantitativo de caixas transferidas à Seção de
Arquivo Intermediário entre 2015-2016



Fonte: Elaboração própria.

As transferências realizadas pelos Institutos de Ensino são as duas mais volumosas desse período, totalizando 322 caixas. Desse universo, 160 caixas são de dossiês de aluno cuja expectativa de guarda é de 100 anos após o encerramento de vínculo do discente com a instituição e as outras 162 são caixas que contém provas realizadas por alunos no âmbito da graduação. A eliminação das provas ocorre transpassado o período de 2 anos, da data de sua produção, mediante comprovação de que as notas dos alunos foram registradas.

Do total de 49 caixas transferidas por Pró-Reitorias que desempenham atividades-fim, 42 são fruto das atividades-meio enquanto somente 5 são identificadas enquanto da atividade-fim (documentos relativos ao reconhecimento dos cursos junto ao Ministério da Educação).

Já as transferências realizadas por departamentos de ensino totalizam 29 caixas, dessas somente 7 são de documentos das atividades-fim e estes foram identificados como Provas (5 caixas), Formulário de frequência de monitor (1 caixa) e Diários de classe (1 caixa). As transferências realizadas por duas coordenações de curso, totalizam de 146 caixas, sendo 140 de provas e 6 de dossiês de alunos.

Ao analisar as listagens de transferência de documentos de 2015 (Transferências 1 e 2), pôde-se perceber que os documentos transferidos por unidades finalísticas eram de apoio a atividade e não resultado de atividades-fim propriamente dito. Sendo assim, em 2015, todos os documentos que deram entrada na Seção de Arquivo Intermediário são exclusivamente relacionados às atividades-meio da Universidade. Em 2016, por mais que tenha havido um aumento considerável na transferência de documentos produzidos pelas unidades que executam as atividades-fim, isso não significou que a Seção de Arquivo Intermediário tenha recebido documentos relacionados às atividades de pesquisa desenvolvidas na Universidade.

Nota-se que em linhas gerais, ainda que tenha ocorrido um maior número de transferências de documentos de atividades-fim à Coordenação de Arquivos, na grande maioria das vezes foram encaminhados documentos que a produção ocorre em larga escala e que, por isso, ocupam mais espaço físico nas unidades. Além disso, é menos complexo para o servidor (designado a receber as orientações do arquivista) classificar provas e dossiês de alunos, por exemplo, pois são documentos cuja identificação não requer análises mais aprofundadas.

Logo, as transferências de tais documentos refletem a dificuldade de utilização dos códigos de classificação de documentos. Contudo, percebeu-se que durante a realização das assessorias técnicas, os chefes das unidades, docentes em sua maioria, compreendiam a Coordenação de Arquivos enquanto local para o envio de documentos considerados por eles como sem

valor para o desenvolvimento de suas atividades.

Por isso, julgou-se interessante compreender a visão que os docentes têm a respeito da gestão dos documentos que são produzidos nas pesquisas de forma a evidenciar o que é compreendido por esse grupo enquanto papel do Arquivo. Ademais, o grupo formado pelos docentes figura como um dos que tem maior poder decisório e influência dentro da Universidade. Ou seja, a conscientização desse segmento sobre a importância da gestão de documentos impacta diretamente na visão que se tem da Coordenação de Arquivos dentro da Universidade.

1. A visão dos docentes da UFF

A fim de identificar qual o entendimento que a comunidade docente da Universidade tem a respeito da gestão de documentos oriundos das atividades finalísticas, foram submetidos 509 questionários com as seguintes perguntas: 1) Quem é o responsável pela organização dos documentos relativos à pesquisa?; 2) Ao encerrar um projeto cuja realização se deu nas instalações da Universidade, os documentos produzidos no âmbito da pesquisa são encaminhados ao seu Departamento de Ensino?; 2.1) Por favor, deixe sua opinião caso tenha respondido “Não” ou “Talvez” na pergunta 2; 3) Você considera a Coordenação de Arquivos da UFF (Arquivo Central), a responsável por receber e manter os documentos relacionados às atividades de pesquisa realizadas na Universidade? Porquê?; 4) Na sua opinião, os documentos relacionados ao andamento do projeto são pessoais (do pesquisador) ou institucionais (UFF)? e; 4.1) Justifique sua resposta à pergunta 4.

Optou-se por enviar os questionários a uma amostragem de docente. Atualmente, a Universidade conta 3.508 docentes ativos, os questionários foram enviados a 509 docentes, 14,5% desse total, entre agosto e setembro de 2017. Os critérios para a definição da amostragem perpassaram por ter o *e-mail* do docente disponível nos sites da Universidade, bem como os mesmos pertencerem ou estarem próximos a unidades que receberam assessoria técnica da Coordenação de Arquivos. Até o fechamento desta pesquisa somente 30 docentes responderam ao questionário.

No que concerne à responsabilidade sob a organização dos documentos durante o desenvolvimento da pesquisa (pergunta 1), o pesquisador obteve 70% das respostas e isso faz com que ele seja compreendido como maior responsável quando há a preocupação em organizar tais documentos. Isso porque, a segunda maior resposta revela que 13,3% dos docentes não designam alguém para executar tarefas relativas à organização dos documentos de pesquisa. Em seguida, apresenta-se como terceira maior resposta, o bolsista de pesquisa com 10%. Por fim, são identificados os servidores técnico-administrativos da UFF com 6,7% das respostas. Dessa forma, identifica-se que a organização dos documentos da pesquisa é, na

maior parte dos casos, vista como de responsabilidade do pesquisador.

A respeito da possibilidade de envio dos documentos ao Departamento do docente após o encerramento da pesquisa, a maioria (66,7%) respondeu que não encaminharia tais documentos ao Departamento. Obteve-se 26,7% das respostas para “talvez” e 6,7% para “sim”. A pergunta 2 se desdobrou em 2.1, para os docentes que respondessem ‘não’ ou ‘talvez’, a respeito de encaminhar os documentos ao Departamento de sua lotação pudessem justificar seu posicionamento. Dessa maneira, expõem-se, em seguida, as respostas identificadas enquanto mais significativas para representar esse contexto.

