

Dossiê Temático

## OS ARQUIVOS NA CADEIA DE PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO E A FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### INTRODUÇÃO AO DOSSIÊ

Mariana Lousada

### Entrevista com Marcia Pazin

*Ambientes e ferramentas para a formação dos profissionais de arquivo*

### INTÉRPRETES DO ACERVO

Marisa Midori Deaecto

Marília Klaumann Cánovas

Yaracê Morena B. Rego

### PRATA DA CASA

#### Núcleo de Monitoria e Fiscalização

*Monitoria e Fiscalização: funções inusitadas em instituição arquivística*

### VITRINE

- ▶ *A indústria oleira da Vila de Piratininga e a incansável busca documental nos arquivos*
- ▶ *Lembrança miúda*

### RESENHA

*Vicenta Cortés Alonso, uma vida dedicada à luta pelos arquivos*

Rafaela Basso



### Artigos dossiê temático

Beatriz Carvalho Betancourt, Eliezer Pires da Silva & Priscila Ribeiro Gomes / Juliana de Mesquita Pazos & Clarissa Moreira dos S. Schmidt / Antonio Gouveia de Sousa, Fernanda Mello Demai, Noemi Andreza da Penha, Aline Santos Barbosa & Flávio Ricci Arantes / Denisse Kátia S. Omar / Ismaelly B. dos Santos Silva

### Autores convidados

Ana Silvia Pires / Johanna Wilhelmina Smit, Lílian M. Bezerra & Marli Marques de Souza Vargas / Elizabeth R. Azevedo / Phablo Roberto M. Fachin, Vanessa M. do Monte, Sílvio de Almeida T. Neto, Ana Carolina E. P. do Amaral, Ana Laura M. Cinto, Carla Angelino di L. M. de Mello, Heloisa Ribeiro Bastos & Luisa Biella Caetano

## **REVISTA DO ARQUIVO**

Uma publicação online do Arquivo Público do Estado de São Paulo

ISSN 2447- 908X- publicação no suporte online

Ano VII- Nº 12- Abril de 2021

### **Capa**

Criação e design do Núcleo de Comunicação do APESP

## **Índice**

PÁGINAS INICIAIS ..... 2

EXPEDIENTE ..... 4

EDITORIAL .....6

Apresentação .....9

### **Introdução ao Dossiê**

“Os arquivos na cadeia de produção do conhecimento e a formação profissional”

**Mariana Lousada** ..... 12

Ambientes e ferramentas para a formação dos profissionais de arquivo

**Marcia Pazin Vitoriano**..... 14

### **Artigos**

Recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro

**Beatriz Carvalho, Eliezer Pires, Priscila Ribeiro** .....24

A função classificação na formação do arquivista: uma análise histórica dos modelos de ensino dos cursos de arquivologia do sudeste do Brasil

**Juliana de Mesquita, Clarissa Moreira** ..... 44

A elaboração do primeiro curso técnico em arquivo do Brasil: uma parceria entre Arquivo Público do Estado de São Paulo e Centro Paula Souza

**Antonio Gouveia, Fernanda Mello, Noemi Andreza, Aline Santos, Flávio Ricci** ..... 56

Arquivos, memórias e produção historiográfica em Moçambique

**Denisse Kátia Omar** ..... 70

Consultoria arquivística: da contextualização ao planejamento do consultor

**Ismaelly Batista** ..... 82

### **Autores Convidados**

Apresentação .....96

Da arquivística à produção linguística: estudo interdisciplinar de um Summario de Culpa de 1892

**Phablo Roberto, Vanessa Martins, Sílvio de Almeida, Ana Carolina Estremadoiro, Ana Laura Macruz, Carla**

**Angelino, Heloisa Ribeiro, Luisa Biella Caetano** ..... 97

A inserção do patrimônio artístico na estrutura universitária: o caso do centro de documentação teatral (USP)  
**Elizabeth R. Azevedo** .....114

O processo de atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da Universidade de São Paulo (USP): desafios e soluções heterodoxas  
**Ana Sílvia Pires, Johanna Smit, Lílian Miranda, Marli Marques**..... 122

## Resenha

Vicenta Cortés Alonso, uma vida dedicada à luta pelos arquivos  
**Rafaela Basso** .....131

## Intérpretes do Acervo

Apresentação ..... 133

Arquivos, bibliotecas e hemerotecas são memórias do mundo  
**Marisa Midori** ..... 134

Peregrinação Investigativa na Espanha Paulista  
**Marília Klaumann** .....139

A contrapelo: gritos de liberdade ecoam nos documentos da polícia  
**Yaracê Morena** .....145

## Prata da Casa

Núcleo de Monitoria e Fiscalização do Apesp  
Monitoria e Fiscalização: funções inusitadas em instituição arquivística .....150

## Vitrine

Apresentação .....161

A indústria oleira da Vila de Piratininga e a incansável busca documental nos arquivos  
**Edileine Carvalho** .....162

Lembrança miúda  
**Isaura Maria Bonavita** .....170

## In Memoriam

Homenagem a Calliopi Ghirghinis Del Corvo ..... 172



João Doria  
**Governador do Estado de São Paulo**

Mauro Ricardo Machado Costa  
**Secretário de Projetos, Orçamento e Gestão**

Thiago Lima Nicodemo  
**Coordenador do Arquivo Público do Estado**

Camila Brandi de Souza Bentes  
**Diretora Técnica do Departamento de Preservação e Difusão do Acervo**

Ieda Pimenta Bernardes  
**Diretora Técnica do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo**

Flávio Ricci Arantes  
**Diretor Técnico do Centro de Difusão e Apoio à Pesquisa**

Marcelo Antônio Chaves  
**Coordenação Geral/ Editor Responsável**

Solange A. Moraes Ananias  
**Coordenação Executiva**

**Equipe Editorial**

Glaice Meire Machado  
Isaura Maria Ribeiro Bonavita  
Kátia Regina Barbosa  
Luciano Renato Gonçalves  
Marcelo Antônio Chaves  
Solange Aparecida Moraes Ananias

**Revisão Língua Portuguesa**  
Márcio Amêndola de Oliveira

**Revisão Língua Estrangeira**  
Márcia Beatriz Carneiro Aragão

**Diagramação**  
Andrea Delmiro Oliveira

**Webmaster**  
Marcio Kina

**Criação Gráfica/Núcleo de Comunicação**  
Dalete Rodrigues Dias

**Publicação**  
Revista do Arquivo – Edição nº 12- Abril de 2021  
Em português; periodicidade semestral

**Autor Corporativo**  
Arquivo Público do Estado de São Paulo  
Rua Voluntários da Pátria, 596 – Santana  
CEP 02010-000 São Paulo – SP

## Conselho Editorial

- Abel Leandro Freitas Rodrigues**- Instituto de Estudos Medievais - Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (Portugal)
- Adriana Koyama**- Universidade Estadual de Campinas- SP
- Ana Canas Delgado Martins**- Arquivo Histórico Ultramarino- AHU (Portugal)
- Ana Célia Rodrigues** – Universidade Federal Fluminense-RJ
- Ana Maria Camargo**- Universidade de São Paulo- SP
- Ana Paula Palamartchuk** – Universidade Federal de Alagoas- AL
- André Malverdes** – Universidade Federal do Espírito Santos- ES
- André Mota**- Museu Histórico da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo- SP
- André Porto Ancona Lopes** – Universidade de Brasília - DF
- Andrea Casa Nova Maia** – Universidade Federal do Rio de Janeiro- RJ
- Anna Szlejcher**- Universidad Nacional de Córdoba (Argentina)
- Clarissa Moreira dos Santos Schmidt** – Universidade Federal Fluminense- RJ
- Claudio Antonio Santos Monteiro** - Universidade Estadual do Rio de Janeiro- RJ
- Daniel Flores** - Universidade Federal de Santa Maria-RS
- Fernanda Ribeiro** - Universidade do Porto (Portugal)
- Gabriel Moore Forell Bevilacqua** –Instituto Moreira Salles-RJ
- Giselle Martins Venancio** – Universidade Federal Fluminense- RJ
- Heloísa Liberalli Bellotto** – Universidade de São Paulo- SP
- Ivana Denise Parrela** – Universidade Federal de Minas Gerais- MG
- Jaime Rodrigues** – Universidade Federal de São Paulo- SP
- James Woodard**- Montclair State University (EUA)
- João Euripedes Franklin Leal** – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro- RJ
- Johanna Wilhelmina Smit**- Universidade de São Paulo- SP
- John French**- Duke University (EUA)
- Josemar Henrique Melo** – Universidade Estadual da Paraíba- PB
- Jussara Borges de Lima** – Universidade Federal do Rio Grande do Sul – RS
- Mara Regina do Nascimento** - Universidade Federal de Uberlândia- MG
- Marcelo Nogueira de Siqueira** – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro- RJ
- Mariana Lousada**- Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro- RJ
- Mariana Nazar** - Instituto Nacional de la Administración Pública (Argentina)
- Meize Regina de Lucena Lucas** - Universidade Federal do Ceará- CE
- Natália Bolfarini Tognoli** - Universidade Estadual Paulista – SP
- Neire do Rossio Martins**- Universidade Estadual de Campinas-SP
- Pádua Fernandes** - Instituto de Pesquisa Direitos e Movimentos Sociais - SP
- Paulo Roberto Elian dos Santos**- Casa de Osvaldo Cruz- Fiocruz- RJ
- Ramon Alberch Fugueras** - Archiveros sin Fronteras Internacional (Espanha)
- Sonia Maria Troitiño Rodriguez** - Universidade Estadual Paulista- SP
- Temis Gomes Parente** - Universidade Federal do Tocantins- TO
- Vanderlei Batista dos Santos** - Câmara dos Deputados- DF
- Vítor Wagner Neto de Oliveira** - Universidade Federal de Mato Grosso do Sul- MS

## Editorial

### Sobre guerra, arquivos e produção do conhecimento

O bom roteiro de um editorial, em minha opinião, exige uma boa apresentação do produto e sua imersão no contexto mais geral que expõe aspectos das condições que marcam a sua produção. Não é fácil e nem confortável, havendo riscos, a depender da conjuntura.

#### No mundo

A confecção desta edição da Revista foi realizada em um cenário similar ao de uma guerra, no Ano II da Pandemia da SARS-Covid 2. Excluindo-se a exorbitante subnotificação, já são mais de 300 mil vidas perdidas em um ano,<sup>1</sup> que se somam às milhares de vítimas da segregação social e da violência (de classe, de gênero e de raça, diga-se). São mortes anunciadas pelos esclarecidos, desprezadas pelos indiferentes, sentidas pelos mais diretamente afetados e negligenciadas por gestores que defendem uma espécie de eugenia social e que enxergam o pobre como custo econômico a ser eliminado de cálculos dos parques benefícios sociais. Especialistas afirmam que 75% dessas mortes seriam evitáveis, em um país com histórico exemplar de eficiência em vacinação multitudinal e com sistema de saúde público robusto, se medidas preventivas medianas tivessem sido adotadas. Há, sim, cálculo e racionalidade por detrás disso.

Na base, parte da sociedade se abriga nos seus lares, usando-os como “refúgios subterrâneos” em busca de proteção de “ataques aéreos”; parte está alistada no nosso “exército” sanitário no *front*, em defesa da saúde coletiva; parte substancial dos “essenciais trabalhadores”, exposta ao “inimigo” nos transportes públicos, nos mercados, nos campos e nas fábricas, para manter o sustento coletivo; e a parte mais expressiva da sociedade liberal protesta contra o direito à vida (dos outros).

#### No nosso mundinho

Nesse contexto, o já desprestigiado e invisível mundo dos arquivos parece confirmar prognóstico de crise já em curso e que se aprofunda com os efeitos da pandemia.<sup>2</sup>

O isolamento social (necessário) enfraquece as ações de manutenção dos acervos, aumentando os riscos de deterioração e perdas, ainda que em algumas instituições como o APESP, protocolos de atenção especial estejam sendo implementados de maneira emergencial. A forte crise econômica acaba se tornando álbi para “enxugamento” de técnicos em uma máquina que já vive na seca, os Arquivos Públicos; o processo de privatização e extinção de órgãos públicos gera mais acervos arquivísticos “órfãos” ou pressiona recolhimentos gigantescos nos arquivos permanentes, sem a contrapartida do reforço estrutural nas instituições arquivísticas.

Em sentido inverso, a relativa paralisação no tratamento técnico nos arquivos (conservação preventiva e corretiva, identificação, organização, descrição, acondicionamento, armazenamento etc.) aumenta o passivo de massa documental acumulada, tornando-o um legado gigantesco para as futuras gerações de profissionais dos arquivos. Some-se a isto os ainda insolúveis problemas crônicos resultantes do incremento dos arquivos digitais.

<sup>1</sup> São números oficiais referentes ao final do mês de março de 2021.

<sup>2</sup> Essa percepção aparece no meu artigo publicado no Boletim SAUSP.DOC, nº 3, abril-maio/2018. Disponível em: <https://sites.usp.br/arquivogeral/wp-content/uploads/sites/39/2018/04/2018n03-SAUSP.DOC.pdf>

Ou seja, trata-se de uma soma negativa que aponta horizonte sombrio para os mais variados usuários dos arquivos no futuro próximo, tanto aqueles que dependem do seu valor "primário", quanto os que usufruem do valor "secundário" e cultural desses documentos de arquivo. Ainda bem que contamos com valorosos militantes apaixonados pela causa dos arquivos que atuam como uma força contrarrestante a esse processo negativo. Eles existem. E aí estão.

## O nosso último produto e a "matéria-prima" para o conhecimento

Chegamos ao décimo segundo número, ano VI deste periódico. No primeiro número prometíamos:

*A Revista do Arquivo* será instrumento de difusão do precioso e dinâmico acervo do APESP acumulado ao longo dos séculos de história custodial. Mais que isso, a Revista se propõe a difundir a política de gestão documental praticada de forma sistêmica e integrada, no âmbito do estado de São Paulo e também as atividades e conhecimentos produzidos pelos servidores da instituição.

Por outro lado, na chamada de artigos para esta edição que propunha a reflexão sobre o complexo fenômeno da produção do conhecimento e a formação profissional, destacando-se o papel das instituições arquivísticas nesse processo, postulamos:

Para nós, instiga-nos saber de que forma a produção teórica é assimilada ou apropriada nas mais diversas tipologias de instituições e serviços arquivísticos. Da mesma forma, no fazer técnico do cotidiano arquivístico, há tensões criativas para produção de novos conhecimentos que, em sentido inverso, são incorporados em estudos empíricos acadêmicos geradores de mais conhecimentos.

Destaco duas grandes ideias reveladoras da nossa linha editorial nessas duas passagens recuperadas: 1) a opção inequívoca da linha editorial por colocar a arquivística (ou como a enxergamos) como centro articulador das demais áreas do conhecimento, quando do enfoque aos objetos tratados no periódico; e 2) a importância dos arquivos na cadeia de produção do conhecimento da área.

Nesse sentido, podemos interrogar: que função cumpre um periódico de instituição arquivística na formação do conhecimento? A questão é pertinente, pois são as instituições acadêmicas aquelas talhadas para dar conta dessa finalidade e são elas a sustentar quase todos os periódicos científicos que fazem circular e estimular o pensamento crítico para formação na área.

Entretanto, os serviços de difusão das instituições arquivísticas mais robustas costumam manter atividades que extrapolam a divulgação dos seus produtos, publicações técnicas e visitas educativas. Muitas delas são tensionadas a proporem cursos de formação e capacitação, eventos informativos e educativos abertos ao público e a publicarem livros e periódicos que circulem debates de ideias e alguns poucos que também sustentam seções com artigos científicos.

Além do mais, as atividades laborais desenvolvidas nos arquivos possuem muita densidade de trabalho intelectual em diferentes especialidades, nas suas mais variadas áreas. Os arquivos mantêm informações orgânicas, estruturadas, originais, autênticas, registradas em variados suportes, que expressam e descrevem atividades de todas as áreas do conhecimento.

Essa "matéria-prima" dos ambientes arquivísticos é fértil para a realização de atividades criativas e fecundas, capaz de dar suporte à produção de conhecimentos técnicos aplicados e também conhecimentos com maior nível de abstração, em diálogo com as variadas áreas do pensamento.

Esse ambiente propício requer, no entanto, o elemento subjetivo com capacidade de reflexão crítica sobre as práticas exercidas no "chão" dos arquivos. E aí talvez se situe a maior debilidade das instituições arquivísticas, normalmente enxutas em termos de pessoal, com escassos recursos financeiros e com dinâmicas de trabalho exaustivas que impedem o exercício da reflexão crítica sobre o seu labor cotidiano.

Por isso, o esforço na complexa confecção da *Revista do Arquivo* serve para a ampliação da circulação de ideias em auxílio à produção e difusão de novos conhecimentos na área.

## Index facilita acesso a muito conteúdo

Nessas doze edições da *Revista do Arquivo*, variados temas candentes da arquivologia e de áreas do conhecimento que com ela mantêm interfaces, foram tratados sob diferentes formatos expositivos: ensaios e artigos científicos; traduções, entrevistas, crônicas, poesias, vídeos, relatos, depoimentos e apresentações. Cada edição se constitui em verdadeiros livros com densas informações e ideias circuladas semestralmente.

A mudança da *Revista Histórica* (2005-2015) para a *Revista do Arquivo* (desde 2015) implicou estreitamento temático decorrente de uma espécie de "arquivismo" árido? Claro que não. O que mudou foi o enfoque da história que passou a dialogar mais com os conceitos e jargões específicos dessa importante ciência, ou disciplina, que é a Arquivologia.

Ao contrário, assim como ocorre com a história, é possível e fácil realizar o diálogo com todas as disciplinas do conhecimento, sob a perspectiva dos arquivos. Abram as páginas das edições publicadas nesses últimos cinco anos e meio de existência e confirmam a dimensão do arco temático circulado pelo periódico do Apesp.

Essa consulta sobre o conteúdo das revistas tornou-se facilitada com a publicação do índice geral de tudo o que se veiculou no nosso periódico, beneficiada pela adoção de ferramenta de busca eficiente. Confira, clicando no link a seguir: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista\\_do\\_arquivo/12/](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/12/)

Esperamos produzir editorial mais alentador na próxima edição. Cuidemo-nos.

Abril de 2021  
**Marcelo Chaves**

## Apresentação

Como acontece a produção do conhecimento humano? Eis aí um dos enigmas que perpassa quase toda a história. A cada resposta esboçada, novos questionamentos se impõem. Afinal, a sociedade humana, sob todos os aspectos, está em permanente mutação, especialmente no cultural. Portanto, esse será sempre tema oportuno, sobre o qual haverá muito o que se refletir e se escrever.

Esperemos que esta nossa edição nº 12 se apresente como mais um grão no debate sobre os saberes humanos.

### INTRODUÇÃO AO DOSSIÊ

“...se a Arquivologia é muito antiga como prática, é recente como saber”. Esta afirmação é do texto introdutório de **Mariana Lousada**, que nos oferece uma apresentação sumular do desenvolvimento dos conceitos e conhecimentos da arquivologia. Trata-se de um bom aperitivo para esta edição que nos propõe reflexão sobre a produção do conhecimento na arquivologia.

A professora doutora **Marcia Pazin Vitoriano** foi a nossa entrevistada para tratar do tema do dossiê. Feliz escolha da nossa editoria, Pazin tem o perfil perfeito como atuante docente do curso de arquivologia, com larga experiência em organização de arquivos e produção intelectual sobre o tema do dossiê. Não bastasse tudo isso, a nossa entrevistada é colaboradora de longas datas do Arquivo Público do Estado de São Paulo e colaboradora e membro do Conselho Editorial da Revista do Arquivo. De forma objetiva e substancial, essa querida professora aborda temas candentes e polêmicos sobre o assunto.

### ARTIGOS DO DOSSIÊ TEMÁTICO

Quatro são os artigos que apresentam bem distintas abordagens sobre o tema do dossiê temático, e se somam a outros dois que tratam de temas que não dialogam diretamente com o dossiê proposto, mas abrihantam esta edição, colaborando com excelentes reflexões que expandem o nosso conhecimento sobre os arquivos e suas fontes de informação.

Atentem os leitores desta edição para a dimensão das questões levantadas pelo artigo assinado por **Beatriz Carvalho Betancourt, Eliezer Pires da Silva e Priscila Ribeiro Gomes**: “a formação em arquivologia contempla as atribuições profissionais? O que a regulamentação profissional e o mundo do trabalho demandam da formação? Como a análise entre currículo, legislação e concursos públicos contribui para a harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro?”. Na busca de respostas a questões desse quilate os autores do artigo intitulado *Recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro* atingem o âmago do proposto pela chamada de artigos, apresentando excelente reflexão teórica fundamentada em “pesquisa documental e bibliográfica em arquivologia, educação, sociologia e história”.

A classificação é atividade essencial e central dos arquivos e, portanto, um dos conceitos articuladores da área da arquivologia, cujos “desdobramentos teóricos e metodológicos foram responsáveis por alçar a Arquivologia ao posto de disciplina científica”, conforme justificam as autoras do artigo intitulado *A Função Classificação na Formação do Arquivista: Uma Análise Histórica dos Modelos de Ensino dos Cursos de Arquivologia do Sudeste do Brasil*, assinado por **Juliana de Mesquita Pazos e Clarissa Moreira dos Santos Schmidt**. Fruto de investigação empírica, Pazos & Schimidt tecem ótima reflexão teórica sobre tema crucial da área, com a originalidade de pensá-lo sob ótica do ensino no nível superior, buscando “identificar os modelos de ensino dos conteúdos fundamentais relativos à função classificação”.

A *Revista do Arquivo* tem o prazer de anunciar a publicação de artigo que tem originalidade como ponto forte e oferecer ao público a primeira reflexão descritiva sobre aspectos da elaboração daquele que é o “primeiro curso técnico em arquivos do Brasil”, fruto de “uma parceria entre Arquivo Público do Estado de

São Paulo e Centro Paula Souza”, conforme consta no título do artigo de autoria de **Antonio Gouveia de Sousa, Fernanda Mello Demai, Noemi Andreza da Penha, Aline Santos Barbosa e Flávio Ricci Arantes**. Eis aí um bom motivo para se multiplicar a reflexão sobre esse importante tema, que também aparece na citada entrevista de Márcia Pazin.

Outra abordagem inusitada é publicada por **Ismaelly Batista dos Santos Silva**, que nos oferece a oportunidade de reflexão sobre um assunto ausente como objeto de pesquisa, que aparece explicitado no título *Consultoria arquivística: da contextualização ao planejamento do consultor*. Ismaelly Silva ousa afirmar que seu objetivo é “estruturar ideias passíveis de serem convertidas em conhecimento explícito”, almejando, assim, “compor referência literária para aprendizagem de potenciais consultores na área de Arquivologia”. Confiram e avaliem os leitores.

## AUTORES CONVIDADOS

Desta vez, publicamos três artigos na subseção autores convidados, com temas bem distintos, mas idênticos em qualidade e relevância.

A edição nº 12 da Revista do Arquivo tem a honra de publicar o artigo cujo título já divulga o trabalho de mais de uma década sobre *O processo de atualização do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da Universidade de São Paulo (USP): desafios e soluções heterodoxas*, subscrito por **Ana Sílvia Pires, Johanna Wilhelmina Smit, Lílian Miranda Bezerra e Marli Marques de Souza de Vargas**.

Utilizando-se de narrativa descritiva de um caso, o artigo disserta sobre um processo de trabalho específico e não expõe grandes reflexões teóricas. No entanto, trata-se de um texto original, de extrema relevância, capaz de gerar pulsantes debates no meio arquivístico e, acima de tudo, que demonstra o processo de aprendizagem, de acúmulo e de produção do conhecimento exemplares a partir do “chão” de arquivos, tendo como objeto instrumentos de gestão, que são uma das pedras de toque da arquivologia: o plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos.

Pesquisadora do teatro brasileiro, pela segunda vez publicamos artigo de **Elizabeth R. Azevedo**<sup>1</sup>, agora sob o título *A inserção do patrimônio artístico na estrutura universitária: o caso do centro de documentação teatral (USP)*. O artigo trata da criação e da trajetória do Centro de Documentação Teatral na ECA/USP, reflete sobre as escolhas teórico-metodológicas para sua constituição, sua relevância para a comunidade artística, sua importância para a preservação do patrimônio histórico e cultural, bem como sua inserção na estrutura da universidade.

Não são raros os exemplos de cooperação entre instâncias universitárias e instituições executivas do poder público com finalidade de compartilhamento de benefícios mútuos para usufruto do manancial informativo cultural dos arquivos. Mirem-se no Acordo de Cooperação firmado entre a Universidade de São Paulo, por meio da área de Filologia e Língua Portuguesa, o Tribunal Regional Federal da 3ª Região e a Justiça Federal de Primeiro Grau de São Paulo e do Mato Grosso do Sul. O artigo sob o título *Da arquivística à produção linguística: estudo interdisciplinar de um Summario de Culpa de 1892* é um exercício multidisciplinar de exploração conjunta de uma instigante peça de processo judicial do final do século XIX, assinado por **Phablo Roberto M. Fachin, Vanessa M. do Monte, Sílvio de Almeida Toledo Neto, Ana Carolina E. P. do Amaral, Ana Laura M. Cinto, Carla A. di Lorenzo Midões de Mello, Heloisa Ribeiro Bastos e Luisa Biella Caetano**. Mais uma boa oportunidade para rememorarmos as proffucas interfaces entre a linguística, história e arquivos, conforme já publicamos nas edições nº 1 e nº 4 deste periódico. Vale conferir.

## RESENHA

A *Revista do Arquivo* realizou esforço suplementar em decorrência do falecimento de Vicenta Cortés Alonso em 4 de janeiro passado e propôs a elaboração de resenha que abordasse a obra, parte da obra ou a vida intelectual dessa arquivista que nos lega produção vasta e fecunda. Tivemos a felicidade de receber a

<sup>1</sup> Ver artigo publicado na edição nº 4 da *Revista do Arquivo*.

contribuição de **Rafaela Basso**, Diretora de Gestão e Preservação de Documentos e Informação no Arquivo Central da Unicamp, que engrandece esta edição com sua resenha intitulada *Vicenta Cortés Alonso, uma vida dedicada à luta pelos arquivos*. Com ela, fica aqui registrada a nossa singela homenagem.

## INTÉRPRETES DE ACERVO

Essa seção traz relatos fascinantes sobre pesquisas em arquivos, com ótimos depoimentos de pesquisadoras com suas distintas experiências, apresentando objetos de estudos muito interessantes e dicas para quem se propõe a buscar informações nos labirínticos arquivos. Façam companhia às brilhantes historiadoras **Marisa Midori, Marília Cánovas e Yracê Morena**.

## PRATA DA CASA

*Monitoria e fiscalização: funções inusitadas em instituição arquivística*. É o título da matéria do Prata. O que faz um Núcleo com essas aparentes competências expressas na sua nomenclatura? Como assim, “monitoria”? Como assim “fiscalização”? Como atua esse setor? Ele pratica, de fato, o que propõe sua nomenclatura. O que se fiscaliza? Têm os arquivos públicos essa competência?

Leia a entrevista com o diretor da área, **Benedito Vanelli**, e tire suas dúvidas.

## VITRINE

Nesta edição, um belo depoimento de uma pesquisadora que revela com paixão as suas experiências e descobertas nos arquivos sobre *A indústria oleira da Vila de Piratininga*. Ao final do texto de **Edileine Carvalho Vieira** fica aquela sensação de “quero mais”.

O segundo texto é de **Isaura Bonavita** que nos toca com sua refinada crônica memorialística sob o título *Lembranças miúdas*.

Conteúdo de qualidade.

*Atentem. Comentem. Critiquem!*

## Introdução ao Dossiê

### “Os arquivos na cadeia de produção do conhecimento e a formação profissional”

**Mariana Lousada I** Professora Adjunta do curso de Arquivologia na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

Entender a história dos arquivos é também compreender a história da Arquivologia, a partir dos quais a sua teoria foi construída. Os arquivos possuem uma existência muito antiga, já a Arquivologia, enquanto área do saber, começa a delinear sua configuração científica pautada na análise de trabalhos práticos realizados em instituições custodiadoras e detentoras de documentos, desde a segunda metade do século XVIII.

A Arquivologia como disciplina conheceu um desenvolvimento acidentado, mais ligado às tradições intelectuais e práticas de cada país, do que ao estabelecimento de teorias e de princípios universais (Lopes, 2009, p.134).

Os arquivos e as rotinas arquivísticas começam a ser fundamentadas por normas e princípios gerais a partir do século XVI, à medida que as sociedades evoluíram, se burocratizaram e as necessidades dos produtores e utilizadores da informação assim o exigiram.

Para Silva et al. (2002), “o ‘saber’ e a ‘prática’ estavam intimamente ligados desde as civilizações mais antigas, podendo ser consideradas partes de duas realidades inseparáveis, mesmo quando tal ‘saber’ ainda não se encontrava registrado em textos regulamentadores”.

Rousseau e Couture (1998) consideram que as práticas arquivísticas estão intimamente ligadas à existência dos arquivos. Todavia, a estruturação desses procedimentos de trabalho em torno de um mesmo objeto e o aparecimento de princípios gerais arquivísticos constitui um fenômeno contemporâneo, ou seja, se a Arquivologia é muito antiga como prática, é recente como saber.

O primeiro arquivo criado – de forma assemelhada aos atuais – foi o de Simancas, na Espanha, em 1540. Mais tarde, em 1611, tem-se a criação do Arquivo Secreto do Vaticano, seguido em 1788 pelo Arquivo das Índias, na Espanha.

Mas é somente a partir do final do século XVIII, com a Revolução Francesa, que surge a noção de arquivo público como instituição ligada a um conjunto de práticas na organização de documentos e seu acesso público. A proposta de centralização dos documentos herdados do antigo regime e daqueles que viriam a ser produzidos em uma instituição especificamente destinada à custódia dos documentos considerados importantes para a história do Estado-Nação estimulou a criação do Princípio de Respeito aos Fundos (Proveniência).

O Princípio da Proveniência é fruto da experiência de Natalis de Wailly, arquivista e responsável pela gestão dos arquivos públicos franceses, considerado por alguns autores o ponto de partida da Arquivologia. Outro importante desdobramento foi a referência, pela primeira vez, da noção de “fundo de arquivo”. Sua proposta de respeitar a origem dos fundos, ou seja, “mantendo-os agrupados, sem mesclá-los com outros, os documentos de qualquer natureza procedentes de uma entidade, seja uma administração pública, privada, uma pessoa, família [...] e respeitando a estrutura ou classificação própria desta entidade” (Cruz Mundet, 2001, p.231), fez com que a Arquivologia saísse da anarquia e, mais importante, instalava-a sobre uma base sólida, seja no âmbito da teoria, seja na prática, o que lhe permitiria, posteriormente, evoluir normalmente para o estatuto de disciplina (Rousseau; Couture, 1998).

Fundamental para o desenvolvimento e consolidação da teoria e das práticas arquivísticas foi a publicação, em 1898, do Manual dos Arquivistas Holandeses, de autoria dos arquivistas S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin,

que apresenta cem regras para arranjo e descrição dos documentos.

O manual está fundamentado na experiência dos autores no trabalho com um número limitado de documentos medievais suscetíveis de uma cuidadosa análise diplomática e com os documentos encontrados nos departamentos das administrações holandesas da época (Dorado Santana; Mena Mugica, 2009). É considerado como um dos pilares da teoria, por articular os mais importantes princípios e regras referentes ao tratamento dos arquivos, como, por exemplo, os Princípios da Proveniência e o da Ordem Original.

O conceito das três idades, alicerce da gestão de documentos, também encontra sua base nas práticas de Yves Pérotin, arquivista do município de Paris. Segundo Caya (2004 apud Jardim, 2015), foi em 1961, em um artigo publicado na revista *Seine et Paris* que o autor propôs os termos “arquivos correntes”, “arquivos intermediários” e “arquivos permanentes”, e ressaltou a importância da análise do contexto de produção de documentos para melhor controle das transferências e da avaliação.

Ainda sobre a gestão e a avaliação de documentos, não podemos deixar de exemplificar as contribuições de Schellenberg, arquivista no Arquivo Nacional dos Estados Unidos, onde chegou a ocupar a subdireção do arquivo entre 1957 e 1963. Schellenberg inovou ao propor a avaliação a partir da categorização em dois níveis os valores atribuídos aos documentos, primário e secundário.

Outro conceito importante que emergiu a partir das práticas desenvolvidas em instituições arquivísticas foi o da macroavaliação. Fruto das experiências de Terry Cook no Arquivo Nacional do Canadá (1989-1990), a macroavaliação muda o foco inicial da avaliação: o mais importante não é o documento (ou qualquer característica ou valores que possa ter), mas sim o contexto funcional no qual se cria o documento (sua origem contextual). Esse contexto, baseado na procedência, não é a tradicional “unidade administrativa de origem”, mas a complexa organização cultural na qual se insere a produção e a conservação de documentos nas instituições modernas.

O Princípio da Proveniência, o Manual dos Arquivistas Holandeses, o conceito das três idades, a gestão e avaliação de documentos, são somente alguns dos princípios/conceitos que podemos utilizar como exemplos para demonstrar que os arquivos e as instituições arquivísticas, por meio de arquivistas e profissionais que desempenhavam essa função, foram e ainda são, alguns dos responsáveis pela produção do conhecimento, seja a partir das práticas desenvolvidas e empregadas, ou pela exploração dos arquivos.

Ao publicar esta edição com artigos que discutem a produção do conhecimento e a formação profissional no âmbito dos arquivos e da Arquivologia, a Revista do Arquivo afirma seu compromisso com a difusão do conhecimento produzido na área, demonstrando a vitalidade e os desafios do campo arquivístico contemporâneo.

## Referências

CRUZ MUNDET, J. R. Manual de archivística. 4. ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.

DORADO SANTANA, Y.; MENA MUGICA, M. Evolución de la ciencia archivística. *ACIMED*, v. 20, n. 1. Disponível em: <<http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v20n1/aci04709.pdf>>. Acesso em: 15 fev. 2021.

JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. *Acervo-Revista do Arquivo Nacional*, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/45098>>. Acesso em: 15 mar. 2021.

LOPES, L. C. A nova Arquivística na modernização administrativa. 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

ROSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SILVA, A. M. da et al. Arquivística: teoria e prática de uma Ciência da Informação. 2. ed. Porto: Afrontamento, 2002.

# AMBIENTES E FERRAMENTAS PARA A FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE ARQUIVO

## ENTREVISTA COM MARCIA PAZIN VITORIANO<sup>1</sup>

Originalmente oriunda do Departamento de História da USP, fiz bacharelado e licenciatura em história, com a ideia inicialmente de ser professora dessa disciplina. Tomei contato com o mundo dos arquivos no último ano de faculdade, numa disciplina optativa que existia na ECA (Escola de Comunicação e Artes), Introdução à Organização dos Arquivos, com a professora Johanna Smit. Tive aulas com a professora Heloísa Bellotto também. E aquilo abriu um mundo que eu não tinha ideia que existia.

Estagiei numa empresa de consultoria no começo da década de 1990, e, nos anos seguintes, passei a atuar em projetos de consultoria de implantação de arquivos, de sistemas de arquivos etc, e nunca mais parei de trabalhar nessa área. Durante muitos anos eu trabalhei com consultoria, primeiro para empresas, como contratada; depois acabei tendo a minha empresa de consultoria, anos depois. No final dos anos 1990, eu fui fazer a especialização no IEB (Instituto de Estudos Brasileiros, da USP), e acabei emendando o começo do movimento na área acadêmica, no mestrado, lá no Departamento de História também, mas na área de Arquivologia com a professora Heloísa Bellotto.

Comecei a dar aulas no curso de extensão na PUC (Pontifícia Universidade Católica), “Introdução à Política e ao Tratamento dos Arquivos”, e acabei indo dar aulas no IEB da USP.

A partir de 2004, ministrei aulas na pós-graduação no IEB, e na pós-graduação da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo. Depois do doutorado, prestei o concurso para a UNESP (Universidade Estadual Paulista), onde hoje sou docente, desde 2014, no curso de graduação em Arquivologia, e no Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação.

### Atividade das mais remotas, e formação científica recente



A Arquivologia é uma área de conhecimento ainda em construção no Brasil. Os primeiros cursos começaram no nível de pós-graduação, no Rio de Janeiro, a partir da atuação do Arquivo Nacional. É assim que a Arquivologia, em nível de graduação e pós-graduação chega ao Brasil. Pela necessidade de profissionais habilitados para trabalhar na área. Porém, o primeiro curso em nível de pós-graduação que houve no Brasil foi o Curso do Arquivo Nacional, que, aliás, inspirou o IEB a criá-lo também aqui em São Paulo. Há um debate se Santa Maria (RS) foi o primeiro. Eu entendo que sim, Santa Maria (UFSM-RS) foi o primeiro em graduação.<sup>2</sup> Mas, de fato, o Arquivo Nacional foi o primeiro justamente por causa disso, pela necessidade de formar efetivamente os seus quadros, que muitos vinham das áreas de História e Ciências Sociais.

Eu vivi essa situação aqui em São Paulo, profissionalmente. Quando eu me formei, me graduei na Universidade e caí no mundo dos arquivos, literalmente. Foi um acidente, um estágio que virou um emprego, do qual eu nunca mais saí; nós não tínhamos nenhum tipo de formação acadêmica no Estado de São Paulo, em nível de graduação. Já havia o curso do IEB, na USP, e estavam começando algumas iniciativas para a formação no Interior, na Unicamp; a própria PUC tinha essa formação em nível de extensão. Mas a gente não tinha essa estrutura. E o que acabava acontecendo, era que a necessidade profissional de aplicação dos conhecimentos teóricos arquivísticos nos obrigava a estudar. E isso parece ser a tradição da Arquivologia, a existência de arquivos remonta à Antiguidade. Então, em escavações no mundo antigo, você tem arquivos. A pragmática do arquivo existe desde tempos quase na pré-história. A definição de História vem um pouco disso, de o ser humano ser capaz de registrar com o objetivo de registro, a vida em sociedade, fixar isso.

<sup>1</sup> Entrevista realizada em 26 de fevereiro de 2021, por Marcelo Chaves. Gravação / Coordenação técnica de Solange Moraes. Transcrição de Márcio Amêndola de Oliveira. Edição de Marcelo Chaves. Revisão: Márcio Amêndola de Oliveira.

<sup>2</sup> Tendo iniciado sua turma em 1977, o curso de Arquivologia na UFSM (RS) foi reconhecido pela Portaria Ministerial n. 076/81, publicada no DOU, de 20/01/81 e Portaria n. 36/2017/MEC, publicada no DOU, de 18/01/2017. Informação extraída em 25 de fevereiro de 2021, de <https://bit.ly/3uwhK9z>.

## Empiria e pragmatismo



Essa influência do pragmatismo fez com que a formação profissional em Arquivologia tivesse – e aí você entenda a minha colocação – uma perspectiva empírica e prática muito forte, e uma influência do pragmatismo enquanto ramo filosófico, enquanto teoria, também muito forte.

O que acabou acontecendo? A formação do arquivista acabou ganhando um viés técnico que foi bastante representativo no início da formação; é bastante representativo do ponto de vista da aplicação prática, na atuação do arquivista; e eu sinto que, em muitas situações, às vezes existe uma tendência, obviamente não por parte dos cursos em si, mas por parte do ambiente profissional, de deixar essa abordagem técnica se sobrepôr à abordagem teórica, científica da área, como área do conhecimento.

Então o que acabou acontecendo é que, com a existência de cursos superiores, a existência de cursos de pós-graduação, no Brasil especificamente, nos últimos 50 anos vem se tentando construir esse arcabouço teórico próprio nacional. Nós tivemos muita influência de fora, mas tudo isso vai construindo uma Arquivologia brasileira, realmente.

Só que isso tudo leva tempo, você incorporar teoria, incorporar reflexão teórica, essa percepção da construção, e das questões da filosofia, e da teoria que vão ser representadas na prática profissional. Requer um tempo para conseguir amadurecer; e você também tem um tempo de necessidade da própria área se reconhecer nos seus elementos filosóficos e teóricos; isso tudo vai sendo construído.

Então, o que eu vejo no Brasil, ainda hoje, é que nós estamos nesse processo, neste caminho para construir uma arquivologia teórica, fundamentada em filosofia e teoria brasileiras, realmente brasileira, mas ainda estamos nesse processo de fazer essas adaptações. E o contrário também é muito importante. A sociedade como um todo, e os profissionais em primeiro lugar, precisam conseguir fazer essa ligação da prática para a teoria; da prática para essa percepção dos fundamentos teóricos que estão por trás, de uma maneira mais consistente.

## Sobre a formação acadêmica dos arquivistas no Brasil: currículos em permanente construção



Dos 16 cursos de arquivologia no Brasil, a grande maioria ainda não tem 20 anos de criação. O curso da Unesp de Marília (SP) foi criado em 2003, ano de início da primeira turma. Estamos fazendo 17 anos de criação do curso. Nós temos um conjunto grande de Universidades Federais que implantaram cursos mais ou menos nesse período, a partir de 2001, portanto, há cerca de 20 anos. Cursos por conta do REUNI (Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais), de todo um contexto da época, que foi propício a esse desenvolvimento.