Observou-se que, a partir das justificativas de resposta da pergunta 2, os docentes consideram que, apesar dos documentos não permanecerem nos Departamentos de Ensino, os resultados das pesquisas *“são encaminhados, em relatórios e anexos, à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação”*. Tal fato mostra que o docente considera como documentos de pesquisa, apenas o relatório final encaminhado para a Pró-Reitoria mencionada, desconsiderando os documentos que foram produzidos durante o projeto. Em outra situação, uma das respostas obtidas foi a de que *“Ainda não houve projeto encerrado”*. Nota-se que os documentos continuam sendo objeto de estudo do docente para o desenvolvimento da pesquisa. Dessa forma, existe o entendimento de que os documentos compreendidos enquanto finais, tais como relatórios e publicações, são os que poderiam porventura ser encaminhados ao Departamento do docente.

A ausência de espaço físico no Departamento de Ensino também foi apontada como um dos motivos pelos quais os docentes justificaram suas escolhas de não encaminhar os documentos. *“Não há espaço físico e também não temos essa cobrança. A proposta sempre é publicar o que foi produzido. Com a necessidade de organização de documentos dos docentes em virtude da visita do MEC, alguns relatórios e comprovantes do Relatório Anual de Docentes (RAD) são arquivados nos departamentos ou coordenação de curso”*. Outros relataram a preferência pessoal na guarda e manutenção de documentos de pesquisa. *“Os documentos ficam no meu laboratório e são de conhecimento do Departamento face o Relatório de pesquisa”*. Opinião diferente a de um dos respondentes ao sugerir que *“A biblioteca poderia ter um setor para ajudar nesta direção”*.

As falas destacadas ressaltam que as opiniões são distintas, acerca da responsabilidade da guarda e manutenção dos documentos finalísticos para a Coordenação de Arquivos. Sob essa perspectiva, foi feita a pergunta três, de maneira dissertativa aos docentes, acerca da opinião sobre o encaminhamento de documentos de pesquisa à Coordenação de Arquivos.

Quadro 1 – Reconhecimento da Coordenação de Arquivos (Arquivo Central)

Respostas	Situação
“Não sabia que existia essa Coordenação e que uma das funções seria armazenar a pesquisa dos docentes”.	Desconhecimento
“Não, porque os órgãos de fomento responsabilizam o pesquisador e entendo que seria inadequado o recebimento e guarda por um terceiro”. “Não. Em geral aproveitamos os documentos em outras pesquisas. Além disso, a maior parte é eletrônico atualmente”.	Discordam totalmente
“Sim. Seria uma possibilidade do próprio pesquisador e outros interessados acessarem os dados da pesquisa após o término, respeitando a propriedade intelectual do pesquisador ao elaborar os projetos e o Termo de ética na pesquisa. Bem como se no caso do objeto pesquisado e da população de amostragem podem ou não ser identificados ou compartilhados”.	Concordam plenamente
“Não. Acho que para os <i>Campi</i> do interior, ficaria inviável manter nossos documentos na sede. Depender de setores que só poderemos ter acesso por telefone ou por um deslocamento muito grande é bastante complicado...”	Discordam por questões logísticas

Fonte: Elaboração própria.

Algumas respostas demonstram o total desconhecimento da Coordenação de Arquivos e de suas atribuições. Houve também docentes discordando totalmente da responsabilidade da Coordenação de Arquivos na guarda e manutenção de documentos finalísticos, pois consideram que seja uma atribuição do pesquisador executar tal atividade. Notou-se, ainda, respostas que apontam, por exemplo, para a necessidade de uma possível descentralização das atividades arquivísticas da Universidade, em razão da distribuição geográfica das unidades localizadas fora da sede, conforme exposto na última linha do Quadro 1.

A pergunta de número quatro revelou-se diferenciada do que era inicialmente esperado nesta pesquisa, uma vez que o docente se considera o responsável pela organização da documentação supõe-se que o mesmo a entenda enquanto pessoal. Todavia, observou-se que 66,7% dos docentes compreendem a documentação gerada na pesquisa enquanto pessoal e institucional. Esta pergunta, assim como a 2, apresentou a possibilidade de o docente justificar suas respostas. Como se apresenta a seguir, são tênues, e por diversas vezes confusos, os entendimentos a respeito dos limites fronteiriços entre a documentação pessoal e institucional.

Quadro 2 – Custódia de documentos finalísticos

Respostas	Custódia
“Durante a pesquisa deve ser de atribuição do pesquisador. Já que a responsabilidade pelo fomento é exclusiva desse. Os resultados podem ser socializados posteriormente, se cabível. Muitas vezes há pesquisas com grupos vulneráveis que somente o pesquisador pode determinar se podem ou não serem acessados ao público”.	Pesquisador
“Deveriam ser institucionais, mas acredito que não existe esta cultura dentro das universidades. O pesquisador responsável pelo projeto acaba sendo o guardião desta documentação”.	UFF
“Há uma relação de propriedade intelectual e apoio institucional, assim são propriedade de ambos”.	Ambos

Fonte: Elaboração própria.

Ao analisar as respostas dos docentes, constatou-se que tais limites não são bem determinados. Uns justificam a guarda para o pesquisador sob a lógica de preservar possíveis atores envolvidos na pesquisa, enquanto que outros não acreditam que sejam documentos institucionais independente de produção intelectual ou captação de verbas baseadas nas suas trajetórias profissionais de produção científica.

Considerações Finais

A partir das análises realizadas nas listagens de transferência de documentos pode-se concluir que não existe um entendimento de que a Coordenação de Arquivos é um local de guarda de documentos que podem vir a ser consultados. A visão tende a percepção de que a Coordenação apoia as unidades acadêmicas e administrativas da Universidade na solução de problemas voltados à carência de espaço físico em virtude do acúmulo de documentos.

Esse olhar é refletido em consulta realizada à comunidade de docentes da UFF. Verificou-se que grande parte dos respondentes não compreende o real papel da Coordenação de Arquivos na gestão de documentos produzidos pelas atividades finalísticas da Universidade. Ademais, com relação à custódia desses documentos após o término de projetos, as opiniões dos docentes não são unânimes. Por isso, uns consideram que deve haver uma relação compartilhada, pois se não existissem vínculos institucionais, a pesquisa não seria executada, uma vez que o docente faz parte da Universidade e utiliza suas instalações para o desenvolvimento dos projetos.

As assessorias técnicas constituem uma importante iniciativa com vistas a disseminar a gestão de documentos. Porém, nota-se que os documentos enviados nas transferências, ainda que originados a partir do desenvolvimento de atividades-fim, puderam ser identificados como de produção expressiva e temporalidade curta. Acredita-se que tal situação ocorra em virtude da facilidade de classificar determinados tipos de documentos frente à complexidade dos Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo.

Dessa forma, compreende-se que a estruturação de um Programa de Gestão de Documentos na UFF perpassa por designar a responsabilidade da gestão de documentos regimentalmente para uma única unidade, de forma que a mesma não fique fragmentada, e a Coordenação de Arquivos não tenha gerência sobre a produção de documentos. Além disso, nota-se a necessidade premente de conscientizar a comunidade docente da Universidade a respeito das atividades desenvolvidas pela Coordenação, seja por intermédio das assessorias técnicas, como também na participação de reuniões de coordenadores de curso e demais colegiados.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo:** relativos às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro, 2001. 156 p.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011. **Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).** Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=62>>. Acesso em: 31 ago. 2017.

COSTA, Ubirajara Carvalheira. **Efeitos da Lei de Acesso à Informação:** Empregabilidade de Arquivistas no Setor Público Federal. 2015. 200 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, 2015. Disponível em: <<http://www.repositorio.uff.br/jspui/handle/1/2902>>. Acesso em: 31 ago. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Superintendência de Documentação. **Relatório de Gestão.** SDC, 2015. Disponível em: <<http://www.ndc.uff.br/sites/default/files/arquivos/SDC%202015.pdf>>. Acesso em: 31 ago. 2017.

Propostas e desafios na organização de um arquivo centenário: o arquivo permanente do Observatório Nacional como estudo de caso (1862-1980)

Everaldo Pereira Frade

Miriam Gonçalves de Souza

Introdução

O propósito central deste texto é apresentar e discutir as dificuldades e as soluções encontradas no desenvolvimento de uma metodologia para a organização do fundo documental do Observatório Nacional (ON).

A organização deste acervo, que está sob guarda do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST) desde 1985, reflete em consequências para a rotina diária da equipe do Arquivo de História das Ciências (AHC). Este trabalho está auxiliando no atendimento às demandas de pesquisa, garantindo que o usuário possa ser atendido com segurança e rapidez, permitindo o acesso e a difusão de um acervo documental que possui ampla potencialidade de pesquisa.

Apresentaremos e discutiremos aqui a metodologia que está sendo utilizada para o alcance do objetivo final, que é a aplicação de normas arquivísticas na organização técnica de um arquivo institucional tratado como fundo fechado.

O Observatório Nacional e seu fundo documental

Uma das instituições científicas mais longevas do Brasil, o Observatório Nacional produziu e acumulou um acervo arquivístico fundamental para o entendimento do desenvolvimento da produção científica no Brasil. Fundado por decreto em 1827, começou a funcionar efetivamente em 1846, como Imperial Observatório do Rio de Janeiro, tendo como funções precípua as observações astronômicas e meteorológicas, a demarcação de fronteiras e a marcação da hora legal, entre outras, além de atividades de ensino nessas áreas. Com a mudança de regime político em 1889, a instituição recebeu seu nome atual.

O acervo do ON, nosso objeto de pesquisa, é formado por documentos administrativos e científicos, que registraram não só a trajetória do órgão, como também a história político-administrativa e, ainda, o desenvolvimento científico do Brasil, sendo composto por cerca de 110 mil documentos, que

equivale a aproximadamente trinta e três metros lineares. Este acervo é constituído pelos gêneros documentos textuais e bibliográficos, iconográficos, cartográfico, tais como mapas, plantas, nos mais variados tipos e suportes.

Dentre os assuntos mais recorrentes, destacam-se: astronomia, meteorologia, geodésia, expedições científicas de observações astronômicas, aspectos biográficos sobre ex-diretores e servidores da instituição, além de informações sobre aquisição de equipamentos técnico-científicos, construção e manutenção da sede atual do ON e outros observatórios.

Para o entendimento de fundo documental, consideramos neste trabalho a colocação de Cook, que segue:

Indivíduos e instituições produzem documentos naturalmente no exercício de suas funções e atividades normais. Criando efetivamente documentos, recebendo-os ou ainda partilhando e manipulando informações que são ou poderiam tornar-se documentos, eles produzem um agregado de material documentário, seja qual for a forma ou o suporte que reflete seu status jurídico. O resultado da reunião “natural” ou “orgânica” dos documentos é chamado fundo. (COOK, 2017, p. 17).

O fundo documental em que se debruça a nossa pesquisa consiste em, principalmente, documentos administrativos textuais produzidos e recebidos em razão das atividades e funções desempenhadas pelo Observatório Nacional, tendo como corte temporal o período entre a segunda metade do século XIX e a década de 1980. Característica comum no processo de acumulação documental, o fundo ON apresenta lacunas que foram lembradas por Henrique Morize (ex diretor do ON), por exemplo, ao analisar a documentação do ON referente ao século XIX e ao começo do século XX:

Não se encontram nos Arquivos dos diversos ministérios de que dependeu o Observatório, os dados que se esperava achar. No próprio Observatório, somente relativamente a épocas recentes existem dados fiéis, pois antes da transferência do Castelo para o atual local, onde há lugares em que podem ser resguardados os papéis e livros documentais, não havia locais convenientes, o cupim e a humidade (sic) destruíram muitos papéis antigos que seriam hoje de grande utilidade. (MORIZE, 1987, p. 39).