Eu diria que nós tivemos dois momentos na criação desses cursos. O primeiro momento foi justamente a criação nesse segundo pacote aí, pois os primeiros cursos eram mais tradicionais, já tinham uma perspectiva, e algumas escolhas teóricas de currículo que já eram mais tradicionais. E aí vem esse grupo grande de cursos sendo criados, muitos deles em departamentos de Ciência da Informação, portanto dividindo espaço com a Biblioteconomia; então, temos situações em que os primeiros professores efetivos de cursos de Arquivologia na verdade eram bibliotecários, muitos deles com atuação em arquivologia. E a gente sabe que, apesar da aproximação do contexto do documento às duas áreas, são áreas muito distintas, são perspectivas muito diferentes, teóricas e tudo o mais.

Em um primeiro momento, tivemos a construção inicial dos cursos nessa situação política em que você precisava garantir a criação com os recursos que havia no momento. O que acabou acontecendo? A forma com que eles surgem acaba criando um curso que é muito adaptado às possibilidades daquele momento. Então a gente tinha muitas disciplinas das ciências, entre aspas, da Ciência da Informação, que eram aplicáveis à Arquivologia, mas que também poderiam ser aplicadas à Biblioteconomia, e esses professores tentando administrar isso.

Vou dar um exemplo aqui de São Paulo. Naquele primeiro momento era um currículo bem enxuto, que tentava levar a cabo algumas coisas: primeiro uma formação básica curricular, que a gente chamaria de formação geral, em teorias gerais de apoio à Arquivologia: História, Direito, Administração, que são necessárias. Em segundo, os conhecimentos técnicos da área mesmo, chamadas de núcleo duro, como as disciplinas formativas de classificação, gestão de documentos, descrição arquivística, diplomática, depois de um tempo, avaliação documental, e outras disciplinas nesse sentido. E depois, vem a preocupação com tecnologia.

Só que nós tínhamos o seguinte problema com a tecnologia, que é a ausência de profissionais suficientemente habilitados para esse início do processo. Estamos falando do começo dos anos 2000. A partir dos anos 1990, houve um boom enorme das tecnologias em todos os âmbitos da sociedade. Então a configuração mudou muito rapidamente.

## O impacto das novas tecnologias



Gradativamente esses cursos foram sendo criados e se estabelecendo; a estrutura curricular foi sendo modificada. Nós vamos implantar em 2021 aqui em São Paulo o terceiro currículo do curso, sendo que o primeiro currículo era bem mais enxuto, mais simples; em 2012, quando fizemos uma reestruturação curricular, aí começou uma divisão que segue até hoje, que a maioria dos cursos segue, que é em áreas de conhecimento; então, você tem uma grande área de ciências que são próximas, ou que têm inter-relação com a Arquivologia, uma área de formação geral, com as disciplinas do Direito, da História, de Comunicação, de Ciência da Informação em geral; uma área das disciplinas teórico-práticas e aplicadas da Arquivologia propriamente dita, como a classificação, a avaliação, toda a formação nas atividades efetivas, técnicas da área. Depois, você tem aí todo um módulo voltado para a gestão, porque nós somos profissionais da gestão; desde a gestão de documentos, nos arquivos corrente e intermediário, até o arquivo permanente, nós temos que gerenciar, planejar essas ações.

E um quarto módulo grande, que é o módulo das tecnologias efetivamente, e que a partir de dez, quinze anos atrás, começou a se configurar dentro das áreas que nós efetivamente usamos. Então, aqui na Unesp houve uma discussão muito forte sobre a autenticidade digital, sobre os sistemas de gestão, os sistemas de negócios e o seu reflexo na atuação dos arquivos, e nos documentos de arquivo; a gestão dos documentos digitais, que perpassa por tudo isso, a questão da arquitetura da informação, que vem sendo construída ao longo dos anos, os repositórios digitais, gerenciamento eletrônico de documentos. Todas são abordagens de ferramentas e de conceitos que a tecnologia trouxe para a área. E, também, a questão da pesquisa, que é onde isso tudo vai se alimentando. Então essas cinco áreas, de formação geral, essa área da ciência arquivística, realmente, da gestão, das tecnologias e a pesquisa, formaram esse escopo básico que todos os cursos têm de alguma forma implantado, tentando criar e implementar melhorias dentro desse conceito, de que essas cinco áreas de atuação são importantes, grandes áreas de conhecimento, são relevantes, e precisam receber atenção específica em cada uma delas.

## Entre o academicismo e o praticismo



Por outro lado, quais são os riscos disso? É um risco que a gente corre muito, por sermos uma ciência social aplicada. É o risco da 'academicização' por um lado, e do excesso do pragmatismo, de outro. Encontrar o meio termo entre essas duas coisas tem sido realmente uma dificuldade.

Nós temos que ter clareza, e eu vi isso em algumas ocasiões, de que o ambiente acadêmico fornece uma formação básica, mas que ela não pode e nunca vai ser completa para o aluno. Os alunos às vezes reclamam: – *Ah, sinto falta de experiência prática*. E onde falta a experiência prática? Em todo o curso de graduação se fala da falta de experiência prática. Eu brinco com eles, de que você sai prontinho para começar... tudo de novo! Porque teve toda aquela teoria, obviamente uma área em que o importante em todos os cursos são os estágios; todos os cursos hoje em dia têm uma preocupação com o estágio obrigatório, com a atividade prática; então, isso é muito importante para sair dos muros da universidade, mas você tem essa limitação.

## Da paleografia à velocidade da tecnologia



Às vezes recebemos dos alunos a cobrança de que o curso seja só baseado em prática, que a teoria não é relevante, por se tratar de uma ciência social aplicada, por ter uma aplicação na sociedade. De vez em quando, alunos que têm uma preferência por gestão de documentos, por essa atividade mais administrativa, reclamam, por exemplo das aulas de paleografia:

– *Porque paleografia é um negócio antigo, para documentos antigos, o Brasil só tem 500 anos, a gente não vai trabalhar com documentos antigos.*

E a pessoa não consegue perceber que no momento em que está tendo aulas de paleografia, está tendo contato com percepções administrativas e com documentos administrativos que vai ler, de um outro tempo, que podem trazer concepções diferentes da que está vendo naquele momento, e que pode abrir a cabeça, independentemente da leitura paleográfica que vai fazer.

Essa capacidade de visualizar, normalmente o aluno não tem. Então, a gente tem que ficar puxando, e sempre mostrando: – *Olha, tem os dois lados, e os dois lados são importantes.* Tudo isso, eu acho que tem origem justamente nessa pragmática da área, do início da formação da área, do início da operação, do desenvolvimento, das técnicas principalmente, que é o que chega ao grande público da área. Então eu vejo que isso é um risco.

E o segundo risco que eu queria citar também é a questão do desenvolvimento tecnológico. Nós estamos sempre correndo atrás do desenvolvimento tecnológico. Estar pari-passo com as descobertas que vêm aí, é sempre muito difícil, por ‘n’ motivos, por questões tanto da sociedade, de como a sociedade se desenvolve, como a capacidade que a universidade tem também, de se adaptar a essas modificações, e de responder rápido ao que a sociedade precisa, e ao que as teorias representam às mudanças.

## O aparente conflito entre Arquivologia e Ciência da Informação.



Eu acho que é interessante focar um pouco nessa questão. Veja bem, em alguns momentos, em algumas circunstâncias, tendeu-se a dizer que a Arquivologia estava dentro de um guarda-chuva que era o da Ciência da Informação, e que esta é uma espécie de ‘ciência mãe’ de três outras áreas: Arquivologia, Biblioteconomia e a Museologia. É claro que isso é um equívoco. É claro que não é possível que um guarda-chuva exista posteriormente à criação das áreas. A Arquivologia, a Biblioteconomia e a Museologia são ciências muito mais antigas do que a Ciência da Informação, que é uma ciência que traz aportes diferentes para a reflexão do que é informação em vários âmbitos, não só nos âmbitos da Arquivologia, Museologia e Biblioteconomia, mas também no Jornalismo, por exemplo, na Cientometria, em todas as atividades que envolvem a ciência da informação, e a gestão da informação de alguma maneira.

Então, a ideia de que você tem uma teoria da informação, uma gestão da informação, são características que vêm com a ciência da informação, porque nós, como bibliotecários, arquivistas, museólogos não atuávamos nessa perspectiva nesse período anterior, pois estas são ciências da documentação, elas nasceram como ciências de documentos em si, e contemplam a informação.

Essa nova abordagem que a ciência da informação traz inclui esses aportes, ela não se sobrepõe. Nós temos de ter a clareza de que a ciência da informação é mais uma ciência que trata dessas questões que, obviamente, envolvem as três áreas, envolvem as outras três ciências – me permitam chamar a Arquivologia, a Biblioteconomia e a Museologia de ciências também – para melhorar a capacidade que nós temos enquanto área, de desenvolver isso. E há uma tensão, porque muitas vezes há a tendência de puxar a sardinha para a brasa que lhe convém, sem perceber que o que interessa mesmo é a capacidade que essas áreas têm- e não só sistemas de informação em arquivologia, mas arquivologia e biblioteconomia, arquivologia e museologia- de troca, de conseguir trocar conhecimentos e melhorar a própria área a partir de aportes que vêm de cada uma delas, por leituras diferentes. De sermos capazes de incorporar coisas positivas que essas outras áreas têm, numa palavra que eu acho que é muito importante, que é a interdisciplinaridade, que é o que nós fazemos, o que nós pretendemos fazer.

## É preciso superar a situação de desprestígio que sofrem os arquivos



É uma pena isso. Porque na verdade, a ideia do prestígio social, do status social que uma profissão tem é muito refletido do uso que aquela área faz, ou do que ela tem dentro do ambiente social. Você veja, nós temos arquivistas desde a Antiguidade. Uma base da dogmática da Igreja Católica Apostólica Romana é a existência dos seus arquivos secretos. É interessante isso, os arquivos secretos do Vaticano, quando eu era estudante, achava que isso era uma brincadeira, que era um romance; mas eles existem de fato, porque a aplicação do dogma da igreja está registrada em documentos de arquivo que são secretos por natureza, pela concepção da instituição Igreja Católica. Atualmente o Papa Francisco alterou o nome para Arquivo Apostólico Vaticano.

O arquivista do Vaticano tem enorme respeitabilidade em si. Aliás, esse assunto até virou filme, primeiro virou romance, com argumento baseado em possíveis documentos que estariam dentro dos arquivos do Vaticano.<sup>3</sup> É um exemplo do mundo do show business, da indústria cultural, do cinema, da literatura, dos blockbusters, ambientado nos arquivos.

Há 20 anos, no começo dos anos 2000, eu trabalhei no projeto de organização do arquivo histórico da Assembleia Legislativa aqui do Estado de São Paulo, com os documentos do Império, organizando o arquivo da Assembleia Provincial. Ali trabalhou o senhor Bráulio, que foi arquivista durante quase quarenta anos no século XIX. Ele era o arquivista responsável pelos projetos de Lei. Se nós temos documentos hoje que são passíveis de pesquisa, foi porque esse profissional passou uma carreira inteira ali dentro do arquivo da Assembleia no século XIX, trabalhando e organizando a documentação. Então, a atividade é essencial, ela existe; o nível de respeitabilidade acaba acontecendo muito em função da capacidade de demonstrar para a sociedade que a área dos arquivos existe.

Ao longo dos anos isso vai flutuando um pouco, o status social flutua. E nós estamos num momento de virada, a profissão vai ficando mais conhecida, nós profissionais temos esse papel de torná-la mais conhecida e obter essa respeitabilidade. Em São Paulo, o arquivista era, nos anos 1980, o rapaz que guardava documentos, ponto. A gente que ia estudar, a pessoa perguntava: – *Mas, espera aí, tem que estudar? Tem faculdade? Arquivo... o quê?* A gente sabe que isso acontece.

## Reserva de mercado para arquivistas é polêmica



Sobre a questão da profissão do arquivista eu separei em dois aspectos: na profissão, e na universidade. É polêmica mesmo a pergunta, este é um tema polêmico por excelência. A primeira coisa, eu acho que a gente tem que separar a necessidade da profissão no âmbito da administração em geral, seja pública ou privada. Existe uma grande necessidade de profissionais de arquivo no âmbito público e privado das organizações; sejam elas organizações em operação para a gestão de documentos, quanto nas instituições de preservação. Existe uma grande necessidade.

Mas, por outro lado existe uma capacidade de atendimento da demanda pelas universidades que é muito baixa. Nós temos 16 cursos operando efetivamente, com uma média de 40 vagas por curso, que em alguns cursos passa de 100 vagas; aqui em São Paulo são 30 vagas. Ou seja, temos uma média de 20, 25 formandos por ano na Unesp. E uma área que forma uma média de uns 600, 700 arquivistas por ano, no máximo. Por sua vez, o Brasil precisaria de milhares e milhares de arquivistas para conseguir dar conta das necessidades. Nós temos uma demanda que seria muito maior e não conseguimos atingir essa demanda. Os arquivos continuam existindo, continuam crescendo, continuam sendo implantados.

E aí, primeiro eu acho que é uma ilusão achar que a reserva de mercado seja suficiente. Porque senão, você vai limitar um volume enorme de instituições a não ter arquivistas; isso é um primeiro problema.

<sup>3</sup> *Anjos e Demônios*, livro do Dan Brown (2000), que foi transformado em filme em 2009, com direção de Ron Howard e Tom Hanks no papel do Professor Robert Langdon.

O segundo problema é que os cursos estão concentrados em alguns locais, normalmente capitais e grandes cidades, e a gente precisa de arquivistas no Brasil inteiro, espalhados pelo interior, principalmente. Então precisa haver também uma interiorização da profissão para conseguirmos começar a atender mais cidades, mais empresas que estejam no interior, mais órgãos que estejam no interior também. Essa diferença entre necessidade de demanda, oferta e demanda, ela acaba sendo muito complicada de atender. E aí é muito complicado; primeiro, você não vai conseguir ter arquivista para todos, o tempo todo, por um tempo ainda. Vai demorar para a gente conseguir formar profissionais de nível superior para todas as áreas. A gente tem que ter clareza de que isso é um processo em construção.

Outra questão: você vai precisar, por essa característica interdisciplinar da área, de profissionais de diferentes formações em todas as ações. Eu preciso ter uma interlocução com um profissional da tecnologia da informação. Eu não posso dizer que o profissional da tecnologia da informação não tem nada a fazer no arquivo; lógico que ele tem! Ele tem – de novo – um aporte de conhecimentos para trabalhar junto com o arquivista, que tem uma responsabilidade gerencial que é muito importante. Assim como o historiador tem um papel muito relevante e importante dentro dos arquivos históricos; porque ele tem essa condição de atender uma série de demandas de pesquisas, de atendimento ao público. Se a gente for levar a ferro e a fogo, até o pedagogo, as outras áreas de formação, os profissionais técnicos das áreas de fotografia, de cartografia, eles têm um papel importante.

Então a interdisciplinaridade é muito importante na área dos arquivos; o que não exige a necessidade do profissional arquivista em quantidade suficiente para realizar aquelas atividades que são representativas. Esse é um lado do problema.

O outro lado é a questão da universidade, dos cursos de formação de arquivistas. Tempos atrás a gente começou a ver muitos concursos em que, obrigatoriamente, o candidato teria que ter formação em nível de graduação em Arquivologia. Eu não questiono a importância do conhecimento arquivístico e de algum tipo de formação arquivística para o candidato a um cargo de docente num curso de formação. Aliás, é absolutamente necessário. Mas eu questiono muito a exigência, a obrigatoriedade de que todos os docentes de cursos de Arquivologia sejam graduados em Arquivologia inicialmente. Porque eu questiono isso? Primeiro porque você não vai conseguir graduados em Arquivologia que tenham a formação para cumprir adequadamente as outras áreas todas. Então, esse profissional de Arquivologia teria que ser especialista também em Tecnologia da Informação, ele teria que ser também historiador, ele teria que ser também, sei lá, advogado, ele teria que ser também administrador. A formação arquivística tem essa característica da interdisciplinaridade; tirar isso da formação em nível de graduação só vem prejudicar a própria formação. É o tal 'tiro no pé'; no momento em que você obriga que essa 'reserva de mercado' aconteça dentro da Universidade, que tem esse nome justamente porque pretende formar um aluno a partir de uma perspectiva universalizante de várias áreas do conhecimento que se encontram, e ali todos os professores serão arquivistas, ora, a gente vai ter um problema também.

Não estou questionando a necessidade de conhecimento arquivístico de todos esses profissionais, mas a profissão original, me parece que não deve ser um fator que impeça a chegada de outros profissionais. Em muitos cursos nós não teríamos docentes em número suficiente, se assim fosse. Um dos grandes benefícios que eu vejo nos cursos de graduação é justamente esse, o convívio entre áreas diferentes que vão conversando e vão trazendo aportes para a Arquivologia; questões e colocações de maneira integrada; eu acho que a integração é importante. Agora, a formação exclusiva, aí realmente é um retrocesso.

## Desafios para capacitação de uma multidão de agentes



Vou dividir esta questão entre as instituições arquivísticas propriamente ditas e seus profissionais da instituição arquivística, e o corpo de profissionais da gestão pública em todos os âmbitos. Quando se pretende implantar uma política de arquivos, a partir da Lei de Acesso à Informação, e da lei de Arquivos, que no mês de janeiro deste ano fez 30 anos, quando você pretende fazer isso, a gente tem que ter a clareza de que, para além da legislação, você precisa do envolvimento de outros setores da sociedade. Você precisa ter uma estruturação de processos, métodos, e de uma estratégia para garantir que a formação chegue a esse profissional

que está lá na ponta, e que é quem produz o documento; isso é muito difícil.

Me parece que essa é uma estratégia importante para várias coisas, primeiro para a própria formação desse profissional que está na ponta; nós não conseguiremos ter arquivistas em todas as pontas, e não é necessário; o produtor não tem que ser, ele próprio arquivista, mas ele tem que entender a interface documental que existe na atividade dele, isso é muito relevante. Mas é relevante também para o conhecimento da importância dos arquivos, e para que esse profissional em todas as áreas assuma essa importância e perceba a relevância da política pública.

Uma máxima que a gente tem em políticas públicas é que elas são formadas em dois focos prioritários: pela Lei e pela Sociedade. A lei sozinha não faz política pública sem a sociedade, e vice-versa, a sociedade precisa da legislação.

Mas fazer essa ligação entre o que está na lei, o que foi definido, e a sociedade, é um caminho muito difícil, e passa por essa formação também de todos esses profissionais, inclusive para que eles entendam que a Arquivologia é uma coisa importante, e que precisa de profissionais habilitados. O reconhecimento da área passa por aí, isso é um lado.

O outro lado da questão é a formação das próprias comunidades arquivísticas, dentro destas instituições. Estas sim, precisam de especialização; gradativamente, à medida que os profissionais originários vão se aposentando, os cargos vão sendo criados, as instituições vão crescendo em atividades e tudo o mais, é necessário incorporar profissionais arquivistas formados, graduados, com conhecimentos em várias áreas dentro do corpo de técnicos, o que ainda é uma minoria também.

A política pública só vai funcionar se a gente conseguir associar essas duas coisas: leis que pegam, e uma capacidade da sociedade, tanto de fazer essas leis pegarem, quanto de prover os meios necessários e dar as respostas necessárias ao poder público a isso, para que a política seja realmente implementada. Resumindo, é isso, a política pública é feita com lei e com a sociedade.

## O papel das instituições arquivísticas na produção do conhecimento



Bom, vamos lá. A relação entre elas, me parece que é de retroalimentação. A matéria prima da Arquivologia em si, está nas instituições arquivísticas, para a universidade. Então, essa parceria possível da universidade, junto com as instituições arquivísticas de criar um *locus* de operação e de aplicação de tudo o que a universidade diz, é sensacional. Quando conseguimos construir convênios, projetos, parcerias de estágio, de projetos de pesquisa, de desenvolvimento de projetos de extensão e tudo o mais, é maravilhoso e muito necessário.

O *locus* da formação, da construção, da atuação profissional, são os arquivos; então as instituições têm um papel muito importante.

Eu acredito que isso deveria ser assim, mas na prática nós temos poucas iniciativas reais e efetivas, da universidade para o ambiente dos arquivos. O que a gente tem muito são processos de estágio, bolsas de estágio que se concretizam principalmente nas grandes cidades; no Rio de Janeiro isso é uma realidade, em Belo Horizonte isso é uma realidade, em Brasília, principalmente, isso é uma realidade, porque você tem ali na cidade o campus universitário, essa disponibilidade. Mas, me parece que falta, às vezes, uma parceria efetiva de produção de conhecimento. Teria que ser uma política de formação. Nós temos muitas iniciativas individuais, professores, docentes que têm projetos, que vão até a instituição arquivística trabalhar. Ou profissionais dessas instituições arquivísticas que são também docentes na universidade, e que fazem essa ponte. Mas acabam fazendo essa ponte muito mais individualmente, por 'n' questões, do que do ponto de vista corporativo, organizacional, institucional, com a sua área de atuação ali dentro da instituição arquivística. Então, isso é uma dificuldade, eu acho que essa troca é muito importante pensando a universidade e arquivos.

Quando você fala em produção de conhecimentos também, tem o outro lado da moeda, o fomento que as instituições arquivísticas podem realizar junto, como a construção de ferramentas, de meios de divulgação científica, de meios de construção de conhecimento, inclusive que vá a público.

Por exemplo, a iniciativa que vocês têm aqui na *Revista do Arquivo* é uma iniciativa hoje em dia de aproximação da entidade Arquivo Público do Estado de São Paulo com o ambiente universitário, na medida em que vocês têm um processo de aplicação de submissão de artigos científicos, de experiências acadêmicas, de montagem de dossiês temáticos sobre determinadas experiências. Com isso, cria-se um ambiente de fomento à prática, e à questão da discussão teórica na área, o que é muito relevante. Um relato de experiências, que isso seja o fomento de divulgação científica, de contato do que se faz na área, e da transmissão disso para um público maior; um público de arquivistas, mas que atinge a universidade também, até como fonte da própria universidade se colocar em espaços mais próximos da realidade e da atuação arquivística. O que é diferente, por exemplo, comparando as revistas, da gente mandar um artigo com temática arquivística para uma revista da área da Ciência da Informação. É muito válido, lógico que é válido; é importante? Lógico que é importante cientificamente, eu não questiono isso. Mas os arquivos têm esse papel também, essa possibilidade. Eu defendo muito também uma coisa que no Rio de Janeiro, no Arquivo Nacional, é mais forte, que são os prêmios para pesquisas desenvolvidas dentro daquela instituição arquivística. É óbvio que só as grandes instituições arquivísticas conseguem fazer isso, mas é possível fazer em instituições arquivísticas regionais ou locais, numa aproximação com a sociedade, e construção de conhecimento no âmbito da sociedade. Não só construção de conhecimento universitário, mas a formação de professores para o ensino básico, para as aulas de História. A Ação Educativa é muito importante dentro dos arquivos, esse fomento à atividade educacional, a formação para a valorização do patrimônio, que é uma coisa que o Brasil precisa muito. Eu acho que essa troca de conhecimentos e expertises ela é sempre muito relevante, sempre muito importante.

## A importância dos periódicos em Arquivos



É possível dizer que temos uma pequena tradição de revistas dentro dos arquivos públicos no Brasil, mesmo que limitadas a algumas instituições. A revista do Arquivo Público Mineiro é centenária. A revista do Arquivo Nacional, embora seja mais recente, dos anos 1980, tem origem na iniciativa de publicações que também remonta ao século XIX; mesmo a revista do Arquivo Público do Estado de São Paulo, se contarmos todas as idas e vindas, são muitos anos, de diferentes formatos, e sempre se reconfigurando. Eu concordo que nas instituições executivas, não científicas, elas têm muito mais dificuldades de manutenção. Vocês estão sempre subordinados a demandas da administração pública. Às vezes, a última coisa que a administração pública acha que é prioritário é a existência de um periódico científico, ou de um periódico de divulgação dentro da organização.

Mas eu acho que é relevante falar que as revistas têm um papel de popularização da área entre os usuários do arquivo, hoje em dia até entre o público leigo, como aquele cidadão comum que vai ao arquivo por outras razões que não para a pesquisa; o serviço de certidões, as exposições, a Ação Educativa, trazem outros públicos. E esse público, de uma certa maneira, acaba tomando contato com outras possibilidades de conhecimento. Então, a existência da revista é muito importante; mas é muito importante também a escolha do perfil editorial desta revista.

A revista de um departamento de uma universidade tem um caráter científico, necessariamente. No entanto, uma boa revista de um arquivo público pode optar por não ter o caráter científico. Mas, se a instituição optar por manter um periódico científico, isso é perfeitamente legítimo, correto e muito bom para nós, principalmente, que queremos publicar; é excelente. Ou ela pode escolher também ter um caráter de divulgação mais voltado ao público em geral, de divulgação dos arquivos, oferecendo uma leitura mais fácil, como um boletim. No próprio Arquivo do Estado houve um período em que existia o Boletim do Arquivo, que era um pouco menor, mais conciso, com texto mais coloquial, notícias mais leves, um pouco de várias seções diferentes. Esse tipo de publicação também tem um papel relevante a cumprir.

Por isso, eu vejo como muito necessária a existência das revistas dos arquivos, do papel da difusão editorial que os arquivos têm, que já é tradicional, e que é importante fortalecer. E escolher o perfil editorial adequado é importante para que essa revista tenha longevidade. Seria muito bom manter uma seção científica dentro dela, mas ter colunas mais voltadas para a sociedade de um modo geral, uma leitura mais fácil que pudesse atingir um público maior.

De fato, a 'Revista Histórica' atendia um público usuário do arquivo, como historiadores e cientistas sociais que pesquisam ali, mas que não mostrava o que é o arquivo. Ou seja, além de apresentar as pesquisas baseadas no acervo, uma revista de arquivo precisa também demonstrar o que é ser arquivo, o que faz um arquivo, quais são as suas questões relevantes. Inclusive, para esse pesquisador que vem pesquisar entenda como ele funciona.

Ou seja, a capacidade do arquivo de mostrar o que ele faz, é também a capacidade do arquivo de ensinar um pouquinho ao historiador o que ele tem de levar em conta na hora de produzir história. Muitos historiadores não têm isso, não têm essa percepção.

## A capacitação de arquivistas em nível técnico é fundamental



Já me referi nesta entrevista sobre a limitação de formação de arquivistas em nível superior para suprir a demanda de todos os profissionais que são necessários nos arquivos ao redor do país. Nós temos um volume de trabalho muito grande, em todos os arquivos. Vamos começar por aí: o Brasil tem 5.570 municípios, se é que não aumentou um pouquinho. Ou seja, só aí nós precisaríamos ter 5.570 arquivistas, ou mais, só no âmbito do poder executivo municipal, porque em cada prefeitura precisaríamos de dois ou três. Ou seja, 10.000 arquivistas aí, só para atender os Arquivos Municipais. Nem se consegue tão rapidamente essa formação, nem se consegue que em todos os locais exista vários arquivistas. E o arquivista tem esse papel gestor, mas há um volume de trabalho técnico, de "mão na massa" ali, enorme. Eu trabalhei muitos anos ali, com a mão na massa, literalmente, organizando caixas, organizando documentos, ordenando documentos; passei meses da minha vida numa sala ordenando cartões de ponto. Ou seja, há um trabalho técnico de nível que não é o da graduação e que precisa ser feito em volume muito grande; e nós não temos profissionais habilitados.

A existência de cursos técnicos em arquivo e a valorização desse profissional, em parceria com o arquivista graduado, seria uma ampliação fantástica, fenomenal da capacidade de atuação dos profissionais no ambiente arquivístico.

Eu até acredito que em algum momento possa ter havido algum tipo de preconceito com relação à existência desse curso técnico, até por conta da reserva de mercado, mas ele é absolutamente importante e necessário, há espaço. Só na medida em que nós formarmos tanto técnicos de arquivo, quanto arquivistas graduados, e essas pessoas forem ao mercado, é que vamos conseguir espalhar e ampliar a compreensão da importância dos arquivos, justamente por causa da formação. É muito importante, é muito necessário, mas não temos iniciativas. A única iniciativa efetiva – de Curso Técnico em Arquivo – é a do Centro Paula Souza<sup>4</sup>, no Brasil. Então ainda é pouco, ainda precisa de incentivo, ainda precisa de fomento.

## O desequilíbrio de valores em relação às profissões



Nós temos um problema no Brasil como um todo, de compreensão da estrutura de formação profissional do país. Nós temos excesso de advogados, excesso de administradores; principalmente em relação aos administradores é uma comparação que eu faço sempre. Nós não teremos espaço para todos os administradores que saem formados das faculdades, tanto públicas quanto privadas. O que acontece é que os cursos são realizados no Brasil para toda a sociedade; nós temos um excesso de administradores, em todos os âmbitos. Ao passo em que, para o excedente de administradores, nós temos uma falta de outras profissões, dentre elas, os arquivistas; nós precisaríamos de mais arquivistas.

Mas a sociedade brasileira, e aí é uma opinião pessoal, baseada em percepção meramente empírica, parece valorizar somente algumas poucas profissões do cânone profissional do país, que representam algum tipo de status social. Se pegarmos os cursos tradicionais, a Medicina e as Engenharias no topo, o Direito e a Administração, e depois dessas, outras disciplinas ou áreas que são técnicas, por exemplo, Comunicação

<sup>4</sup> O Curso Técnico em Arquivo foi elaborado, numa parceria entre o Centro Paula Souza e o Arquivo do Estado, e funciona desde 2018 na ETEC Parque da Juventude, em Santana, na Zona Norte da cidade de São Paulo. Para saber mais, acesse: <https://www.cps.sp.gov.br/cursos-etec/arquivo/>

e Marketing, que teve uma fase de boom; a Psicologia também tem uma busca muito grande, é muito interessante se você olhar a relação candidato-vaga dos cursos das universidades.

Eu estava prestando atenção esses dias na Unesp, que é uma universidade bem espalhada, tem muitos cursos diferentes, as relações candidatos-vaga são muito impressionantes: em alguns casos, 60, 70, 100 candidatos para cada vaga. Ou seja, a busca é sempre por determinados cursos muito específicos e você tem uma abrangência de outros cursos, que às vezes ficam sub-representados na sociedade. Mas tem uma série de questões, tanto da formação, quanto do aspecto econômico, do ambiente estrutural da sociedade como um todo, e que isso acaba acontecendo dessa forma. Mas precisamos de técnicos. Realmente precisamos!

## A transversalidade do documento de arquivo



Para encerrar, eu só queria reforçar uma ideia sobre a qual falamos brevemente no começo, que é a compreensão da interface do documento de arquivo em todas as áreas do conhecimento, que é a pesquisa. Ela tem um papel muito importante, na medida em que o aluno que vai estudar qualquer tema, ele vai precisar de documentos; a pesquisa documental existe como método, e é feita com documentos de arquivo ou com documentos produzidos no âmbito das administrações, sejam quaisquer que forem, e aí esse tipo de pesquisa é usado para embasar construção de conhecimento também.

Então, quando nós conseguirmos fazer com que a sociedade como um todo perceba que tudo isso está interligado, que todas as formações profissionais, e todas as atuações profissionais podem e devem absorver essa existência do documento enquanto fonte de informação, enquanto fonte para a análise das instituições, nós teremos profissionais mais bem formados; isso na Arquivologia, na Biblioteconomia, na Ciência da Informação, mas também no Direito, na Administração, nas Ciências Contábeis. Eu tenho alunos estudando o valor da informação contábil, usando documentos contábeis para analisar a tomada de decisão dos gestores. Ora, ele precisa do balanço, ele precisa do demonstrativo financeiro, ele precisa desses documentos para conseguir interpretar a vida da organização.

O documento de arquivo passa por tudo isso; falta mostrarmos que a formação desses profissionais também passa pelo entendimento e pela valorização dos documentos. Às vezes, esquecemos isso no Brasil, e o público em geral sequer compreende, porque não foi instado a compreender o valor dos documentos.

## Artigos

**RECOMENDAÇÕES PARA HARMONIZAÇÃO ENTRE FORMAÇÃO, PROFISSÃO E TRABALHO NO CAMPO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO<sup>1</sup>****Recommendations for harmonization between education background, career and work routine in brazilian archival field**

**Beatriz Carvalho Betancourt I** Arquivista, doutoranda em Memória Social (Unirio), mestre em Gestão de Documentos e Arquivos (Unirio), especialista em Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde

(Fiocruz). Rio de Janeiro, Brasil. E-mail: [beatriz\\_betancourt@yahoo.com.br](mailto:beatriz_betancourt@yahoo.com.br). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/423572679759047>.

**Eliezer Pires da Silva I** Prof. do Departamento de Arquivologia da Unirio. Arquivista do Arquivo Nacional. Doutor em Memória Social. Mestre em Ciência da Informação. Rio de Janeiro, Brasil. E-mail: [eliezepires@gmail.com](mailto:eliezepires@gmail.com). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/380679888576249>.

**Priscila Ribeiro Gomes I** Profa. do Departamento de Arquivologia da Unirio. Doutora em Educação (Unicamp) e mestre em Educação (Unirio). Rio de Janeiro, Brasil. E-mail: [pri.unirio@yahoo.com.br](mailto:pri.unirio@yahoo.com.br). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/6909041872447917>.

**RESUMO**

Objetivou-se elaborar recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro. Analisaram-se disciplinas curriculares da Escola de Arquivologia (Unirio) quanto a conteúdos e objetos; atribuições profissionais legais do arquivista quanto a objetos e natureza das ações e áreas relacionadas; e competências e habilidades do arquivista descritas em editais de concursos públicos quanto à natureza das ações e áreas relacionadas e conteúdos. Realizaram-se pesquisa documental e bibliográfica em arquivologia, educação, sociologia e história. Propôs-se nove recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro que abrangem os parâmetros de flexibilização da Lei de Diretrizes e Bases (LDB); a articulação entre referências disciplinares, atribuições profissionais e demandas do mundo do trabalho; a interdisciplinaridade da arquivologia; o equilíbrio na cobertura das atribuições pelos componentes curriculares; o âmbito gerencial do arquivista; o domínio científico do arquivista; a dimensão educacional entre arquivologia e educação; os conteúdos sobre o universo digital e a história da arquivologia no Brasil.

**Palavras-chave:** Currículo de arquivologia. Arquivologia e educação. Formação do arquivista. Mundo do trabalho arquivístico.

**ABSTRACT**

This article aims to offer recommendations for harmonizing education background, career and work routine in Brazilian archival field. It analyzed a number of aspects concerning Escola de Arquivologia's (Unirio- Archival Science School) courses: 1) content and objects of study, 2) archivists' legal duties regarding objects of study and nature of actions and related areas, 3) archivists skills and abilities described in applying to work in the Government, regarding the nature of actions and related areas and content. This study carried out documental and bibliographic research in Archival Science, Education, Sociology and History. It proposed nine recommendations to balance training, career and work routine in Brazilian archival field, covering: 1) flexible criteria for the Law of Guidelines and Bases (LDB – concerning Brazilian education), 2) connection between curriculum references, professional duties and demands from work field; 3) interdisciplinary aspects of Archival Science, 4) balance between professional duties

<sup>1</sup> Síntese da pesquisa Recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro elaborada no Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio).

and curriculum topics 5) managerial dimension of archivists work, 6) archivists mastering of Archival Science 7) educational dimension between Archival Science and Education, 8) contents about digital environment and 9) history of Archival Science in Brazil.

**Keywords:** Archival curriculum. Archival Science and education. Archivist's training. Archival work field.

## Introdução

Mesmo diante de demandas sociais pelo trabalho dos arquivistas, estudos sobre a relação entre formação e mundo do trabalho arquivístico são escassos. Esta pesquisa busca colaborar, a partir da proposta de recomendações para a harmonização entre formação, profissão e mundo do trabalho do arquivista, com os debates sobre essa relação.

A diferença entre o que é ensinado nas universidades e o que é praticado no mundo do trabalho preocupa o campo arquivístico. As transformações sociais, a emergência da sociedade da informação<sup>2</sup> e o desenvolvimento de tecnologias demandam do arquivista novas funções e impactam na formação profissional. Em um momento exigiram-se conhecimentos para responder a certa demanda social; em outro, essa demanda modificou-se com a evolução tecnológica e a formação não a acompanhou (BELLOTTO, 2007).

No Brasil, a formação básica em arquivologia é a graduação. O concurso público é o meio de acesso ao forte campo de trabalho arquivístico para cargos em instituições públicas. Com a profissão, a formação e o trabalho constituem a identidade do arquivista, lhe diferenciando de outros profissionais.

Os currículos definem disciplinas e relacionam-se às missões das universidades. Voltam-se não apenas à formação profissional, mas à investigação científica, cidadania e construção de conhecimento. Em sua maioria, os cursos brasileiros de Arquivologia privilegiam a capacitação profissional entre seus objetivos. Talvez isso se deva à origem do curso na necessidade de qualificação de pessoal para a administração pública e à exigência da graduação como requisito legal mínimo para o exercício profissional. Por sua vez, os concursos públicos requerem competências e habilidades que precisam alinhar-se ao currículo e à legislação para que formação, profissão e trabalho harmonizem-se no atendimento a demandas sociais e na constituição da identidade do arquivista.

Pressupôs-se que a análise das relações entre disciplinas curriculares, atribuições profissionais e competências e habilidades do arquivista em editais de concursos públicos contribui para a harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro a partir da relação entre três objetos de estudo que fazem parte do grupo temático formação-profissão-trabalho (figura 1).

**Figura 1** — objetos de estudo



Fonte: elaboração própria

<sup>2</sup> Sociedade pós-industrial caracterizada pelo setor de serviços e atividades de informação, com demandas de educação voltada à qualificação intelectual do trabalhador (BELL, 1974).

Na observação dos objetos de estudo questionou-se: a formação em arquivologia contempla as atribuições profissionais? O que a regulamentação profissional e o mundo do trabalho demandam da formação? como a análise entre currículo, legislação e concursos públicos contribui para a harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro?

Considerando-se que o curso de arquivologia da Unirio representa os objetivos da formação do arquivista, que a Lei 6.546 de 1978 representa o escopo do exercício profissional do arquivista e que os editais de concursos públicos representam as demandas do mundo do trabalho, estabeleceu-se como objetivo elaborar recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro com base na análise das relações entre currículo, legislação e concursos públicos.

## Metodologia da Pesquisa

Realizou-se pesquisa social, aplicada, exploratória, bibliográfica, documental e qualitativa e seleção da amostragem por acessibilidade e conveniência (GIL, 1994; MINAYO, 2002). As pesquisas bibliográficas procederam-se nas áreas da arquivologia, educação, sociologia e história.

Pesquisou-se o currículo vigente na página eletrônica da Escola de Arquivologia da Unirio (UNIRIO, 2020). Analisaram-se 79 disciplinas, 18 obrigatórias e 61 optativas (figura 2) com base em Arreguy, Negreiros e Silva (2013; 2015) que diagnosticaram todos os currículos de arquivologia do Brasil. O resultado dos autores indicou a abordagem de determinados conteúdos específicos e interdisciplinares da arquivologia pelas disciplinas curriculares. As relações entre disciplinas e conteúdos não foram realizadas de forma excludente, logo um conteúdo pode ser associado a disciplinas diversas.

**Figura 2** — metodologia das análises 1 e 2 das disciplinas curriculares

DISCIPLINAS CURRICULARES	
Análise 1: conteúdos específicos e interdisciplinares	Análise 2: objetos
Finalidade: ênfases das disciplinas curriculares	Finalidade: abrangência das atribuições legais pelas disciplinas curriculares
Baseou-se na pesquisa de Arreguy, Negreiros e Silva (2013) que realizaram o diagnóstico dos 16 currículos de cursos brasileiros de arquivologia, considerando a ocorrência e/ou repetição dos conteúdos das disciplinas obrigatórias e optativas com base, principalmente, na categorização realizada por docentes dos próprios cursos. As categorias foram divididas em dois tipos: específicas da arquivologia e relações interdisciplinares.	Ocorreu em 7 etapas: enquadramento das disciplinas curriculares; análise dos programas de disciplina com enfoque nas ementas, objetivos, metodologia e bibliografia; seleção e enquadramento dos objetivos (de cada disciplina) que se relacionam especificamente com atribuições legais do arquivista; destaque dos objetos principais de cada objetivo selecionado; análise das atribuições legais do arquivista, destacando-se os objetos principais de cada atribuição; relacionamento entre os objetos principais dos objetivos das disciplinas e os objetos principais das atribuições legais do arquivista; enquadramento das doze atribuições legais do arquivista.
De forma geral, muitas disciplinas do currículo podem ser relacionadas a diversas atribuições legais do arquivista. Compreende-se que a formação, ao longo de todo o curso, possui característica holística. Porém, para uma análise mais objetiva, optou-se por categorizar cada disciplina a partir da identificação de seu(s) objeto(s) mais diretamente relacionado(s) à atribuição legal do arquivista. No entanto, entende-se que as disciplinas ética profissional arquivística e desenvolvimento de relações interpessoais são inerentes aos processos de formação, porém, nota-se que os objetivos não estão diretamente relacionados à nenhuma atribuição legal específica, mas contemplam uma dimensão necessária voltada para reflexões que envolvem preceitos de ordem moral e convívio em sociedade. Os componentes curriculares estágio supervisionado I, II e III não foram relacionados a nenhuma atribuição específica, uma vez que a prática de estágios não pode ser caracterizada como disciplina e sim como componente obrigatório que integra uma matriz curricular. Nesse sentido, os estágios fazem parte do processo formativo dos sujeitos e apresentam-se como atividades teórico-práticas diversas. A disciplina tópicos especiais também não foi relacionada a nenhuma atribuição específica. A mesma tende a apresentar flexibilidade nos conteúdos, já que a temática proposta varia de acordo com o professor ministrante e está na maior parte das vezes direcionada aos estudos daquele professor (ver figuras 6 e 7).	