Corroborando esta assertiva, temos a realidade que se apresenta no acervo: poucos são os documentos encontrados, produzidos ou acumulados durante o século XIX, fase em que o Observatório encontrava-se instalado num prédio que havia sido construído pelos jesuítas ainda no período colonial, localizado no morro do Castelo. Construção esta que não apresentava sequer condições adequadas para o desempenho das atividades do órgão em si, menos ainda para a conservação e preservação de documentos arquivísticos. Estes, caso tivessem sido preservados, nos dias de hoje poderiam ser objetos de estudo para pesquisadores interessados não só nas ativida-

des científicas desempenhadas pelo ON, como também em diversos assuntos correlatos ligados à administração pública federal durante o período coberto pela documentação.

A referida perda de documentos pode ter várias causas, entre elas a inadequação dos locais de custódia, a guarda privada de registros por parte de ex-diretores e funcionários da instituição, o recolhimento de documentos para órgãos de guarda como o Arquivo Nacional e Biblioteca Nacional e, principalmente, a nosso ver, a ausência de políticas de gestão documental implementadas no órgão por parte de sua direção, bem como advindas da administração pública federal.

Com a transferência do ON do Morro do Castelo para suas novas instalações no Morro de São Januário, em 1922, percebemos que este cenário de desmazelo para com a documentação do órgão muda um pouco. Ainda que não houvesse um local designado especificamente para abrigar o arquivo da instituição, nesta nova sede as condições de guarda eram bem melhores que as de antes. No entanto, a inexistência de políticas de gestão documental ainda perduraria por muito tempo, sendo os documentos mantidos em seus locais de produção e recepção até que fossem remetidos à biblioteca – setor responsável pela guarda dos documentos à época –, sem nenhum tratamento adequado.

Nas décadas de 1930 e 1940, percebe-se uma mudança nos padrões de organização administrativa do governo federal, sobretudo com a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP³⁴). A partir da análise da documentação deste período, nota-se que as normativas do DASP, voltadas a alterações na estrutura burocrática do serviço público e, majoritariamente, à fiscalização orçamentária, teve reflexos nos arquivos institucionais, auxiliando a regulamentar a produção e guarda de documentos das instituições estatais, a partir da adoção de metodologias para a produção documental – através da capacitação para aperfeiçoamento do pessoal administrativo. Em consequência destas novas práticas, a documentação do ON, referente a este período, denota para além de crescimento dos outros gêneros documentais, o crescimento vertiginoso da abertura de processos para deliberação de questões administrativas, versando sobre os mais variados assuntos, inclusive sobre temas corriqueiros.

Uma das resoluções do DASP, à qual estavam submetidos todos os ministérios, tratava de questões como a guarda e o descarte de documentos institucionais, poderia ter otimizado e tornado mais eficaz a guarda de documentos do ON, se de fato tivesse sido seguida pelo órgão, mas não foi o caso, como podemos entrever pela citação abaixo:

34 Órgão criado através do Decreto-Lei nº 579, de 30 de julho de 1938, que funcionou como instrumento para a melhoria dos padrões administrativos do serviço público federal.

Através de Ofício, o Ministério da Educação e Saúde, ao qual o ON estava vinculado, solicitava que o órgão criasse uma comissão de 3 membros com a incumbência de 'proceder nos arquivos uma revisão nos papéis que nele se encontram arquivados, a fim de serem selecionados e, posteriormente, inutilizados (...)'. Apesar do pedido do ministério, segundo as nossas pesquisas no acervo (...) não há registros que a tal comissão tenha sido criada e nem muito menos tenha sido executada a função. (FRADE; BIÇÁKÇI, 2013, p. 68).

Bellotto (2005) destaca que o “desafio essencial que se apresenta aos arquivos públicos brasileiros (...) é o da transferência, no seu devido tempo, das grandes massas produzidas pela máquina administrativa, as quais, passada a sua primeira idade (tramitação, utilização imediata e guarda nos arquivos correntes), vão para os arquivos intermediários e, posteriormente, para os permanentes”. Essa transferência implica a passagem por um filtro de qualidade racionalizador e densamente redutor.

As colocações apresentadas acima retratam a principal consequência ocasionada pela ausência da implementação de normas arquivísticas: a acumulação de um grande acervo, composto por documentos que poderiam ter sido previamente eliminados. Entretanto, ainda nos dias de hoje, esta situação persiste, e os cortes de verbas, a inexistência de um olhar voltado para a importância da gestão documental e a falta de funcionários qualificados para exercer tal mister continuam como principais responsáveis pela inexistência de políticas arquivísticas nas instituições governamentais brasileiras.

À época da criação do MAST, quando o arquivo permanente do ON foi transferido para a guarda deste museu, foi realizado, por equipe designada pelo MAST, um levantamento deste fundo arquivístico. Este levantamento resultou em um relatório que apresenta quadro quantitativo do acervo, listagem por tipo de documento, estatística por assuntos genéricos dos processos administrativos oriundos do ON, inclusive descrição do período de abrangência dos livros ponto constantes neste fundo. Após este período, o MAST se dedicou apenas à guarda do acervo, sem que houvesse um trabalho arquivístico estabelecido especificamente para a organização deste arquivo.

No ano de 2010 o acervo do ON se tornou objeto de pesquisa do projeto intitulado “De Imperial Observatório do Rio de Janeiro a Observatório Nacional (1827-2010): pesquisa histórica e pesquisa arquivística como subsídios para a organização de um arquivo histórico quase bicentenário”, patrocinado pelo Programa de Capacitação Institucional do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações, que tem como objetivo central o estudo da história administrativa e arquivística do Observatório Nacional, visando obter subsídios para a organização do seu acervo documental.

Este projeto de pesquisa tem apresentado resultados palpáveis relacionados ao processo de organização do arquivo permanente do ON, e tem tido como produtos relatórios, levantamentos e análises que permitem a visualiza-

ção das particularidades deste fundo documental, lembrando também dos artigos científicos publicados. Elencamos aqui, como principal resultado obtido no âmbito desta pesquisa, até o momento, a elaboração e alimentação das Fichas de Identificação Documental. Estas Fichas apresentam informações (quando se faz possível a identificação) como data, procedência, tipo de documento, assunto e algumas observações. Agem como um banco de dados, fornecendo informações fundamentais para o atendimento aos usuários.

Os elementos de estudo obtidos em decorrência dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do projeto de pesquisa citado anteriormente permitiram avançar até a fase de elaboração da proposta para o Quadro de Arranjo, a ser apresentada na sequência deste artigo.

Pensando o Quadro de Arranjo

O processo de organização de um acervo arquivístico tem início na identificação e análise da massa documental, com base no estudo das diversas alterações sofridas pelo órgão em sua estrutura organizacional. Outrossim, requer que sejam compreendidas as atividades e funções desempenhadas ao longo de sua história, para que se possa respeitar a proveniência documental³⁵, quando do desenvolvimento de um Quadro de Arranjo.

Utilizando a definição de (CUNHA; CAVALCANTI, 2008, p. 303), o Quadro de Arranjo constitui-se como um plano diretor estabelecido para a organização do conjunto de documentos conservados num arquivo por fundo, séries e subséries.

A fase de elaboração da proposta para elaboração de um Quadro de Arranjo, inteiramente intelectual, nos demandou a análise minuciosa dos regimentos e legislações que regulamentaram o funcionamento do ON, com a intenção de entender como se davam os processos do órgão, o propósito de criação dos documentos em custódia e a visualização de seu caráter orgânico. Por certo:

À semelhança de um paleontólogo que junta o esqueleto de um animal daquela época, colocando cada osso na sua posição correta, ainda que possa ter estado separado do resto ou lhe falte uma parte, assim também o arquivista deve reconstituir o esqueleto da organização de um registro. (SCHELLENBERG, 2006, p. 250).

Após a análise das informações levantadas, tomando como base a documentação constante no acervo, bem como as leituras teóricas a respeito de organização de arquivos institucionais, deparamo-nos com duas possibilidades de metodologia para elaboração da proposta para o Quadro de Arranjo do arquivo ON. São elas: estrutural e funcional. A primeira, fundamentada

35 Princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma proveniência não devem ser misturados com os de outra proveniência e devem ser conservados segundo a ordem primitiva, se esta existir. (ROUSSEAU; COUTURE, 1994, p. 293)

estritamente na análise dos regimentos e organogramas da instituição, e a segunda, baseada nas funções e atividades desenvolvidas pelo órgão.

Devido a não implementação de políticas arquivísticas como a aplicação eficaz de um plano de classificação, tabela de temporalidade e ainda um calendário de recolhimento e transferência, o fundo documental do ON se tornou uma massa documental acumulada que não apresenta um padrão de organização arquivística específico. Ao longo do trabalho de organização procuramos visualizar alguns desses aspectos, seja analisando a documentação do fundo ON, que poderia nos fornecer um tanto de informação sobre alguma tentativa de aplicação prévia de normas arquivísticas, e/ou consultando a bibliografia existente sobre o tema.

Após as devidas análises, percebemos que nos basear no modo estrutural seria uma tarefa extremamente difícil e possivelmente infrutífera, tendo em vista as várias modificações sofridas pelo ON ao longo de sua história. Isso pode ser notado através da análise dos regimentos do órgão – encontrados no fundo ON – que apresentam mudanças nas vinculações ministeriais, criação e supressão de atividades desenvolvidas pelo órgão, mudanças regimentais, entre outras. Tais modificações na configuração da instituição são reflexos das contínuas mudanças ocorridas ao longo do tempo no Estado brasileiro, em suas instituições e nos atos administrativos que geram a documentação de um órgão público (FRADE; BIÇAKÇI, 2013, p. 65).

Embora caiba lembrar que a função da equipe designada para a organização de um acervo arquivístico seja, por certo, procurar remontar o ambiente original de produção documental, pois os documentos seguem funções e são criados como produto do trabalho em várias atividades ou transações (COOK, 1998, p. 136), entendemos que, caso optássemos pelo modelo estrutural para elaboração da proposta do Quadro de Arranjo, teríamos de elaborar diversos quadros para dar conta de um só arquivo em diferentes momentos, ou poderíamos adentrar numa via que possivelmente ocasionaria a fragmentação ou, pior, a perda de informações importantes referentes aos registros do órgão. Procuramos, então, desenvolver um trabalho que possa ser reflexo da seguinte colocação:

(...) respeitando os fundos como a emanção orgânica de uma entidade produtora de documentos, os arquivistas de todo o mundo conferem valor aos documentos como evidência e para pesquisa, assim como acentuam suas próprias identidades enquanto profissionais da informação que devem entender a complexidade da relação singular entre cada entidade produtora e os documentos que produziu, e entre as séries ou grupamentos inter-relacionados de documentos. (COOK, 2017, p. 10)

Posto isso, optamos por elaborar a proposta do Quadro de Arranjo tomando por base as atividades e funções que se mantiveram em exercício durante todo o período em que a documentação encontra-se inserida (1862-

1985). Assim, nossa opção teórica foi ordenar as atividades desenvolvidas pelo ON de maneira funcional, em séries e subséries, levando em consideração quatro categorias que refletissem as principais atividades que a instituição executou durante a sua longa trajetória: 1. Estrutura e Funcionamento Administrativo; 2. Pesquisa, 3. Ensino; e 4. Unidades Externas.