Fonte: elaboração própria

Realizou-se a pesquisa pela lei 6.546/78 na página eletrônica do Portal da Legislação (BRASIL, 1978). Analisaram-se as doze atribuições profissionais do arquivista definidas pela referida lei (ver figura 8) conforme figura 3.

**Figura 3** — metodologia das análises 3 e 4 das atribuições legais do arquivista

ATRIBUIÇÕES LEGAIS DO ARQUIVISTA	
Análise 3: objetos	Análise 4: natureza das ações e áreas relacionadas
Finalidade: abrangência das disciplinas curriculares pelas atribuições legais	Finalidade: ênfases das atribuições legais
Baseou-se no enquadramento já realizado na análise 1, constituindo-se somente em mais uma etapa — enquadramento das atribuições legais do arquivista de acordo com as disciplinas.	Baseou-se em Silva (2013) que, em sua tese de doutorado, categorizou as atribuições legais do arquivista a partir da ação que as geram (planejar e dirigir, promover, elaborar, assessorar e desenvolver) e de áreas com as quais as atribuições legais do arquivista se relacionam (administração, documentação, tecnologia, conservação e história). A análise realizou-se em 4 etapas: identificação e tabulação das competências e habilidades do arquivista descritas nos editais de concursos públicos para arquivistas; associação, de acordo com as ações e com os objetos de cada competência e habilidade do arquivista descrita nos editais de concursos públicos para arquivistas às atribuições legais do arquivista; observação e categorização da predominância das naturezas gerencial e operacional, com base na categorização de Silva (2013) de forma geral em cada edital; observação e categorização da predominância das áreas relacionadas (administração, documentação, tecnologia, conservação e história) de forma geral em cada edital.
Ver figuras 8 e 9.	

Fonte: elaboração própria

Pesquisaram-se editais de concursos públicos publicados entre 1 de janeiro de 2018 e 31 de dezembro de 2019, com regime jurídico único, do poder Executivo Federal no Diário Oficial da União (DOU) (BRASIL, 2020) e nas páginas eletrônicas *PCI Concursos* (2020) e *QConcursos* (2020) como contraprova dos resultados. Analisou-se, conforme figura 4, a amostragem que totalizou 21 editais, depois de descartados concursos suspensos ou cancelados.

**Figura 4** — metodologia das análises 5 e 6 das competências e habilidades do arquivista

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DO ARQUIVISTA	
Análise 5: natureza das ações e áreas relacionadas	Análise 6: conteúdos
Finalidade: ênfases das competências e habilidades	Finalidade: abrangência das competências e habilidades pelas disciplinas curriculares
Ocorreu em 2 etapas: competências e habilidades do arquivista descritas em editais de concursos públicos foram enquadradas de acordo com seu edital; cada edital foi analisado quanto à natureza gerencial e operacional e quanto às áreas relacionadas ao conjunto de competências e habilidades do arquivista descritas em editais de concursos públicos com base na mencionada proposta de Silva (2013).	Ocorreu em 2 etapas: competências e habilidades do arquivista descritas em editais de concursos públicos foram enquadradas individualmente, descartando-se as que possuem redação semelhante; identificaram-se quais são totalmente, parcialmente ou nada atendidas pelas disciplinas curriculares com o seguinte critério: abrangidas por disciplinas obrigatórias foram identificadas como atende totalmente, as abrangidas somente por disciplinas optativas foram identificadas como atende parcialmente e abrangidas por nenhuma foram identificadas como não atende.
A análise das competências e habilidades do arquivista descritas em editais de concursos públicos foi limitada pela diagramação gráfica nos mesmos, que por vezes não permitiu esclarecer o que era considerado competência e habilidade em si ou um conjunto de competências e habilidades semelhantes (ver figuras 10 e 11).	

Fonte: elaboração própria

## Formação: Currículo e identidade profissional do Arquivista

Bellotto (2007) defende que o arquivista deve assumir sua identidade com clareza e consistência para que estratégias de formação e de exercício profissional apresentem resultados. Dubar (2006; 2012) compreende que a identidade do profissional se constrói na formação, nas atividades profissionais e no desenvolvimento da carreira, configurando-se em processo de autoidentificação e reconhecimento social. A identidade profissional do arquivista é, assim, relevante para tomada de decisões referentes a currículos, pesquisas científicas e práticas profissionais e deve participar das pautas de políticas educacionais, sendo fundamental aos debates curriculares diante de novos paradigmas arquivísticos.

Jardim (2001) compreende que o currículo de arquivologia deve considerar o perfil profissional de forma a evitar a defasagem científica e social da área. Para o autor, é necessário envolver e promover a ação de professores, alunos, egressos, profissionais de áreas afins, representantes do mercado de trabalho etc. na elaboração e avaliação curricular.

A construção do currículo envolve a identificação de valores, princípios, objetivos e métodos, reconhecendo-se que não há neutralidade ou permanência na organização do conhecimento. O currículo, considerado ferramenta de formação do indivíduo “historicamente configurada, que se sedimentou dentro de uma determinada trama cultural, política, social e escolar” (SACRISTÁN, 2000, p. 17), acompanha os novos projetos, códigos culturais, sociais e ideológicos.

Moreira e Silva (2005) esclarecem que, enquanto artefato social e cultural, o currículo não é só meio de transmissão, mas também de produção de valores daqueles que o apropriaram na prática. Insere-se em situações históricas, representa primazias sociais e políticas que refletem nos objetivos da educação, mas não se trata de entendê-lo como um objeto ao qual o indivíduo a ser formado se submeterá sem questionar ou dele participar. Isso pode ser observado na trajetória da formação do arquivista. Desde os primeiros cursos técnicos de capacitação para o trabalho em arquivos até o primeiro curso universitário de arquivologia, os currículos constituem perfis (figura 5) que influenciam e são influenciados pelo contexto.

**Figura 5** — perfil curricular de cursos de formação arquivística (1911- 1977)<sup>3</sup>

1911- CURSO DE DIPLOMÁTICA
Alinhamento à formação de arquivistas europeus da época, contendo conhecimentos sobre paleografia, cronologia, crítica histórica, diplomática e classificação.
1922- CURSO TÉCNICO
Das cinco disciplinas do curso de diplomática, três repetiram-se nesse novo currículo — paleografia, cronologia e diplomática. O primeiro ano enfatizou o estudo de história. Não houve nenhuma disciplina voltada à classificação documental ou qualquer referência a técnicas arquivísticas. Aparecimento da história administrativa.
1959- CURSO DE PREPARAÇÃO DE PESSOAL AUXILIAR PARA ARQUIVOS / CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL PARA ARQUIVOS
O primeiro curso teve como público-alvo o pessoal dos institutos públicos educacionais e o segundo destinou-se aos servidores do AN, alunos do curso anterior e demais servidores lotados em serviços de documentação. Notam-se disciplinas voltadas à pesquisa (instrumentos do trabalho de investigação e pesquisa histórica), diferenciação entre documentos administrativos, modernos e históricos, além de termos da biblioteconomia (classificação e catalogação).
1960- CURSO PERMANENTE DE ARQUIVO
Permanência da preocupação com documentos históricos e autenticidade dos documentos, além de aumento de disciplinas voltadas à administração. Observa-se, pela primeira vez, a nomenclatura arquivos correntes e arquivos de custódia e a disciplina bibliografia geral e do Brasil.

<sup>3</sup> Curso de Diplomática (BRASIL, 1911), Curso Técnico (BRASIL, 1922), Curso de Preparação de Pessoal Auxiliar para Arquivos, Curso de Aperfeiçoamento de Pessoal para Arquivos, Curso Permanente de Arquivo, Curso Superior de Arquivo e Curso de Arquivologia (MAIA, 2006).

1972- CURSO SUPERIOR DE ARQUIVO
Arquivos associados, pela primeira vez, à ciência. A cartografia foi associada ao estudo da geografia e não mais da história. Diversificação das disciplinas abrangendo história do direito, história das instituições de Portugal, estatística, contabilidade, idiomas, conservação e informática. A pesquisa não apareceu, nem mesmo associada à história.
1977- CURSO DE ARQUIVOLOGIA
Conhecimento diversificado, que passa por arquivologia, direito, história, estatística, contabilidade, administração, tecnologia informática. Diversificação do conhecimento dentro de cada área. Por exemplo, a história desdobrou-se em história do Brasil, historiografia, história eclesiástica, história das ciências. A arquivologia passou a apresentar, além das disciplinas arquivo I–VI, abordagem inclusiva de disciplinas como destinação de documentos, divulgação de documentos, documentos diversos ao textual, entre outros. A administração não mais se refere somente à administração pública, mas à empresarial. A pesquisa restringiu-se a uma disciplina introdutória.

Fonte: elaboração própria

Com base na figura 5, percebem-se alterações na formação do arquivista. Nos primeiros cursos (Diplomática e Curso Técnico), constituía-se uma identidade relacionada a tarefas que atendessem à formação de identidade nacional e pesquisa histórica, refletindo missões e objetivos institucionais (do Arquivo Nacional, que idealizou o Curso de Diplomática, por exemplo) ligados aos interesses nacionais, demarcados por questões políticas e por paradigmas da história sobre o uso de fontes documentais.

Depois delineou-se a identidade de um arquivista apto a trabalhar não apenas com documentos históricos, mas também administrativos do Estado (Curso de Preparação de Pessoal Auxiliar para Arquivos e Curso de Aperfeiçoamento de Pessoal para Arquivos). Para isso, o próprio Estado, representado pelo AN e pelo Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), empreendeu esforços na formação desse profissional, a partir de correntes e acordos internacionais que culminaram na criação do Curso Permanente em Arquivos (CPA), a mais importante iniciativa para formação do arquivista até então, com possíveis reflexos da presença e difusão da obra de Schellenberg no Brasil. Rousseau e Couture (1998, p. 259) relatam que, diante dos debates que ocorriam sobre a formação arquivística, nos Estados Unidos, entre o modelo “historiador-arquivista-erudito” e o “bibliotecário-arquivista-records manager”, Schellenberg considerou mais o segundo modelo de formação biblioteconômica.

Na década de 1970, a formação superior em arquivologia no Brasil foi desenvolvida sendo aprovados o projeto do currículo mínimo do curso universitário de Arquivologia e a criação de cursos universitários em nível superior. Essa aprovação foi essencial à regulamentação da profissão, pois elevou a atividade técnica à formação acadêmica, posteriormente exigida para o exercício da profissão. Com a criação do curso universitário, os rumos da pesquisa arquivística no Brasil começaram a se definir (RODRIGUES, 2006).

Mudanças significativas no currículo de arquivologia iniciaram na década de 1990. Em 1996, promulgou-se nova lei de diretrizes e bases da educação nacional (LDB), a lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996<sup>4</sup>, cuja finalidade do ensino superior foi ampliada para além da formação profissional e passou a considerar a criação cultural, o desenvolvimento do pensamento científico, da pesquisa, o interesse nos problemas nacionais e regionais, entre outros fatores. Assim, acabou a rigidez do currículo mínimo, fato mencionado no parecer CNE/CES nº 583/2001, que dispõe sobre a orientação para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação (BRASIL, 2001). As novas Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de arquivologia foram aprovadas pelo Parecer CNE/CES nº 492/2001 (BRASIL, 2001), acarretando na primeira reforma curricular realmente importante do curso de arquivologia da Unirio.

O currículo, na esfera da profissionalização do ambiente acadêmico, importa ao equilíbrio entre formação e demandas sociais, o que inclui as demandas do mundo do trabalho. Assim, o currículo de arquivologia representa decisões, escolhas e prioridades mutáveis com as intenções e práticas demandadas pela sociedade, educação e profissão em determinados tempos e espaços. É necessário fortalecer a relação entre formação e mundo do trabalho (BELLOTTO, 2007). Com a consolidação da formação, das teorias e com o acompanhamento da evolução tecnológica, a profissão do arquivista pode ser fortalecida.

Fortalecer a relação entre formação, profissão e mundo do trabalho do arquivista interessa a esses três elementos e tam-

<sup>4</sup> Ainda vigente, com algumas com modificações.

bém à sociedade em geral. Com esse fortalecimento, a formação mantém-se atualizada, a profissão permanece útil, o mundo do trabalho recebe profissionais preparados para seus desafios e a sociedade tem suas demandas permanentemente atendidas.

### Disciplinas curriculares de arquivologia, atribuições do arquivista e competências e habilidades do arquivista: resultados da análise empírica

A análise 1, quanto aos conteúdos específicos e interdisciplinares das disciplinas do curso de arquivologia da Unirio, tratou da abordagem dos conteúdos específicos e interdisciplinares da arquivologia pelas disciplinas curriculares do curso de arquivologia da Unirio: quais conteúdos são mais/menos abordados? Os dados estão na figura 6.

**Figura 6** — porcentagem de abordagem dos conteúdos específicos e interdisciplinares pelas disciplinas curriculares

CONTEÚDO ESPECÍFICO	CONTEÚDO INTERDISCIPLINAR
	Ciência da informação- 6,19%
	Biblioteconomia- 6,19%
	História- 5,15%
	Administração- 4,64%
	Filosofia- 3,61%
Planejamento e projetos arquivísticos- 9,79%	Ciência da computação- 3,61%
Fundamentos da arquivologia- 8,76%	Sociologia- 2,58%
Gestão de documentos- 7,22%	Direito- 2,58%
Arquivo permanente- 5,67%	Comunicação- 2,58%
Métodos e técnicas de pesquisa em arquivologia- 4,64%	Letras e línguas- 2,06%
Usuários- 3,61%	Antropologia- 2,06%
Políticas e legislação arquivística- 3,61%	Matemática- 1,55%
Gestão de documentos eletrônicos e digitais- 3,09%	Museologia- 1,03%
O profissional de arquivologia- 2,58%	Estatística- 1,03%
Preservação/ conservação/ restauração- 1,55%	Educação- 1,03%
Estágio- 1,55%	Paleografia- 0,52%
Temas diversos/ tópicos- 0,52%	Diplomática- 0,52%
	Contabilidade- 0,52%
	Psicologia- não é abordado
	Notariado- não é abordado
	Economia- não é abordado
	Ciências políticas- não é abordado
	Temas diversos/tópicos- não é abordado

Fonte: adaptado de Arreguy, Negreiros e Silva (2013)

Conteúdo específico - com base na figura 6, compreendeu-se maior ênfase no perfil gerencial na formação do arquivista pela Unirio evidenciada pelo percentual de abordagem dos conteúdos planejamento e projetos arquivísticos e gestão de documentos. Do mesmo modo, compreendeu-se uma segunda maior ênfase em teoria e epistemologia, evidenciada pelo percentual de abordagem do conteúdo fundamentos da arquivologia.

Compreenderam-se as menores ênfases no universo digital, na formação do arquivista e na preservação, evidenciadas pelo percentual de abordagem dos conteúdos gestão de documentos eletrônicos e digitais, o profissional de arquivologia e preservação/conservação/restauração.

Conteúdo interdisciplinar- com base nos dados da figura 6, compreendeu-se maior ênfase interdisciplinar na ciência da informação, biblioteconomia, história e administração na formação do arquivista pela Unirio, evidenciada pela frequência da abordagem desses conteúdos pelas disciplinas curriculares<sup>5</sup>.

Compreenderam-se menores ênfases interdisciplinares na filosofia e ciência da computação (ambos com o mesmo percentual de frequência), sociologia, direito e comunicação (os três com o mesmo percentual de frequência), letras e línguas e antropologia (ambos com o mesmo percentual de frequência), matemática, museologia, estatística, educação e paleografia (os três últimos com o mesmo percentual de frequência) e diplomática e contabilidade (ambos com o mesmo percentual de frequência), evidenciadas pela frequência da abordagem desses conteúdos pelas disciplinas curriculares.

Compreendeu-se nenhuma ênfase interdisciplinar na psicologia, notariado, economia, ciências políticas e temas diversos/tópicos, que não são abordados pelas disciplinas curriculares.

A análise 2, quanto aos objetos principais das disciplinas curriculares do curso de Arquivologia da Unirio, tratou da quantidade de atribuições do arquivista abrangidas pelas disciplinas curriculares: quantas atribuições do arquivista cada disciplina curricular obrigatória e optativa abrange? Os dados estão na figura 7.

**Figura 7** — porcentagem de abrangência das atribuições do arquivista pelas disciplinas curriculares obrigatórias e optativas

DISCIPLINA CURRICULAR OBRIGATÓRIA	DISCIPLINA CURRICULAR OPTATIVA
	Desenvolvimento das relações interpessoais- 19,7%
	Ética profissional arquivística- 19,7%
	Administração I- 9,8%
	Administração II- 9,8%
	Gestão arquivística de documentos eletrônicos- 9,8%
	Gestão estratégica da informação e do conhecimento- 8,2%
	Redes e sistemas de informação arquivística- 8,2%
	Políticas de acesso à informação arquivística- 6,6%
	Usos e usuários da informação arquivística- 6,6%
	Educação especial- 4,9%
	Informação, memória e documento- 4,9%
	Legislação arquivística- 4,9%
	Leitura e produção de textos- 4,9%
	Comunicação, comunicação técnica e científica- 3,3%
	Cultura histórica e documento- 3,3%
	Documentação audiovisual e digital- 3,3%
	Epistemologia- 3,3%
	Expressão oral e escrita- 3,3%
	Filosofia da cultura- 3,3%
	Fundamentos de inglês instrumental- 3,3%
	Gestão de instituições arquivísticas- 3,3%
	História do Brasil contemporâneo- 3,3%
	Introdução à ciência da informação- 3,3%
Gestão da Informação Arquivística- 75%	Língua brasileira de sinais- 3,3%

<sup>5</sup> Ressalta-se que embora as categorias apareçam de forma diversificada, a frequência de conteúdo interdisciplinar nas disciplinas obrigatórias identificada por Arreguy, Negreiros e Silva (2013; 2015) é de apenas 22%.

DISCIPLINA CURRICULAR OBRIGATÓRIA	DISCIPLINA CURRICULAR OPTATIVA
Gestão de Documentos Arquivísticos- 58,3%	Metodologia científica- 3,3%
Gestão de Serviços Arquivísticos- 33,3%	Paleografia- 3,3%
Diplomática- 16,7%	Tecnologia de reprodução e armazenamento de docs.- 3,3%
Arranjo e Descrição de Documentos- 8,3%	Acondicionamento de acervos- 1,6%
Usuários- 3,61%	Análise da informação- 1,6%
Avaliação de Documentos Arquivísticos - 8,3%	Antropologia cultural- 1,6%
Classificação de Documentos Arquivísticos - 8,3%	Arquivologia e ciência da informação- 1,6%
Conservação Preventiva de Documentos- 8,3 %	Arquivos contábeis- 1,6%
Construção do Pensamento Arquivístico- 8,3%	Arquivos médicos- 1,6%
Introdução à Arquivologia- 8,3%	Culturas afro-brasileiras em sala de aula- 1,6%
Metodologia da Pesquisa Arquivística- 8,3%	Direitos autorais- 1,6%
Organização Prática de Arquivos- 8,3%	Educação à distância- 1,6%
Pesquisa em Arquivística- 8,3%	Educação ambiental e cidadania- 1,6%
Trabalho de Conclusão de Curso I- 8,3%	Estatística aplicada a processos técnicos documentais- 1,6%
Trabalho de Conclusão de Curso II- 8,3%	Filosofia e informação na contemporaneidade- 1,6%
	Gestão de processos- 1,6%
	Informática aplicada à arquivística- 1,6%
	Introdução à ciência da computação- 1,6%
	Introdução à linguística- 1,6%
	Introdução à sociologia- 1,6%
	Lógica- 1,6%
	Memória cultura e sociedade- 1,6%
	Organização de conceitos em linguagens documentárias- 1,6%
	Organização do conhecimento I- 1,6%
	Organização do conhecimento II- 1,6%
	Projetos arquivísticos- 1,6%
	Restauração de documentos- 1,6%
	Seminário de arquivística I- 1,6%
	Seminário de arquivística II- 1,6%
	Seminário de arquivística III- 1,6%
	Técnicas de recuperação e disseminação da informação- 1,6%
	Tecnologia da informação e processos de automação- 1,6%
	Teoria da classificação- 1,6%
	Teoria do conhecimento- 1,6%
	Teoria e prática discursiva na esfera acadêmica- 1,6%

Fonte: elaboração própria com base na Lei nº 6.546/78 (BRASIL, 1978) e no currículo de Arquivologia da Unirio (UNIRIO, 2020)

Disciplinas curriculares obrigatórias- com base na figura 7, identificou-se a importância das disciplinas curriculares obrigatórias de gestão (gestão da informação arquivística, gestão de documentos arquivísticos e gestão de serviços arquivísticos) para o desenvolvimento das atribuições legais do arquivista, evidenciada pela abrangência dessas pelas referidas disciplinas curriculares.

Disciplinas curriculares optativas- com base na figura 7, novamente identificou-se a importância das disciplinas curriculares optativas de gestão ou administração (administração I, administração II, gestão arquivística e documentos eletrônicos, gestão estratégica da informação e do conhecimento, redes e sistemas

de informação arquivística) para o desenvolvimento das atribuições legais do arquivista, evidenciada pela abrangência dessas pelas referidas disciplinas curriculares.

Identificou-se que algumas disciplinas optativas, como desenvolvimento das relações interpessoais, ética profissional arquivística, administração I, administração II e gestão arquivística de documentos eletrônicos abrangem mais atribuições do que algumas disciplinas obrigatórias como arranjo e descrição de documentos, avaliação de documentos arquivísticos, classificação de documentos arquivísticos, conservação preventiva de documentos, construção do pensamento arquivístico, introdução à arquivologia, metodologia da pesquisa arquivística, organização prática de arquivos, pesquisa em arquivística, trabalho de conclusão de curso I e trabalho de conclusão de curso II.

Identificou-se que as disciplinas curriculares, de forma generalizada, possuem alto grau de abrangência ou, em outras palavras, todas as disciplinas curriculares abrangem alguma atribuição do arquivista, principalmente as disciplinas voltadas à gestão e administração. Por outro lado, alguns objetos importantes ao desenvolvimento de atribuições profissionais, como ética e gestão de documentos eletrônicos, não são abordados por disciplinas obrigatórias.

A análise 3, quanto aos objetos principais tratou da abrangência das disciplinas curriculares da Escola de Arquivologia da Unirio pelas atribuições profissionais legais do arquivista: quantas disciplinas curriculares obrigatórias e optativas cada atribuição do arquivista abrange? Os dados estão na figura 8.

**Figura 8** — quantidade de disciplinas obrigatórias e optativas abrangidas pelas atribuições do arquivista

ATRIBUIÇÃO	TOTAL	OBRIGATÓRIAS	OPTATIVAS
Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa	32	7	25
Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes	17	1	16
Orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos	16	3	13
Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo	16	1	15
Planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos	15	2	13
Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo	14	2	12
Planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias	14	2	12
Orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos	13	0	13
Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos	9	2	7

Orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação	9	2	7
Promoção de medidas necessárias à conservação de documentos	7	1	6
Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos	6	0	6

Fonte: elaboração própria com base na Lei nº 6.546/78 (BRASIL, 1978) e no currículo de Arquivologia da Unirio

Disciplinas obrigatórias- com base na figura 8 identificou-se o maior atendimento de atividades de pesquisa e de gestão de documentos na formação do arquivista pela Escola de Arquivologia da Unirio, evidenciado pelo percentual de disciplinas abrangidas por atribuições legais do arquivista como assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa (38,8%), orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos (16,7%), desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente (16,7%) e orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação (16,7%).

Por outro lado, percebeu-se menor ênfase no perfil voltado às atividades de processo documental e informativo e conservação, evidenciada pelo percentual de disciplinas abrangidas por atribuições legais do arquivista como planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo (5,6%) e promoção de medidas necessárias à conservação de documentos (5,6%).

Percebeu-se, também nenhuma abrangência de atividades de automação (que podem ser interpretadas como atividades voltadas ao universo digital) e elaboração de pareceres e trabalhos especializados, evidenciada pelo zero percentual de disciplinas abrangidas por atribuições legais do arquivista como orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos e elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos.

Disciplinas optativas- com base na figura 8 confirmou-se a ênfase gerencial, teórica e epistemológica da Escola de Arquivologia da Unirio na formação do arquivista com perfil voltado às atividades de pesquisa e gestão de documentos evidenciada pelo percentual de disciplinas curriculares optativas abrangidas por atribuições legais do arquivista como assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa no desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes (41%), orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação (31,1%) e planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo (24,6%).

Em relação à menor ênfase das disciplinas optativas estão as atribuições elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos (9,8%) e promoção de medidas necessárias à conservação de documentos (9,8%).

A análise 4, quanto à natureza das ações e às áreas relacionadas, tratou da questão quanto à natureza das atribuições legais do arquivista e quanto às áreas relacionadas a elas: a ênfase é gerencial ou operacional? Quais áreas estão relacionadas às atribuições legais do arquivista? Os dados estão na figura 9 adiante.

**Figura 9** — atribuições do arquivista segundo a lei da profissão — ação, objeto e áreas relacionadas, segundo Silva (2013)

AÇÃO	OBJETO	ÁREA RELACIONADA
Planejar e dirigir	Serviços de arquivo, processo documental e informativo, identificação das espécies documentais e controle de multicópias, centros de documentação constituídos de acervos arquivísticos e mistos, serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos	Administração, documentação e tecnologia

AÇÃO	OBJETO	ÁREA RELACIONADA
Orientar	Automação aplicada aos arquivos, classificação, arranjo e descrição de documentos, avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação	Tecnologia
Promover	Medidas necessárias à conservação de documentos	Conservação
Elaborar	Pareceres sobre assuntos arquivísticos	-
Assessorar	Pesquisa científica ou técnico-administrativa	História e administração
Desenvolver	Estudos sobre documentos culturalmente importantes	História

Fonte: adaptado de Silva (2013)

Silva (2013) categorizou as atribuições legais do arquivista a partir da ação que as geram (planejar e dirigir, promover, elaborar, assessorar e desenvolver) e de áreas com as quais as atribuições se relacionam (administração, documentação, tecnologia, conservação e história). De acordo com a figura 9 e com o autor, cinco das 12 atribuições legais remetem à natureza gerencial e as demais constituem complexidade em sua elaboração, demandando relações de interdisciplinaridade com a administração, documentação, história, tecnologia e conservação. Compreende-se, portanto, a ênfase gerencial e interdisciplinar das atribuições legais do arquivista.

A análise 5, quanto à natureza das ações e às áreas relacionadas, tratou do perfil profissional demandado pelos concursos públicos selecionados. Analisaram-se os conjuntos de competências e habilidades do arquivista: a ênfase é gerencial ou operacional? abrangem as áreas administração, documentação, tecnologia, conservação e história? Os dados resultaram na figura 10.

**Figura 10** — natureza das competências e habilidades do arquivista em editais de concursos públicos e das áreas relacionadas

ÓRGÃO- EDITAL	NATUREZA DA ATRIBUIÇÃO	ÁREA RELACIONADA
IFF- nº. 236 de 28 de dezembro de 2017	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFPR- nº 6/2018	Gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UNIFESP- nº 105 de 13 de março de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFRRJ- nº 30 de 4 de abril de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFT- nº 2 de 5 de abril de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFPA- nº 58 de 06 de abril 2018	Gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação

IPHAN- nº 1 de 11 de junho de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFAM- nº 60 de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFU- nº 191 de 11 de setembro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UNIR- nº 1 de 17 de setembro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
AGU- nº 1 de 1º de outubro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFF- nº 216 de 12 de novembro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
IFES- nº 2 de 31 de outubro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFGD- nº 23 de 19 de dezembro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
IFPA- nº 14 de 20 de dezembro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFCA- nº 7 de 24 de maio de 2019	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFCG- nº 1 de 27 de maio de 2019	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
IFMT- nº 57 de 29 de maio de 2019	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UNILAB- nº 19 de 29 de maio de 2019	Gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFC- nº 129 de 16 de agosto de 2019	Gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação
UFPB- nº 122 de 27 de dezembro de 2018	Gerencial e operacional, com ênfase gerencial	Administração, documentação, tecnologia, história e conservação

Fonte: elaboração própria com base nos editais de concursos públicos, PCI Concursos, Qconcursos e Silva (2013)

Segundo a figura 10, em quatro editais as competências e habilidades do arquivista enfatizam exclusivamente a natureza gerencial. Em 17 editais a natureza das competências e habilidades divide-se entre gerencial e operacional, demonstrando fusão entre as atribuições profissionais do arquivista e do técnico em arquivo. Em todos os editais, as atribuições relacionam-se à administração, documentação, tecnologia, história e conservação.

A análise 6, quanto aos conteúdos, tratou da abrangência: as competências e habilidades do arquivista são totalmente, parcialmente ou nada abrangidas pelas disciplinas curriculares? Os dados encontram-se na figura 11.

**Figura 11** — abrangência das competências e habilidades do arquivista por disciplinas curriculares

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	ABRANGÊNCIA
Atender ao público interno e externo, fornecendo e recebendo informações; apoiar as atividades de consulta; armazenar documentos/acervos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; autenticar reprodução de documentos de arquivo; comunicar-se; construir estatísticas de frequência e relatórios técnicos; construir laudos e pareceres técnicos e administrativos; definir migração para outro tipo de suporte; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; elaborar projetos ligados gestão de acervos; emitir certidões sobre documentos de arquivo; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e a divulgação de imagens; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; gerir depósitos de armazenamento; higienizar documentos/acervos; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; organizar acervos miscológicos públicos e privados; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; participar da política de criação e implantação de museus e de instituições arquivísticas; pesquisar materiais de conservação; planejar, organizar e direcionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; planejar, organizar e direcionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; produzir vocabulários controlados/thesaurus; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; solicitar a contratação de serviços de terceiros; supervisionar trabalhos de restauração; utilizar recursos de informática e alimentar sistemas de informação.	Atende parcialmente
Acompanhar a eliminação do documento descartado; acompanhar o processo documental e informativo; atualizar os cadastros das instituições; autorizar a eliminação de documentos públicos; avaliar documentação; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; classificar documentos de arquivo; conservar acervos: diagnosticar o estado de conservação do acervo; consultar normas internacionais de descrição arquivística; dar acesso à informação; definir a tipologia do documento; descartar documentos de arquivo; descrever o documento (forma e conteúdo); diagnosticar a situação dos arquivos; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer plano de destinação de documentos; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; formular instrumentos de pesquisa; gerenciar atividades de consulta; identificar a produção e o fluxo documental; identificar fundos de arquivos; implantar procedimentos de arquivo; monitorar programas de conservação preventiva; ordenar documentos; organizar acervos; organizar documentação; organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos; orientar a organização de arquivos correntes; orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; planejar e dirigir os serviços de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejar e executar atividades técnico-administrativas; planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo; planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; planejar, orientar e direcionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; produzir normas e procedimentos técnicos; promover medidas necessárias a conservação de documentos; realizar atividades voltadas ao planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; realizar empréstimos de documentos e acervos; recolher documentos para guarda permanente; registrar documentos de arquivo; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos.	Atende totalmente
Criar projetos de museus e exposições; ministrar cursos e palestras; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos; preparar ações educativas e/ou culturais; preparar e efetivar visitas técnicas.	Não atende

Fonte: elaboração própria com base no DOU (2020) e Qconcursos (2020).

De acordo com a figura 11, a maior parte das competências e atribuições do arquivista é abrangida total ou parcialmente pelas disciplinas curriculares, 51% das competências e habilidades são totalmente atendidas pelas disciplinas curriculares, 43% são parcialmente atendidas e 6% não são atendidas. Assim, é possível afirmar que as disciplinas curriculares da Escola de Arquivologia da Unirio possuem alto grau de abrangência das competências e habilidades do arquivista descritas nos editais.

Destaca-se que competências e habilidades como definir migração para outro tipo de suporte, disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet, gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos, orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos, orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados, planejar, organizar e direcionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos, utilizar recursos de informática e alimentar sistemas de informação são parcialmente abrangidas, mas constituem atividades fundamentais da profissão do arquivista na sociedade atual e inserem-se nas atribuições legais da profissão.

Destacam-se também as competências e habilidades criar projetos de museus e exposições, ministrar cursos e palestras, participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos, preparar ações educativas e/ou culturais, preparar e efetivar visitas técnicas que não são abrangidas pelas disciplinas curriculares<sup>6</sup>, evidenciando uma demanda urgente na formação do arquivista pela interlocução entre arquivologia e educação.

## Recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro

A partir da pesquisa elaboraram-se as seguintes recomendações (figura 12):

**Figura 12** — recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro



Fonte: elaboração própria

<sup>6</sup> O currículo de Arquivologia da Unirio apresenta três disciplinas voltadas à Educação – Educação à Distância, Educação Ambiental e Educação Especial-, no entanto os seus objetos não convergem para as competências e habilidades do arquivista descritas nos editais.

### **1 - A estrutura curricular dos cursos de Arquivologia precisa refletir os contextos regionais e institucionais conforme os parâmetros de flexibilização da Lei de Diretrizes e Bases (LDB)**

Explicação: o currículo não deve ser tratado como um resultado, ele é parte de um sistema e resulta de um processo de construção. A trajetória da arquivologia demonstra que desde a formação dos cursos técnicos voltados à capacitação para o trabalho em arquivos até o primeiro curso universitário de arquivologia, o contexto social refletiu nas configurações dos currículos e conseqüentemente no delineamento dos perfis profissionais.

Justificativa: ao considerar o contexto social e institucional, o currículo deve problematizar questões sociais, econômicas, culturais, políticas e institucionais, capacitando o arquivista a compreender as demandas específicas da comunidade da qual participa e desenvolver uma visão de cidadania plena necessária ao exercício de sua profissão, de modo crítico, criativo e ético, capacitando-o a compreender e transformar a realidade.

### **2 - O currículo dos cursos de Arquivologia deve articular referências disciplinares da área, atribuições legais da profissão e demandas do mundo do trabalho**

Explicação: o currículo deve compreender o que é a Arquivologia, o que faz o arquivista e o que se espera do arquivista.

Justificativa: a construção do currículo e sua periódica atualização devem articular-se às atribuições legais da profissão e às demandas do mundo do trabalho capacitando o arquivista à aplicação dos conhecimentos na prática profissional, evitando que ele se torne defasado e ineficiente do ponto de vista científico e social.

### **3 - O projeto pedagógico do curso deve expressar a construção de um currículo que abranja as dimensões de interdisciplinaridade da Arquivologia**

Explicação: tanto as atribuições legais da profissão quanto o mundo do trabalho demandam relações interdisciplinares como Administração, História, Ciência da Computação, Conservação/Preservação/ Restauração, Direito, Biblioteconomia e Museologia para o desenvolvimento.

Justificativa: a abrangência da interdisciplinaridade confere ao arquivista autonomia intelectual e criatividade para o desenvolvimento e realização de competências e habilidades dele demandadas em diferentes situações profissionais.

### **4 - O conjunto dos componentes curriculares do curso deve cobrir com equilíbrio todas as atribuições legais da profissão do arquivista**

Explicação: todas as atribuições legais da profissão precisam ser desenvolvidas pelas disciplinas curriculares, principalmente pelas disciplinas obrigatórias. O arquivista deve conhecer os referenciais teóricos da Arquivologia articulando-os à prática profissional.

Justificativa: ao cobrirem as atribuições legais da profissão com equilíbrio, as disciplinas curriculares possibilitam a formação de arquivistas aptos a desempenharem competências e habilidades diversas como pensar, decidir, planejar, executar, coordenar, supervisionar, orientar, assessorar e dirigir as atividades na área arquivística, prestar consultorias e ser competente para ocupar a função de direção de instituições arquivísticas públicas e privadas. Viabilizam também o entendimento de que as instituições são parte integrante de uma sociedade. Preparam o arquivista para elaboração de pareceres técnicos e desenvolvimento de pesquisas acadêmicas e científicas para o enriquecimento intelectual da Arquivologia, que vem se impondo a cada dia, tanto no mundo do trabalho quanto na sociedade em geral. Formam um profissional capaz de gerenciar e racionalizar a informação equacionando as questões pertinentes à produção documental

### **5 - A construção do currículo, a descrição no projeto pedagógico e o quadro de disciplinas devem considerar o âmbito gerencial do arquivista**

Explicação: a literatura arquivística demonstra preocupação com a gestão de documentos/informações, as atribuições legais da profissão determinam atividades de gestão (planejamento, direção e assessoramento) e o mundo do trabalho demanda o papel do arquivista como gestor no desenvolvimento de diversas competências.

Justificativa: ao fortalecer-se o perfil gerencial na formação do arquivista, prepara-se um profissional apto a pensar, decidir, planejar, executar, coordenar, supervisionar, orientar, assessorar e dirigir as atividades na área arquivística. Também o habilita a prestar consultorias e ser competente para ocupar a função de direção de instituições arquivísticas públicas e privadas, entendendo estas instituições como parte integrante de uma sociedade e igualmente amplia a capacidade de gerenciar e racionalizar a informação equacionando as questões pertinentes à produção documental.

### **6 - O domínio científico do arquivista deve ser aprofundado pelas disciplinas curriculares de Arquivologia**

Explicação: as disciplinas curriculares devem aprofundar o domínio científico do arquivista para além do âmbito da pesquisa acadêmica, desenvolvendo-o como uma competência e habilidade a serem aplicadas profissionalmente.

Justificativa: o aprofundamento do domínio científico possibilita ao arquivista produzir, sistematizar e socializar conhecimentos e tecnologias. Capacita-o também a elaborar pareceres técnicos e desenvolver pesquisas acadêmicas e científicas para o enriquecimento intelectual da Arquivologia em todas as áreas de atuação profissional e aplicação do conhecimento.

### **7 - A dimensão educacional entre Arquivologia e Educação deve ser fortalecida na estrutura curricular dos cursos de Arquivologia**

Explicação: a relação entre Arquivologia e Educação ocorre em três dimensões: a educação patrimonial nos arquivos, o papel pedagógico do arquivista e o ensino da Arquivologia.

Justificativa: a consideração da competência pedagógica na formação do arquivista torna-o mais apto ao desenvolvimento de estratégias de valorização e conscientização do papel patrimonial dos arquivos, de programas de capacitação de demais funcionários sem formação específica e de interesse pela metodologia de ensino da Arquivologia.

### **8 - A estrutura curricular dos cursos de Arquivologia deve ampliar e atualizar permanentemente os conteúdos sobre o universo digital e as atribuições do arquivista nesse contexto**

Explicação: o universo digital deve ser prioridade no currículo, constituindo-se de disciplinas obrigatórias e não optativas e a ementa das mesmas devem ser flexíveis de forma a acompanhar as constantes mudanças tecnológicas.

Justificativa: a permanente atualização quanto ao universo digital mantém a formação do arquivista em consonância com a realidade em transformação. Também permite ao arquivista desenvolver-se de forma a empreender inovações na sua área de atuação profissional, estabelecendo estratégias de produção, uso, preservação e acesso à informação, democratizando a mesma pela aplicação da tecnologia.

### **9 - O processo de formação do arquivista deve enfatizar a história da Arquivologia no Brasil**

Explicação: estudos históricos permitem a compreensão da realidade da época em que currículos são ela-

borados, a dinâmica de transformações sociais que levaram à defasagem dos currículos a serem modificados e os agentes envolvidos anteriormente na construção curricular. A história dos arquivos, da profissão do arquivista e da Arquivologia no Brasil e no mundo evidencia as transformações nas funções sociais e na epistemologia dessas esferas e as diversas instâncias às quais a formação afeta.

Justificativa: a ênfase do conhecimento histórico na formação dos arquivistas promove profissionais conscientes da trajetória que constituiu sua profissão e seu objeto de trabalho e pesquisa. Também colabora na construção da noção de identidade profissional ao evidenciar suas construções e transformações no decorrer do tempo e nos diferentes espaços.

## Considerações Finais

O desenvolvimento do presente estudo possibilitou elaborar um conjunto de recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro, com base na análise das disciplinas curriculares da Escola de Arquivologia da Unirio, das atribuições do arquivista estabelecidas na Lei 6.546/1978 e das competências e habilidades do arquivista em editais de concursos públicos entre 2018 e 2019, no âmbito do Poder Executivo Federal, sob regimento jurídico único da Lei 8.112/1990. Os estudos sobre as teorias curriculares, sobre o processo de regulamentação da profissão do arquivista e sobre o processo do concurso público fundamentaram a percepção das permanentes relações entre essas três áreas durante a trajetória da Arquivologia no Brasil.

O conhecimento das teorias curriculares evidenciou a transformação da compreensão do currículo como um instrumento neutro e técnico para a compreensão de um currículo socialmente construído, carregado de significados e potencialidades de transformação social. A formação do arquivista foi então compreendida de forma condicionada ao contexto e às demandas sociais. Os estudos sobre a trajetória da formação do arquivista evidenciaram a estreita relação dos primeiros cursos de capacitação com o mundo do trabalho e, posteriormente, entre o primeiro curso universitário e a definição das atribuições legais do arquivista.

De modo geral, identificou-se que as disciplinas curriculares podem ser relacionadas às atribuições do arquivista em relação à abrangência de umas pelas outras. Foi possível perceber que todas as disciplinas curriculares desenvolvem alguma atribuição profissional do arquivista. Realizou-se também que as atribuições do arquivista são de natureza gerencial e interdisciplinar e, embora as competências e habilidades do arquivista em editais de concursos públicos demandem atribuições de natureza operacional, a maioria das atividades operacionais são complexas e demandam uma formação com ênfase em abordagens gerenciais e interdisciplinares.

A análise das relações entre disciplinas curriculares, atribuições profissionais, competências e habilidades do arquivista em editais de concursos públicos contribuiu para a elaboração de nove recomendações para harmonização entre formação, profissão e trabalho no campo arquivístico brasileiro: a estrutura curricular dos cursos de Arquivologia precisa refletir os contextos regionais e institucionais conforme os parâmetros de flexibilização da LDB; o currículo dos cursos de Arquivologia deve articular referências disciplinares da área, competências da profissão e demandas do mundo do trabalho; o projeto pedagógico do curso deve expressar a construção de um currículo que abranja as dimensões de interdisciplinaridade da Arquivologia; o conjunto dos componentes curriculares do curso deve cobrir com equilíbrio todas as atribuições legais da profissão do arquivista; a construção do currículo, a descrição no projeto pedagógico e o quadro de disciplinas devem considerar o âmbito gerencial do arquivista; o domínio científico do arquivista deve ser aprofundado pelas disciplinas curriculares de Arquivologia; a dimensão educacional entre Arquivologia e Educação deve ser fortalecida na estrutura curricular dos cursos de Arquivologia; a estrutura curricular dos cursos de Arquivologia deve ampliar e atualizar permanentemente os conteúdos sobre o universo digital e as atribuições do arquivista nesse contexto; o processo de formação do arquivista deve enfatizar a história da Arquivologia no Brasil.

A inexistência de cursos técnicos de arquivo no Brasil impacta diretamente nas competências e habilidades identificadas nos editais de concursos públicos. Dos arquivistas são requeridas ações que, pela lei de regulamentação, deveriam ser exercidas por técnicos, mas isso não é viável sem a existência de cursos técnicos, logo a construção das propostas curriculares de cursos superiores é afetada diante dessa realidade. Além

disso, o universo de análise compreendeu o campo de trabalho na área pública, ficando a área privada pendente de análise. Dada a importância do tema, torna-se necessário o desenvolvimento de pesquisas que visem o aprofundamento do conhecimento do mundo do trabalho arquivístico, de forma a conhecer não só as demandas contratuais, mas também as demandas reais de formação para sua atuação profissional.

## Referências

ARREGUY, C. C.; NEGREIROS, L.; SILVA, W. A. Dados consolidados. [S.l.]: Não publicado, 2013.

\_\_\_\_\_. Da Arquivologia que fazemos: mapeamento dos currículos dos cursos de Arquivologia no Brasil. In: MATOS, M. T. N. D. B., et al. Perfil, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia no Brasil. Salvador: EDUFBA, 2015. p. 75-96.

BELL, D. O. Advento da Sociedade Pós-industrial. São Paulo: Cultrix, 1974.

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

BRASIL. Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978. Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo, Brasília, 1978a. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1970-1979/D82590.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/D82590.htm). Acesso em: 22 novembro 2020.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 9.197, de 9 de Dezembro de 1911. Aprova o regulamento do Archivo Nacional, Rio de Janeiro, 1911.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 15.596, de 2 de agosto de 1922. Cria o Museu Histórico Nacional e aprova seu regulamento, Rio de Janeiro, 1922.

\_\_\_\_\_. Diário Oficial da União. Imprensa Nacional, 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/inicio>. Acesso em: 1 setembro 2020

\_\_\_\_\_. Lei 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências, 1978b. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm). Acesso em: 7 outubro 2019.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, Brasília, 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Acesso em: 07 outubro 2020.

DUBAR, C. A construção de si pela atividade de trabalho: a socialização profissional. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, v. 42, p. 351-367, maio/agosto 2012. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/cp/v42n146/03.pdf>. Acesso em: 20 maio 2020.

\_\_\_\_\_. A crise das identidades: a interpretação de uma mutação. Porto: Edições Afrontamento, 2006. Disponível em: [https://wp.ufpel.edu.br/franciscovargas/files/2018/09/Livro-dubar\\_claude\\_a\\_crise\\_das\\_identidades.pdf](https://wp.ufpel.edu.br/franciscovargas/files/2018/09/Livro-dubar_claude_a_crise_das_identidades.pdf). Acesso em: 20 maio 2020.

GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. São Paulo: Atlas, 1994.

JARDIM, J. M. A formação do arquivista na sociedade da informação. Congresso Nacional de bibliotecários, arquivistas e documentalistas. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. 2001.

LOPEZ, A. P. A. O “ser” e o “estar” arquivista no Brasil de hoje: regulamentação e trabalho. Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação, Brasília, janeiro/junho 2008.

MAIA, A. M. A construção do curso de arquivologia da UNIRIO: dos primeiros passos à maturidade universitária. Dissertação (Pedagogia)- UNIRIO. Rio de Janeiro. 2006.

MINAYO, M. C. D. S. Pesquisa Social. Teoria, método e criatividade. 21. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

MOREIRA, A. F. B.; SILVA, T. T. D. Sociologia e teoria crítica do currículo: uma introdução. In: MOREIRA, A. F. B.; SILVA, T. T. D. Currículo, cultura e sociedade. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2005. Cap. 1, p. 7-37.

PCI CONCURSOS. Provas. PCI Concursos, 2020. Disponível em: <https://www.pciconcursos.com.br/>. Acesso em: 1 setembro 2020.

QCONCURSOS. Concursos. QConcursos, 2020. Disponível em: <https://www.qconcursos.com/>. Acesso em: 5 setembro 2020.

RODRIGUES, G. M. A formação do arquivista contemporâneo numa perspectiva histórica: impasses e desafios atuais. Arquivo&Administração, Rio de Janeiro, p. 17-41, jul-dez 2006. Disponível em: [http://biblioteca.an.gov.br/bnweb/upload/pasta11/acervo100387/100387\\_368.pdf](http://biblioteca.an.gov.br/bnweb/upload/pasta11/acervo100387/100387_368.pdf). Acesso em: 29 maio 2020.

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

SACRISTÁN, J. G. O currículo: uma reflexão sobre a prática. 3. ed. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

SILVA, E. P. D. Memória e discurso do movimento associativo na institucionalização do campo arquivístico no Brasil (1971-1978). Tese (Doutorado em Memória Social)- UNIRIO. Rio de Janeiro. 2013.

UNIRIO. Escola de Arquivologia. Unirio, 2020. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivologia>. Acesso em: 05 outubro 2020.

# A FUNÇÃO CLASSIFICAÇÃO NA FORMAÇÃO DO ARQUIVISTA: UMA ANÁLISE HISTÓRICA DOS MODELOS DE ENSINO DOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO SUDESTE DO BRASIL

## Document Classification in Archivist Training: A Historical Analysis of Archival Science Courses Teaching Models from Southeast Brazil

**Juliana de Mesquita Pazos I** Arquivista e Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense, Niterói-RJ, Brasil. E-mail: [juliana\\_mesquita@id.uff.br](mailto:juliana_mesquita@id.uff.br). Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7477788593077629>

**Clarissa Moreira dos Santos Schmidt I** Professora Doutora do Departamento de Ciência da Informação e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense, Niterói-RJ, Brasil. E-mail: [clarissaschmidt@id.uff.br](mailto:clarissaschmidt@id.uff.br). Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9398149996443387>

### Resumo

O presente artigo objetiva analisar historicamente como a função classificação tem sido abordada nos currículos e nos programas de ensino das disciplinas ministradas nos cursos de graduação em Arquivologia das universidades localizadas no sudeste do Brasil: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO); Universidade Federal Fluminense (UFF); Universidade Federal do Espírito Santo (UFES); Universidade Estadual Paulista (UNESP); e Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). A metodologia científica aplicada possui abordagem qualitativa, exploratória, descritiva, bibliográfica e documental. Os resultados demonstram que: o ensino arquivístico em classificação esteve focado na metodologia de arranjo e na sua relação com a descrição para organizar arquivos permanentes entre as décadas de 1970 e 1990; as atividades de classificação foram sendo abordadas sob a perspectiva da gestão de documentos a partir da década de 1990, provavelmente por influência da aprovação da “Lei de Arquivos”; e a função classificação, a partir dos anos 2000, alcançou maior autonomia ao constituir disciplinas obrigatórias nos cursos de Arquivologia da UNIRIO, UFF, UFES e UNESP, com exceção da UFMG.

**Palavras-chaves:** Curso de Graduação em Arquivologia. Função Arquivística Classificação. Ensino da Função Classificação.

### Abstract

The present article aims to make historical analysis of how document classification has been approached in the curricula and teaching programs of subjects taught in undergraduate courses of Archival Science at some universities. They are located in southeastern Brazil: Federal University of the State of Rio de Janeiro (UNIRIO); Fluminense Federal University (UFF); Espírito Santo Federal University (UFES); São Paulo State University (UNESP); and Minas Gerais Federal University (UFMG). The applied scientific methodology has a multiple approach: qualitative, exploratory, descriptive, bibliographic and documental. Findings demonstrate that: first, archival teaching in classification was focused on the arrangement methodology and its relationship with the description to organize permanent archives between the 1970s and 1990s. Second, classification tasks were approached from the perspective of record management from the 1990s onwards, probably due to the approval of the “Archives Law”. Finally, document classification, starting in the 2000s, achieved greater autonomy by constituting mandatory subject in Archival Science courses at UNIRIO, UFF, UFES and UNESP, with the exception of UFMG..

**Keywords:** Document Classification. Undergraduate Course in Archival Science. Document Classification Teaching.

## 1 Introdução

O presente artigo resulta de uma investigação científica<sup>1</sup> que considerou tanto a expressividade quanto a complexidade assumida pela função arquivística classificação no *corpus* científico da Arquivologia e no labor profissional do arquivista, objetivando analisar retrospectivamente os modelos de ensino em classificação praticados pelos cursos de graduação em Arquivologia vinculados às universidades localizadas no sudeste do Brasil, a saber: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP) e Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG).

Nesse sentido, analisamos as estruturas curriculares e programáticas dos cursos que compõem nosso campo empírico sob uma perspectiva histórica, buscando identificar os modelos de ensino dos conteúdos fundamentais relativos à função classificação desenvolvidos por cada espaço institucional nos períodos de tempo correspondentes à vigência dos respectivos currículos. Primeiramente, averiguamos nas matrizes curriculares dos cursos quais disciplinas abordavam temas relativos ao estudo da classificação em arquivos e, em seguida, como seus aspectos teóricos, metodológicos e instrumentais e sua inter-relação com outras funções arquivísticas eram trabalhados nos programas de ensino.

A metodologia empregada se caracteriza como qualitativa, exploratória e descritiva e utiliza fontes bibliográficas e documentais. O levantamento dos currículos e dos programas disciplinares foi realizado no Arquivo Central da UNIRIO, no Arquivo do Centro de Ciências Humanas da UNIRIO, no Arquivo da Coordenação de Arquivologia da UFF, nos websites institucionais e através de pedidos de informação aos coordenadores dos cursos. O recorte do campo empírico foi realizado tanto por questões geográficas quanto pela sua significativa contribuição à trajetória da Arquivologia no Brasil, haja vista que abrange dois dos três cursos universitários mais antigos do país (UNIRIO e UFF) e, ainda, apresenta quatro graduações vinculadas à esfera federal (UNIRIO, UFF, UFES e UFMG) e uma em âmbito estadual (UNESP), que perpassam mais de quatro décadas de história universitária arquivística.

Por fim, cabe informar que focalizamos a análise da formação profissional do arquivista no ensino da função classificação por considerarmos que a teoria e a prática arquivística se consolidaram atreladas às sucessivas mudanças metodológicas na organização e na classificação dos arquivos. Nesta perspectiva, tendo em conta a destacada relevância dessa função para o tratamento documental arquivístico, as problemáticas conceituais e operacionais que a cercam e o quantitativo de pesquisas dedicadas à realidade empírica dos arquivos nessa área, julgamos relevante o presente trabalho de pesquisa que tem como proposta analisar como decorre o processo de ensino dos conteúdos dessa natureza no modelo formativo desenvolvido pelas universidades selecionadas.

## 2 A Função Arquivística Classificação

A classificação praticada nos arquivos, diferentemente daquela realizada nos demais centros de documentação e informação, como bibliotecas e museus, possui particularidades que estão intrinsecamente relacionadas à própria cientificidade do campo arquivístico e que perpassam todo o trabalho intelectual e técnico do arquivista.

Nesse contexto, recordarmos que os seus desdobramentos teóricos e metodológicos foram responsáveis por alçar a Arquivologia ao posto de disciplina científica, visto que uma das primeiras obras elementares da área – o Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos – foi compilada, em grande parte, pela urgência de um método classificatório que atendesse às especificidades inerentes ao documento de arquivo. E, da mesma forma, o marco teórico da área – o Princípio da Proveniência – foi formulado em razão da necessidade de se classificar documentos arquivísticos a partir da entidade produtora.

Porém, Sousa (2006) recorda que “o reconhecimento da importância da função classificação não garantiu

<sup>1</sup>A dissertação de mestrado intitulada “O(s) lugar(es) da função classificação na formação do arquivista: uma análise da história, dos currículos e dos programas de ensino dos cursos de graduação em Arquivologia do sudeste do Brasil” foi defendida no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense, no ano de 2019, tendo sido realizada com o apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Brasil, Código de Financiamento 001.

um aprofundamento e um cuidado maior com a questão” (SOUSA, 2006, p. 133), estando envolta em dissonâncias conceituais, tais como: os métodos de classificação e arranjo serem entendidos como um mesmo processo classificatório; as atividades de classificação, ordenação e arquivamento serem confundidas entre si; e a importação de métodos classificatórios de áreas afins que não respeitam as especificidades dos arquivos.

Sobre o arcabouço teórico-metodológico que norteia a classificação em arquivos, considera-se os seguintes preceitos fundamentais:

- Princípio de Respeito aos Fundos (França, 1841): determina que os documentos produzidos por um dado organismo sejam reunidos num único fundo, sendo arranjado internamente em grupos de assuntos relacionados entre si e, em seguida, ordenados a partir de critérios temáticos;
- Princípio de Respeito à Ordem Original (Prússia, 1881): determina que os documentos de cada fundo sejam mantidos na ordem original atribuída pelo organismo produtor ao invés de serem reorganizados por assuntos ou temas; e
- Princípio da Proveniência (Prússia, 1898): determina que os fundos sejam agrupados de acordo com a proveniência dos documentos e, internamente, preservem a ordem original dada pelo organismo produtor em seus sistemas de registro (CRUZ MUNDET, 2001; FONSECA, 2005; SCHELLENBERG, 2006).

A respeito disso, Heredia Herrera (2003) aclara que o Princípio da Proveniência incorporou os preceitos de respeito aos fundos e de respeito à ordem original, apresentando duas dimensões que se relacionam com a origem e com a ordem interna de acumulação do conjunto documental arquivístico.

Nesse ínterim, Schmidt e Smit (2015) explicam que a classificação em arquivos objetiva representar o contexto de produção e/ou acumulação de um arquivo, de modo a evidenciar a relação orgânica existente entre o produtor, o contexto e a gênese documental, além da atividade que motivou a produção do documento e sua capacidade probatória. Também reforçam que a autonomia científica da Arquivologia está balizada na função classificação, a partir do estabelecimento de seus marcos teóricos.

Disto depreendemos que a função arquivística classificação objetiva representar o contexto de produção e/ou acumulação do conjunto documental arquivístico, organizando-o através das atividades subsequentes da classificação, a saber: a ordenação e o arquivamento.

Nesse sentido, entendemos a classificação como a atividade intelectual de identificar e relacionar os tipos documentais com as ações que motivaram sua produção, materializada em instrumentos denominados plano de classificação (fases corrente e intermediária) e/ou quadro de arranjo (fase permanente). Nos referidos esquemas classificatórios estão representadas hierarquicamente as ações que originaram os documentos, a partir dos critérios de seleção estrutural (classes/grupos correspondem à estrutura/organograma da instituição) e/ou funcional (classes/grupos correspondem às funções/atividades desempenhadas pelo órgão produtor); de um levantamento exaustivo das funções e das atividades-meio e atividades-fim da entidade; e da atribuição de uma codificação às funções, atividades e tipos documentais. Já a ordenação é uma operação que consiste num processo de escolha de métodos (alfabético, numérico, cronológico, temático, etc.) que permitem ordenar os tipos documentais no interior de uma série pelos seus elementos informativos (data, local de procedência, número ou assunto do documento), a fim de facilitar o arquivamento e a recuperação dos documentos (GONÇALVES, 1998; GARCIA; SCHUCH JUNIOR, 2000).

Grande parte da literatura arquivística defende que as etapas envolvidas na execução da função classificação são orientadas por metodologias distintas que variam conforme a fase de vida dos arquivos<sup>2</sup>. Nos arquivos correntes/intermediários é procedida a metodologia de classificação que visa classificar, ordenar e arquivar os documentos para sua utilização pela repartição produtora, de modo que o plano de classificação é elaborado a partir de elementos que consideram a estrutura organizacional e a ação (funções, atividades

<sup>2</sup> Ainda que a execução da função classificação seja majoritariamente pautada pelas fases de vida dos arquivos, cumpre destacar que a consideramos enquanto uma função una, uma vez que os motivos da produção do documento, sua origem e sua força probatória, não se alteram. Significa dizer que os métodos de classificação devem ser os mesmos, seja para os arquivos correntes, intermediários ou permanentes.

e atos) que originaram os documentos. Daí que o plano de classificação pode ter caráter estrutural, funcional ou combinar ambos os aspectos, sendo denominado orgânico-funcional. Por sua vez, a metodologia de arranjo é aplicada aos arquivos permanentes, isto é, aos conjuntos documentais oriundos de distintos órgãos que foram transferidos/recolhidos às instituições de custódia e arranjados em fundos que respeitam o Princípio da Proveniência na sua dupla aplicação, mantendo o respeito pela individualidade, integridade e organicidade dos distintos fundos custodiados e a ordenação interna desses fundos em grupos e subgrupos que respeitam a ordem original de acumulação do órgão produtor (BELLOTTO, 2006; OLIVEIRA, 2012; SCHELLENBERG, 2006).

Ademais, para além de revelar o contexto de produção dos documentos de arquivo, a função classificação auxilia na operacionalização da função avaliação, responsável pela conformação do patrimônio histórico-documental institucional e/ou social; e da função descrição, que funciona como a “ponte que comunica o documento com os usuários” (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 300, tradução nossa).

Assim sendo, podemos afirmar que a classificação em arquivos é uma operação fundamental para a manutenção do significado dos documentos em seus contextos de produção e para a condução adequada das demais operações arquivísticas relativas à organização e ao tratamento dos documentos em todo o seu ciclo de vida.

### **3 Os Modelos de Ensino da Função Classificação nos Cursos de Arquivologia do Sudeste do Brasil**

A percepção da classificação arquivística como operação expoente e mantenedora das especificidades do documento de arquivo, e da Arquivologia como campo científico, ocasionou a demanda pela capacitação de profissionais para atenderem às necessidades técnicas dos acervos documentais e das instituições arquivísticas.

Nesse contexto, a criação dos *Archives Nationales* (Arquivos Nacionais, França, 1789) e do curso de formação de arquivistas-paleógrafos, no âmbito da *École Nationale des Chartes* (Escola Nacional de Chartes, França, 1821), foi fundamental para influenciar o surgimento de Arquivos e de cursos de capacitação em diversos países da Europa e das Américas, balizados numa tradição historicista (SILVA et al, 2009).

Especificamente no Brasil, o Arquivo Nacional, à época Arquivo Público do Império (1838), realizou os primeiros esforços para capacitar pessoal para o trabalho com arquivos através da criação de um Curso de Diplomática (1911), o qual foi sendo progressivamente reformatado no Curso Técnico conjunto entre Arquivo Nacional, Biblioteca Nacional e Museu Histórico Nacional (1922); no Curso Avulso de Preparação de Pessoal Auxiliar para Arquivos (1959); no Curso Avulso de Aperfeiçoamento de Pessoal para Arquivo (1959); no Curso Permanente de Arquivos (1960); no Curso “Universitário” Permanente de Arquivos (1973); e no Curso de Arquivologia da UNIRIO (1977) (PAZOS, 2019).

Assim, entre os anos de 1977 e 2012, foram criados 16 cursos de graduação em Arquivologia no âmbito de universidades públicas federais e estaduais presentes nas cinco macrorregiões do país. E, diante dessa totalidade, selecionamos como campo empírico os cinco cursos vinculados às instituições universitárias localizadas no sudeste brasileiro tanto pela questão geográfica quanto pela sua representatividade na história da Arquivologia no país.

#### **3.1 Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)**

O Curso de Arquivologia da UNIRIO foi instituído no ano de 1977, após ser transferido do Arquivo Nacional, sendo vinculado à Escola de Arquivologia do Centro de Ciências Humanas e Sociais. Desde então, vigoraram três currículos plenos.

O primeiro currículo (1978-1990) era composto por 36 disciplinas obrigatórias e de estágio supervisionado (2.220h), dentre as quais foram selecionadas para análise: Arquivo I, Arquivo II, Arquivo III e Gestão Documental.

A disciplina de primeiro período Arquivo I (60h) abordava a “classificação” a partir da “aplicação dos vários métodos de arquivamento existentes” para “administração de arquivos correntes”. A disciplina de segundo período Arquivo II (90h) tinha como pré-requisito Arquivo I. O programa disciplinar entendia a “classificação” a partir das “operações e métodos de arquivamento”. A disciplina de terceiro período Arquivo III (60h) tinha como pré-requisito Arquivo II. Nela era abordada a classificação nos “arquivos de custódia” quanto aos “princípios arquivísticos de arranjo dos documentos” e às regras de ordenação dos “grandes grupos documentais (fundos, divisões e seções)”, das “séries documentais e séries de manuscritos” e das “peças documentais”. E a disciplina de sexto período Gestão Documental (60h), incluída através de um ajuste no ano de 1986, situava os métodos de “arquivamento de documentos” no contexto da gestão de documentos.

O segundo currículo (1991-2006) possuía 40 disciplinas obrigatórias e de estágio (2.865h). Para análise do programa disciplinar, foram selecionadas: Arquivo I, Arquivo II, Arquivo III, Gestão de Documentos, Organização Prática de Arquivo I e Organização Prática de Arquivo II.

A disciplina de primeiro período Arquivo I (60h) permaneceu tratando da “classificação dos arquivos”, ainda que sem desdobramentos sobre o tema. A disciplina de segundo período Arquivo II (60h) manteve como pré-requisito Arquivo I. Os conteúdos programáticos foram reorganizados, enfatizando o estudo da “teoria dos sistemas de classificação” e das “técnicas básicas de arquivamento, inspeção, estudo, classificação, codificação, ordenação, guarda e recuperação de documentos correntes”. A disciplina de terceiro período Arquivo III (60h) manteve como pré-requisito Arquivo II. O programa de ensino abordava “os princípios e regras de arranjo” e sua relação com a “descrição de documentos permanentes”. A disciplina de sexto período Gestão de Documentos (60 horas), resultante da disciplina Gestão Documental, manteve o programa de ensino inalterado. A disciplina de sétimo período Organização Prática de Arquivo I (180h) tratava da “organização de conjuntos documentais, obedecendo aos princípios e metodologias arquivísticas”, focando no ensino da “classificação dos documentos com base na Tabela de Classificação do CONARQ” e da “metodologia de arranjo do acervo”. E a disciplina de oitavo período Organização Prática de Arquivo II (120h) tinha como pré-requisito Organização Prática de Arquivo I. Nos seus conteúdos programáticos constava o “arranjo de documentos”.

O terceiro currículo (2007-) é composto por 32 disciplinas obrigatórias e optativas, estágios e atividades complementares (2.400h) que se integram num projeto político-pedagógico. Os programas de ensino das seguintes disciplinas foram analisados: Arranjo e Descrição de Documentos, Classificação de Documentos Arquivísticos, Gestão da Informação Arquivística, Gestão de Documentos Arquivísticos e Organização Prática de Arquivo.

A disciplina de segundo período Gestão da Informação Arquivística (60h) tem como pré-requisito Introdução à Arquivologia. Nos conteúdos disciplinares, aborda “noções de classificação” e “arranjo” atreladas à “gestão da informação arquivística”. A disciplina de terceiro período Classificação de Documentos Arquivísticos (60h) se dedica a “discutir os fundamentos e a origem da classificação”, a fim de que os alunos compreendam “a classificação como processo intelectual” e “a importância da classificação para a gestão dos documentos arquivísticos”. Assim, o estudo da classificação se inicia com os “princípios classificatórios e sistemas de classificação a partir da organização do conhecimento e das ciências” até a “inserção da classificação na discussão sobre gestão de documentos”, abordando a “estrutura e funcionalidade dos planos de classificação”, os “métodos de arquivamento”, e o “código de classificação do CONARQ e das IFES”. A disciplina de quarto período Arranjo e Descrição de Documentos (60h) tem como pré-requisitos Avaliação de Documentos Arquivísticos e Classificação de Documentos Arquivísticos. E objetiva “compreender os princípios e as etapas envolvidas no arranjo”, entendido como “uma representação intelectual estruturada das informações arquivísticas” num “quadro de arranjo” que se baseia no “conceito de Respeito aos Fundos” e no “Princípio da Proveniência”. A disciplina de sexto período Gestão de Documentos Arquivísticos (60h) tem como pré-requisito Classificação de Documentos Arquivísticos. O programa disciplinar situa a “classificação de documentos” como integrante da “prática de gestão de documentos correntes e intermediários”. E a disciplina de sétimo período Organização Prática de Arquivos (120h) tem como pré-requisito Classificação de Documentos Arquivísticos. Possui cunho prático dedicado ao “processo de organização dos arquivos”, no qual estão incluídas as metodologias de “classificação” e “arranjo”.

### 3.2 Universidade Federal Fluminense (UFF)

O Curso de Arquivologia da UFF foi criado em 1978, sendo vinculado ao Departamento de Documentação (atual Departamento de Ciência da Informação) do Instituto de Arte e Comunicação Social. Até o momento, três currículos plenos estiveram vigentes.

O primeiro currículo (1979-1992) era composto por 44 disciplinas obrigatórias, optativas, eletivas e de estágio supervisionado (2.985h), organizadas entre os núcleos de formação básico e profissional. Os programas de ensino das seguintes disciplinas foram analisados: Arquivos Permanentes, Introdução à Arquivologia e Introdução à Classificação.

A disciplina de primeiro período Introdução à Arquivologia (60h) trabalhava a “classificação e importância dos arquivos”, o que parecia se referir à classificação das instituições arquivísticas por finalidade e não à função classificação. A disciplina de terceiro período Introdução à Classificação (60h) tinha como pré-requisito Introdução à Arquivologia. O programa disciplinar se dedicava exclusivamente à “classificação filosófica e bibliográfica”, focada nos “principais sistemas de classificação bibliográfica” (“classificação de assuntos de Brow”, “de Bliss”, “de Cutter”, “da Biblioteca do Congresso”, “CDD”, “CDU” e “de Ranganathan”) e no “estabelecimento de cabeçalhos de assuntos”. E a disciplina de quinto período Arquivos Permanentes (90h) tinha como pré-requisito Arquivos Correntes e Intermediários. O foco disciplinar estava na “administração de arquivos permanentes”, sendo abordados os “princípios de arranjo”, os métodos de “arranjo funcional” e “arranjo estrutural” e a relação do arranjo com a “descrição de arquivos”.

O segundo currículo (1993-2006) possuía 44 disciplinas obrigatórias, optativas, eletivas e de estágio (3.030h), distribuídas entre os núcleos de formação básico e profissional. Para análise do programa de ensino, selecionamos as disciplinas: Arquivos Permanentes, Fundamentos da Classificação e Gestão de Documentos I.

A disciplina de terceiro período Fundamentos da Classificação (60h) tinha como pré-requisito Documentação I. O programa disciplinar se propunha a examinar a “classificação em geral”, mas focava apenas na “organização de conceitos nos sistemas de classificação” e na “construção de notações” e “cabeçalhos de assunto”. A disciplina de terceiro período Gestão de Documentos I (60h) tinha como pré-requisito Fundamentos Arquivísticos. Os conteúdos se dedicavam aos “fundamentos teóricos da gestão de documentos”, destacando a necessidade de utilizar “métodos de classificação” e de elaborar “planos de classificação”. E a disciplina de quinto período Arquivos Permanentes (60h) tinha como pré-requisito Gestão de Documentos II. O programa de ensino focava na “organização de arquivos permanentes”, na qual se inseria o “planejamento do arranjo” em “arquivos permanentes institucionais (públicos e privados) e pessoais”, considerando a aplicação do “Princípio da Proveniência” e dos “modelos de arranjo estrutural e funcional”.

O terceiro currículo (2007-) é composto por 40 disciplinas obrigatórias, optativas e de estágio e atividades complementares (2.660h), organizadas entre os núcleos de formação geral, específico e complementar, tendo sido implementado através de um projeto pedagógico que apresentava uma matriz curricular comum ao curso de Biblioteconomia e Documentação. Para análise dos programas de ensino, selecionamos: Arquivos Permanentes, Classificação em Arquivos, Gestão de Documentos I, Gestão de Documentos II, Linguagens Documentárias Notacionais e Representação da Informação.

A disciplina de terceiro período Representação da Informação (60h) tem como pré-requisito Análise de Documentos. No programa disciplinar são abordadas teorias que fundamentam a construção de “modelos de representação da informação e do conhecimento” (“Teoria da Classificação”, “Teoria do Conceito” e “Teoria da Terminologia”), tais como “linguagens documentárias verbais e notacionais, ontologias, planos de classificação e normas para descrição de documentos”.

A disciplina de terceiro período Gestão de Documentos I (60h) tem como pré-requisito Fundamentos Arquivísticos II. O programa de ensino foi pouco alterado, de modo que “os métodos de classificação” permanecem como relevantes à execução de um programa de gestão de documentos.

A disciplina de quarto período Gestão de Documentos II (60h) tem como pré-requisito Gestão de Documentos I. O programa dessa disciplina foi reformulado após a reforma curricular, tendo sido introduzidos estudos relativos à “elaboração de planos de classificação”, aos procedimentos de “ordenação, arquivamento

e codificação” e ao “papel da classificação na identificação, organização, autenticação e recuperação dos documentos arquivísticos no ambiente digital”.

A disciplina de quinto período Linguagens Documentárias Notacionais (60h) tem como pré-requisito Representação da Informação. O programa disciplinar se ocupa do estudo “dos princípios teóricos das linguagens documentárias notacionais”, mas também traça um “panorama histórico da organização e classificação de documentos arquivísticos” e dos métodos de “classificação funcional e classificação organizacional”.

A disciplina de quinto período Classificação em Arquivos (60h), criada no ano de 2016, tem como pré-requisito Gestão de Documentos II. O programa de ensino trabalha a “classificação na teoria e na prática Arquivística”, focando nas “teorias e metodologias para classificação em arquivos” (“classificação e arranjo”), nos “métodos estrutural e funcional”, na “elaboração de instrumentos de classificação”, nas etapas de “ordenação e arquivamento”, e no “reconhecimento e classificação dos principais tipos documentais”.

E a disciplina de sétimo período Arquivos Permanentes (60h) tem como pré-requisitos Avaliação de Documentos, Gestão de Instituições e Serviços Arquivísticos e Normas e Padrões para Tratamento e Recuperação da Informação. O programa foca no “planejamento de programas de arranjo”, considerando os “princípios fundamentais” (“princípio de respeito aos fundos” e “princípio de respeito à ordem original”), os “sistemas” (“funcional, estrutural, séries, eventos”) e os “níveis de arranjo e descrição” de documentos.

### 3.3 Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)

O Curso de Arquivologia da UFES foi subordinado ao Departamento de Ciências da Informação do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas no momento de sua criação, no ano de 1999. Desde o ano de 2008, encontra-se vinculado ao Departamento de Arquivologia. No decorrer de sua existência, vigoraram dois currículos plenos.

O primeiro currículo (2000-2017) era composto por 44 disciplinas obrigatórias, optativas e de estágio supervisionado (2.400h), alinhadas num projeto pedagógico. Para análise dos programas de ensino, selecionamos as disciplinas: Arranjo e Descrição de Documentos, Gestão de Documentos I, Gestão de Documentos II e Introdução à Arquivologia.

A disciplina de primeiro período Introdução à Arquivologia (60h) objetivava “compreender o que é Arquivologia, sua história, campo de atuação” e “funções arquivísticas”, dentre as quais listava a função “classificação”. A disciplina de segundo período Gestão de Documentos I (60h) tinha como pré-requisito Introdução à Arquivologia. O programa disciplinar focalizava a gestão de documentos arquivísticos, de modo que a “classificação de documentos”, a metodologia de “tipologia documental” e os “métodos de arquivamento” eram abordados como ferramentas para auxiliar na “gestão da produção documental”. A disciplina de terceiro período Gestão de Documentos II (60h) tinha como pré-requisito Gestão de Documentos I. Dentre os conteúdos programáticos, estava “reconhecer o caráter sistêmico da informação arquivística, proporcionando ao aluno conhecer métodos de classificação e arquivamento desta informação para seu pleno acesso” e “informar sobre teoria e prática da classificação de informação arquivística”. E a disciplina de quarto período Arranjo e Descrição de Documentos (60h) tinha como pré-requisitos Avaliação de Documentos e Gestão de Documentos II. A disciplina carregava no título o termo “arranjo” e sua ementa focalizava a “organização física e lógica dos documentos de arquivos”. Apesar disso, não havia nenhuma menção à metodologia de arranjo documental nos seus conteúdos, que se destinavam unicamente ao ensino da teoria, prática e instrumentalização da função “descrição”.

O segundo currículo (2017-) é composto por 32 disciplinas obrigatórias, optativas e de estágio e atividades complementares (2.400h), distribuídas entre os núcleos de formação geral e específica, orientado por um projeto pedagógico. Analisamos os programas de ensino das disciplinas: Classificação de Documentos Arquivísticos, Fundamentos da Arquivologia e Gestão de Documentos.

A disciplina de primeiro período Fundamentos de Arquivologia (60h), equivalente à disciplina Introdução à Arquivologia, examina a “classificação” no escopo das “funções arquivísticas”. A disciplina de segundo período Gestão de Documentos (60h) tem como pré-requisito Fundamentos de Arquivologia. No programa

disciplinar, as metodologias de “classificação dos documentos e tipologia documental” e os “métodos de arquivamento” são compreendidos dentro do processo de “gestão da produção documental”. E a disciplina de terceiro período Classificação de Documentos Arquivísticos (60h) tem como pré-requisito Gestão de Documentos. O programa disciplinar aborda o “histórico, princípios e fundamentos teóricos e metodológicos da classificação arquivística”, assim como os “métodos de arquivamento” e de “elaboração de instrumento de classificação” de documentos.

### 3.4 Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP)

O Curso de Arquivologia da UNESP foi criado no ano de 2003, sendo vinculado ao Departamento de Ciência da Informação da Faculdade de Filosofia e Ciências. Desde então, dois currículos plenos estiveram vigentes.

O primeiro currículo (2003-2012) era composto por 48 disciplinas obrigatórias, optativas e de estágio supervisionado (2.772h), distribuídas entre os núcleos de formação geral e específica, norteado por um projeto pedagógico que estabelecia uma estrutura curricular comum ao curso de Biblioteconomia. Dentre essas disciplinas, selecionamos para análise: Arquivos Correntes e Intermediários, Arquivos Permanentes e Classificação e Arranjo Documental.

A disciplina de quinto período Classificação e Arranjo Documental (60h) realizava uma “introdução à classificação” arquivística através do estudo dos “instrumentos de classificação e arranjo para a elaboração de programas e políticas voltadas para a eficiência e economia da administração pública e privada”. Ou seja, a disciplina entendia “classificação e ordenamento como elementos de uma política de gestão documental”. A disciplina de sexto período Arquivos Correntes e Intermediários (60h) se restringia ao estudo dos “métodos de arquivamento” no processo de “gestão da documentação corrente e intermediária em arquivos”. E a disciplina de sétimo período Arquivos Permanentes (60h) evidenciava que o “tratamento técnico-documental em arquivos permanentes” tinha por objetivo a “difusão cultural”, mas não detalhava os conteúdos envolvidos nesse processo.

O segundo currículo (2013-) é composto por 53 disciplinas obrigatórias, optativas e de estágio e atividades complementares (2.850h), organizadas entre os núcleos de formação geral, específica e instrumental. Analisamos os programas de ensino das disciplinas: Arquivos Correntes e Intermediários, Arquivos Permanentes, Classificação Arquivística e Fundamentos Teóricos da Arquivologia.

A disciplina de segundo período Fundamentos Teóricos da Arquivologia (30h) se propõe a tratar dos “métodos de organização e tratamento documental”, mas não aprofunda esse objetivo nos conteúdos programáticos. A disciplina de quarto período Arquivos Correntes e Intermediários (60h) se manteve com o objetivo de “identificar, avaliar e gerenciar a documentação arquivística nas fases corrente e intermediária”. Em relação à função classificação, cita o instrumento “plano de classificação” numa relação com a “tabela de temporalidade” para “avaliação de documentos”. A disciplina de quarto período Classificação Arquivística (60h) é equivalente à disciplina do currículo anterior Classificação e Arranjo Documental. No programa disciplinar são abordados os seguintes aspectos: a “identificação do fundo e sua diferença de coleção”; os “sistemas de classificação do fundo de arquivo”, apresentando os “métodos estruturais e funcionais”; a “elaboração e codificação do plano de classificação” e “do quadro de arranjo”; os “critérios e instrumentos para ordenação das séries documentais”; e a relação possível entre o “plano de classificação” e a “tabela de temporalidade”. E a disciplina de sexto período Arquivos Permanentes (60h) manteve o programa de ensino inalterado, ou seja, a proposta de “tratamento técnico-documental em arquivos permanentes” não foi aprofundada nos conteúdos programáticos.

### 3.5 Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)

O Curso de Arquivologia da UFMG foi instituído no ano de 2009, subordinado à Escola de Ciência da Informação, tendo praticado dois currículos plenos até o presente momento.

O primeiro currículo (2009-2014) foi implementado através de um projeto pedagógico que alinhava os cursos de Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia numa estrutura curricular comum. Assim, organizava 40

disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas, estágios supervisionados e atividades acadêmicas (2.400h) nos núcleos de formação comum, específico, complementar e livre, cujo cumprimento da carga horária variava em consonância com o percurso curricular escolhido pelo discente. Foram analisados os programas disciplinares de: Arquivos Permanentes, Fundamentos de Organização da Informação e Gestão de Documentos Arquivísticos.

A disciplina de primeiro período Fundamentos de Organização da Informação (60h) se dedicava ao estudo do “campo teórico-metodológico da organização da informação” e a função classificação era abordada nas unidades de ensino dedicadas à “gestão de documentos” (apoiada pelo “plano de classificação”) e ao “arranjo” nos arquivos permanentes. A disciplina de terceiro período Gestão de Documentos Arquivísticos (60h) trabalhava a aplicação dos “métodos de classificação”, “ordenação” e “arquivamento” e a utilização do “plano de classificação” no apoio à “gestão de documentos” e à função “avaliação”. E a disciplina de quinto período Arquivos Permanentes (60h) abordava a “teoria” e a “metodologia do arranjo”, assim como a “ordenação interna de fundos”, baseada nos “Princípios de Proveniência, de Respeito aos Fundos e da Ordem Original”. O objetivo era desenvolver uma “política de arranjo” inter-relacionada com políticas de “descrição”, “preservação” e “difusão”.

O segundo currículo (2015-) manteve a mesma carga horária total, que foi redistribuída entre as disciplinas obrigatórias, optativas e eletivas, os estágios e as atividades acadêmicas. Para análise dos programas de ensino, selecionamos: Arquivos Permanentes I, Gestão de Documentos Arquivísticos I e Introdução à Arquivologia.

A disciplina de primeiro período Introdução à Arquivologia (60h) aborda nos seus conteúdos o “princípio da proveniência e ordem original” e as metodologias de “classificação” e de “arranjo”. A disciplina de terceiro período Gestão de Documentos Arquivísticos I (60h) tem como pré-requisito Fundamentos da Arquivologia. O enfoque disciplinar dado à “gestão de documentos” é complementado com o estudo dos “princípios de classificação” e “ordenação” e das metodologias que condicionam a “elaboração do plano de classificação de documentos”. E a disciplina de quinto período Arquivos Permanentes I (60h) tem como pré-requisito Fundamentos da Arquivologia. O programa da disciplina focaliza a “política de arranjo nos aspectos físico e intelectual” e sua relação com a “política de descrição”.