Elencamos aqui a estrutura principal da proposta para o Plano de Classificação a ser utilizada durante esta próxima fase do processo de organização do fundo ON, apresentada no esquema da Figura 1:

Figura 1 – Quadro representativo da proposta de Plano de Classificação

Série	Subsérie
Estrutura e Funcionamento Administrativo	Criação e Regulamentação
	Direção Geral
	Administração de Pessoal
	Orçamento e Finanças
	Infraestrutura Institucional
	Atendimento a Visitantes
	Estrutura e Funcionamento da Biblioteca
Pesquisa	Administração e Infraestrutura para Pesquisa
	Meteorologia
	Astronomia
	Metrologia de Tempo e Frequência
	Geodésia
	Astrofísica
	Geofísica
	Expedições Científicas
	Divulgação dos Resultados da Pesquisa
	Fomento
Ensino	Administração de Cursos
	Treinamentos
	Pós-Graduação
	Especialização
Unidades Externas	Observatório de Tatuoca (PA)
	Observatório de Vassouras (RJ)
	Observatório de Brazópolis (MG)
	Estações Rádio-Telegráficas
	Estações Pluviométricas
	Estações Magnéticas

Fonte: Arquivo de História da Ciência (MAST)

Nosso objetivo, ao optar por um Plano de Classificação funcional e não estrutural, segue fundamentado pelas pesquisas dos usuários, onde se torna claro o interesse pelo conteúdo dos documentos. Buscamos contribuir para um melhor entendimento deste riquíssimo acervo documental, para que ao final da organização do acervo possamos criar um inventário inteligível, visto que as demandas em relação a este arquivo têm partido de usuários

buscando corroborar suas pesquisas e não de administradores visando à tomada de decisões.

Entendemos que, enquanto equipe designada ao trabalho de organização do fundo ON, composta por arquivistas em trabalho conjunto com historiadores, temos a responsabilidade de fornecer ou viabilizar as fontes que serão utilizadas pelos pesquisadores em seus trabalhos científicos e, por isto, estabelecer nossa preocupação apenas com a estrutura organizacional do ON para elaboração das métricas de organização seria:

(...) o mesmo que alguém ordenar uma biblioteca consoante os gêneros de encadernação ou as linhas de água do papel e prestar, assim, destacado serviço aos historiadores das artes do livro e do papel, em detrimento, porém, do número muito mais significativo de pesquisadores desejosos de consultarem o conteúdo do livro. (MULLER; FEITH; FRUIN, 1973, p. 45).

Considerações finais

A alta demanda de pesquisa utilizando como fonte o acervo do ON se deve, provavelmente, ao fato de que arquivos de instituições científicas carregam consigo informações pertinentes e relevantes sobre uma parcela significativa da história científica de seu país. Além disso, podem fornecer uma gama de informações, relacionadas à transferência de conhecimento entre vários países, às práticas de laboratório, ao desenvolvimento de uma disciplina, à evolução da indústria de precisão, ao relacionamento entre laboratórios e indústrias (GRANATO, 2014, p. 588). Também fornecem elementos de estudo relacionados às estruturas administrativas e às políticas científicas implementadas pela administração pública federal ao longo do tempo.

Até a presente etapa do trabalho de organização não foi localizado projeto arquivístico análogo no que se refere à longevidade da instituição e à realidade brasileira de preservação da documentação histórica institucional por mais de um século. As experiências mais próximas do MAST foram: a organização de parte do Arquivo CNPq considerada histórica e tratada como fundo fechado; e a do Arquivo do Setor de Antropologia Física do Museu Nacional, que mudou de nome e a documentação foi considerada histórica e foi igualmente tratada fundo fechado.

Encontramos também dificuldades para realizar um levantamento bibliográfico que pudesse nos fornecer bases teóricas para a organização de arquivos permanentes com características parecidas às do ON. Assim, a organização de acervos centenários no Brasil, tendo as normas arquivísticas como característica norteadora, reveste-se de um certo ineditismo.

O trabalho de processamento técnico do arquivo do ON apresenta desafios, devido às diversas transformações ocorridas na sua estrutura

administrativa e à grande variedade documental, oriunda das mais diferentes atividades e trabalhos de cunho científico e administrativo do órgão, que nos impele a buscar novas alternativas na elaboração da metodologia adequada para tal. Nossa opção pelo modo funcional, baseada nas funções e atividades desenvolvidas pelo órgão, está em estágio de teste e nossa expectativa é que este método dê conta da complexidade inerente ao arquivo em organização, contribuindo para embasar trabalhos similares em outros arquivos permanentes de instituições de ciência.

Referências

BARBOZA, C. H. da M. (1994). **O encontro do rei com Venus**: a trajetória do observatório do Castelo no ocaso do Império. Dissertação de Mestrado, Departamento de Historia, UFF, Niterói, RJ.

BARRETO, Luiz Muniz. **Observatório Nacional**: 160 anos de história. Rio de Janeiro: Observatório Nacional/CNPq/MCT, 1987.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

COOK, Terry. Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. In: **Revista Estudos Históricos**, 1998, v. 11, n. 21, p. 129-149.

_____. **O conceito de fundo arquivístico**: teoria, descrição e proveniência na era pós-custodial. Tradução de Sílvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

FRADE, Everaldo Pereira; YARRITU, José Benito; BIÇÁKÇI, Ninive Brites. A perda da memória e a memória da perda: a análise do processo de acumulação de documentos do acervo do Observatório Nacional (1846/1922). In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. (Org.). **Políticas de aquisição e preservação de acervos em universidades e instituições de pesquisa**. 1ed. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2013, v. 1, p. 148-158.

_____. A gestão documental do Observatório Nacional no contexto da reorganização do serviço público na Era Vargas (1930-1945). In: OLIVEIRA, Lúcia Maria Velloso de;

OLIVEIRA, Isabel Cristina de. (Org.). **Preservação, acesso, difusão**: desafios para instituições arquivísticas no século XXI. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas do Brasil, 2013. p. 65-70.