#### 4 Análise dos Resultados

Na seção anterior, analisamos os currículos, as disciplinas e os programas de ensino que abordavam aspectos relativos à função classificação, a fim de identificar os distintos modelos de ensino desenvolvidos pelos cinco cursos de Arquivologia analisados ao longo de sua existência.

Assim, foi possível constatar que a metodologia de arranjo para organizar arquivos permanentes foi priorizada no ensino da função classificação nas matrizes do primeiro e do segundo currículos plenos da UNIRIO e da UFF, conforme verificamos nas disciplinas: Arquivo III (UNIRIO: 1978-1990/1991-2006); Organização Prática de Arquivo I (UNIRIO: 1991-2006); Organização Prática de Arquivo II (UNIRIO: 1991-2006); e Arquivos Permanentes (UFF: 1979-1992/1993-2006).

Isso decorre do fato de que, à época, a estrutura curricular dos cursos superiores de Arquivologia obedecia às diretrizes nacionais de currículo mínimo, estabelecidas pelo Conselho Federal de Educação, que se baseava num modelo formativo historicista. Além disso, é preciso lembrar que o escasso número de profissionais que começavam a compor os quadros docentes universitários eram, em sua maioria, historiadores com larga prática no tratamento e organização dos arquivos permanentes custodiados por instituições públicas e privadas.

A partir da aprovação da Lei de Arquivos (1991), as atividades de classificação começaram a ser pensadas sob a perspectiva da gestão de documentos, progredindo para a compreensão de uma abordagem integrada dos arquivos. Fato é que a disciplina Gestão Documental (UNIRIO: 1986-1990) é anterior à lei, porém sua abordagem se limitava a tratar dos métodos de arquivamento, com vistas à recuperação física posterior.

Em todo caso, ao longo das décadas de 1990 e meados de 2000, essa realidade foi sendo gradativamente

alterada, de modo que a metodologia de classificação foi se firmando como uma operação indispensável à elaboração das políticas e dos programas de gestão de documentos arquivísticos. Tanto que as reformas curriculares procedidas pelos cursos da UNIRIO e da UFF privilegiaram a manutenção e/ou a inclusão de disciplinas como: Gestão de Documentos (UNIRIO: 1991-2006); Organização Prática de Arquivo I (UNIRIO: 1991-2006); Organização Prática de Arquivo II (UNIRIO: 1991-2006); Gestão da Informação Arquivística (UNIRIO: 2007-); Gestão de Documentos Arquivísticos (UNIRIO: 2007-); Organização Prática de Arquivo (UNIRIO: 2007-); Gestão de Documentos I (UFF: 1993-2006/2007-); e Gestão de Documentos II (UFF: 1993-2006/2007-).

O mesmo ocorreu nos demais cursos contemporâneos, conforme vemos com as disciplinas: Gestão de Documentos I (UFES: 2000-2017); Gestão de Documentos II (UFES: 2000-2017); Gestão de Documentos (UFES: 2017-); Arquivos Correntes e Intermediários (UNESP: 2003-2012/2013-); Fundamentos de Organização da Informação (UFMG: 2009-2014); Gestão de Documentos Arquivísticos (UFMG: 2009-2014); e Gestão de Documentos Arquivísticos I (UFMG: 2015-).

A pesquisa revelou, ainda, que na estrutura curricular do curso da UFF sobressaía a aplicação de métodos de classificação temáticos aos documentos de arquivo, haja vista que possuía as seguintes disciplinas obrigatórias com esses conteúdos: Introdução à Classificação (UFF: 1979-1992) e Fundamentos da Classificação (UFF: 1993-2006). Esse fator recorda as observações feitas por Sousa (1995), quando investigou a situação dos arquivos públicos da Administração Pública Federal e constatou o uso de métodos de classificação bibliográfica para organizar documentos arquivísticos por temas, desprezando os seus vínculos orgânicos.

Com o desenvolvimento das tecnologias de informação e de comunicação e o aumento do diálogo entre a Arquivologia e a Ciência da Informação, a partir dos anos 2000, a função classificação passou a ser tratada sob uma abordagem integrada e sistêmica, compreendida como um instrumento de organização e representação de documentos e informações. É o que se verifica nas disciplinas Gestão da Informação Arquivística (UNIRIO: 2007-); Linguagens Documentárias Notacionais (UFF: 2007-); Representação da Informação (UFF: 2007-); e Fundamentos de Organização da Informação (UFMG: 2009-2014).

Desde então, o aporte conceitual e instrumental referente à função classificação foi se consolidando em disciplinas obrigatórias dedicadas exclusivamente ao estudo do seu ferramental teórico-metodológico. Tanto que, com exceção do Curso de Arquivologia da UFMG, todos os demais possuem uma disciplina instituída para esse fim na atualidade, a saber: Classificação de Documentos Arquivísticos (UNIRIO: 2007-); Classificação em Arquivos (UFF: 2016-); Classificação de Documentos Arquivísticos (UFES: 2017-); Classificação e Arranjo Documental (UNESP: 2003-2012) e Classificação Arquivística (UNESP: 2013-).

Além disso, disciplinas específicas que trabalham a relação entre o arranjo e a descrição de documentos arquivísticos continuaram a existir: Arranjo e Descrição de Documentos (UNIRIO: 2007-); Arquivos Permanentes (UFF: 1979-1992/1993-2006/2007-); Arranjo e Descrição de Documentos (UFES: 2000-2017); Arquivos Permanentes (UNESP: 2003-2012/2013-); Arquivos Permanentes (UFMG: 2009-2014); e Arquivos Permanentes I (UFMG: 2015-).

## 5 Considerações Finais

A função arquivística classificação está intimamente ligada à conformação científica da Arquivologia e à formulação do seu escopo teórico-metodológico. Em razão disso, perpassa todo o ciclo de vida dos documentos de arquivo, se relacionando com atividades que vão desde o estudo da gênese documental até a difusão cultural dos acervos. Portanto, destaca-se como uma área-chave na formação acadêmica e profissional do arquivista.

Nessa perspectiva, buscamos realizar um estudo acerca do arcabouço teórico-metodológico que orienta a classificação em arquivos, de modo a compor um quadro conceitual que possibilitasse identificar e analisar os modelos formativos praticados pelos cursos de Arquivologia localizados no sudeste brasileiro. Com isso, foi possível verificar que o ensino arquivístico em classificação nessas universidades esteve focado na metodologia de arranjo e na sua relação com a descrição para organizar arquivos permanentes, entre as décadas de 1970 e 1990; que as atividades de classificação foram sendo abordadas sob a perspectiva da gestão de

documentos a partir da década de 1990, provavelmente por influência da aprovação da chamada “Lei de Arquivos”; e que a função classificação, a partir dos anos 2000, alcançou maior autonomia ao constituir disciplinas obrigatórias nos cursos de Arquivologia da UNIRIO, UFF, UFES e UNESP, com exceção da UFMG. Assim, evidenciamos que a investigação a respeito das estruturas curriculares e programáticas que constituem os modelos disciplinares de ensino contribui para um maior aprofundamento a respeito do campo arquivístico, visto que as matrizes curriculares refletem o posicionamento político-pedagógico dos cursos em relação aos anseios sociais e profissionais do seu tempo e espaço históricos; e da práxis arquivística, frente às inovações instrumentais e aos avanços tecnológicos ocorridos ao longo das últimas décadas. Por isso, recomendamos que a análise do ensino arquivístico seja uma constante, a fim de adequar os currículos e os conteúdos fundamentais às realidades acadêmica, profissional e social do futuro arquivista, que são dinâmicas.

Por fim, destacamos a necessidade atual dos estudos em classificação avançarem em direção às problemáticas oriundas do aumento exponencial de documentos e informações em distintos suportes e formatos de inscrição, fomentado pelas tecnologias de informação e de comunicação, e discutidos na sua relação com outras metodologias e funções arquivísticas no contexto da garantia dos direitos de acesso à informação e de proteção de dados, preconizadas pela Lei de Acesso à Informação (2011) e pela Lei Geral de Proteção de Dados (2018).

## 6 Referências

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. Manual de arranjo e descrição de arquivos. 2ª ed. RJ: Arquivo Nacional, 1973.

BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes. 4ª ed. RJ: FGV, 2006.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 9 nov. 1991.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 nov. 2011.

\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 15. ago. 2018.

CRUZ MUNDET, J. R. Manual de Archivística. 4ª ed. Madrid: FGSR, 2001.

FONSECA, M. O. Arquivologia e ciência da informação. RJ: FGV, 2005.

GONÇALVES, J. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. SP: Arquivo do Estado, 1998.

GARCIA, O. M. C.; SCHUCH JUNIOR, V. F. A aplicação da arquivística integrada, considerando os desdobramentos do processo a partir da classificação. Inf. Inf., Londrina, v. 7, n. 1, p. 41-56, jan./jun. 2002.

HEREDIA HERRERA, A. Archivística general. 5ª ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

\_\_\_\_\_. El principio de procedencia. SP: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2003.

OLIVEIRA, L. M. V. de. Descrição e pesquisa. RJ: Móbile, 2012.

PAZOS, J. de M. O(s) lugar(es) da função classificação na formação do arquivista: uma análise da história, dos currículos e dos programas de ensino dos cursos de graduação em Arquivologia do sudeste do Brasil. Niterói: 2019, 345 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

SOUSA, R. T. B. de. Classificação de documentos arquivísticos: trajetória de um conceito. Arquivística.net, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 120-142, ago./dez. 2006.

\_\_\_\_\_. Classificação: um dos problemas fundamentais na arquivística contemporânea. *Arquivo & Informação*, Brasília, v. 1, n. 1, p. 3-4, 1995.

SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos*. 6ª ed. RJ: FGV, 2006.

SCHMIDT, C. M. dos S.; SMIT, J. Organização e representação da informação em arquivos: uma análise a partir da função classificação. In: *INTERNATIONAL SOCIETY KNOWLEDGE ORGANIZATION: ISKO ESPAÑA*, 12, 2015, Murcia. *Anais...* Murcia: Universidad de Murcia, 2015, p. 1-5.

SILVA, A. M. da et al. *Arquivística*. 3ª ed. Porto: Edições Afrontamento, 2009.

# A ELABORAÇÃO DO PRIMEIRO CURSO TÉCNICO EM ARQUIVO DO BRASIL: UMA PARCERIA ENTRE ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO E CENTRO PAULA SOUZA

The development of the first brazilian vocational training in archives: a partnership between arquivo público do estado de são paulo and centro paula souza

**Antonio Gouveia de Sousa I** Graduado em Arquivologia pela Universidade Estadual Paulista (UNESP), Mestre em Ciências Humanas e Sociais pela Universidade Federal do ABC (UFABC), Especialista em Gestão Pública pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FESPSP), Especialista em Gestão Cultural pelo Itaú Cultural, Doutorando em Ciência da Informação na UNESP-Marília. Executivo Público do Arquivo Público do Estado de São Paulo. E-mail: [agsousa@sp.gov.br](mailto:agsousa@sp.gov.br)

**Fernanda Mello Demai I** Graduada em Letras, Mestre em Linguística e Doutora em Letras pela Universidade de São Paulo (USP) e Coordenadora de Projetos Pedagógicos do Ensino Superior do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETPS). E-mail: [fernanda.demai@gmail.com](mailto:fernanda.demai@gmail.com)

**Noemi Andreza da Penha |** Graduada em Arquivologia pela Universidade Estadual Paulista (UNESP), Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (UFF), Doutoranda em Ciência da Informação na UNESP-Marília e Diretora Técnica do Centro de Acervo Iconográfico e Cartográfico do Arquivo Público do Estado de São Paulo. E-mail: [noemiandrezza@10gmail.com](mailto:noemiandrezza@10gmail.com)

**Aline Santos Barbosa I** Graduada em Arquivologia pela Universidade Federal da Bahia (UFBA) e Diretora Técnica do Núcleo de Assistência Técnica aos Órgãos do SAESP do Arquivo Público do Estado de São Paulo. E-mail: [alinebarbosa@sp.gov.br](mailto:alinebarbosa@sp.gov.br)

**Flávio Ricci Arantes I** Graduado em Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda, pela Escola Superior de Propaganda e Marketing (ESPM) e Diretor Técnico do Centro de Difusão e Apoio à Pesquisa do Arquivo Público do Estado de São Paulo. E-mail: [frarantes@sp.gov.br](mailto:frarantes@sp.gov.br)

## RESUMO

Passados cerca de 40 anos da publicação da lei que regulamenta a profissão de Arquivista e de Técnico em Arquivo, o Brasil dispõe de diversos cursos de graduação para formação de Arquivistas, mas apenas um Curso Técnico. Este artigo tem como objetivo apresentar uma descrição de alguns aspectos do processo de elaboração do primeiro Curso Técnico em Arquivo do Brasil, fruto da parceria entre Arquivo Público do Estado de São Paulo e Centro Paula Souza. A metodologia deste trabalho consistiu na análise do plano de curso do Técnico de nível médio, dos documentos utilizados na elaboração do currículo do curso, de fontes bibliográficas e da legislação acerca dos temas da Educação Profissional Tecnológica e do Técnico em Arquivo. Como resultado deste estudo, temos uma reflexão sobre o perfil do profissional de nível médio, uma análise da demanda para a proposição do curso, a apresentação de matriz e plano curriculares definidos pelo grupo de trabalho, com ênfase na distinção das atribuições práticas do Técnico em Arquivo em relação à perspectiva mais ampla das competências de um Arquivista, profissional de nível superior. Além de referência, este artigo acaba sendo um estímulo para que outras instituições proponham a criação de Cursos Técnicos em Arquivo e compartilhem suas experiências.

**Palavras-chave:** Curso Técnico em Arquivo. Formação profissional. Elaboração curricular. Educação arquivística. Arquivologia.

## ABSTRACT

After around 40 years from the publication of the law regulating Archivist and Archival Technician careers, Brazil opened a number of undergraduate courses to prepare Archivists, but only one Vocational Training for high school students (also known in Brazil as a Technical Course). This paper aims to make a description of some aspects of the developmental process of the first course to prepare Archival Technicians in Brazil. This course is a result of a partnership between Arquivo Público do Estado de São Paulo (São Paulo's Public State

Archive) and Centro Paula Souza (Paula Souza Vocational School) To write this article, the method consisted in analyzing: course plan/curriculum, the documentation of the course development process, source literature and legislation on the subjects of Vocational Education and Archival Technicians. As a result of this study, it emerges a critical reflection about the profile required by labor market concerning professionals coming from secondary education. Plus, this article analyzed the demand for the course proposal and the presentation of the curricular matrix and course plan defined by the working group. It emphasized the distinction between practical tasks performed by Archives Technicians and much more comprehensive education acquired by Archival Science students in college. More than a source of reference, this article ends up being a motivation for other institutions to propose the creation of similar courses and to share their experience.

**Keywords:** Vocational Training in Archives. Professional education. Curriculum development. Archival education. Archival Science.

## Introdução

Este artigo tem como objetivo apresentar alguns aspectos do processo de elaboração e implementação do primeiro Curso Técnico em Arquivo do Brasil, instituído junto ao Centro Paula Souza (CPS) e articulado pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), que vinha sendo demandado desde meados dos anos 2000 pelo Departamento de Gestão do Sistema de Arquivo do Estado de São Paulo (DGSASP). Entretanto, o desenvolvimento desta ideia de criação do Curso de Técnico em Arquivo inicia-se somente no segundo semestre de 2017, na Coordenadoria do APEP, instituindo-se, então, o grupo de trabalho<sup>1</sup> para elaboração da proposta do curso no início de 2018.

A proposta de oferecimento do Curso Técnico em nível médio no Centro Paula Souza foi sedimentada na constatação da demanda e no levantamento das características socioculturais.

Neste cenário, o Arquivo do Estado de São Paulo destaca-se pela relevância da vivência profissional da instituição e sua trajetória de atuação na administração pública do governo estadual paulista.

O APEP é responsável pela formulação de políticas públicas de gestão documental, arquivo e acesso à informação para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), bem como por preservar e difundir os conjuntos documentais arquivísticos de guarda permanente, conforme o Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009.

Já o Centro Paula Souza é uma autarquia do governo do estado de São Paulo, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, cuja missão é a promoção da educação pública profissional e tecnológica dentro de referenciais de excelência, visando ao desenvolvimento tecnológico, econômico e social do Estado de São Paulo.

Para atender às demandas sociais e do mercado de trabalho e formação de profissionais atualizados em tecnologias e processos produtivos, capazes de atuar no desenvolvimento tecnológico e inovação, a instituição educacional estabelece relação com outros órgãos e empresas diversas; um desses contatos foi junto à instituição arquivística do Governo do Estado de São Paulo, conforme será abordado nas próximas páginas.

Representantes das instituições mencionadas chegaram à conclusão de que a propagação da experiência acumulada por ambas dentro do contexto profissional deveria acontecer de forma colaborativa; por este motivo, na ocasião, foi ponderado sobre a criação de um grupo de trabalho multidisciplinar, composto pelos servidores especialistas em Arquivologia e em Educação Profissional e Tecnológica (EPT), para enriquecer as discussões na determinação do plano de curso e matriz curricular, incluindo competências, habilidades e temas concernentes à EPT de nível médio.

Desta forma, o grupo multidisciplinar foi capaz de elencar temas oportunos e congruentes com as práticas arquivísticas nas instituições, o que possibilitou a troca de ideias e reconhecimento de pontos significativos para atingir o objetivo de concepção e formulação dos aspectos preponderantes para atuação deste profissional no mercado de trabalho.

Durante o processo de elaboração do currículo do Curso Técnico de Arquivo, o grupo buscou compreender e assimilar o universo do mercado de trabalho, na área pública e privada, cautelosos para delimitação da zona limite entre a função do Arquivista e a do Técnico em Arquivo.

Sob a ótica da Lei Federal nº 6.546, de 4 de julho de 1978, é estabelecida a obrigatoriedade da formação em nível médio, conforme o artigo 1º, que determina que os Técnicos de Arquivo devam receber treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de Obra, do então Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 horas em disciplinas específicas.

<sup>1</sup> Grupo de trabalho composto por Alexandre Realino Alves, Aline Santos Barbosa, Antônio Gouveia de Sousa, Camila Brandi de Souza Bentes, Fernando Padula Novaes, Flávio Ricci Arantes, Ieda Pimenta Bernardes, Noemi Andreza da Penha e Rose Marie Inojosa (servidores do Arquivo Público do Estado); Cecília Machado, Fernanda Mello Demai, Judith Terreiro, Juliana Monteiro e Priscila Leonel (servidoras do Centro Paula Souza).

Isto posto, a partir da exposição da trajetória da concepção do Curso Técnico em Arquivo no Centro Paula Souza (CPS), procedeu-se imediatamente à apresentação da metodologia, que proporcionou a obtenção do relato da idealização e estruturação com abordagem reflexiva e de cunho descritivo sobre a elaboração e implementação desse que é o curso pioneiro no Brasil.

O método utilizado é de natureza qualitativa e descritiva, buscando-se, em um primeiro momento, um fazer descritivo desse caminho percorrido até a efetivação do curso, tentando-se compreender e elencar alguns dos fenômenos desencadeados pela constituição de um grupo, ou seja, a colaboração de um coletivo para o desenho e materialização deste curso.

Diante do compromisso em se delimitar as competências entre as atribuições do arquivista e do técnico em arquivo, houve a consecução do objetivo primordial, que era implementar o Curso Técnico.

As competências (ou atribuições) do profissional de nível médio foram delineadas em termos de seu perfil profissional e de sua atuação, respeitando-se os limites e a abrangência do Arquivista, profissional de nível superior - esse foi o primeiro patamar rumo a uma conscientização e também uma aceitação de que o Técnico possui seu "lugar", diferente do profissional de nível superior, não passível de antagonismo ou concorrência, mas de colaboração em atividades.

Sendo assim, o grupo multidisciplinar teve a responsabilidade de discutir e delimitar este perfil profissional e o relacionamento dos atores e interessados nos espaços de trabalho e em demais aspectos da materialização dessa formação em relação às demandas inerentes às atividades de organização, recuperação, preservação, acesso e difusão de documentos e informações de arquivos vivenciados pelo APESP.

Enquanto a compreensão da distinção entre os profissionais Técnico em Arquivo e Arquivista tornou-se mais clara para todos, a matriz de disciplinas ou componentes curriculares também deveria seguir essa linha de pensamento. Assim, deu-se o processo de elaboração do Curso Técnico em Arquivo, a partir de estudos e reflexões da educação profissional e tecnológica. Araújo (2019, p. 250-251) assim descreve características do processo de elaboração curricular, principalmente de cursos inéditos, em parceria entre instituição educacional – Escola Técnica e outras instituições demandantes, como o APESP, prevendo estudos, reflexões e pesquisas sobre demandas do mundo do trabalho. Conforme Araújo (2019, p. 250):

Nos últimos quase 20 anos, o Centro Paula Souza – CPS -, por intermédio da Coordenadoria do Ensino Médio e Técnico – Cetec, tem elaborado os currículos dos cursos técnicos em parceria com representantes de instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

Neste aspecto, a elaboração do curso Técnico em Arquivo teve a participação imprescindível dos especialistas do APESP e a expertise dos funcionários do CPS para reflexão sobre os aspectos da formação técnica de nível médio em Arquivologia. Logo, Araújo (2019, p. 251) evidencia que:

Todos os currículos construídos nestes quase 20 anos são resultados de um consenso entre o que pretendem os demandantes e o que os especialistas da Cetec, professores das Escolas Técnicas Estaduais de São Paulo – Etecs, consideram pertinente, à luz das experiências e das reflexões sobre a formação profissional de nível.

Esclareça-se, a propósito, que nenhuma matriz curricular é imutável, pode sofrer alteração em decorrência das mudanças sociais e das necessidades inerentes às dinâmicas do mundo do trabalho, como bem esclarece Araújo (2019, p. 251):

Todos sabem que esse ou aquele currículo é um consenso transitório, que será revisto quando do desenvolvimento de cada curso e, assim, submetido à crítica dos professores e alunos. Essa avaliação se dá em diferentes Etecs e vai ser considerada nas reformulações curriculares. A descrição do perfil profissional é detalhada em atribuições e atividades, tendo como limite a análise do que está previsto para as funções/cargos das empresas consultadas e as da mesma família descritas na CBO – Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego.

O processo de elaboração curricular permite a colaboração na identificação de necessidades sociolaborais, que vêm a ser atendidas pela escola técnica, em forma de cursos regulares de nível médio, em parceria com instituições específicas de vários campos, como o APESP.

## **A identificação da demanda pela formação técnica de nível médio em Arquivo**

A Lei Federal nº 6.546, de 4 de julho de 1978, normatizada pelo Decreto Federal nº 82.590, de 6 de novembro de 1978, dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, como disciplina o artigo 1º:

O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo tem como atribuições estabelecidas nesta Lei, a permissão para a atuação profissional:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei; II - [...] III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau (BRASIL, 1978).

Porém, nota-se na literatura arquivística que a preocupação com a formação de profissional qualificado para trabalhar em Arquivos é anterior à promulgação desta lei, como se observa em Marques (2012, p. 21-23).

Observa-se que, na década de 1950, os funcionários do Arquivo Nacional participavam de cursos promovidos por distintas instituições internacionais que difundiam o conhecimento arquivístico – procedimentos, métodos e diretrizes (SÁ, 2013, p. 53).

Assim, diante das necessidades de formação técnica observadas pelo Arquivo Nacional do Brasil, que solicitou, na época, à Embaixada da França, a colaboração de um Arquivista francês para ministrar conferências sobre a organização dos arquivos preconizados do Arquivo Nacional da França, por serem referência na área naquele período (SÁ, 2013, p. 53).

Dessa forma, em 1959, veio ao Brasil o Arquivista e professor francês Henri Boullier de Branche, que ministrou dois cursos de aperfeiçoamento de arquivo para os servidores do Arquivo Nacional e treinamento intensivo no primeiro semestre de 1960 (SÁ, 2013, p. 53).

Em decorrência dessas ações, o Curso Permanente de Arquivos começou a funcionar no Arquivo Nacional como o primeiro curso regular voltado para à formação e qualificação de pessoal especializado no tratamento e organização de documentos arquivísticos (BRASIL, 1974, p. 4-5).

Em 1972, o Conselho Federal de Educação autorizou a criação dos cursos de Arquivologia em nível superior, conforme a recomendação feita por profissionais da área no I Congresso Brasileiro de Arquivologia. Nesse ano foi aprovado também o Parecer nº 249/1972 da Câmara de Ensino de 1º e 2º grau, que reconhece a Arquivística como uma habilitação profissional no Ensino de 2º grau. Em 1974, foi firmado um convênio entre a Universidade Federal Fluminense (UFF) e o Arquivo Nacional para a cooperação conjunta entre as duas entidades em matéria de arquivística e de pesquisa histórica - a pesquisa histórica até então era um fazer laboral dos arquivos públicos brasileiros (BRASIL, 1974, p. 4-5).

Por meio da Portaria nº 5, de 15 de março de 1976, o Arquivo Nacional aprovou o quadro de professores do Curso Permanente e dos Cursos Avulsos – denominados naquele período (BRASIL, 1976, p. 27). Em março de 1977, o Curso Permanente do Arquivo Nacional foi transferido para a Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro (FEFIERJ), atual UNIRIO, com a denominação de Curso de Arquivologia, de acordo com o Decreto Federal nº 79.329, de 2 de março de 1977, e termo de convênio assinado pelo Arquivo Nacional, pela FEFIERJ e pelos decanos do Centro de Ciências da Saúde e do Centro de Ciências Humanas, dessa Universidade, como se observa na legislação (BRASIL, 1977, p. 29-31) e na literatura da área (MARQUES, 2012, p. 22-23).

A integração do Curso Permanente de Arquivos ao Centro de Ciências Humanas da FEFIERJ, com a nomeação de professores, deu-se pela Portaria nº 141, de 31 de março de 1977 (BRASIL, 1977, p. 37-38).

Com essa transferência, o Curso Permanente de Arquivos, que funcionava no Arquivo Nacional desde 1960 e já reconhecido como curso superior, passou a funcionar dentro do espaço universitário. Desde a primeira iniciativa até a criação do primeiro curso na academia, transcorreu um período de sessenta (60) anos até a criação de um curso para a formação de arquivistas, ou seja, a Arquivística conquistou seu espaço na Academia, conforme pesquisa de doutoramento de Marques (2012, p. 21-23).

Cabe ressaltar que o Curso de Arquivologia da UNIRIO foi o primeiro realizado em âmbito universitário e, no decorrer dos anos 2000, os cursos superiores se expandem expressivamente no meio acadêmico, fazendo com que as pesquisas no campo se ampliem.

Dessa forma, o Brasil contava, em 2017, com 16 cursos de Arquivologia, em nível superior, listados abaixo, todos em universidades públicas estaduais ou federais:

UNIRIO - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	Desde 1973
UFSM - Universidade Federal de Santa Maria	Desde 1976
UFF - Universidade Federal Fluminense	Desde 1978
UNB - Universidade de Brasília	Desde 1991
UFBA - Universidade Federal da Bahia	Desde 1997
UEL - Universidade Estadual de Londrina	Desde 1998
UFES - Universidade Federal do Espírito Santo	Desde 2000
UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Desde 2000
UNESP - Universidade Estadual Paulista - Marília	Desde 2003
UEPB - Universidade Estadual da Paraíba	Desde 2006
UFPB - Universidade Federal da Paraíba	Desde 2008
UFRG - Universidade Federal do Rio Grande	Desde 2008
UFAM - Universidade Federal do Amazonas	Desde 2009
UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais	Desde 2009
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina	Desde 2010
UFPA - Universidade Federal do Pará	Desde 2012
UNIASSELVI - Centro Universitário Leonardo da Vinci	EaD, em atividade
UNIFAI - Centro Universitário Assunção	Presencial, extinto

**Fonte:** Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (Cadastro e-MEC) em 2021.

Segundo o Cadastro e-MEC, além das 16 instituições públicas, há ainda autorização para oferta da graduação por duas instituições particulares – UNIASSELVI e UNIFAI (BRASIL, 2021).

Constata-se que ocorreu uma expansão da oferta de cursos de Arquivologia em nível superior (OLIVEIRA, 2012, p. 106); entretanto, observava-se, até fins de 2017, não haver iniciativa profícua em relação à promoção de Curso Técnico em Arquivo de nível médio, apesar dos esforços de cooperação interinstitucional para seu desenvolvimento, mas que não lograram êxito no oferecimento efetivo do curso, como no caso do convênio celebrado em 2016 entre o Arquivo Nacional e o Instituto Técnico Federal do Sudeste de Minas<sup>2</sup>. Passados, assim, praticamente quarenta anos da publicação da lei que regulamenta a profissão em nível superior, Lei Federal nº 6.546, de 4 de julho de 1978, e a oferta de formação técnica de nível médio ainda não havia sido contemplada.

Em decorrência disso, alguns dos funcionários do Arquivo Público do Estado de São Paulo, em 2017, elaboraram uma pesquisa para averiguar a situação dos egressos do curso de Arquivologia da UNESP de Marília, com enfoque na inserção desses no mercado de trabalho e suas demandas em formação (SÃO

<sup>2</sup> Conforme notícias publicadas em 2016 <http://arquifes.blogspot.com/2016/04/instituto-federal-oferecera-curso-de.html> e 2017 <http://arquifes.blogspot.com/2017/01/capacitacao-curso-ead-tecnico-em-arquivo.html>

PAULO, 2017). A coleta de dados da pesquisa mencionada acima ocorreu por meio de questionário na plataforma do Google Forms com as seguintes perguntas: 1) Origem geográfica; 2) Ano de formatura; 3) Formação complementar; 3.1) Principais áreas de formação complementar; 3.2) Principais cursos; 4) Áreas de atuação profissional; 4.1) Tipos de organizações que empregam profissionais graduados em Arquivologia; 4.2) Organizações que empregam profissionais graduados em Arquivologia; 4.3) Existência do cargo de Arquivista; 5) Tempo médio para ingresso no mercado de trabalho; 6) Tempo médio de experiência profissional e 7) Remuneração média (SÃO PAULO, 2017).

Os dados da pesquisa apontaram que a maioria dos egressos está alocada no Estado de São Paulo; o ano de formação foi 2010, ou 2012 e, ou 2015; na formação complementar, cinquenta por cento (50%) desses é pós-graduada- lato sensu ou stricto sensu- sendo que trinta e seis por cento (36%) em cursos de Gestão; dezoito por cento (18%) na área de Arquivo e Ciência da Informação; três por cento (3%) em Tecnologia da Informação, e quarenta e três por cento (43%) em outras áreas. Na área de atuação profissional o serviço público é responsável pela maioria das contratações de profissionais graduados em Arquivologia; no entanto, a diferença em relação ao setor privado é pequena. As organizações que empregam profissionais formados em Arquivologia são públicas, do terceiro setor, e há demanda profissional nos serviços públicos e privados – entretanto, as empresas que não prestam serviços em Arquivo, tanto públicas, do terceiro setor quanto empresas privadas, demandam a maioria das contratações no setor; provavelmente, aquelas empresas que prestam serviços terceirizados na área não mantenham profissionais graduados em Arquivologia e, portanto, a necessidade ocorre para profissionais de nível médio técnico. A existência de cargo ou função de profissional arquivista na maioria das empresas que contratam profissionais graduados em Arquivologia registram o cargo ou função do profissional como Arquivista; entretanto, há nomenclaturas alternativas deste ofício nas organizações, como por exemplo, “analista de documentação”; observa-se também uma relação natural entre o tempo de experiência e a faixa de remuneração: a maioria dos profissionais, com remuneração entre três e seis salários mínimos, possui também três ou mais anos de experiência na área.

Após análise dos dados levantados nessa pesquisa da realidade dos egressos do curso de Arquivologia da UNESP de Marília, verifica-se a crescente demanda por profissionais qualificados para atuar em instituições arquivísticas públicas e privadas. Consequentemente, a inserção do arquivista no mercado de trabalho demanda profissionais qualificados para amparar as atividades de trabalho; neste cenário, o profissional de nível médio se fez necessário para auxiliar os Arquivistas de nível superior em atividades de suportes técnicos e operacionais.

A oferta de Curso Técnico em Arquivo pelo Centro Paula se fez oportuna, visto que esse profissional vem sendo requerido pelo mercado de trabalho e que pode contribuir para que os arquivistas contratem técnicos qualificados para que os auxiliem em algumas de suas atividades que não necessitam de formação superior, mas, para cuja realização, precisa-se de uma base técnica de conhecimento sólida. Há uma tendência de crescimento dessa demanda por profissionais com a produção exponencial de documentos em diferentes formatos e suportes (textuais, cartográficos, iconográficos, filmográficos, sonoros, micrográficos, digitais entre outros), havendo espaço para atuação tanto para o profissional de nível superior quanto para o nível médio.

A formação do Técnico em Arquivo, até o ano de 2020, não era prevista pelo Ministério da Educação, órgão responsável pela regulamentação de cursos técnicos por meio do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Embora a legislação específica da área preveja o curso técnico, não havia, até o ano de 2018, em instituições públicas, dos âmbitos federal ou estadual, ou em instituições privadas, o Curso Técnico em Arquivo no Brasil; por esse motivo, a oferta de curso desta habilitação foi uma iniciativa inédita no país.

Essa formação de nível médio, na área de Arquivologia, tem por objetivo proporcionar aos estudantes conhecimentos e práticas que os levem a apropriarem-se de tecnologias numa condição de excelência, articulando conceitos e metodologias, estratégias e avanços técnico-mercadoológicos adicionados a novos recursos humanos, a fim de corresponder, de maneira eficiente, a critérios, normas e sistemas específicos presentes nos segmentos desse setor. Junte-se a isso o fato de que esse Curso Técnico tem a destinação especial de atender às demandas dos Arquivistas que não conseguiam, no mercado de trabalho, mão de obra qualificada em nível médio que os auxiliassem em suas atividades técnicas e operacionais, as quais não exigem profissional de alta gestão e qualificação de nível superior como é o Arquivista.

## Um percurso e alguns conceitos e definições

Quase ao término do ano de 2020, o público interessado e os atores e instituições de Educação Profissional e Tecnológica obtiveram conhecimento de publicação do Ministério de Educação (MEC), por intermédio da Nota Técnica nº 93/2020/CGRS/DPR/SETEC/MEC, que versa sobre o assunto: “Análise e manifestação sobre a atualização do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2020”: O Curso Técnico em Arquivo seria incluído na próxima versão oficial do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, conforme o item “A.V- Inclusão de Curso”, Subitem 7, “Técnico em Arquivo”, eixo tecnológico “Desenvolvimento Educacional e Social- carga horária 1.200 horas” (BRASIL, 2020b).

Esse reconhecimento da habilitação profissional do Técnico em Arquivo é de máxima relevância para a área profissional e para as instituições de Educação Profissional e Tecnológica: mais que um reconhecimento de legislação, constitui-se numa validação histórico-social e político-cultural, a qual evidencia um potencial de movimentação positiva do status quo da Arquivística no estado de São Paulo. E, por que não, no Brasil.

À guisa de explanação, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) constitui-se em um instrumento legal do governo federal do Brasil que regula a oferta dos cursos técnicos de nível médio, disciplinando denominação do curso, perfil profissional de conclusão, infraestrutura mínima requerida, o campo de atuação, as ocupações CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) relacionadas, normas associadas ao exercício profissional (se houver), possibilidades de certificação intermediária, possibilidades de formação continuada em cursos de especialização técnica, possibilidades de verticalização para cursos de graduação no itinerário formativo, além da carga horária mínima da habilitação profissional técnica de nível médio, como evidencia o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (BRASIL, 2014).

O Catálogo é organizado em “eixos tecnológicos”, uma classificação ou categoria do MEC equivalente a um conjunto de áreas técnicas e científicas com intersecção de temas e tecnologias.

Com vistas a uma definição, Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio pode ser compreendida como o tipo de curso e respectivo título conferido pela conclusão de um itinerário formativo de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

A habilitação profissional é sempre correspondente a um “perfil profissional”, ou seja, o conjunto lógico de competências e atribuições de um profissional de uma área técnica, no exercício de um determinado cargo ou ocupação ou em prestação de serviços.

Em relação à materialização, à concretização do currículo do curso em forma de um documento específico, citamos as definições que seguem de “plano de curso”, “matriz curricular” e “componente curricular”.

O plano de curso é definido como:

Documento legal que organiza o currículo na forma de planejamento pedagógico, de acordo com as legislações e outras fundamentações socioculturais, políticas e históricas, abrangendo justificativas, objetivos, perfil profissional, organização curricular das competências, habilidades, bases tecnológicas, temas e cargas horárias teóricas e práticas, aproveitamento de experiências e conhecimentos e avaliação da aprendizagem, infraestrutura de laboratórios e equipamentos e pessoal docente, técnico e administrativo (DEMAI, 2019, p. 92)

A matriz curricular é definida como:

Documento legal em forma de quadro representativo da disposição dos componentes curriculares (incluindo trabalhos de conclusão de curso e estágio) e respectivas cargas horárias (teóricas e práticas) de uma habilitação profissional técnica de nível médio, na estrutura de módulos ou séries, com terminalidade definida temporalmente (que pode ou não coincidir com a ordenação do semestre ou do ano letivo) e de acordo com a possibilidade de certificação intermediária (para qualificações profissionais técnicas de nível médio) e de certificação final

(para habilitações profissionais técnicas de nível médio). As matrizes curriculares são também o documento oficial que aprova a instauração de uma habilitação profissional técnica de nível médio em uma determinada Unidade Escolar, em determinado recorte temporal (semestre ou ano letivo), a partir de uma legislação (federal e estadual) e a responsabilização de um Diretor de Escola e de um Supervisor Educacional (DEMAI, 2019, p. 90).

Os componentes curriculares são, por sua vez, definidos da seguinte maneira:

Divisões do currículo que organizam o desenvolvimento de temas afins. Compreendem atribuições, responsabilidades, atividades, competências, habilidades e bases tecnológicas - além de sugestões de metodologias de avaliação, de trabalhos interdisciplinares, de bibliografia de ferramentas de ensino aprendizagem- direcionadas a uma função produtiva (DEMAI, 2019, p. 86).

À luz dessas definições, extraídas de uma publicação do Centro Paula Souza (DEMAI, 2019, p. 86) que buscou sistematizar os conceitos e práticas subjacentes aos macroprocessos de elaboração e reformulação dos currículos dos cursos técnicos de nível médio, prosseguiu-se com o intuito de demonstrar um percurso possível de reflexão e de proposição de novos cursos em Educação Profissional e Tecnológica, nos seus vários níveis, sem pretensão de esgotar o assunto, outros caminhos para descrições e análises.

O estudo é descritivo, não prescritivo, e suas fontes são documentais, legislações educacionais e também institucionais e de autores e teóricos da Educação não vinculados a órgãos governamentais, que pensam e auxiliam a consolidação da EPT no Brasil, um caminho, ou currículo, atalho, ainda sendo pavimentado, para que se torne o mais aprazível, eficiente e eficaz. Esse caminho inclusive está aberto a outros(as) pesquisadores(as), que se interessam, estudam e/ou trabalham com EPT e também com outros tipos de formação, a exemplo de cursos de Bacharelado, Licenciaturas, Pós-Graduação, entre outros.

Ao lado do desenvolvimento de cursos e projetos pedagógicos integrados, com diferentes saídas, que mobilizam um ou mais níveis da EPT, a formação de parcerias, bem como a criação de currículos originais e inéditos (até mesmo para os Catálogos do MEC, as chamadas “experiências pedagógicas” ou “cursos experimentais”) vêm ocorrendo na atuação das instituições de Educação Profissional e Tecnológica.

Nesse sentido, no intuito de discutir o estudo de caso que motivou este trabalho, no próximo capítulo serão apresentadas informações acerca da parceria realizada entre o Centro Paula Souza e o Arquivo Público do Estado de São Paulo, em iniciativa original e inovadora, coroada pela inclusão do curso na 4ª edição do CNCT do MEC, cuja versão prévia foi lançada em 23/12/2020 (BRASIL, 2020a).

## **Construção e desenvolvimento de currículo em parceria: o Curso Técnico em Arquivo**

Pode-se depreender que o trabalho das duas instituições, Centro Paula Souza e Arquivo Público do Estado de SP, decorre e serve à sociedade, às relações sociais e culturais, tanto no desígnio da formação, do ensino, da Educação, como na missão de servir como difusores de conhecimentos e de informações nos meios mais modernos e nos mais tradicionais, em um percurso híbrido que acompanha a transformação da sociedade.

Essa parceria teve como perspectiva a colaboração interinstitucional e interdisciplinar, de modo a construir e compartilhar saberes para fomentar a reflexão sobre a formação técnica de nível médio em Arquivo no estado de São Paulo.

No caso da Educação Profissional e Tecnológica, o termo parceria é utilizado no sentido de relacionamento estabelecido para determinada finalidade, com objetivos comuns aos envolvidos, pressupondo contato da escola com a realidade local, para verificação de demandas de formação profissional, visando ao sucesso do ensino, em um percurso de aprendizagem ativa e direcionada para atender demandas manifestadas por determinados setores da sociedade ou áreas da sociedade, como a arquivística (ARAÚJO, 2019, p. 250-251).

Conforme já mencionado, o Curso Técnico em Arquivo teve seu currículo concebido como fruto da parceria

entre as instituições Centro Paula Souza e Arquivo Público do Estado de São Paulo, parceria que se iniciou com a assinatura, em 5 de setembro de 2017, do Termo de convênio entre APESP e CPS para a formação em gestão documental dos funcionários do CPS pela equipe técnica do APESP, fomentando assim, a discussão para a elaboração do curso técnico (SÃO PAULO, 2017a).

Como curso inédito, original até mesmo para o Catálogo de Cursos Técnicos do MEC, a equipe de elaboração curricular construiu o perfil profissional, os componentes e a matriz curricular com base na legislação da área profissional, na atuação do profissional no mercado de trabalho, em experiências e tendências da Arquivística no Brasil, além de toda a experiência e conhecimento adquirido e consolidado do Arquivo Público do Estado de São Paulo.

Assim, o perfil do Técnico em Arquivo elaborado é:

O Técnico em Arquivo é o profissional que atua no apoio à administração e preservação de arquivos públicos e privados. Executa atividades relacionadas à gestão, organização e preservação de documentos e informações para que se tornem disponíveis e acessíveis à consulta. Aplica instrumentos de gestão e preservação de arquivos em meio físico e digital. Apoia as atividades especializadas e administrativas em gestão documental, arquivos e unidades de informação, no atendimento ao usuário interno e externo e na administração do acervo. Orienta usuários e os auxilia na recuperação de informações (SÃO PAULO, 2018, p. 17).

Em relação à atuação desse profissional no mercado de trabalho, foi pensando no perfil que atenda às distintas demandas e instituições, conforme:

Arquivos públicos municipais, estaduais e federais (dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário); Instituições públicas, privadas e do terceiro setor, no tratamento de documentos físicos, digitais e/ou digitalizados e de diversos gêneros, formatos e suportes (fitas, vídeos, CDs, DVDs); Instituições de Ensino e Pesquisa, de Saúde, Serviços Sociais e outros; Empresas de guarda, gerenciamento e digitalização de documentos; Centros de documentação e memória em bibliotecas e museus; Bancos, empresas e escritórios de profissionais liberais; Escritórios de advocacia e de contabilidade; Redes de rádio, televisão e mídias sociais; Consultorias e trabalho autônomo; Tribunais e cartórios (SÃO PAULO, 2018, p. 17).

Destacamos alguns componentes curriculares, específicos do núcleo de Arquivologia, sistematizados pelo Grupo de Trabalho para composição do Plano de Curso da formação profissional do Técnico em Arquivo (SÃO PAULO, 2018, p. 35-37):

- Estudos de Estruturas Organizacionais;
- Diretrizes Arquivísticas;
- Análise Diplomática e Tipologia Documental;
- Legislação e Políticas de Arquivo;
- Mapeamento de Processos;
- Gestão Documental;
- Métodos de Arquivamento;
- Arquivos Permanentes;
- Gestão e Preservação de Documento Arquivístico Digital;

- Serviços, Usuários e Mediação em Arquivos;
- Gestão de Projetos na Área Arquivística;
- Difusão em Arquivos;
- Preservação e Conservação Preventiva;
- Indexação e Vocabulário Controlado em Arquivo.

A Figura 1 mostra a matriz curricular do Curso Técnico em Arquivo, oferecido desde agosto de 2018 pelo Centro Paula Souza na unidade Etec Parque da Juventude (Santana, São Paulo/SP), com 1400 horas-aula de 21 disciplinas, distribuídas em 3 módulos semestrais.




**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**  
 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua dos Andradas, 1410 - Santa Trígênia - 01208-000 - São Paulo - SP  
 (11) 3324-3300 - <http://www.cps.sp.gov.br>

MATRIZ CURRICULAR – 1º SEMESTRE DE 2020										SPdoc – Protocolo (Nº/Ano)		/					
Unidade Escolar				Etec Parque da Juventude		Código		0159		Município		São Paulo					
Eixo Tecnológico				DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL				Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ARQUIVO (2,5)				Plano de Curso		354			
Lei Federal nº 9394, de 20-12-1996; Resolução CNE/CEB nº 1, de 5-12-2014; Resolução CNE/CEB nº 6, de 20-9-2012; Resolução SE nº 78, de 7-11-2008; Decreto Federal nº 5154, de 23-7-2004, alterado pelo Decreto nº 8.268, de 18-6-2014. Plano de Curso aprovado pela Portaria Cetec – 1401, de 17-7-2018, publicada no Diário Oficial de 18-7-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 38, retificada no Diário Oficial de 20-7-2018 – Poder Executivo – Seção I – página 32.																	
MÓDULO I – 1º semestre de 2020				MÓDULO II – 2º semestre de 2020						MÓDULO III – 1º semestre de 2021							
Componentes Curriculares			Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares			Carga Horária (Horas-aula)			Componentes Curriculares			Carga Horária (Horas-aula)		
			Teoria	Prática	Total				Teoria	Prática	Total				Teoria	Prática	Total
I.1 – Linguagem, Trabalho e Tecnologia			50	00	50	II.1 – Gestão Documental			00	100	100	III.1 – Gestão de Projetos na Área Arquivística			00	100	100
I.2 – Estudos de Estruturas Organizacionais			50	00	50	II.2 – Ética e Cidadania Organizacional			50	00	50	III.2 – Difusão em Arquivos			00	50	50
I.3 – Diretrizes Arquivísticas			100	00	100	II.3 – Métodos de Arquivamento			50	00	50	III.3 – Preservação e Conservação Preventiva			00	100	100
I.4 – Análise Diplomática e Tipologia Documental			50	00	50	II.4 – Arquivos Permanentes			00	100	100	III.4 – Indexação e Vocabulário Controlado em Arquivo			00	50	50
I.5 – Legislação e Políticas de Arquivo			100	00	100	II.5 – Gestão e Preservação de Documento Arquivístico Digital			00	100	100	III.5 – Espanhol Instrumental			50	00	50
I.6 – Mapeamento de Processos			00	50	50	II.6 – Serviços, Usuários e Mediação em Arquivos			50	00	50	III.6 – Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Arquivo			00	50	50
I.7 – Aplicativos Informatizados			00	50	50	II.7 – Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) em Arquivo			50	00	50						
I.8 – Inglês Instrumental			50	00	50	TOTAL			200	300	500	TOTAL			50	350	400
TOTAL			400	100	500												
MÓDULO I SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA				MÓDULOS I + II SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA						MÓDULOS I + II + III Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ARQUIVO							
Total da Carga Horária Teórica			650 horas-aula			Trabalho de Conclusão de Curso			120 horas								
Total da Carga Horária Prática			750 horas-aula			Estágio Supervisionado			Este curso não requer Estágio Supervisionado.								
<b>Observação</b> A carga horária descrita como <b>prática</b> é aquela com possibilidade de divisão de classes em turmas, conforme o item 4.8 do Plano de Curso.																	
Data: ____/____/____						Homologação: ____/____/____											
DIRETOR DE ETEC <small>(assinatura e carimbo)</small>						SUPERVISOR EDUCACIONAL <small>(assinatura e carimbo)</small>											

Unidade do Ensino Médio e Técnico/Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

**Figura 1-** Matriz Curricular do Curso Técnico em Arquivo para o 1º semestre de 2020, Centro Paula Souza.

Os componentes curriculares que constam da matriz acima tiveram como diretriz fundamental para seu planejamento, pelo grupo de trabalho interinstitucional, o desenvolvimento de competências voltadas para a plena atuação de um profissional de nível médio no atual mercado de trabalho em Arquivos e instituições congêneres ou que demandem o trabalho do Técnico de Nível Médio.

O plano de curso acaba apresentando, portanto, uma disposição natural, de uma cadência de conhecimentos, habilidade e atitudes (que, conjuntamente, são as próprias competências) menos complexa para, gradualmente, atingir-se um patamar mais complexo de mobilização de teoria e prática para a execução das atividades do profissional.

Há uma leve primazia na atribuição de carga horária para disciplinas práticas (750 horas-aula) em relação às teóricas (650 horas-aula). Também fica clara a lógica de concentrar esses componentes mais teóricos (como Diretrizes Arquivísticas, Análise Diplomática e Documental e Legislação e Políticas de Arquivo) no início do curso, privilegiando a formação do arcabouço de conhecimentos básicos da Arquivística, que propiciam uma consistência conceitual adequada para o estudante desenvolver habilidades e competências práticas

esperadas ao final do curso, que subsidiarão a formação profissional integral, que é o que se espera do Técnico de Nível Médio.

Tendo em vista essa formação profissional integral, alguns componentes curriculares de natureza interdisciplinar foram inseridos no currículo do curso: ética e cidadania organizacional, linguagem, trabalho e tecnologia, inglês e espanhol instrumental, aplicativos informatizados e trabalho de conclusão de curso.

Isto posto, considerando o ineditismo da proposta, o projeto pedagógico desenvolvido teve como premissa contribuir com a expansão do campo de Arquivologia com a formação de profissionais aderentes às demandas sociais e do mercado de trabalho.

## Considerações finais

Na busca por considerações, não finais, mas de fechamento deste trabalho, ressalta-se, em primeiro plano, a relevância da colaboração entre instituições públicas (e também com empresas privadas) para o alcance de objetivos comuns, conforme a missão de cada ator institucional e demandas da sociedade, em um dado momento histórico e sociocultural.

Até mesmo pela natureza de preservação da memória, que é uma das características tanto da área da Educação como da Arquivística, uma parte dos envolvidos na elaboração e implantação do primeiro Curso Técnico em Arquivo no Brasil sentiu-se confiante e desafiada em divulgar suas percepções e aspectos desse percurso ainda semipavimentado, o da Formação Média na área de Arquivos, não obstante outros relatos, considerações e perspectivas que venham a se apresentar, em futuro próximo e distante.

O curioso é que o Curso Técnico estava previsto em lei desde 1978, mas, ao longo do tempo, não foi criado no território brasileiro e, infelizmente, não conseguimos detectar na literatura arquivística o motivo dessa inércia.

Importante destacar que o grupo de trabalho formado pelas duas instituições do governo do Estado de São Paulo também consultou o diagnóstico elaborado pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, a fim de averiguar a situação dos egressos do curso de Arquivologia no mercado de trabalho, o que proporcionou alargar o conhecimento, sobretudo do cenário profissional, contribuindo para concepção das atribuições e competências desse Curso Técnico.

Esta iniciativa deu-se principalmente na tentativa de não se perder o histórico de um caminho muito diferenciado, tanto em termos de objeto (um curso inédito, em uma área, no território nacional, que ainda nem estava contemplado no rol de cursos do Ministério da Educação), quanto em termos de forma e procedimentos (parceria interinstitucional), que foi profícua e realmente colaborativa, como em termos de potencialização e marcação político-ideológica de uma área, de evidenciação de suas práticas e de seu lugar histórico e sociocultural, além da necessidade do fomento a novos debates, perspectivas e produção de conhecimento.

Considera-se, em instância final (mas não em última), que este trabalho de cunho descritivo, preponderantemente narrativo de um caso ou experiência, mais abre caminhos do que os fecha, inclusive para outros relatos e proposições, numa tensão entre ampliação e aprofundamento em relação à formação em Arquivologia na qual se ampara a ciência em diferentes matizes.

## Referências

ARAÚJO, A. M. Laboratório de Currículo no Centro Paula Souza: princípios e organização. In: ARAÚJO, A. M.; DEMAI, F. M. (Org.). Currículo escolar em laboratório: a Educação Profissional e Tecnológica. 2019/1ed. São Paulo: Centro Paula Souza, 2019, v. 1, p. 19-129.

BRASIL. Arquivo Nacional. Mensário do Arquivo Nacional, ano V, v. 2. Rio de Janeiro, p. 4-5, fev. 1974.

BRASIL. Arquivo Nacional. Mensário do Arquivo Nacional, ano VII, v. 2. Rio de Janeiro, p. 27; 55, fev. 1976.

BRASIL. Arquivo Nacional. Mensário do Arquivo Nacional, ano VIII, v. 6. Rio de Janeiro, p. 29-31; 37-38, jul. 1977.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). 3 ed. 2014-2016. Brasília, 2014. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/>>. Acesso em: 30 nov. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). 4 ed. 2020. Brasília, 2020a. Eixo de Desenvolvimento Educacional e Social/Técnico em Arquivo. Disponível em: <http://cnct.mec.gov.br/cursos/curso?id=239>. Acesso em: 5 jan. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação (MEC). Nota Técnica nº 93/2020CGRS/DPR/SETEC/MEC. Apreciação de Proposta apresentada pela SETEC/MEC para a 4ª edição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT). Processo 23000.009907/2018-77. Brasília, 2020b. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=166361-pceb005-20&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=166361-pceb005-20&Itemid=30192). Acesso em: 5 jan. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Regulamenta as profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm). Acesso em: 5 jan. 2021.

BRASIL, Ministério da Educação (MEC). Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (Cadastro e-MEC). Disponível em <<https://emec.mec.gov.br/emec/nova#simples>>. Acesso em 7 jan/2021.

DEMAI, F.M. Missão, concepções e práticas do Grupo de Formulação e Análises Curriculares (Gfac): O Laboratório de Currículo do Centro Paula Souza. In: ARAÚJO, A. M.; DEMAI, F. M. (Org.). Currículo escolar em laboratório: a Educação Profissional e Tecnológica. 2019/1ed. São Paulo: Centro Paula Souza, 2019, v. 1, p. 19-129.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. A disciplina: questões epistemológicas. Arquivologia: configurações da pesquisa no Brasil, Epistemologia, Formação, Preservação, Uso e Acesso. Georgete Medleg Rodrigues, Marli Guedes da Costa. Brasília: Editora UnB, 2012. p. 21-37.

OLIVEIRA, Flávia Helena. A formação do Arquivista na Universidade de Brasília e as Habilidades Profissionais demandadas pelo mercado de trabalho da Capital Federal. Arquivologia: configurações da pesquisa no Brasil, Epistemologia, Formação, Preservação, Uso e Acesso. Georgete Medleg Rodrigues, Marli Guedes da Costa. Brasília: Editora UnB, 2012. p. 103-127.

SÁ, Ivan Coelho de. As matrizes francesas e origens comuns no Brasil dos cursos de formação em arquivologia, biblioteconomia e museologia. Acervo: Revista do Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, v. 26, nº 2, p. 31-58, jul./dez. 2013, p. 53.

SÃO PAULO. Arquivo Público do Estado de São Paulo. Análise dos dados levantados com a pesquisa de alunos egressos do curso de Arquivologia da UNESP. Pesquisa interna elaborada pelos funcionários do Arquivo Público do Estado de São Paulo. Documento solicitado na transparência passiva via SIC.SP, dezembro de 2017. São Paulo, dezembro de 2017.

SÃO PAULO. Arquivo Público do Estado de São Paulo. Termo de cooperação entre a Unidade do Arquivo Público do Estado e o Centro Paula Souza. Processo SPdoc nº SG/1181118/2017. 2017a, p. 66-72.

SÃO PAULO. Arquivo Público do Estado de São Paulo. Política Pública de Arquivos e Gestão Documental do Estado de São Paulo. Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2014, 2.ed., rec. e ampl. Disponível: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/publicacoes/tecnica/ver/politica-publica-de-arquivos-e-gestao-documental-do-estado-de-sao-paulo>. Acesso em: 18 de jan. 2021.

SÃO PAULO. Centro Paula Souza (CPS). Institucional/Unidade do Ensino Médio e Técnico/Grupo de Formulação e Análises Curriculares. Plano de Curso 354- Técnico em Arquivo. São Paulo, 15 maio 2018. Disponível em: <https://www.etcparquedajuventude.com.br/Cursos/Arquivo/PlanoCurso/354%20-%20>

[Arquivo%20-%201%20sem%202020.pdf](#). Acesso em: 5 jan. 2021.

SÃO PAULO. Centro Paula Souza (CPS). Matriz curricular do Curso Técnico em Arquivo – 1º sem 2020. [Imagem 1] Disponível em: [https://www.etecparquedajuventude.com.br/Cursos/Arquivo/Grade/Arquivo\\_2020\\_1.pdf](https://www.etecparquedajuventude.com.br/Cursos/Arquivo/Grade/Arquivo_2020_1.pdf). Acesso em 7 jan. 2021.

# ARQUIVOS, MEMÓRIAS E PRODUÇÃO HISTORIOGRÁFICA EM MOÇAMBIQUE<sup>1</sup>

## Archives, memory and historiography in Mozambique

**Denisse Kátia Soares Omar I** Docente da Universidade Rovuma - Moçambique, Doutoranda em História Contemporânea de África. Email: [denissekatiaomar@gmail.com](mailto:denissekatiaomar@gmail.com)

### Resumo

O presente artigo é o resultado de uma reflexão teórica sobre a relação e articulação existente entre Arquivos, Memória e Produção Historiográfica em Moçambique. Num primeiro momento, apresenta-se o arquivo e seu percurso histórico, pois este é normalmente constituído por documentos gerados e reunidos na obtenção de um objectivo, bem como os valores oficiais e culturais que levam à preservação dos mesmos. Num segundo momento, analisa-se a memória nos sistemas de arquivo, esta memória que é conjugada em registros guardados e que são as fontes de confecção do trabalho historiográfico: materiais a partir dos quais o historiador pode realizar sua pesquisa, definir temas e com os quais escreve o texto histórico. E por fim apresenta-se a produção historiográfica, que reflecte os avanços contemporâneos da produção do conhecimento. Neste sentido, para realização deste artigo levou-se em consideração uma análise bibliográfica e documental buscando-se analisar o tópico a partir dos materiais e documentos existentes em Arquivos, centrando-se principalmente na documentação que deu mais ímpeto e clareza à pesquisa.

**Palavras-chave:** Arquivo. Documento de Arquivo. Memória. Historiografia

### Abstract

This article resulted from a theoretical reflection on the relationship and interrelation between archives, memory and historiography in Mozambique. At first, it presents archives and their historical path. This is usually constituted by documents generated and gathered to accomplish an objective. Plus, this paper addresses official and cultural values leading to their preservation. In a second step, it analyses the role of memory in the archives systems. This memory is preserved through records, sources of historiography. They constitute the materials used by historians to carry out their research, to define themes and to write historical texts. Finally, this article presents works of historiography, reflecting contemporary advances in the production of knowledge. In this sense, for the writing of this paper, the author has made bibliographical and documentary research, seeking to analyze the object of study from archival materials and documents. The main focus was on the documentation that gave the research more impetus and clarity.

**Keyword:** Archive. Archive document. Memory. Historiography

<sup>1</sup> No presente artigo foi mantida a ortografia da língua portuguesa adotada no país de origem da autora, Moçambique.

## Introdução

O presente artigo tem como objectivo articular a relação existente entre arquivos, memória e produção historiográfica em Moçambique. Moçambique, país que passou por um processo de colonização que durou cerca de 500 anos, teve a organização do seu primeiro Arquivo no contexto histórico da colonização, concretamente em 1934. Nesta sequência, este Arquivo passa a ser designado de Arquivo Histórico de Moçambique e desde essa altura procurou agregar todo o conjunto de documentos que, independentemente da sua natureza, diziam respeito à Província Ultramarina de Moçambique. E junto dele eram acumuladas informações sobre a população, principalmente em relação à sua origem, aos hábitos culturais, às normas de convivência e às actividades desempenhadas pela mesma e também eram organizadas as informações sobre as instituições administrativas coloniais. Com a independência, em 1975, esse Arquivo passa a ser gerido pelo novo Governo de Moçambique independente, neste caso a FRELIMO (Frente de Libertação de Moçambique). De salientar que os documentos acumulados deste o período colonial até a actualidade são a essência da memória do povo moçambicano e constituem a principal fonte para a produção do conhecimento histórico. Nesta senda, pode-se dizer que a produção historiográfica muitas vezes necessita de informação original ou primária que, normalmente só se pode encontrar em arquivos.

No entanto, a produção do conhecimento, no caso de Moçambique, constitui um desafio para o historiador, pois tem uma forte influência externa, isto devido à existência de muitos escritos sobre a história de Moçambique redigidos por escritores estrangeiros, mais do que por moçambicanos, ou seja, a maior parte da historiografia moçambicana apresenta um olhar externo. No entanto, nas últimas décadas surge uma preocupação em desconstruir/construir uma nova abordagem histórica, ou seja, renovar a historiografia moçambicana no sentido de resgatar e agrupar documentos desde os primórdios até aos dias actuais; e para tal vai se sistematizando as informações em diversos suportes, isto é, usando a arquivística. É nesta sequência que na primeira parte deste artigo analiso o Arquivo e seu percurso histórico olhando para a essência da sua importância na gestão de documentos. Na segunda parte procura-se verificar a memória arquivística como a parte essencial para a produção historiográfica.

Para realização deste artigo levou-se em consideração uma análise bibliográfica e documental feita a partir dos materiais e documentos existentes no Arquivo, o que permitiu aprofundar o assunto estudado ao mesmo tempo que permitiu fazer uma descrição mais clara dos factos. Portanto, centrou-se principalmente na documentação que deu mais ímpeto e clareza à pesquisa. E para melhor percepção dividimos em três pontos, a começar pelo arquivo, depois a memória e por fim a produção historiográfica, de modo a facilitar a compreensão e percepção sobre o artigo.

### 1. O Arquivo e seu percurso Histórico em Moçambique

Na linguagem comum, o Arquivo é a acumulação ordenada de documentos produzidos por instituições públicas e privadas ou por família ou pessoas durante o desenvolvimento das suas actividades cotidianas.

Segundo Belloto (2006), o Arquivo serve de instrumento principal de controlo à acção administrativa de qualquer empresa, seja ela privada ou pública. Abriga documentos resultantes de uma actividade, sendo estes conservados como comprovantes. A sua principal função é a disponibilização das informações contidas em seu acervo de maneira ordenada e funcional, a fim de embasar os procedimentos da instituição onde está inserido, ou seja, o Arquivo é o lugar destinado a guardar os documentos. Para Camargo (1994), o Arquivo funciona como um suporte jurídico-administrativo das actividades dos poderes públicos.

Em Moçambique, pelas disposições Gerais do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE), no seu Artigo 1º, define-se Arquivo como o conjunto de documentos de qualquer época e forma que, independentemente da natureza ou do suporte da informação, são acumulados e conservados em razão do seu valor ao longo das actividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para servir de referência, prova, informação ou fonte de pesquisa (GOVERNO DE MOÇAMBIQUE- SNAE, 2007).

O Arquivo de Moçambique foi criado em 1934, como uma instituição arquivística pública pela Portaria nº 2.267, de 27 Junho, dentro do cenário da colonização. Criado junto à Repartição Técnica de Estatística, o Arquivo Histórico de Moçambique (AHM) tinha como objectivo, de acordo com esta Portaria, reunir num

Arquivo único os muitos e importantes documentos existentes nos vários Arquivos da colónia que interessavam à constituição de um Arquivo Histórico de Moçambique, e organizar uma colecção bibliográfica sobre Moçambique. Portanto este Arquivo surge num momento em que o Governo Colonial já tinha informações suficientes sobre o povo de Moçambique, devido aos vários estudos feitos por missionários e antropólogos, como é o caso de Henri Alexandre Junod<sup>2</sup>. Nesta sequência, a partir de 1939, ano em que as funções do Arquivo foram bem definidas, destaca-se como “instrumento de cultura histórica e de Arquivo do Governo da Colónia”, segundo o artigo nº 2 do Diploma Legislativo nº 635, de 19 de Abril de 1939 (GOVERNO DE MOÇAMBIQUE. Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique, 2014).

Regulamentado à Repartição Técnica de Estatística durante duas décadas de sua existência, o Arquivo Histórico de Moçambique, a partir de 1957, através do Decreto-Lei nº 41.472 do então Ministério do Ultramar e da educação Nacional, passa a subordinar-se à Direcção dos Serviços de Instrução do Governo da Colónia, onde permaneceu até a proclamação da independência nacional, em 25 de Junho de 1975. No ano seguinte à sua ligação aos Serviços de Instrução, as suas funções foram ampliadas, sendo reconhecido, com base no Decreto nº 42.030, como Arquivo Geral e Depósito Legal do Governo da Província de Moçambique. O mesmo depósito legal refere-se à subordinação do Museu Histórico Militar da Fortaleza de Nossa Senhora da Conceição, actual Fortaleza de Maputo, ao Arquivo Histórico de Moçambique.

Entretanto, com a conquista da independência nacional e consequente transição do Governo da colónia para o Governo da República Popular de Moçambique, hoje designada de República de Moçambique, a Direcção dos Serviços de Instrução transformou-se, em 1975, em Ministério da Educação do Governo de Moçambique. Todavia, um ano depois da independência, o AHM é transferido, através do Decreto nº 26/76, de 17 de Junho de 1976, do Ministério da Educação para a sua actual vinculação, a Universidade Eduardo Mondlane, a primeira e mais prestigiada instituição pública de ensino superior (GOVERNO DE MOÇAMBIQUE. Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique, 2014).

No entanto, sob a responsabilidade da Universidade Eduardo Mondlane, e no contexto de um país recém-independente, o Arquivo Histórico foi desenhando o seu percurso histórico, adquirindo as suas próprias características e seu valor. Neste âmbito, o Arquivo em Moçambique passa a apresentar uma dupla subordinação sustentada pela sua ligação administrativa a uma Universidade Pública e pela sua competência técnica que o liga ao Aparelho de Estado onde actua. Essa dupla subordinação do Arquivo Histórico de Moçambique faz do mesmo uma instituição peculiar em seus elementos básicos e acções que caracterizam o seu percurso histórico, fundamental no seu funcionamento interno como uma instituição arquivística e sua posição no quadro do campo arquivístico em Moçambique (NHARRELUGA, 2014).

Com base nesses elementos, pode-se dizer que a constituição do Arquivo Histórico de Moçambique como primeira instituição arquivística pública, no contexto moçambicano, é única, com a concepção de instituição arquivística na estrutura administrativa do Estado, e até hoje resulta da necessidade de preservar a memória e tradição do povo moçambicano. Nesta senda, a constituição do Arquivo Histórico de Moçambique, bem como o desenvolvimento da prática arquivística em Moçambique reflectem as necessidades da sociedade, considerando as funções do Estado e a centralidade de poder.

### 1.1. As características do arquivo

Em Moçambique assim como em outros países, o Arquivo tem características próprias que se distinguem por meio do princípio da organicidade que liga um documento aos outros do mesmo conjunto. As características básicas dos Arquivos residem na exclusividade da sua criação e recepção por repartição, firma ou instituição.

Segundo Rodrigues (2006), os princípios arquivísticos estabelecem três características importantes do Arquivo, que podem ser denominados da seguinte forma: 1) a singularidade do produtor do arquivo, 2) a filiação dos documentos às acções que promovem a missão definida e 3) a dependência dos documentos dos seus pares.

<sup>2</sup> Henri Alexandre Junod foi um missionário nascido na Suíça em 1863, trabalhou em Moçambique na Missão de Chiluvane, no Limpopo como etnógrafo, antropólogo, linguista e naturalista. Escreveu vários livros e artigos sobre os povos Bantus do sul de Moçambique, concretamente sobre os rongs no século XIX (JUNOD, 2009).

1) A singularidade do produtor do Arquivo ocorre em função do respeito à proveniência. Parte-se do princípio que um conjunto de documentos que foram produzidos e recebidos por sujeitos distintos não se constitui em um Arquivo. A relação entre o produtor- entidade, pessoa ou família- e o Arquivo fornece a identidade do conjunto de documentos e sua singularidade é indispensável.

A singularidade do produtor determina, também, a singularidade do próprio Arquivo. Mesmo que existam duas entidades com a mesma missão e cujas funções ou tarefas sejam definidas da mesma forma, elas não gerarão Arquivos idênticos. O manual publicado pela Associação dos Arquivistas Holandeses evidencia de forma clara essa posição: “Cada Arquivo possui, personalidade própria, individualidade peculiar, com a qual se familiariza o arquivista antes de proceder à sua ordenação” (RODRIGUES, 2006).

Neste âmbito, o Conselho Internacional de Arquivos, ao criar a norma para descrição de Arquivos, indica procedimentos baseados nos princípios arquivísticos sem determinar uma estrutura fixa de organização ou estabelecer códigos e títulos. Cada Arquivo merece sempre uma análise, planejamento e tratamento próprios à sua conformação.

2) A filiação do documento à acção que o produziu ou recebeu dá-se em função do respeito à manutenção da ordem original ou o respeito à proveniência interna. Sabe-se que um documento adquirido ou produzido recebido por motivos alheios às funções, actividades ou tarefas do sujeito que o acumula, não se define como documento de Arquivo. Essa filiação do documento à actividade que o gerou fornece identidade a si mesmo e em pequenos grupos. O documento corporifica a acção e, portanto, o que o identifica é a acção que o gerou.

3) A dependência do documento dos demais criados em prol da mesma missão que o gerou baseia-se no princípio de integridade ou indivisibilidade. Tem-se que a realização da missão de uma entidade, pessoa ou família é um processo constituído por diversas acções que geram documentos. Caso se mantivesse apenas um ou outro documento e se eliminassem os demais, esse documento seria apenas um documento que pertenceu ao Arquivo daquele produtor, não se poderia considerá-lo o Arquivo do seu produtor (RODRIGUES, 2006).

Mas não seria a multiplicidade de documentos o factor determinante para que o Arquivo forneça o seu significado, ou seja se uma entidade iniciasse uma determinada missão e a missão não fosse concluída mesmo com o acúmulo de documentos, este seria o Arquivo da entidade que encerrou as suas actividades. Assim, o que permite que um documento isolado seja considerado um Arquivo é o facto de não terem sido eliminadas informações relacionadas a ele contidas em outros documentos, é o facto de o Arquivo não ter sido mutilado, é o facto de o documento não ter sido separado dos demais originados da realização de uma mesma missão.

Neste âmbito, consideram-se essas três características como condição para se definir um conjunto de documentos como Arquivo e para definir um documento isoladamente como sendo arquivístico.

## 1.2. A gestão de documentos arquivísticos

Segundo Freiburger (2012), é a partir da gestão de documentos que podemos fazer um correcto arquivamento. Nesta senda, pode-se dizer que a gestão de documentos surgiu a partir da necessidade das organizações em gerenciar a informação que se encontrava desestruturada, visando facilitar o acesso ao conhecimento explícito da corporação. Também pode ser considerada como um conjunto de soluções utilizadas para assegurar a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos, possibilitando fornecer e recuperar as informações contidas nos documentos de uma maneira conveniente (SANTOS, 2002).

Segundo Nharreluga (2014), como forma de gerir melhor os documentos de Arquivo, em 1978, o Governo de Moçambique independente cria um Projecto de Recuperação da Documentação do país, existente em Portugal, usando os contactos que nutria com outros países. E, com base nessa conjuntura, a partir de 1980, através da criação de um outro projecto designado de Projecto de Recolha de Fontes Oraís de História, o Arquivo Histórico de Moçambique ganha uma nova dinâmica na ampliação do seu acervo, que passou a agregar relatos de fragmentos de História que passam de geração em geração, testemunhos de

vivências mais recentes, autobiografias e entrevistas individuais e colectivas. Na mesma década, visando à ampliação de seu acervo, e com a aprovação da Presidência da República, através do Diploma Ministerial de 29 de Outubro de 1981, foi feita a recolha da documentação colonial a todos os níveis da administração e do Governo.

Portanto, o objectivo de todas essas acções visava à ampliação de seu acervo e melhorar a capacidade institucional. Estas acções tiveram maior impacto quando, entre 1985 e 1986, esta instituição, com o auxílio da Universidade Eduardo Mondlane, cria o curso de licenciatura em História com especialidade em Documentação. Esta situação mostra o interesse do Governo na perspectiva de gestão, recolhimento, preservação e acesso aos documentos gerados pela administração pública, nos seus diferentes níveis de organização, quanto revelavam um investimento efectivo na recuperação da memória da nação moçambicana, embora não seja evidente a função de gestão de documentos na trajectória desta instituição. Reconhece-se, deste modo, o enquadramento do conjunto de actividades e acções aqui descritas e desempenhadas pelo Arquivo Histórico de Moçambique como consequência, em parte, das suas competências como Arquivo do Governo, e, por outro lado, como Arquivo vinculado a uma Universidade, a quem além de servir como laboratório para pesquisa documental e bibliográfica, se serve de sua vocação de ensino.

A partir de 1992, o Arquivo Histórico é reconhecido como Órgão Coordenador do Sistema Nacional de Arquivos e este órgão é extinto em 2007 pelo Decreto nº 36/2007, de 27 de Agosto, que cria o Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE), uma perspectiva que reitera competências definidas no âmbito da sua criação em 1934 e ampliado em 1958, nesta sequência anuncia um cenário amplo para a realização de actividades arquivísticas de carácter e a nível nacional.

Esta Lei de 2007 foi ratificada em 2010, portanto, em Moçambique actualmente a gestão documental é regulada pelo Diploma Ministerial n.º 35/2010 de 10 de Fevereiro, que declara o seguinte: “Havendo necessidade de dotar o órgão Director Central do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE), de mecanismos de consulta para aprimorar o exercício das suas actividades, ao abrigo do Disposto no n.º 2 do artigo 3 do Estatuto Orgânico do Centro Nacional de Documentação e Informação de Moçambique, aprovado pela Resolução n.º 15/2009, de 8 de Julho, conjugado com os artigos 17 e 18 do sistema Nacional de Arquivos do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 36/2007, de 27 de Agosto”.

Com base nesta legislação, fica claro que a gestão de documentos em Moçambique está directamente ligada ao sistema nacional de Arquivos, que facilita todo o processo de gerenciamento das informações.

Segundo Sousa (2003), uma das principais medidas para a gestão dos Arquivos é a sua classificação. E esta classificação do documento determina e é determinada pelas demais actividades que compõem a Gestão de Documentos. No entanto, estipulou-se entre os fazedores da arquivologia, que a classificação dos documentos de carácter permanente denomina-se Arranjo. Quando se utiliza o termo classificação, ele se refere a à temporalidade dos Arquivos que trataremos no ponto a seguir. Nesta óptica a classificação é vista como a “Sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e actividades da entidade produtora, visam distribuir os documentos de um Arquivo”.

A interpretação de que o significado do documento se encontra no contexto da sua criação é reforçada por Rodrigues (2005, p.78), ao discutir o tratamento de documentos arquivísticos:

“Os Arquivos conservam registros de acções e de fatos como prova da gestão que os produziu, dos quais são produtos naturais. [...] o Arquivo se forma por um processo de acumulação natural, o que significa dizer que tem o atributo especial de ser um conjunto orgânico e estruturado, onde seu conteúdo e significado só podem ser compreendidos na medida em que se possa ligar o documento ao seu contexto mais amplo de produção, às origens funcionais”.

Os principais objectivos da gestão de documentos:

- Organizar a produção, administração, gerenciamento, manutenção e destinação dos documentos de modo eficiente;

- Agilizar a eliminação de documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, histórico e/ou científico;
- Assegurar o acesso à informação governamental quando e onde se fizer necessária ao governo e aos cidadãos;
- Garantir a preservação e o acesso aos documentos de carácter permanente.

### 1.2.1. A Gestão Temporal dos Arquivos

Em relação à gestão documental em Moçambique, segundo o SNAE (2007), assim como em vários países, depara-se com três importantes momentos nos Arquivos que são a produção, utilização e avaliação para a determinação do destino. Esta determinação deve ser embasada pelo uso da tabela de temporalidade, que é o instrumento normativo elaborado por profissionais, das mais diversas áreas, principalmente a jurídica, administrativa e contábil, com auxílio de historiadores e sob a coordenação dos arquivistas.

A tabela de temporalidade determina os prazos que cada documento deve ser mantido em cada fase da sua vida documental; dependendo do momento em que o documento se encontra será enviado para:

a) **Arquivos de Primeira Idade ou Corrente** – Aqueles que abrigam documentos que ainda são passíveis de consultas frequentes, sendo assim, ainda necessários para uso diário e exclusivo da fonte geradora, devido ao seu conteúdo conter ainda informações em curso; para isso a sua manipulação deve ser de fácil acesso;

b) **Arquivos de Segunda Idade ou Intermediários** – Quando se chega neste momento os documentos não estão mais em uso corrente; seu arquivamento é transitório e a sua função é assegurar a preservação guardando-os temporariamente e aguardando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelas comissões de análise, sendo eliminados ou guardados definitivamente para fins de prova ou pesquisa;

c) **Arquivos de Terceira Idade ou Permanentes** – Os documentos destinados à guarda permanente são aqueles cujas informações são consideradas imprescindíveis ao órgão produtor e para o cidadão. Estes documentos, além dos valores administrativo, fiscal e legal, agregam também os valores histórico, probatório e informativo que lhes são atribuídos; portanto devem ser definitivamente preservados a fim de comprovar direitos e servir como fonte de pesquisa. O exemplo claro destes tipos de documentos são os que se referem ao período colonial, que preservam parte da memória do povo moçambicano. Segundo o Decreto 36/2007, de 27 de Agosto, a gestão do Arquivo Permanente está sob a responsabilidade do Arquivo Histórico de Moçambique.

O autor Jenkinson (1965) considera o Arquivo de guarda permanente uma continuidade do arquivo corrente, condenando a eliminação de documentos por parte do arquivista, pois esta actividade, segundo este autor, deve ficar a cargo exclusivamente do próprio produtor dos documentos. Para este autor é necessário se orientar a guarda pelo valor administrativo e entende ele que os documentos nunca perdem o valor de informação e prova para o seu criador.

Segundo Emos (2017), a constituição de um Arquivo é concebida como actividade social e politicamente orientada, que tem implicações sobre a narrativa e a escrita historiográfica, portanto, também tem um significado histórico a ser investigado.

### 1.2.2. O Gerenciamento Electrónico de Documentos

No âmbito do surgimento e uso mais intenso dos microcomputadores, a partir da década de 1980, utiliza-se este instrumento para as mais diversas funções, que vão desde os mais simples editores de textos até os mais sofisticados e complexos programas, que no caso dos Arquivos vêm apresentando soluções para gerenciamento de documentos, das quais podemos citar o tratamento digital de imagens, as técnicas de fluxo de trabalho, a multimídia, que combina textos, voz, imagens e movimento, os quais oferecem recursos cada vez mais amplos na área da informação e documentação (LOPES, 2004).

Com o desenvolvimento da tecnologia de informação, a arquivística desenvolveu-se com métodos modernos como gerenciamento electrónico de Documentos (GED) e sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD). O gerenciamento electrónico de documentos é uma tecnologia capaz de gerenciar de forma electrónica qualquer tipo de documento, seja ele um documento digital ou não (FREIBERGER, 2012).

Nesta senda, Innarelli (2015) salienta que com o constante crescimento do volume de documentos desenvolveram-se novas técnicas e suportes para arranjo e armazenamento de documentos; fala-se aqui do Arquivo na era digital que compreende tecnologias, recursos humanos e informação digital. Dentre os mais utilizados pode-se destacar a microfilmagem e o gerenciamento electrónico de documentos, por meio de digitalização e utilização de software para controle.

Em Moçambique o Governo nos últimos anos tem se preocupado em investir no gerenciamento electrónico, tanto é que o Arquivo Histórico de Moçambique já consegue gerir os seus documentos mais críticos e confidenciais durante todo o seu ciclo de vida – desde o Arquivo físico, passando pela digitalização e disponibilização na solução de gestão documental online. Portanto, todo este processo migratório digital facilita o armazenamento e gestão segura de documentos e informação e evita perdas dos mesmos.

De salientar que a era digital não só mexe com a produção dos Arquivos como também constitui um desafio para os funcionários do Arquivo Histórico de Moçambique em relação a sua autenticidade, ou seja, como preservar a informação escrita diante da tecnologia e também porque a tecnologia pode pôr em causa o poder, os segredos e leis, isto porque através dela as informações podem ser manipuladas, e, em Moçambique, a tecnologia ainda é um dilema, mesmo com tantos avanços já registados.

Algumas vantagens do GED segundo Lopes (2004):

- a) Interação com outros sistemas como correio electrónico, sistemas de gestão e manutenção;
- b) Possibilidade de maior disseminação da informação, dinamizando a análise de documentos e reduzindo o tempo de tramitação dos mesmos;
- c) Redução de custos provenientes da duplicidade, reprografia e extravio de documentos;
- d) Rapidez no envio da informação ao usuário final;
- e) Agilidade no atendimento e padronização no cadastramento e informações;
- f) Economia com a redução de tempo de resposta para auditorias e pesquisas;
- g) Redução de tempo no acesso a documentos, redução de área física e móveis para arquivamento.

A implantação tanto do GED, como de microfilmagem devem ser efectivadas visando a garantia no processo de actualização da documentação, interrupção no processo de deterioração dos documentos, e ainda a eliminação do risco de perda do acervo, através de backup, microfilmagem e distribuição de documentos, sem falar no acesso à informação pela internet.

## 2. Memória Arquivística, Arquivo e História

Para Emos (2017), a memória arquivística é um tipo de memória embasada em registros guardados institucionalmente e que são as fontes de confecção do trabalho historiográfico: materiais a partir dos quais o historiador pode realizar sua pesquisa, definir temas e com os quais escreve o texto histórico. A memória arquivística é intrínseca na construção das principais categorias epistemológicas da ciência histórica: 1) arquivo/prova documental/testemunho; 2) explicação/compreensão; 3) representação escriturária do passado. O que, no aspecto prático, reforça as reflexões sobre fontes históricas, escrita/narrativa da história e memória.