_____; BIÇÁKÇI, N. B. O Observatório Nacional através dos arquivos dos seus ex-diretores: a utilização de arquivos pessoais de cientistas como subsídio na organização de um arquivo institucional. In: **Arquivos pessoais: história, preservação e memória da ciência**. 1ed. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2012, v. 1, p. 175-188.

_____. A gestão documental do Observatório Nacional no contexto da reorganização do serviço público na Era Vargas (1930-1945). In: OLIVEIRS, Lucia Maria Velloso de; OLIVEIRA, Isabel Cristina Borges de (Org.).

Preservação, acesso, difusão: desafios para as instituições arquivísticas no século XXI. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013, p. 65-70.

GRANATO, Marcus. Patrimônio científico da astronomia no Brasil. In: MATSUURA, Oscar. (org.). **História da Astronomia no Brasil**. Recife: Cepe, 2014, v. 1, p. 586-614.

SANTOS, Ricardo Ventura; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. **Inventário analítico do Arquivo de Antropologia Física do Museu Nacional**. Rio de Janeiro, Museu Nacional, 2006. (Série Livros, 14).

MORIZE, Henrique. **Observatório Astronômico**: um século de história (1827-1927). Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins: Salamandra, 1987.

MULLER, Samuel; FEITH, Johan Adriaan; FRUIN, R. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Tradução de Manoel Adolpho Wanderley. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.

RODRIGUES, Teresinha de Jesus Alvarenga. **Observatório Nacional**, 185 anos. Rio de Janeiro: Observatório Nacional, 2012.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1994.

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

VIDEIRA, Antônio Augusto Passos. **História do Observatório Nacional**: a persistente construção de uma identidade científica. Rio de Janeiro: Observatório Nacional, 2007.

SOBRE OS AUTORES

Assis Gonçalves

Graduado em História pela UFF, mestre em História da Ciência pela FIOCRUZ. Atualmente exerce o cargo de analista em C&T no Arquivo de História da Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST/MCTIC.

Bianca Therezinha Carvalho Panisset

Arquivista, graduada pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), doutoranda em Ciência da Informação no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (UFF). Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Especialista em Gestão do Conhecimento e Inteligência Empresarial pela COPPE/ UFRJ. Servidora Pública Federal, exercendo o cargo de Tecnologista em Ciência & Tecnologia na Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia, atuando principalmente nos seguintes temas: Arquivística, história oral, religião, ética profissional do arquivista e gestão de documentos (normas disciplinares, guarda, conservação e outros serviços correlatos). Atualmente é a responsável pela implementação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, do Poder Executivo Federal, no âmbito da Fundação Casa de Rui Barbosa / Ministério da Cultura.

Dayane Ponciano de Lima

Possui graduação nos cursos de Bacharelado e Licenciatura em História pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Desde fevereiro de 2017 é bolsista colaboradora no Centro de Documentação e Arquivo MAST/AHC no projeto técnico “Contribuição para o estudo da educação matemática no Brasil: a organização do arquivo pessoal de Estela Kaufman Fainguelernt”, de financiamento privado.

Elias da Silva Maia

Bacharel e Licenciado em História pela Universidade Federal Fluminense (2003) com especializações em História do Brasil pela mesma universidade (2006) e em Preservação de Acervo de Ciência e Tecnologia pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins (2009). Mestrado pelo Instituto de Estudos em Saúde Coletiva da UFRJ (2010), e doutorado pelo Programa de Pós-Graduação em História das Ciências das Técnicas e Epistemologia da UFRJ (2016). Trabalhou como consultor, organizador e pesquisador do arquivo histórico da Faculdade de Medicina da UFRJ (CEDEM) e como pesquisador no projeto Valorização do Patrimônio Científico e Tecnológico Brasileiro desenvolvido pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST). Atualmente desenvolve atividades de pesquisa e organização em acervos de cientistas no MAST.

Everaldo Pereira Frade

Possui graduação e mestrado em História pela UERJ. Exerce o cargo de tecnologista no MAST/AHC. Orientador do projeto técnico “Contribuição para o estudo da educação matemática no Brasil: a organização do arquivo pessoal de Estela Kaufman Fainguelernt”, de financiamento privado.

Francisco José Aragão Pedroza Cunha

Pesquisador e professor do Departamento de Documentação e Informação da Universidade Federal da Bahia. Professor permanente do Programa de Ciência da Informação (POSICI) da UFBA. Doutor em Difusão do Conhecimento pelo Programa Multidisciplinar e Multi-institucional (DMMDC) da UFBA.

Igor José de Jesus Garcez

Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos (UNIRIO), especialista em Gestão em Arquivos (UFSM), bacharel em Arquivologia (UFF). Atualmente é servidor da Universidade Federal Fluminense (UFF), como professor substituto (20h) do Departamento de Ciência da Informação e exerce a função de Coordenador de Arquivos. Membro da UFF junto à Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos da Administração Pública Federal (SIGA), Ministério da Educação e Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFF. Atuou como bolsista de iniciação científica em projeto ligado às políticas públicas arquivísticas. Possui interesse nos seguintes assuntos: Redes e Sistemas de Arquivos, Gestão de documentos e Políticas Públicas Arquivísticas.

Jacilene Alves Brejo

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO (2005), Pós-Graduada em Arte e Cultura na Universidade Cândido Mendes (2011). Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos da UNIRIO (2017). Atualmente desenvolve suas atividades no Arquivo Central/SIARQ da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ. Atuando principalmente nos seguintes temas: classificação e organização de arquivo, descrição arquivística, sistema AtoM, conservação de documentos, arquivos científicos, arquivos pessoais e familiares e gestão de documentos.