Na visão de Lousada (2013), a noção de memória dentro dos arquivos é o processo de selecção e avaliação dos documentos. Salienta ainda esta autora que, desde os primórdios, o homem busca meios de registrar e conservar suas memórias, sob as mais diferentes formas. Primeiramente, sob a forma oral, depois através de símbolos gráficos. Portanto, a memória registrada e conservada constituiu e constitui ainda a base de toda e qualquer actividade humana: a existência de um grupo social, como exemplo o grupo macua<sup>3</sup> de Moçambique, que constitui o grupo alvo da nossa pesquisa no trabalho de doutoramento que ainda está em curso, seria impossível conhecer ou trabalhar este grupo sem o registro da memória, e hoje só é possível estudar esse grupo graças ao armazenamento dessas memórias nos Arquivos. E sem estes registos arquivados a verdadeira história não seria a mesma, ou pelo menos sob a forma que conhecemos. Trata-se de uma memória necessária a qualquer administração saudável, mas também às gerações vindouras. Por exemplo, como saber do processo da descolonização nos dias de hoje sem recorrer aos Arquivos, sendo que a maior parte dos estudos que serão pesquisados em Moçambique englobam esta vertente da descolonização.

Na opinião de Le Goff (2003), a memória é a propriedade de conservar certas informações, propriedade que se refere a um conjunto de funções psíquicas que permite ao indivíduo actualizar impressões ou informações passadas ou reinterpretadas como passadas. O estudo da memória passa da Psicologia à Neurofisiologia, com cada aspecto seu interessando a uma ciência diferente, sendo a memória social um dos meios fundamentais para se abordar os problemas do tempo e da História. Ainda para este autor, o universo da memória, de sua produção e de seus usos sociais é extremamente complexo. E a produção historiográfica não é senão um pequeno segmento da memória colectiva.

A memória está nos próprios alicerces da História, confundindo-se com o documento, com o monumento e com a oralidade. Mas só muito recentemente se tornou objecto de reflexão da historiografia. Só no final da década de 1970 que os historiadores da Nova História começaram a trabalhar com a memória. Nesta altura, os historiadores começaram a se apossar da memória como objecto da História e usaram como principal campo para trabalhar a História Oral. Nessa área, muitos estudiosos têm se preocupado em perceber as formas da memória e como esta age sobre a nossa compreensão do passado e presente.

Para teóricos como Maurice Halbwachs, citado por Le Goff (2003), há, inclusive, uma nítida distinção entre memória colectiva e memória histórica: pois enquanto existe, segundo ele, uma História, existem muitas memórias. Enquanto a História representa factos distantes, a memória age sobre o que foi vivido. Nesse sentido, não seria possível trabalharmos a memória como documento histórico. Essa posição hoje é muito contestada. Entretanto, considera-se que apesar de haver uma distinção entre Memória e História, essas são inseparáveis, pois se a História é uma construção que resgata o passado do ponto de vista social, é também um processo que encontra paralelos em cada indivíduo por meio da memória. Mas a memória não é apenas individual; na verdade, o historiador se interessa pela memória colectiva, composta pelas lembranças vividas pelo indivíduo ou que foram repassadas, mas que não lhe pertencem somente e são entendidas como propriedade de uma comunidade, um grupo. O estudo histórico da memória colectiva começou a se desenvolver com a investigação oral.

### - Como caracterizar a memória colectiva?

Le Goff (2003) caracteriza a memória colectiva da seguinte maneira: Primeiro, gira em torno quase sempre de lembranças do cotidiano do grupo, como exemplos as cerimónias tradicionais conhecidas por ritos de iniciação<sup>4</sup> que são realizadas na comunidade macua do norte de Moçambique, quase nunca fazem referências a acontecimentos históricos valorizados pela historiografia e tende a idealizar o passado. Em segundo lugar, a memória colectiva fundamenta a própria identidade do grupo ou comunidade, mas normalmente

<sup>3</sup> O grupo macua é originário do norte de Moçambique, concretamente da província de Nampula. Os macuas, pela língua, pelas crenças, pelos hábitos e costumes, e até pelas características, identificam-se, indiscutivelmente, como fazendo parte da grande família dos bantus. É o maior grupo étnico de Moçambique (BAPTISTA, 1951, p.10).

<sup>4</sup> Tradicionalmente o tipo de prática cultural mais destacado na sociedade macua sempre foram os ritos de iniciação, tanto para homens como para mulheres. Os ritos de iniciação são entendidos como um processo cerimonial pelo qual um indivíduo (homem e mulher) ganha uma nova posição social em sua comunidade, ou seja, a transição de um estágio para outro, da infância para a vida adulta. As características essenciais são a aquisição pelo indivíduo de deveres, direitos, obrigações e privilégios devido à sua mudança de estatuto. Os ritos de iniciação também são entendidos como uma instituição de educação social que visa a formação dos iniciados e é fundamental nas relações sociais entre os indivíduos de uma comunidade macua (MEDEIROS, 2007, p. 50).

tende a apegar-se a um acontecimento, considerado fundador, simplificando todo o restante do passado, isto porque ela também simplifica a noção de tempo fazendo apenas grandes diferenciações entre o presente (nossos dias) e o passado (antigamente). Além disso, mais do que em datas, a memória colectiva se baseia em imagens e paisagens. Por outro lado, existe o esquecimento, que é também um aspecto relevante para a compreensão da memória de grupos e comunidades, pois muitas vezes é voluntário, indicando a vontade do grupo de ocultar determinados factos. Assim, a memória colectiva reelabora constantemente os factos. Outra distinção entre História e Memória está no facto de a História trabalhar com o acontecimento colocando para e pela sociedade, enquanto para a memória o principal é a reacção que o facto causa no indivíduo. A memória recupera o que está submerso, seja no indivíduo ou no grupo; a história trabalha com o que a sociedade traz ao público. Para Le Goff (2003), é preciso diferenciar as sociedades de memórias orais e as sociedades de memórias escritas. Enquanto alguns autores como Leroi-Gourham, citado por Le Goff (2003) consideram que a memória colectiva ou étnica, é uma característica intrínseca de todas as sociedades, Le Goff (2003) defende que ela é uma forma característica dos povos sem escrita. A história se apodera da memória colectiva e a transcreve em palavras.

Neste âmbito pode-se dizer que em Moçambique o interesse pela memória inicia ainda no contexto colonial, concretamente em 1961, aquando do surgimento do Projecto de Memória que se liga às bibliotecas, como é o caso da Biblioteca Nacional de Moçambique criada nesse mesmo ano. Neste sentido e com base nos elementos que caracterizavam a constituição do Arquivo Histórico de Moçambique, surge um movimento ligado à construção da nação implantado em 1975, cujo sustento encontrou-se nas bibliotecas e nos museus. Estas unidades, juntamente com o Arquivo de Moçambique, em princípio, converteram actos institucionais em práticas de poder e de cidadania envolvendo, nesse processo, documentos e Arquivos como elementos relacionados ao processo de constituição de memória (NHARRELUGA, 2014).

### 3. Produção historiográfica na era contemporânea em Moçambique

A era contemporânea é particularmente marcada por grandes acontecimentos e mudanças, ou seja, grandes reflexões, discussões e avanços em relação à produção historiográfica. Nesta época, a produção do conhecimento historiográfico é retomada pelos historiadores com elevado vigor. Portanto, a questão do papel do historiador na era contemporânea e da relevância da historiografia no tempo presente põem-se com insistência renovada nas últimas décadas. Embora o uso de fontes orais não constitua uma especificidade de África, elas passaram a fazer parte dos recursos metodológicos da sua historiografia, particularmente depois das décadas 1950 e 1960 e, no geral, nos períodos que se seguiram às independências nacionais dos seus países (SILVA, 2015). No contexto que acabámos de mencionar, com a contribuição dada pelos relatos orais, a historiografia africana com enfoque para Moçambique iniciou um processo de resgate da memória histórica do seu povo.

Em África, com particularidade para Moçambique, a partir da década de 1970, a historiografia ganha um interesse específico pela história social e pela história intelectual, onde a narrativa histórica passou a assumir um papel de relevo. As novas correntes da história que se desenvolveram a partir da década de 1980 no “mundo ocidental” reforçaram a importância que a narrativa histórica já vinha desempenhando e as perspectivas da sua análise e “renovação”.

No entanto, em Moçambique, devido à escassez de documentos escritos para analisar os períodos mais remotos como o período pré-colonial, e a necessidade de comparar e testar a veracidade das fontes, procurou-se socorrer-se na história oral, portanto, um processo que contou com a colaboração de historiadores, antropólogos e linguistas (SILVA, 2015). Vista como uma fonte alternativa e/ou complementar à existência de outros documentos, para além da escrita, já que em muitas sociedades a oralidade e a escrita coexistem e o recurso a outras provas documentais é variado, a história oral foi também desenvolvida para sobrelevar uma visão colonial do passado e para “dar voz” e visibilidade aos protagonistas da História em África. Referimos aqui não só os “esquecidos” pela historiografia colonial, mas também os retratados, interpretados, e reinterpretados, à luz dos detentores da palavra escrita.

### **- Como e quando a historiografia passou a ser produzida na era contemporânea?**

Para alguns historiadores como Burke (1992), a historiografia é a ciência e arte de escrever a história. É também a ciência que estuda, analisa e registra os factos históricos ao longo do tempo. A historiografia pode ser vista como a ciência que conta como os seres humanos fizeram história com o passar do tempo. É neste cenário que não se pode falar da produção historiográfica contemporânea sem contemplar a Escola dos Annales, que trouxe mudanças significativas para o ofício do historiador e para a produção historiográfica, apontando novos objectos, novos problemas e novas abordagens. Principalmente na terceira geração dos Annales na década de 1970 a 80, intitulada História Nova, que tem como principal expoente Jacques Le Goff e é neste campo que este autor vai apontar três fenómenos no campo do saber que são a afirmação das ciências, sua renovação e a interdisciplinaridade, e assim passou-se a definir e ampliar-se temas de pesquisas e a interdisciplinaridade da história que vai multiplicar suas pesquisas e busca baseadas em novas vivências como a história das mulheres, a história de grupos desfavorecidos, a história da vida privada, do dia-a-dia entre outras. Neste contexto, a historiografia contemporânea está vinculada aos métodos de produção da história sob a forma da própria condição de se construir um autoconhecimento mediante um olhar para o passado, enfocando o quotidiano; isso sim, seria uma marca historiográfica do produzir história e seus conceitos.

### **- O que nos leva a pensar que a historiografia contemporânea é mais científica que a da antiguidade?**

A produção historiográfica actual é feita com graus de cientificidade um tanto mais plausível do que no modo antigo. Para dizer que a historiografia vem sofrendo substancialmente mudanças ao longo do tempo, desde a antiguidade até a era contemporânea, no que diz respeito à reflexão e consciência da análise histórica. Ainda podemos dizer que a produção historiográfica sobrecarrega as marcas do seu tempo: cada momento histórico e cada geração de historiadores escrevem em representação do seu passado, o que quer dizer que as afirmações e verdades construídas em dado período são provisórias. Por isso, as concepções e afirmações parciais podem ser consagradas, reafirmadas, reutilizadas ou até recusadas posteriormente (BURKE, 1992). É verdade que a produção historiográfica de um mesmo período pode e deve se contrapor, antagonizar, acumular e lançar diversos olhares sobre o passado. Isto para dizer que as concepções históricas são determinadas também por fontes documentais que podem apresentar adulterações. Cabe ao historiador verificar a autenticidade dessas fontes. Em Moçambique, o historiador ao debruçar-se na historiografia normalmente enfrenta diversos obstáculos durante configuração ou reconfiguração da narrativa histórica, desde as teorias- metodológicas aplicadas até aos complexos contextos da actualidade. Portanto, a relação entre o historiador e a produção historiográfica foi marcada pelo tempo em diversas épocas.

## **4. Considerações Finais**

A discussão apresentada neste artigo tem como objectivo apresentar uma visão esquematizada da relação entre os arquivos, memória, história e produção da historiografia em Moçambique. Para tal, buscou-se na bibliografia básica e complementar aspectos importantes sobre estes pontos de reflexão e nota-se que estes pontos têm uma relação, uma vez que os arquivos são conjuntos de documentos e estes são fundamentais para a construção das memórias e que, por sua vez, estas são importantes para escrever a história, ou seja, para a produção historiográfica que tem como base a utilização de documentos produzidos pelo historiador. Segundo Le Goff (2003), não haverá história sem documentos e devemos olhar para os documentos como uma construção, como um produto da sociedade que os fabricou. E devido à aproximação da história aos documentos arquivísticos e do reconhecimento dos mesmos, criou-se uma tradição de actuação dos historiadores em instituições de memória. E a historiografia, de forma geral, tem uma relevância primordial na formação da história e seus conceitos, e é fundamental que os historiadores actualizem de tempos em tempos os seus conceitos para melhor aperfeiçoar as suas pesquisas e melhorar seus conhecimentos.

## Referências

- BAPTISTA, Abel dos Santos. Monografia etnográfica sobre os macuas: breve ensaio etnográfico sobre a nação macua, dos distritos de Cabo Delgado, Nampula e Quelimane. Lisboa, Agencia Geral do Ultramar, 1951.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli (2006). “Da administração à história: ciclo vital dos documentos e função arquivística”. In: Arquivos Permanentes: Tratamento documental. Rio de Janeiro Editora FGV, 2006. 320p
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli (2006). “A ordenação interna dos fundos”. In: Arquivos Permanentes: Tratamento documental, pp.147-160. Rio de Janeiro, Editora, FGV, 2006.
- BURKE, P. A escola dos Annales 1929 - 1989: A revolução Francesa na Historiografia. São Paulo, Editora Unesp, 1992.
- CAMARGO, A.M. O público e o privado: contribuição para o debate em torno da caracterização de documentos e Arquivos. Maputo, AHM, 1994.
- COSTA, Inês Nogueira da. “Importância dos Arquivos na Construção e ensino da História de África: o Arquivo Histórico de Moçambique”. In: Construção E Ensino Da História De África. Maputo, Fundação Calauste Gulbenkian, 1994. Pp.491-499.
- SILVA, Teresa Cruz e. “Memória, História e Narrativa: os desafios da escrita biográfica no contexto da luta nacionalista em Moçambique”. In: Revista Crítica de Ciências Sociais. Coimbra, CES, 2015. Pp.133-152
- EMOS, Giovana. “Arquivo e produção do conhecimento Histórico”. In: Revista Anais do XI Encontro Estadual de História de ANPUHGO, V.1 n.3, Goiás, 2017.
- FREIBERGER, Zélia. Gestão de documentos e Arquivística. Curitiba, Instituto Federal de Paraná, 2012.
- INNARELLI, Humberto Celeste (2008). “Preservação digital e seus dez mandamentos”. (Parte I, pp.21-39). In: Arquivística: Temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Distrito Federal, SENAC, 2008.
- JUNUD, Henri Alexandre. Usos e Costumes dos Bantus. Campinas, IFCH/Unicamp, 2009.
- LE GOFF, Jacques (2003). “Documento/Monumento”. In: JACQUES LE GOFF. História e Memória. Pp. 525-541.
- JENKINSON, Hilary. A Manual of Archive Administration. London: Percy Lund, Humphries, 1965.
- LOPES, Luís Carlos (2009). “A teoria das três idades”. In: A nova arquivística na modernização administrativa. Brasília, Projecto Editorial. Pp.267-281
- LOPES, Uberdan dos Santos. “Arquivos e a Organização da Gestão Documental”. In: Revista ACB, v.9, n.1. Santa Catarina, 2004. Pp.113-122
- LOUSADA, Mariana (2013). “A evolução epistemológica do conceito de avaliação documental na arquivística e sua importância para construção da memória”. Universidade Estadual Paulista. Pp.63-78.
- MEDEIROS, Eduardo. 2007. Os senhores da floresta: Ritos de Iniciação dos rapazes macuas e lomués. Porto: Campo das Letras.
- RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. “A Teoria dos Arquivos e a gestão de documentos”. In: Perspectivas em Ciências Sociais de informação. Vol.11, nº1. Belo Horizonte, Jan./Apr.2006.
- NHARRELUGA, Rafael Simone. “A instituição arquivística moçambicana e a inflexão na configuração e papel”. In: Acesso Livre n.1, Jan./Jun.2014, pp.19-34.

SANTOS, V.B. Gestão de Documentos electrónicos: uma visão arquivística. Brasília, ABARQ., 2002.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 2.ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

SOUSA, Renato Tarcísio Barbosa. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete M.; LOPES, Iza L. (Org.). Organização e Representação do Conhecimento. Brasília: Thesaurus, 2003. p. 240-271.

## A Legislação Colonial

GOVERNO COLONIAL. Portaria nº 2.267, de 27 de Junho de 1934. Cria o Arquivo Histórico de Moçambique.

GOVERNO COLONIAL. Diploma Legislativo nº 635, de 19 de Abril de 1939. Que Redefine os objectivos do Arquivo Histórico de Moçambique.

GOVERNO COLONIAL. Decreto nº 41.472, de 1957. Transfere o Arquivo Histórico de Moçambique da Repartição Técnica de Estatística para a Direcção dos Serviços de Instrução do Governo da Colónia.

GOVERNO COLONIAL. Decreto nº 42.030, de 1958. Amplia as funções do Arquivo Histórico de Moçambique.

## A Legislação Pós-Colonial

GOVERNO DE MOÇAMBIQUE. Boletim Informativo do Arquivo Histórico de Moçambique. Publicação Trimestral, 2ª ed. Abril/Jun., de 2014. Disponível em <https://www.uem.mz/index.php/sobre-a-uem/unidades-organicas/especiais/arquivo-historico-de-moçambique>. Acessado em 20.12.2020.

GOVERNO DE MOÇAMBIQUE. Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE). Moçambique, Imprensa Nacional, 2007. Disponível em <https://www.mined.gov.mz>. Acessado em 20.12.2020.

GOVERNO DE MOÇAMBIQUE. Manual de procedimentos do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE). Maputo, Agosto de 2009. Disponível em <http://www.mined.gov.mz/POEMA/Biblioteca/PO-s6-Manual-Procedimento-SNAE.pdf>. Acessado em 11.03.2021.

MOÇAMBIQUE. Decreto nº 26/76, de 17 de Julho de 1976. Integra o Arquivo Histórico na estrutura da Universidade Eduardo Mondlane.

MOÇAMBIQUE. Diploma Ministerial de 29 de Outubro de 1981 (do Ministerio de Estado na Presidência). Atribui competência ao Arquivo Histórico de Moçambique para criar o Projecto de Recolha em todo país, da documentação referente ao período colonial.

MOÇAMBIQUE. Diploma Ministerial nº 103/92, de 22 de Julho de 1992. Aprova o Estatuto Orgânico da Biblioteca Nacional.

MOÇAMBIQUE. Decreto nº 33/92, de 26 de Outubro de 1992. Institui o Sistema Nacional de Arquivos.

MOÇAMBIQUE. Decreto nº 36/2007, de 27 de Agosto de 2007. Institui o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE).

MOÇAMBIQUE. Diploma Ministerial nº 35/2010, de 10 de Fevereiro de 2010. Aprimora os exercícios das actividades do Serviço Nacional de Arquivos do Estado.

# CONSULTORIA ARQUIVÍSTICA: DA CONTEXTUALIZAÇÃO AO PLANEJAMENTO DO CONSULTOR

## Archival consulting: from the contextualization to consultant plan

**Ismaelly Batista dos Santos Silva I** Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Bahia, Mestra em Ciência da Informação e Bacharela em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba. E-mail: [ismaellybatista@gmail.com](mailto:ismaellybatista@gmail.com). Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5866979252577253> ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-9055-671>

### Resumo

O presente estudo visa caracterizar e descrever a consultoria de cunho arquivístico, sendo este tipificado de acordo com os objetivos como uma investigação descritiva e mediante os procedimentos como teórica de caráter aplicado, uma vez que tem abordagem qualitativa mediante a análise de conteúdo sobre as fontes primárias e secundárias de informação especializada levantadas e organizadas de modo a estruturar ideias passíveis de serem convertidas em conhecimento explícito. Nos resultados, é apresentada a consultoria arquivística como sendo uma atividade realizada por profissionais especializados na área de Arquivologia com domínio das técnicas de tratamento informacional e competências ante as funções arquivísticas, bem como revela que os profissionais da área devem possuir espírito empreendedor, perfil gestor e munirem-se de artefatos que os auxiliarão no engajamento dos negócios no mercado informacional. Por fim, conclui-se que a pouca literatura e artefatos dos saberes referentes à consultoria arquivística possuem inferência ora na reserva de mercado feita por alguns profissionais, ora na pouca experiência transmitida no âmbito acadêmico, assim como se acredita que esta pesquisa pode corroborar novas reflexões teóricas acerca da temática. Não obstante, almeja compor referência literária para aprendizagem de potenciais consultores na área de Arquivologia.

**Palavras-chave:** Arquivologia. Serviços de Informação. Consultoria Arquivística. Planejamento. Mercado Informacional.

### Abstract

This study aims to qualify and describe archival consulting. According to these objectives, this article consists in a descriptive investigation and both a theoretical and applied study. It has qualitative approach based on content analysis of primary and secondary sources of specialized information. It presents surveyed and organized data to possibly turn ideas into explicit knowledge. Findings show Archival Consulting as an activity developed by specialized Archival Science professionals. They have domain of archival processing techniques and archival task competencies. Plus, conclusions argue these professionals should have entrepreneur spirit, a manager profile and artifacts helping them in archival business market. Finally, this article concludes that little literature and little knowledge of artifacts concerning Archival Consulting have intervened in a certain protected market done by some professionals. Also, these limitations have influenced scarce practical experience transmitted in academic environment. In addition, this research may converge to new theoretical reflections about the theme. It intends, as well, to be technical reference for potential consultants learning Archival Science.

**Keywords:** Archival Science. Archival Services. Archival Consulting. Planning. Archival Market.

## 1.Introdução

O conhecimento funciona como insumo para transformação de realidades e mecanismo para geração de artefatos explícitos capazes de promover a aprendizagem de outros indivíduos e reflexão para quem o produz e compartilha (FREIRE, 1997). No entanto, alguns saberes são resguardados do grande público e atuam como reserva de mercado, sendo raramente partilhados, como é o caso das bases estruturantes da consultoria arquivística, que, apesar de ser uma atividade desenvolvida por profissionais na área de Arquivologia, diferentemente de campos como a Administração, há escassez de publicações especializadas no tocante a este serviço que é prestado com base nas habilidade e competência profissionais ante o contexto específico do Mercado Informacional (SILVA, 2020).

O fazer no âmbito da consultoria de cunho arquivístico encontra-se contextualizado no seio das práticas dos serviços informacionais, o que congrega os saberes no campo da gestão de processos, modelos e recursos estratégicos, da mesma forma que a junção de competências no que tange ao tratamento documental e à organização da informação no recorte de área da Arquivologia (SILVA, 2013). Estes serviços informacionais que em virtude do avanço e incorporação tecnológica nas instituições se põem como desafios ao Arquivista que, hoje, já tem que expandir suas bases de atuação para atender realidades organizacionais complexas dado o processo de transformação digital, em que ontologias digitais, gestão e organização do conhecimento são preceitos do ofício deste profissional (SILVA, 2020).

A Arquivologia é caracterizada como uma ciência em busca de sua consolidação em meio ao aporte teórico e remodelagem do ponto de vista de sua aplicação ora denominada arquivística pelo teor técnico e fazer pragmático, ora reconhecida (propriamente) pelo termo Arquivologia por aglutinar mediante práxis a investigação científica e princípios norteadores que a distinguem no lócus do tratamento e organização do seu objeto representado por documentos e informações no contexto institucional (JARDIM, 1998).

Do ponto de vista teórico e social, a presente pesquisa se justifica pela escassez de literatura e discussões que ocorrem na área de Arquivologia acerca do tema de consultoria. Tema este que se revela de amplo interesse, tanto para profissionais como para estudantes que buscam capacitar-se para engajarem-se em projetos de empresas juniores (quando existentes) ou mesmo àqueles que desejam enveredar, ao término do curso, como empreendedores, mas não obtiveram bases sólidas e conhecimentos específicos de como atuar, principalmente os advindos de classes humildes, e que não possuem influências do ponto de vista geracional.

No que diz respeito ao interesse pessoal pela temática, pode-se justificar pela observância das questões anteriormente relatadas que perpassam a graduação em Arquivologia, as vivências e obstáculos no mercado de trabalho para quem almeja atuar como consultor, bem como a experiência no mestrado e posterior docência em áreas afins. Soma-se a isto, a carência de materiais que referenciam a discussão sobre a consultoria arquivística. Essa é, pois, uma lacuna que compromete o próprio desenvolvimento da área e ocupação dos espaços no tocante aos nichos do mercado profissional que contam com um panorama no qual o Arquivista (gestor perante a Lei brasileira) acaba concentrando seus esforços intelectuais como prestador de serviços nas esferas públicas, por meio de concurso público. Esse último, que recebe um grande enfoque pela maioria dos formandos e Bacharéis em Arquivologia, mas é de difícil absorção devido ao número de egressos dos dezesseis cursos no Brasil (que já possuem turmas formadas), bem como pela esfera privada que, apesar das potencialidades, acaba assimilando bem menos profissionais da área conforme apontam Santos e Silva (2018).

Isto posto, metodologicamente, o presente estudo em que é adotada a lógica indutiva (VOLPATO et al., 2013), visa caracterizar e descrever a consultoria de cunho arquivístico, cuja pesquisa científica se encontra tipificada considerando os objetivos como descritiva e mediante os procedimentos como teórica de caráter aplicado, conforme a perspectiva de Gil (2008). Conta ainda com uma abordagem qualitativa (MINAYO; SANCHES, 1993) atrelada à análise de conteúdo (MORAES, 1999) lançada sobre as fontes primárias e secundárias de informação, as quais, uma vez levantadas, foram categorizadas e são abordadas na seção três- apresentação e discussão dos resultados, bem como sistematicamente interpretadas e organizadas de modo a estruturar ideias passíveis de serem convertidas em conhecimento explícito em consonância com experiência de causa advinda do exercício profissional da consultoria arquivística, vivência do ensino de componentes curriculares na Arquivologia que demandaram pesquisa e mediação de conhecimento acerca

da temática apresentada e reflexões à luz da literatura acertada de áreas afins e que passam a ser apresentadas nas próximas seções.

## 2 Aporte Teórico

Os Serviços de Informação têm por referencial conceitual a definição de serviço em que prevalecem requisitos de intangibilidade, ou mesmo algo que não é palpável em termos físicos, mas que se comportam de modo a coexistirem em um dado meio, seja em um instante real ou virtual. Segundo Gronroos (2003, p. 65), serviço pode ser entendido como:

[...] um processo, constituído em uma série de atividades mais ou menos intangíveis que, normalmente, mas não necessariamente sempre, ocorreram nas interações entre cliente e os funcionários de serviço e ou recursos ou bens físicos e/ou sistemas do fornecedor de serviços e que são fornecidas como solução de problemas ao cliente.

Ante o exposto, o serviço pressupõe interações ou mesmo uma dinâmica copartícipe entre indivíduos, em que um cumpre o papel preestabelecido de prestador do serviço e um segundo (que também pode ser um grupo ou população) que está a usufruir das ações do primeiro por meio de uma relação de permuta nas mais distintas denominações. Via de regra, um prestador de serviço pode, em algum momento, ser cliente ou aquele que recebe o serviço no mesmo ambiente anteriormente trabalhado ou em outras situações possíveis de permuta (AMARAL, 2003).

Nestes termos, Lovelock e Wright (2001, p. 5) entendem que um serviço é também “[...] um ato ou desempenho oferecido por uma parte à outra. Embora o processo possa estar ligado a um produto físico, o desempenho é essencialmente intangível [...]”, o que nos leva a crer que o serviço (imaterial) necessita das ações dos agentes que prestam e o recebem para ocorrer em um momento efêmero do ponto de vista de sua extinção e dependência para ocorrer.

Com o desenvolvimento das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs), mesmo as de caráter rudimentar para os padrões atuais, tais como os suportes informacionais de ampla abrangência (papel, por exemplo), nos quais o ser humano passou a registrar o conhecimento e difundir-lo, já podíamos identificar a presença de determinados serviços ligados aos aspectos informacionais, uma vez que, a partir das necessidades de indivíduos, se passou a organizar e recuperar informações em prol das necessidades demandadas por eles (SCHELLENBERG, 2006).

Serviços de Informação, no entanto, ganharam notoriedade a partir da Segunda Guerra Mundial em que o surgimento de tecnologias avançadas proporcionou uma remodelagem sem volta na forma de produzir informação, registrar e compartilhá-la através de múltiplos suportes com base em dispositivos computadorizados que, inclusive, até os dias atuais, influenciam os mecanismos empregados desde a produção até a forma de consumir informação visando a uma tomada de decisão (LEITÃO, 1993; VALENTIM, 1994).

Estrategicamente, os locais de Organização e Tratamento da Informação (OTI) que cumprem há séculos o papel social de acumular e dar acesso a artefatos do conhecimento humano vêm acompanhando a dinâmica tecnológica e lançando sobre suas funções a adequação aos padrões impostos por seus usuários, e, algumas vezes, atuando com vanguarda ao implementar inovações em prol das necessidades de seus clientes, ou seja, usuários da informação, a quem se dirigem direta ou indiretamente a missão e a visão institucional (MCGEE, 1994).

A partir da reflexão sobre o conceito de serviços, e, da maneira com a qual estes são apresentados no amplo mercado, podemos categorizá-los em três tipos de serviços:

a) Atendimento à demanda, ou seja, aquele que coexiste a partir das provocações ou necessidades originadas por clientes reais e que compõe o cotidiano da instituição. Em linhas gerais, tomando por base esta categoria no campo dos Serviços de Informação, estaríamos a tratar do serviço de referência ou atendimento ao usuário local (MARTÍNEZ COMECHE, 1995);

b) Orientado ao produto, que significa atrelado às potencialidades dos requisitos que um produto suscita, as quais são identificadas desde a sua idealização, ou seja, este tipo de serviço surge porque há necessidade da funcionalidade de um serviço para que o produto seja viável ao mercado (TUKKER, 2004);

c) Antecipação da demanda ou que pode ser entendida como inovação. Requer, porém, dedicação e envolvimento dos recursos (físicos/infraestrutura, materiais/equipamentos, financeiros e intelectuais) no aprimoramento de estratégias e ações desempenhadas em coesa harmonia com as bases estratégicas para identificar e gerir os dados coletados por meio dos serviços já prestados por si ou terceiros, compilando informações dos usuários na perspectiva de converter indícios em novas oportunidades de atuação pela instituição, ou seja, enxergar antes mesmo do cliente ou concorrentes (MCGEE, 1994).

Com base no desenvolvimento tecnológico e nas inovações aplicadas aos serviços, observa-se que, de modo geral, estes, assim como os produtos em base tecnológica, são os que mais crescem. Isso se dá pela aglomeração de ações passíveis de serem concentradas em mecanismos digitais de produção, armazenamento, consumo e compartilhamento de dados, em que a protagonista é a informação, como, por exemplo, as plataformas digitais de conteúdo audiovisual ligado ao entretenimento e redes sociais que denotam uma generosa parcela do dia a dia dos indivíduos socialmente conectados à web (SANTA ANNA, 2014).

Grande parte da sociedade, hoje, autossuficiente em termos de geração tecnológica, tende a vivenciar as experiências informacionais em meio a um mercado que se expande e conquista adeptos ao uso da tecnologia cotidianamente para realizar tarefas que antes exigiam deslocamento e impossibilitavam múltiplas funções, bem como esquemas de fluxo burocrático passaram a ser auditados de forma remota, como, por exemplo, os aplicativos de instituições financeiras e setores fiscais governamentais.

Em se tratando de serviços, cabe salientar que indicadores denotam que carreiras e atividades ligadas ao assessoramento possuem grandes chances de terem sua existência assegurada. Dentre estes profissionais estão os técnicos computacionais na perspectiva de desenvolvimento de tecnologia e suporte tecnológico, assim como os consultores em diferentes áreas também conhecidos como coaching ligados ao desenvolvimento de habilidades especializadas em empresas e indivíduos isoladamente (GREENSTREET, 2012). Neste contexto, observa-se que “atualmente, a Consultoria é um dos segmentos de prestação de serviços de crescimento mais significativo no mundo” (GIRARD, 2006, p.01).

Dos serviços desenvolvidos no âmbito de consultoria e que são passíveis de serem desenvolvidos no contexto informacional, chama-nos atenção como nicho oportuno para profissionais especializados o caso do Arquivista, ou seja, profissional graduado em curso superior de Bacharelado em Arquivologia, em que segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais (2001, p. 35-36) este serviço está compreendido nas habilidades e competências do Arquivista, e, que, corrobora ao estabelecido na Lei de nº 6.546, de 4 de julho de 1978 em seu Art. 2º acerca das atribuições características do seu papel gestor quanto ao:

- I- planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II- planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;
- III- planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- IV- planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- V- planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- VI- orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;
- VII- orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- VIII- orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- IX- promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X- elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- XI- assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- XII- desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Com base nas atribuições previstas em Lei, é notório destacar que o trabalho deste profissional se encontra ancorado em princípios norteadores do campo arquivístico e aplicados à OTI, tais como: os de proveniência, organicidade, unicidade, indivisibilidade/integridade e cumulatividade (BELLOTTO, 2002), bem como em suas funções de produção, classificação, avaliação, descrição, conservação/preservação, aquisição/recolhimento e difusão (ROUSSEAU; COUTURE, 1998) aplicados aos conjuntos documentais de caráter institucional, nos quais o suporte informacional deve congrega aspectos quanto à sua imparcialidade, autenticidade, naturalidade, integridade, unicidade e organicidade (SOUSA, 2003). Outrossim, segundo Souza (2011) o Arquivista e suas

funções ganham certa notoriedade após a criação da legislação brasileira que trata de elementos passíveis de articulação com a atuação deste profissional, assim como o desenvolvimento de legislação arquivística própria por meio de resoluções do órgão de representação nacional - Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), mas apesar de representar um avanço, não constitui uma estabilidade na articulação e busca por espaços de trabalho, visibilidade e condições salariais.

Munido dos devidos conhecimentos e com o perfil empreendedor, o profissional deve engajar-se em iniciativas que o aproximem do seu público-alvo, ou seja, pessoas ligadas à gerência e entidades potenciais à captação dos seus serviços (CASE; BOTELHO, 2001). A prestação dos serviços listados na categoria de consultoria deve ser realizada prezando pela eficiência, pois gera responsabilidades para com as pessoas e organizações envolvidas, além de vantagens que sinalizam para flexibilidade nas ações com foco no cumprimento das metas preestabelecidas com uma contrapartida de sucesso para o consultor e a organização (ORLICKAS, 1999).

Neste contexto, a consultoria surge como uma estratégia de valor tanto para os profissionais, quanto para as organizações. Para um profissional, a consultoria é uma alternativa que resgata a criatividade profissional e se estende a diversas situações – início de carreira, viabilidade de manter negócio próprio com boas perspectivas de alcançar a realização profissional ou de tornar-se um prestador de serviços sem manter vínculo empregatício, expandindo o nível de empregabilidade (GIRARD, 2006, p.01).

O consultor na condição de prestador de serviços e de autogerência, independentemente da área especializada de atuação, deve ter em mente que alguns requisitos devem compor seu portfólio intrínseco de competências e que obrigatoriamente estes devem estar alinhados às necessidades do mercado ao qual deseja ingressar como forma de potencializar seus resultados e mitigar frustrações por inadequação (OLIVEIRA, 1999). Segundo Girard (2006, p.05), o perfil de um consultor, mediante os aspectos mais citados à luz da literatura especializada e ligada à gestão administrativa, apresenta-se em vinte e oito categorias listadas no Quadro 01.

**Quadro 01: Perfil Consultor**

1º Bom nível de cultura geral;	15º Habilidade nas relações interpessoais (saber ouvir, relacionar-se com as pessoas, ser aberto a críticas e sugestões, saber resolver conflitos, para ter o comprometimento das pessoas);
2º Ter visão de administração;	16º Liderança de equipes;
3º Ser generalista com forte especialização;	17º Estabelecer uma relação de confiança e parceria com a empresa-cliente, estando presente sempre que necessário;
4º Estar voltado para as necessidades do mercado;	18º Ser um facilitador de mudanças;
5º Habilidades de negociador;	19º Saber buscar e consolidar informações;
6º Empatia;	20º Capacidade de deduzir, formular hipóteses e chegar a conclusões baseando-se em fatos e dados;
7º Autoconfiança;	21º Fazer bons diagnósticos;
8º Objetividade;	22º Propor ações que vão à raiz do problema;
9º Ter visão em curto e em longo prazos;	23º Comprometimento com os resultados;
10º Gosto pela pesquisa e interesse pelo negócio da empresa;	24º Capacidade de lidar com imprevistos para desenvolver situações alternativas;
11º Comportamento ético;	25º Ter habilidade para assumir riscos e enfrentar resistências;
12º Racionalidade e isenção;	26º Saber trabalhar com erros;
13º Pensamento estratégico;	27º Reconhecer as suas limitações; e
14º Ênfase nas pessoas;	28º Acompanhamento constante do processo de consultoria ( <i>feedback</i> ).

**Fonte:** Elaborado com base em Girard (2006).

Arelado aos conhecimentos e habilidades, o consultor ainda tem que percorrer um caminho exaustivo

para a sua consolidação junto ao mercado, uma vez que a sua trajetória como carreira deve ser tão planejada quanto seus projetos, sendo o sucesso ou fracasso devidamente previsto. A este respeito, iniciar o próprio planejamento buscando orientações é sempre uma solução acertada. Neste sentido, o autor Greenstreet (2012) lista dezoito passos para iniciar uma carreira em serviços de consultoria, os quais estão apresentados no Quadro 02.

**Quadro 02: Dezoito etapas para iniciar uma consultoria**

1. Comece construindo suas habilidades.	10. Identifique os problemas que a maioria dos empresários possui e formule uma estratégia para definir e resolver esses problemas.
2. Verifique o nível de experiência.	11. Compreenda profundamente as sete áreas de um modelo de negócios.
3. Determine seu grande “porquê”.	12. Sistematize seu próprio negócio para que você tenha a máxima eficiência.
4. Determine o que é “sucesso” para você.	13. Obtenha ajuda com o trabalho administrativo e de marketing.
5. Escreva um plano de negócios.	14. Retire seu ego do caminho.
6. Escreva um plano de marketing.	15. Seja sincero sobre suas próprias áreas de desenvolvimento pessoal.
7. Aprenda habilidades de <i>coaching</i> .	16. Acompanhe seu marketing implacavelmente.
8. Escolha um campo ou nicho.	17. Aprenda a resolver problemas, tomar decisão, gerenciar projetos e o tempo.
9. Decida se você vai aconselhá-los, ou fazer o trabalho para eles.	18. Aprenda com os mestres.

**Fonte:** Baseado em Greenstreet (2012, *tradução nossa*).

É perceptível que as bases de atuação no campo de prestação de serviços ligados à área de consultoria possuem pilares comuns que estruturam as lentes pelas quais o consultor tende a enxergar a si próprio ou os caminhos na jornada. Isso se caracteriza como a construção de uma carreira, porém, principalmente, a construção de uma base de expertise e contatos que o tornarão reconhecido e estável quanto à sua imagem e valores agregados aos seus serviços prestados. Portanto, isso é construído paulatinamente a cada consultoria realizada, uma vez que “quando um trabalho de Consultoria é efetivamente bem-sucedido, a empresa-cliente tem a oportunidade de solucionar questões problemáticas relacionadas à determinada área ou processos deficientes, ganhar em termos de negócios” (GIRARD, 2006, p.08). Dessa feita, conclui-se que é atrelado ao sucesso de seus clientes que se encontra o êxito de suas ações.

Quando trabalhamos a temática de consultoria voltada a serviços de informação, em que se enquadra a consultoria arquivística, estamos na verdade fazendo um recorte no campo de atuação sob a perspectiva de competências especializadas que, por meio dos conhecimentos e princípios norteadores da área, buscam mapear, identificar e propor soluções capazes de atuar frente ao sucesso organizacional (SILVA, 2013). Todavia, chama atenção o fato de “para que não haja nenhuma restrição em relação aos resultados da Consultoria, o planejamento e a integração entre a empresa e o consultor constituem-se no ponto de partida para a eficácia da prestação do serviço” (GIRARD, 2006, p.08), ou seja, sob uma atmosfera de confiança e reciprocidade o processo de execução da consultoria tende a ser efetivo sem falsas impressões ou suposições baseadas em dados superficiais, fato que poderia comprometer a veracidade dos resultados alcançados e conseqüentemente prejudicaria o estabelecimento de critérios e metodologias para solução de possíveis erros.

Logo, trata-se de uma atuação na prestação do serviço que permeia acesso a informações confidenciais e estratégicas, bem como ao fazer de vários profissionais direta e indiretamente ligados à instituição. A consultoria arquivística requer uma articulação de amplo espectro, domínio do conhecimento necessário para transmitir segurança ao cliente visando à efetivação de projetos. Na seção seguinte, explanaremos sobre questões particulares na abordagem da consultoria arquivística.