José Benito Yárritu Abellás

Possui graduação em História pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro (1998), Pós-Graduação em Propriedade Intelectual pelo CEFET-CSF (2001) e mestrado em História Política e Social pela UERJ (2013). Desde 2010 atua como responsável pelo Arquivo de História da Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST, realizando atividades voltadas à organização de arquivos pessoais de cientistas de atuação relevante para a História das Ciências no Brasil. Atua ainda como professor da Rede Municipal

de Duque de Caxias, trabalhando com a Educação de Jovens e Adultos desde seu ingresso naquela rede, através de concurso público, em 2006.

Junia Gomes da Costa Guimarães e Silva

Possui graduação em Museologia - Museu Histórico Nacional (1973), graduação em Administração de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro - PUC/RJ (1988), mestrado em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT/UFRJ (1997) e doutorado em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT/UFRJ (2003). Trabalhou até abril de 2008 no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro em diversas áreas: Conservação, Processamento Técnico, História Administrativa. Tem experiência na área de Ciência da Informação, com ênfase em Processos da Comunicação, e interface com usuários. Trabalha principalmente com os seguintes temas: processos de comunicação de informação, ação comunicativa e metodologias de comunicação de informação, preservação de acervos tradicionais e audiovisuais (conservação preventiva e corretiva em áreas expositivas e reservas técnicas; degradação de bens culturais [agentes agressores e danos]; legislação). Atualmente é professora adjunta do curso de Graduação em Museologia da Escola de Museologia (2010) e integra o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO (2010).

Kíssila da Silva Rangel

Mestre em Gestão de Documentos e Arquivos (UNIRIO-2015), especialista em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia (MAST-2010), possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense (UFF-2009). Atuou junto a projetos de pesquisa na área de tipologia documental e gestão de documentos no Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST) e Casa de Oswaldo Cruz (FIOCRUZ). No período compreendido entre 2011-2016, atuou como oficial arquivista no Centro de Documentação da Aeronáutica e desenvolveu projetos nas áreas de: normatização, assessoria técnica, implantação de SIGAD, indicadores de produção na atividade de Arquivologia, preservação de arquivos pessoais e difusão de acervos. Desde 2016 é servidora da Universidade Federal Fluminense, lotada na Seção de Arquivo Intermediário, da Coordenação de Arquivos e no ano de 2017 atuou como Professora Substituta (20h) no Departamento de Ciência da Informação da mesma universidade. Assuntos de interesse: Teoria Arquivística e Gestão de documentos.

Leandro de Abreu Souza Jaccoud

Mestre em Memória e Acervos pelo Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos (PPGMA) da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB). Possui graduação em História pelo Centro Universitário Moacyr Sreder Bastos (2002) e graduação em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense (2012). Atualmente integra o quadro de servidores estaduais do Rio de Janeiro, atuando como Professor, e o quadro de servidores federais, atuando como técnico em arquivo na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB). Tem experiência na docência em história, nível médio e fundamental e, também, na área de Ciência da Informação, com ênfase em Arquivologia.

Lucia Maria Velloso de Oliveira

Doutora em Ciências - Área: História Social pela Universidade de São Paulo (2011). Possui graduação em História pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1986), graduação em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (1992), mestrado em Ciência da Informação pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia e Universidade Federal Fluminense (2006). Presidiu a Associação dos Arquivistas Brasileiros por cerca de 10 anos. Foi membro do Comitê Gestor da Seção de Arquivos Universitários e de Instituições de Pesquisa do Conselho Internacional de Arquivos até 2016. Chefia o Serviço de Arquivo Histórico e Institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa, desde 2002. Atuou também como docente da disciplina Tratamento documental em arquivos permanentes no Curso de Especialização em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e de Saúde da FIOCRUZ. Atualmente é Professora da Universidade Federal Fluminense do Departamento da Ciência da Informação, habilitada e classificada em concurso público de provas e títulos, é Professora permanente credenciada ao Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense e Professora do programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa, que coordena desde 21 de julho de 2015. Atua principalmente com as seguintes temáticas: organização de arquivos, arquivos pessoais, gestão de documentos, descrição arquivística, usos e usuários dos arquivos e arquivos e sociedade.

Maria Carolina Clares do Nascimento Araujo

Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense (2008) e Bacharelado em Artes Visuais pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro (2014). Possui ampla experiência profissional na área arquivologia com ênfase em organização de documentos históricos, arquivos pessoais, culturais e fotográficos e na área de museologia. Trabalhou em instituições que fomentam conhecimento prático e teórico nos campos da história brasileira, arte contemporânea, cultura, ciência, memória e patrimônio brasileiro.

Maria Celina Soares de Mello e Silva

Possui doutorado em História Social com distinção e louvor pela Universidade de São Paulo (2007), Mestrado em Memória Social e Documento pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (1995), Especialização em Documentação Científica pelo IBICT/UFRJ (1989) e graduação em Arquivologia pela Universidade Federal Fluminense (1987). É arquivista do Arquivo de História da Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins. Foi Coordenadora do Mestrado Profissional em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia - PPACT/MAST/MCTIC de 2015 a 2018. Tem experiência na área de Arquivologia, com ênfase em organização de arquivos pessoais, atuando principalmente nos seguintes temas: arquivo de ciência e tecnologia, preservação de arquivos, organização de arquivos, tipologia documental, segurança e disseminação de acervos. Coordena projetos de pesquisa na área de organização e preservação de arquivos de ciência e tecnologia e arquivos pessoais. É líder do Grupo de Pesquisa “Gestão e Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia”, do CNPq.

Taiguara de Souza Moreira

Graduação em Ciências Sociais (2011) pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro. Mestrado pelo Programa de Pós Graduação em Antropologia Social da Universidade Federal do Rio de Janeiro (2016). Doutorado em andamento Programa de Pós Graduação em Antropologia Social da Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Agência Brasileira do ISBN

ISBN 978-85-60069-83-5



9 788560 069835

REALIZAÇÃO



PROMOÇÃO