### 3 Apresentação e discussão dos resultados

Como serviço especializado, a consultoria é desenvolvida por profissional(ais) com conhecimentos e habilitação em bases de saberes no contexto e exercício da atividade, uma vez que o consultor assume responsabilidades de riscos ante o sucesso ou fracasso decorrente de suas proposituras para com os clientes, bem como é passível de sanções legais em caso de falsidade ideológica em que atue sem a devida qualificação comprovada. Os autores Orlickas (1999), Oliveira (1999), Case e Botelho (2001) explicam que consultoria é, antes de tudo, uma atividade de negócio, ancorada na prestação de serviço, em troca de remuneração, a um determinado cliente, em que este serviço visa mapear processos e sinalizar melhorias mediante um olhar externo e independente no que diz respeito às finalidades e ideais do contratante.

A consultoria arquivística, como já mencionado, é uma especialidade no ramo de consultorias que se volta às competências e funções do Arquivista que é o profissional graduado em Arquivologia. No Brasil, esta formação é feita de maneira efetiva em dezesseis diferentes instituições públicas (Federais e Estaduais) na modalidade de cursos presenciais, segundo o CONARQ, em que cada curso possui o perfil de egresso mediante o Projeto Pedagógico institucionalizado.

#### 3.1 Estrutura de Organização e Colaboração no Modelo de Consultoria Arquivística

Empresas, corporações, organizações, Sociedades Limitadas e Anônimas, salvo suas distintas terminologias conceituais e *modus operandi*, acabam se comportando como instituições, uma vez que são compostas por indivíduos no exercício de atos legais e cidadãos. Estas instituições buscam atuar ante a perspectiva de ideais e atribuições partilhadas pelos membros ou mesmo por quem se propõe a viver tal sistema produtivo, o qual também é promotor de ações ligadas às atividades que compreendem o exercício do trabalho ou atividade humana ligada a algum modo de produção e/ou sistema organizacional (LEITÃO, 1993; VALENTIM, 1994).

As instituições, no decorrer de suas atividades, irão gerar e/ou fazer transações por meio de artefatos do conhecimento passíveis de serem analisados e comprovarem estes mesmos atos. Também funcionam mediante um fluxo que se estabelece nas demandas e atividades desempenhadas pela instituição (SOUZA, 2011). Geralmente, as atividades são categorizadas em dois tipos: atividade-fim que é diretamente ligada à razão de existir e ao papel que a instituição se propôs a cumprir no contexto produtivo de fundação e atividade-meio que compreende as ações administrativas respaldadas pelo aparato normativo legal que subsidiam o funcionamento da atividade razão (fim) da instituição.

O caso da consultoria arquivística segue os mesmos preceitos de qualquer outra consultoria empresarial e possui linhas comuns ao trabalho desempenhado por um consultor de carreira administrativa com olhar voltado à gestão. O que se justifica não só pelo papel que o Arquivista como consultor irá desempenhar, mas pela própria essência do seu ofício amparado pela Lei 6.546 de julho de 1978, que o situa na qualidade de gestor, assim como o teor da consultoria que mediante às Diretrizes Curriculares Nacionais (2001) a enquadra como competência e habilidade do formado em Arquivologia como já tratado anteriormente. Destarte, o “olhar consultor” no contexto arquivístico, por ser especializado, irá ao encontro de elementos-chave que compõem desde a contextualização da instituição por meio de uma abordagem histórico-social, levando em consideração o porte da instituição, quem a compõe e relações hierárquicas (organograma), mapeamento dos fluxos e processos existentes (fluxograma), além de compreender as bases estruturantes dos ideais de visão e missão da instituição a qual se presta ou pretende vender o serviço de consultoria, cabendo frisar que ela é única.

Isso posto, podemos sintetizar inferindo que a consultoria arquivística não tem início nos procedimentos técnicos de OTI. Pelo contrário, a ação do consultor visa inicialmente contextualizar seu objeto de trabalho por meio da observância dos indivíduos que compõem a instituição, do planejamento estratégico consolidado e dos processos e fluxos desenvolvidos, assim como um consultor em base administrativa. Esta etapa preliminar se justifica pelo potencial informacional que o consultor irá dispor acerca da instituição e que irá lhe munir de subsídios para compreender os mecanismos de tomada de decisão, em que naturalmente pairam as falhas no processo produtivo ou atividades desenvolvidas no ambiente institucional (ORLICKAS, 1999), (GIRARD, 2006).

Como empresa/instituição ou exercício de prestação de serviços, a consultoria arquivística não pode,

segundo entendimento legal vigente, ser realizada por profissional individual ou liberal por meio do sistema de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) como ocorre com outras ocupações listadas no Anexo XI da Resolução nº140, de 2018, do Comitê Gestor do Imposto Simples Nacional (CGSN), vinculado à Receita Federal do Brasil. Essa restrição ou impedimento significa dizer que o Arquivista não pode atuar legalmente como consultor liberal ou montar um escritório nos “moldes” de uma microempresa individual ou EPP que atuam na categoria de recolhimento através do Imposto Simples Nacional. Decisão que perdura desde a supressão implementada através Resolução CGSN nº 137, Art. 5º de 04 de dezembro de 2017, hoje revogada, mas que não contou com a revisão pelo CGSN até o momento, ou seja, o Arquivista (ou Arquivista de Documentos – nomenclatura adotada pelo CGSN) não figura nas ocupações permitidas ao modelo de Microempreendedor Individual (MEI).

Isto também significa dizer que o Arquivista como consultor deve buscar registro legal no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e/ou integrar uma equipe em escritório de profissionais (empresa), Associação, Sociedade Anônima ou mesmo adotando modelos específicos de trabalho como: Coworking ou Home Office após o registro jurídico, ou seja, neste último caso o profissional passa a recolher impostos e emitir documentação através do seu CNPJ, mas não necessariamente tem que montar uma estrutura empresarial física tradicional para prestação de serviços, podendo fazê-lo de sua própria casa ou escritórios colaborativos/compartilhados.

Como oportunidades para tomar contato com o ambiente da consultoria podemos considerar buscar um profissional capacitado que atue com atividades de Coaching ou Mentoring, bem como, ainda no âmbito da formação profissional, é possível aderir ao modelo de aprendizagem que concilia teoria e práticas de mercado mediante orientação e supervisão especializada por Docente, como é o caso das Empresas Juniores. Dado relevante, mas que não temos aqui a intenção de aprofundar, se refere especificamente ao cenário da Arquivologia brasileira no contexto das Universidades, em que apesar de ser uma estratégia notável de aprendizagem para estudantes de graduação, o modelo de Empresa Junior é pouco explorado. O que pode ser verificado através da ausência do tema em obras de referência literária científica especializada da área, eventos acadêmicos e em grupos de discussão sobre ensino e pesquisa, bem como por meio do rastreamento das empresas já fundadas, as existentes e as operantes através dos cursos vinculados. Implicando, dessa forma, sob a leitura de Freire (1997) no silenciamento de saberes e oportunidades de ideários para educação inclusiva em termos de aprendizagem e que poderiam promover transformação de cenários estagnados, ou no caso da Arquivologia, em busca de consolidação (JARDIM, 1998).

### **3.2 Modalidades no Campo de Atuação Especializada da Consultoria Arquivística**

A consultoria é entendida como um ramo de prestação de serviço especializado, em que a consultoria arquivística situa-se no contexto do desenvolvimento deste serviço ligado predominantemente aos serviços de informação. Sabe-se ainda que este último possui bases na contextualização e mapeamento em estruturas comuns às de um “olhar gestor” administrativo. O papel do consultor na área de Arquivologia pode ser enquadrado em três grandes dimensões aqui reconhecidas a partir das modalidades de consultoria apresentadas na literatura geral que foi adotada na realização deste estudo, ou seja, com base na análise de conteúdo das ideias apresentadas por Orlickas (1999), Oliveira (1999), Case e Botelho (2001), e, que, a partir delas desenvolvemos as seguintes categorias especializadas que são: orientação, intervenção e fornecimento de subsídios.

Neste sentido, a consultoria de orientações está pautada em mapeamento, caracterização de conflitos ou problemas, gerando, ao fim, um relatório com recomendações pontuais e metodologias ativas para solucionar ou minimizar os impactos mediante os problemas identificados. Esses, por exemplo, podem ocorrer no fluxo de processos em que o consultor Arquivista consegue identificar erros nos procedimentos de avaliação e classificação que irão desencadear uma sequência de perdas informacionais levando a atrasos, multas e complicações na tomada de decisão.

O modelo de consultoria ligado à orientação relaciona-se à dimensão anterior, no entanto, o consultor irá além de propor sugestões e apresentar os mecanismos que efetivamente visem sanar os déficits institucionais ligados à OTI, tratamento documental e/ou Organização e Gestão do Conhecimento. Aqui o consultor passa a gerir a implementação das metodologias ativas e de forte impacto na reversão do quadro situacional de riscos, ou seja, o consultor, por um período determinado, passa a integrar, na qualidade de

gestor, a equipe de trabalho da empresa logo após o diagnóstico situacional, mapeamento e propositura das metodologias. Desta maneira, ele coordenará as ações previamente definidas, orientando e assegurando as chances de êxito do projeto e melhor performance da equipe a partir do monitoramento das etapas que visam à adequação do ciclo informacional na intuição.

No que tange ao modelo de consultoria por subsídios, identificamos a existência ou não das dimensões anteriores de consultoria no contexto arquivístico, uma vez que neste modelo o profissional consultor pode atuar frente ao atendimento das recomendações feitas por ele mesmo em etapas anteriores, bem como pode, a partir de projetos já elaborados, estudar, sistematizar e subsidiar a aquisição, instalação e avaliação de materiais listados como ferramentas a serem adotados ao cumprimento das soluções previstas no projeto de consultoria, como, por exemplo, um sistema eletrônico de documentos, um arquivo deslizante físico e outros materiais específicos ligados às rotinas de tratamento informacional.

Note-se que as modalidades de consultoria descritas como orientação, intervenção e fornecimento de subsídios são didaticamente categorizadas e podem ou não serem efetuadas por um único corpo profissional. Da mesma forma, na modalidade de subsídios, o Arquivista pode trabalhar com parcerias de fornecedores para produtos, mas garantindo a liberdade de escolha do cliente para não cometer ilicitudes mediante a livre concorrência a menos que as modalidades de consultoria descritas integrem, de forma aglutinada, o corpo de um único serviço de consultoria.

### 3.3 Etapas no âmbito da Consultoria Arquivística

Ao dispormos de ações para desenvolvimento de qualquer atividade ligada à prestação de serviço, o que inclui os serviços ligados ao potencial informacional, como no caso do mercado de informação ou Mercado Informacional (SILVA, 2020), devemos ter em mente que algumas atividades devem ser previamente definidas como estratégia de planejamento e apresentação do contexto do serviço aos clientes, assim como para o próprio entendimento da equipe de colaboradores, o que pode sanar dúvidas e nivelar as informações sobre o que pretende realizar concretamente. Neste sentido, para fins didáticos de contextualização empiricamente categorizamos a consultoria arquivística em três grandes etapas de realização que são: pré-consultoria, transcurso do processo de efetivação da consultoria, e pós-consultoria.

A realização de atividades ligadas em antecipação aos preparativos do projeto e efetivação da consultoria propriamente dita, denominada de pré-consultoria, cumpre os procedimentos de estudo de mercado, estabelecimento de contatos interessantes ao negócio desde donos de empresas até colegas profissionais e Associações. Firmam-se parcerias estratégicas com indivíduos de capital financeiro e intelectual para que estejam à sua disposição e possam ser acionados sempre que desejado. Um bom círculo de relações sociais é vital neste momento, pois muitos serviços e demandas serão indicações ou feitos em função dos seus contatos. É mister, pois, ter sempre à disposição o cartão de visitas (individual ou da empresa de consultoria) e o portfólio de consultor com os serviços já realizados ou competências e serviços a serem oferecidos, pois não é possível prever com exatidão quando uma boa oportunidade irá surgir. A internet e as redes sociais são boas aliadas na provocação e captação de clientes (Marketing Digital), quando utilizadas corretamente.

Como segunda etapa para a realização da consultoria, temos o transcurso do processo de efetivação que conta com a prestação do serviço propriamente dito, que, após ter o cliente real ou potencial em contato, deve-se proceder ao estudo preliminar das demandas através de sondagem com colegas de profissão e pessoas ligadas ao cliente, assim como se deve dialogar com clareza e domínio da situação com o gestor coletando de forma direta os anseios e necessidades da instituição. Outro passo é a apresentação de um pré-projeto do que será feito e que pode ser ajustado nos primeiros dias de atividade, levando em consideração que se trata de um pré-projeto e você só conhecerá detalhes após ter acesso de fato à instituição, pessoas e processos. Isso deve ser feito logo após firmar contrato (oficial e não verbal). Em seguida, desdobram-se as ações de estudo e mapeamento detalhado dos fluxos, funções, pessoas, hierarquização, recurso (físicos e financeiros), documentação, instalações e necessidades para que possa estruturar, de forma embasada, um quadro com soluções e metodologias aplicáveis à situação encontrada. Por fim, nesta etapa, tem-se a intervenção arquivística caso esteja prevista dentro das modalidades de consultoria oferecidas no serviço, como abordado na seção anterior sobre modalidades na consultoria arquivística.

Estabelecidos os procedimentos que antecedem a consultoria arquivística e os de execução desta, passamos a

analisar as ações que estão situadas após o período de prestação dos serviços de consultoria ou pós-consultoria que compreendem: validar o planejamento das hipóteses, metodologias e respostas dadas ao cliente; checar receitas através de um balanço de despesas e valores arrecadados com o serviço; registrar (de forma autorizada) o trabalho realizado por meio de imagens e relatórios conclusivos; bem como manter o contato e acompanhar o desdobramento em “garantia” dos serviços por dois meses (ou o que for estabelecido em contrato entre as partes) sempre mantendo o vínculo com as pessoas da instituição, pois novas oportunidades podem emergir desta relação.

### **3.4 Nichos possíveis no exercício da prestação do Serviço de Consultoria Arquivística**

No contexto de uma área do conhecimento existem diversas estratificações de saberes que se qualificam de forma pontual. No caso da Arquivologia, a abrangência e a possibilidade de atuação em diferentes setores são o primeiro afunilamento (público, privado e empreendedor). Logo em seguida, temos a possibilidade de diversificação do campo que corrobora paralelamente a definição de nichos passíveis para prestação de serviços, como é caso da consultoria arquivística. Em larga escala, essa se volta ao contexto institucional por trabalhar de acordo com preceitos da Arquivologia e, posteriormente, sob o viés gestor, ela buscará sistematizar ações visando à melhoria do desempenho das funções no que diz respeito aos processos informacionais por ela realizados.

Considerando este aspecto, distribuímos em nichos a especialização do exercício da prestação do serviço de informação denominado consultoria arquivística que requer do profissional uma habilitação, especialização e competências bem desenvolvidas (GREENSTREET, 2012). Segundo Case e Botelho (2001), a escolha desses nichos no plano de consultoria está associada à afinidade do consultor. Ou seja, o Arquivista empreendedor tem a possibilidade de enveredar na prestação de serviço frente às modalidades de: Acervos Pessoais Privados; Acervos Públicos Governamentais; Organização não Governamental (ONG); Acervos Privados Empresariais; e, Acervos Especializados (mediante a atividade-fim), a exemplo do Arquivo/Acervo Judiciário; Hospitalar; Literário; Arquitetura e Engenharia; Contábil; Industrial; Escolar; dentre outros de mesma ordem (SOUZA, 2011). Cabe salientar que as modalidades descritas são adotadas para fins de contextualização, uma vez que na Arquivologia não se admite distinção entre arquivos (SCHELLENBERG, 2006). Esses são, pois, a acumulação progressiva e orgânica de documentos produzidos e recebidos no âmbito do exercício de uma instituição, seja ela pública ou privada.

### **3.5 Serviços institucionais no âmbito da Consultoria Arquivística**

No contexto de prestação dos serviços de Consultoria, em base arquivística múltipla, há as possibilidades de exploração do que pode ser oferecido como portfólio a um cliente real ou potencial. Estes serviços encontram-se relacionados às ações que compõem o corpo de habilidades apreendidas na base de formação e que podem ser aprimoradas com fins de conversão em atividades remuneradas com vistas a suprir as necessidades de clientes. Estas atividades ou mesmo serviços que também se encontram ligados à OTI e/ou tratamento documental, de uma forma geral, são: Levantamento do Acervo; Elaboração do Plano de Classificação; Higienização Documental; Identificação e Análise Documental; Digitalização de Documentos; Acondicionamento e Arquivamento de Documentos; Elaboração do Instrumento de Acesso; Elaboração e Aplicação da Tabela de Temporalidade Documental (TTD); Elaboração de Manual de Procedimentos Técnicos de Arquivo; Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos; Capacitação de Pessoal; Gerenciamento de Processos Arquivísticos; Implementação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); Diagnóstico de Arquivo, Planejamento de Riscos no Acervo, dentre outras ações.

Para além dos serviços apresentados e que se portam como convencionais, há outras oportunidades que são apresentadas através de serviços pouco explorados, a exemplo dos serviços vinculados à Inovação Institucional com a geração de produtos e serviços alinhados às ações estratégicas, a Organização e Gestão do Conhecimento e à gestão aprendente. Essa última supera a capacitação de pessoal ao passo que orienta um grupo ou um indivíduo com dificuldades mediante preceitos (o que deve ser feito? Como deve ser feito? Como manter?), relacionando o trabalho de profissionais da área, sejam Arquivistas, sejam Técnicos de Arquivo que assumem funções de gerência. Cabe frisar que os serviços assim como os nichos de atuação devem estar alinhados às competências e possibilidade de execução efetiva e com qualidade do serviço pelo consultor, a fim de satisfazer às necessidades e expectativas apresentadas pelo cliente no ato de contratação do serviço.

### 3.6 Documentação associada ao exercício legal da Consultoria Arquivística

O Brasil é um país que vem buscando desburocratizar ações administrativas públicas. Como exemplo, há a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, também conhecida como a Lei da desburocratização. Porém, quando se trata do contexto empresarial (estabelecimentos físicos comerciais), o país desponta em regras e impostos exigidos para iniciar um negócio. Neste sentido, listamos as categorias de documentos individuais do consultor e documentos institucionais para consultoria. Alguns dos principais que o Arquivista consultor deve atentar na hora de planejar sua empresa de consultoria e já se familiarizar com possíveis honorários para a sua atuação.

Do ponto de vista do profissional ou consultor, deve ele munir-se de Diploma e Registro profissional junto a órgão responsável (no caso da área de Arquivologia, especificamente, atualmente, há apenas a possibilidade da Delegacia Regional do Trabalho/Ministério do Trabalho, uma vez que inexistente Conselho Profissional a nível Regional, Estadual ou Municipal, e/ou mesmo, Sindicato). Podemos dividir os demais documentos em duas categorias, sendo a primeira, documentos de negócios e que compreende Cartão de Visitas, Portfólio do Consultor, Portfólio Institucional, Plano de Negócios e Termo de Responsabilidade/Confidencialidade. Como segunda categoria podemos citar Ata de Criação, Regimento Interno, Alvará de Funcionamento (em caso de escritório físico e comercial- do Estado / Município / Corpo de Bombeiros), CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CGED), Livros (diário, razão, entradas e saídas), Notas Fiscais e Guias- Guia de Recolhimento do FGTS (GEFIP). Dada a complexidade e dinâmica particular de adequação à realidade jurídica e fiscal brasileira, nesse entendimento cabe a consulta especializada a um profissional contábil para maiores esclarecimentos.

### 3.7 Perspectivas de remuneração aos Serviços de Consultoria Arquivística

Um dos fatores que tornam atrativo o trabalho no contexto da consultoria também está associado à remuneração. Essa pode ser diferenciada dada a capacidade de articulação e conhecimentos adquiridos por meio de formação especializada, o que chega a assegurar valores flexíveis mediante a disponibilidade do consultor. No entanto, os pontos fracos que podem ser considerados são a instabilidade e a variação de despesas, conforme as atividades e os projetos desempenhados, que podem consumir os lucros, caso não se tenha um planejamento de finanças adequado, além de ser uma conquista que será gradativamente assimilada ao valor dos serviços oferecidos (OLIVEIRA, 1999).

Ao que diz respeito à base de remuneração na prestação de serviços, como no caso da consultoria arquivística, observaram-se as recomendações dispostas no site da Associação dos Arquivistas da Bahia (AABA) que se encontram pautadas nas normativas legais da Lei nº 6.546/1978 que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências, e o Decreto nº 82.590/1978 que regulamenta a Lei nº 6.546/1978.

**Quadro 03: Remuneração na Prestação de Serviços Arquivísticos**

Salário-Hora para Contrato de Prestação de Serviço, Consultoria e Assessoria; Diagnóstico e Projeto; Organização – Implantação – Manutenção	Hora técnica: <b>20% do Salário Mínimo</b>
Salário-Hora para Treinamento ou Cursos de Aperfeiçoamento	<b>25% do Salário Mínimo</b>
Salário-Hora para profissionais com especialização	<b>35% do Salário Mínimo</b>
Salário-Hora para profissionais com mestrado	<b>55% do Salário Mínimo</b>
Salário-Hora para profissionais com doutorado	<b>65% do Salário Mínimo</b>

**Fonte:** Elaborado com base na AABA (2019).

Como observamos no Quadro 03, à medida que a capacitação ou formação continuada progride, os níveis de especialização e remuneração são ajustados. Isso faz com que a qualidade dos serviços oferecidos avance, assim como o nível de especialização dos profissionais seja elevado. Outro ponto interessante é

que materiais, como o publicado pela AABA, auxiliam na estruturação e articulação dos profissionais no momento de estabelecer valores aos serviços prestados, além de gerar profissionalismo às transações com clientes. Por exemplo, no mesmo site da referida associação é possível checar recomendações salariais com base em horas trabalhadas, nível de qualificação e/ou tempo de formação. Cabe salientar, no entanto, que as recomendações baseadas nos critérios de formação podem ser adotadas como um dos parâmetros na formação de preço de mercado.

#### 4 Considerações Finais

Os serviços ligados à área de consultoria são comuns a qualquer gestor no tocante ao caráter especializado, estudo e contextualização da instituição, mapeamento de processos e elaboração de estratégias pautadas em sugestões com foco na solução e mitigação de dificuldades e erros provenientes das ações administrativas. Porém, quando temos em mente a consultoria na modalidade ou diante do campo Arquivístico, estamos a adentrar em uma especialidade de prestação de serviços que emerge do campo de serviços de informação, uma vez que o olhar de gestor se volta a uma dada instituição em bases de OTI, tratamento documental ou mesmo Organização do Conhecimento e Gestão do Conhecimento como apontam investigações recentes na arquivística (SILVA, 2020), englobando ainda questões de arquitetura da informação (acesso e uso), planejando e/ou orientando a difusão, bem como artefatos informacionais recebidos e gerados por ela, ou seja, competências ou habilidades profissionais que delineiam o campo do saber e nicho de mercado ao qual compete ao Arquivista se apropriar, ou seja, o Mercado Informacional (SILVA, 2020).

Há pouca literatura e artefatos dos saberes referentes à consultoria arquivística que possuem inferência ora na reserva de mercado feita por alguns profissionais, ora na pouca experiência transmitida no âmbito acadêmico de formação dos profissionais da área e Arquivologia por diferentes razões que sugerem outras investigações científicas de caráter aplicado ou mesmos estudos comparados, de caso e levantamentos. Neste contexto, recomenda-se a realização e publicização de pesquisas específicas sobre Mercado Informacional, produtos e serviços arquivísticos, remuneração, associativismo, empreendedorismo e processos de inovação para a profissão de Arquivista no Brasil e no mundo, a exemplo de Souza (2011), que pauta de forma contextualizada aspectos da formação e visibilidade do Arquivista, o mercado de trabalho e nuances do associativismo representando desta forma um dos marcos referenciais contemporâneos no Brasil. Neste interim, acredita-se que este breve estudo, com suas limitações reconhecidas, pode corroborar novas reflexões teóricas acerca da temática, atuando ainda como base para referência literária e aprendizagem de potenciais consultores na área de Arquivologia.

À medida que os serviços de informação se transformam com a adequação a novos cenários de TICs, as competências e demandas na área de Arquivologia também agenciam a especialização dos profissionais. Isso também repercute nos portfólios de serviços e nos modelos e mecanismos de consultoria arquivística, que, como mencionado, são um mercado promissor, mas requerem aptidões e competências a serem desenvolvidas e aprimoradas nos aspirantes a consultor para efetiva apropriação de seus espaços no mercado de trabalho cada vez mais pautado em informações que auxiliam a tomada de decisão nos contextos institucionais.

#### Referências

AABA, Associação dos Arquivistas da Bahia. Tabela de recomendação salarial para profissão de Arquivista e de técnico de arquivo. 2019. Disponível em: <<https://Arquivistasbahia.org/profissao/tabela-salarial/>>. Acesso: 10 nov. 2020.

AMARAL, S. A. Gestão da oferta de produtos e serviços das unidades de informação de Brasília no ambiente tradicional e no ciberespaço. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5., 2003, Belo Horizonte. Anais... Belo Horizonte: UFMG, 2003.

BELLOTTO, H. L.. Arquivística objetos, princípios e rumos. São Paulo, Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

BRASIL, LEI Nº 6.546. Regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo. 1978. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm)>. Acesso em: 11 nov. 2020.

BRASIL, LEI Nº 13.726. Institui o Selo de Desburocratização e Simplificação. 2018. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Lei/L13726.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13726.htm)>. Acesso: 11 nov. 2020.

BRASIL, Decreto Nº 82.590. Regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo. 1978. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1970-1979/D82590.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/D82590.htm)>. Acesso: 11 nov. 2020.

BRASIL, Ministério da Educação (MEC). Diretrizes Curriculares para os Cursos De Arquivologia. 2001, pg. 35 e 36. Disponível em; <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>>. Acesso em: 10 nov. 2020.

CASE, T. A.; BOTELHO, J. M. Gerenciamento da carreira do executivo brasileiro: uma ciência exata. São Paulo: Catho On-line, 2001.

CONARQ. Conselho nacional de Arquivos no Brasil. Disponível em: <<https://www.gov.br/conarg/pt-br>>. Acesso: 20 nov. 2020.

FREIRE, P. Pedagogia da esperança: um reencontro com a Pedagogia do oprimido. Paz e Terra; 1997. ISBN 978-85-219-0010-8.

GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIRARD, D. Consultoria Empresarial: Uma Opção Profissional e um Projeto de Vida. 2006. Disponível em: <[https://moodle.ufsc.br/pluginfile.php/766302/mod\\_resource/content/1/Artigo\\_6\\_dante\\_Consultoria.pdf](https://moodle.ufsc.br/pluginfile.php/766302/mod_resource/content/1/Artigo_6_dante_Consultoria.pdf)> Acesso: 11 de nov. 2020.

GREENSTREET, K. How to Be a Small Business Consultant – 18 Step Checklist. 2012. Disponível em: <<http://www.passionforbusiness.com/articles/be-a-small-business-consultant.htm>> Acesso em: 11 nov. 2020.

GRONROOS, C. Marketing: gerenciamento e serviços. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

JARDIM, J. M. . A produção e difusão do conhecimento arquivístico no Brasil. Ciência da Informação, Brasília, v. 27, n. 1, 1998.

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. Ciência da Informação, Brasília, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1993.

LOVELOCK, C.; WRIGHT, L. Serviços: marketing e gestão. São Paulo: Saraiva, 2001.

MARTÍNEZ COMECHE, J. A. Teoría de información documental y las instituciones documentales. Madri: Síntesis, 1995.

MCGEE, J. V. Gerenciamento estratégico da informação: Aumente a competitividade e a eficiência de sua empresa utilizando a informação como a ferramenta estratégica. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

MINAYO, M. C. S.; SANCHES, O. Métodos Qualitativos e Quantitativos: oposição ou complementaridade? Caderno de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v. 9, n. 3, p. 239-262, jul./set. 1993.

MORAES, R. Análise de conteúdo. Revista Educação, Porto Alegre, v. 22, n. 37, p. 7-32, 1999.

ORLICKAS, E. Consultoria interna de recursos humanos: conceitos, casos e estratégias. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 1999.

OLIVEIRA, D. P. R. de. Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

RECEITA FEDERAL. Resolução CGSN Nº 137. Revogada- Ajuste do texto do Simples nacional. 2017. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=88445>>. Acesso: 11 nov. 2020.

RECEITA FEDERAL. Resolução CGSN Nº 140. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional). 2018. Disponível em: <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?visao=anotado&idAto=92278#1893281>>. Acesso: 16 fev. 2021.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. Os Fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTA ANNA, J. O Futuro do Profissional Bibliotecário: desmistificando previsões exageradas. *Biblionline*, João Pessoa, v. 10, n. 2, p. 1-16, 2014.

SANTOS. M. C. A. SILVA. I. B. S. A visão dos gestores do setor privado sobre o papel do Arquivista e a gestão documental. Congresso Nacional de Arquivologia- CNA, 8., 2018, João Pessoa. Anais eletrônicos. *Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn*, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 745-765, out. 2018. Disponível em: <[http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6\\_nesp/racin\\_v6\\_nesp\\_TA\\_GT08\\_0745-0765.pdf](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v6_nesp/racin_v6_nesp_TA_GT08_0745-0765.pdf)>. Acesso: 11 nov. 2020.

SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

SILVA, I. B. S. Consultoria Arquivística aplicada a gestão de produtos e serviços de informação no NDPI/UFPB. In: CONFERÊNCIA SOBRE TECNOLOGIA, CULTURA E MEMÓRIA, 26., 2013, Recife. Anais... Recife: UFPE, 2013. Disponível em: <[http://www.liber.ufpe.br/ctcm2013/anais/files/7b.CAAGPSI\\_NDPI-UFPB.pdf](http://www.liber.ufpe.br/ctcm2013/anais/files/7b.CAAGPSI_NDPI-UFPB.pdf)>. Acesso em: 11 nov. 2020.

SILVA, I. B. S. Mercados de Informação: produtos e serviços na Arquivologia. In: Luciana Pavowski Franco Silvestre. (Org.). Ciências sociais aplicadas: necessidades individuais e coletivas. 01ed. Ponta Grossa: Atena Editora, 2020, v. 01, p. 82-91.

SILVA, I. B. S. Organização do Conhecimento na Arquivologia: desafios e perspectivas no âmbito do tratamento documental. *AGORA (FLORIANOPOLIS)*, v. 30, p. 613-626, 2020.

SOUSA, R. T. B. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete M.; LOPES, Iza L. (Org.). Organização e Representação do Conhecimento. Brasília: Thesaurus, 2003. p.240-271.

SOUZA, K. I. M. Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho. Brasília: Starprint, 2011.

TUKKER, A. Eight types of product-service system: eight ways to sustainability? *Experiences from SusProNet*, v.13, n.4, p.246-260, 2004.

VALENTIM, M. L. P. Informação estratégica: insumo para tomada de decisão. *Revista Palavra-Chave*, São Paulo, n. 7. p. 5-6, 1994.

VOLPATO, Gilson. Luiz. BARRETO, Rodrigo. Egydo. UENO, Helene. Marico. VOLPATO, Enilze de Souza Nogueira. GIAQUINO, Percília Cardoso; FREITAS, Eliane Gonçalves de. Dicionário crítico para redação científica. Botucatu: Best Writing. 2013.

## Autores Convidados

### Apresentação

Desta vez, são três artigos e vários os autores convidados pela editoria da Revista para publicação nesta edição.

Bons artigos que não dialogam diretamente com o tema do dossiê temático proposto, mas que têm forte aderência ao perfil editorial da Revista, apresentam temas bastante relevantes e que merecem ampla divulgação.

O tema abordado por Elizabeth Azevedo, tem como objeto mais geral um bem patrimonial do teatro brasileiro, pouco tratado entre nossos pares. É de suma importância.

Já o artigo coletivamente assinado por Phablo Roberto M. Fachin Vanessa M. do Monte, Sílvio de Almeida Toledo Neto, Ana Carolina E. P. do Amaral, Ana Laura M. Cinto, Carla A. di Lorenzo Midões de Mello, Heloisa Ribeiro Bastos e Luisa Biella Caetano nos estimula a pensar sobre o uso dos arquivos em projetos multidisciplinares. Linguistas, sociólogos e historiadores usufruem da riqueza informativa de um fragmento de processo judicial do final do século XIX.

Temos ainda a honra de publicar o artigo sobre o trabalho de construção do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da Universidade de São Paulo (USP), subscrito por Ana Silvia Pires, Johanna Wilhelmina Smit, Lílian Miranda Bezerra e Marli Marques de Souza de Vargas.

Boa leitura.

> A *Revista do Arquivo* está consolidando o seu conceito de periódico voltado para o mundo dos arquivos e suas interfaces, com sua face “acadêmica” e também de diálogo mais horizontal com os conhecimentos da área. A subseção na seção Artigos, intitulada Autor(a) Convidado(a) abre espaço para divulgação científica de artigos de diversas áreas do conhecimento, cujo objeto se baseia fortemente em pesquisa no acervo do APESP, ou considerados, pelos editores, de grande relevância para ampliação do conhecimento na área da arquivologia. Para essa seção, os autores são convidados pela editoria da Revista.

## DA ARQUIVÍSTICA À PRODUÇÃO LINGUÍSTICA: ESTUDO INTERDISCIPLINAR DE UM SUMMARIO DE CULPA DE 1892

**Phablo Roberto Marchis Fachin I** Professor Doutor da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP, São Paulo- SP- Brasil. E-mail: [phablo@usp.br](mailto:phablo@usp.br)

**Vanessa Martins do Monte I** Professora Doutora da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP, São Paulo- SP- Brasil. E-mail: [vmonte@usp.br](mailto:vmonte@usp.br)

**Sílvio de Almeida Toledo Neto I** Professor Doutor da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP, São Paulo- SP- Brasil. E-mail: [tolnet@usp.br](mailto:tolnet@usp.br)

**Ana Carolina Estremadoiro Prudente do Amaral I** Mestranda em Filologia Portuguesa- Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP- [ana.carolina.amaral@usp.br](mailto:ana.carolina.amaral@usp.br)

**Ana Laura Macruz Cinto I** Graduanda em Letras/Linguística- FFLCH-USP- [ana.cinto@usp.br](mailto:ana.cinto@usp.br)

**Carla Angelino di Lorenzo Midões de Mello I** Graduanda Letras Português/Espanhol- FFLCH-USP- [carla.mello@usp.br](mailto:carla.mello@usp.br)

**Heloisa Ribeiro Bastos I** Graduanda em Letras Português/Italiano- FFLCH-USP- [hlsrbastos@usp.br](mailto:hlsrbastos@usp.br)

**Luisa Biella Caetano I** Graduanda em Letras Português/Inglês- FFLCH-USP- [luisabiellac@usp.br](mailto:luisabiellac@usp.br)

### RESUMO

Neste artigo, apresentam-se resultados parciais do estudo de um *Summario de Culpa* constante do acervo da Justiça Federal de São Paulo. Produzido em São Paulo, entre março e abril de 1892, trata-se de um processo manuscrito por crime de conspiração política. Fruto de pesquisa interdisciplinar entre Arquivística, Filologia, Direito e História e de um Acordo de Cooperação firmado entre a Universidade de São Paulo, o Tribunal Regional Federal da 3ª Região e a Justiça Federal de Primeiro Grau de São Paulo e do Mato Grosso do Sul, este artigo tem como objetivo contribuir para a ampliação do acesso a processos jurídicos inéditos, assim como para o seu estudo por meio de diferentes dimensões — jurídicas, históricas, paleográficas e ortográficas. A metodologia de trabalho tem como base a leitura, a decifração e a análise dos manuscritos, considerando aspectos linguísticos do português em uso à época de sua produção; jurídicos, tendo em vista a compreensão de como o ordenamento brasileiro se desenvolveu e se renovou ao longo do tempo; históricos, abrangendo a trajetória da Justiça Federal e os acontecimentos relacionados a cada processo; de preservação documental, em busca de garantir que o acervo em questão esteja disponível para a posteridade.

**Palavras-chave:** Filologia. Linguística Histórica. Análise documental. Arquivos. FiloJus.

### ABSTRACT

In this paper, we present the study of a *Summario de Culpa*, a document coming from São Paulo's Federal Justice Archive. Produced in São Paulo, between March and April of 1892, the manuscript is a lawsuit for the crime of political conspiracy. Resulting from interdisciplinary research in the areas of Archival Science, Philology, Law and History and from a Cooperation Agreement signed between the University of São Paulo, Federal Regional Court of 3rd Region and Federal Justice of São Paulo and Mato Grosso do Sul, this text aims to contribute to the expansion of access to unprecedented legal processes. Plus, it studies them through different dimensions: legal, historical, paleographical and orthographical. The methodology is based on a number of different perspectives: first, reading, deciphering and analyzing manuscripts, considering Portuguese linguistic aspects in use at the time of its production. Second, understanding how Brazilian legal system was disseminated and renewed over time. Third, covering historical trajectory of Brazilian Federal Justice and the events related to each case. Finally, focusing document preservation, seeking to ensure that the right in question is available to posterity.

**Keywords:** Philology. Historical Linguistics. Manuscript Studies. Archives. FiloJus (a manuscripts reading lab at São Paulo's Federal Justice Archive)

## Introdução

Entre as muitas obras de pesquisa e de divulgação de arquivos públicos brasileiros, duas se destacam e têm sido referência a inúmeros estudos sobre a história do Brasil: 1. a coleção *Documentos Interessantes para a História e Costumes de São Paulo* (1894-1990), “uma série capaz de retratar como conjuntos documentais permitiram, e permitem ainda, a construção de determinadas representações históricas, mesmo após terem passado por processo de avaliação e descarte” (MENDES, 2010, p. 14); 2. a obra *Fiscais e meirinhos - a administração no Brasil colonial* (SALGADO, 1985), livro “que possibilita ao leitor verificar aspectos gerais e particulares da estrutura burocrática colonial até o ano de 1808, apresentando uma pesquisa pormenorizada e profunda sobre o exercício do poder da coroa lusitana, no Brasil” (COSTA, 1985, p. 81).

Trata-se de obras que resultaram de pesquisas importantes, realizadas no âmbito do Arquivo Público do Estado de São Paulo e do Arquivo Nacional no Rio de Janeiro, em conjunto com pesquisadores de diferentes áreas, entre eles, arquivistas, historiadores, filólogos e paleógrafos. Atualmente, essas duas Instituições mantêm a sua relevância para o conhecimento dos textos, do período sociocultural no qual foram escritos e das pessoas envolvidas em sua produção. Ademais, promovem atividades em torno da organização e do estudo de seus acervos.

Este artigo se insere nesse contexto interdisciplinar, tanto em relação à divulgação documental quanto à sistematização de trabalhos sobre as principais conjunturas de nossa história, com base em importantes acervos brasileiros. Resultado de pesquisa em interface entre Arquivística, Filologia, Direito e História, apresenta resultados iniciais da leitura, decifração e análise de manuscritos judiciais inéditos, graças a um Acordo de Cooperação firmado entre a Universidade de São Paulo, por meio da área de Filologia e Língua Portuguesa, o Tribunal Regional Federal da 3ª Região e a Justiça Federal de Primeiro Grau de São Paulo e do Mato Grosso do Sul.

O Acordo de Cooperação é norteado pela tríade que sustenta o papel das universidades públicas na sociedade — ensino, pesquisa e extensão — e justifica-se pela importância dos arquivos na produção do conhecimento e na formação profissional. Essa iniciativa contou também com a criação de um Laboratório Científico<sup>1</sup> - FILOJUS, isto é, um espaço físico de trabalho que disponibiliza condições controladas para a realização de pesquisas e desenvolvimento de estudos em diferentes perspectivas, a saber: arquivística, filológica, jurídica, histórica, social e cultural. Além disso, também foi criado um Centro de Memória e Documentação<sup>2</sup>.

Por um lado, a integração entre o Centro de Memória e Documentação e o Laboratório garante o dinamismo das atividades desenvolvidas, incorporando a comunidade externa como parte construtiva do processo de exposições e atividades sociais criadas, independentemente do perfil do público. Por outro lado, o trabalho científico realizado por meio do laboratório ajuda a reconstituir a história da Justiça Federal de São Paulo e do Mato Grosso do Sul como um todo, contemplando o seu próprio corpo funcional e a sociedade em geral.

Este artigo tem como objetivo contribuir para a ampliação do conhecimento e difusão do acervo conservado e armazenado pela Justiça Federal de São Paulo. Apresentamos, assim, alguns resultados do estudo de um processo manuscrito denominado *Summario de Culpa*<sup>3</sup>, constante do acervo da Justiça Federal de São Paulo, quanto à sua contextualização, jurídica, histórica, gráfica, e importância em relação à preservação documental. Datado de São Paulo e produzido entre março e abril de 1892, o documento trata de um crime de conspiração política. O artigo está essencialmente dividido em 4 partes: 1. do direito à preservação documental; 2. aspectos jurídicos; 3. aspectos históricos; 4. aspectos gráficos.

Assim como foi possível produzir, por meio do trabalho interdisciplinar, a coleção *Documentos Interessantes* e a obra *Fiscais e Meirinhos*, o Acordo de Cooperação e o estudo do acervo em questão possibilitam compreender como o ordenamento jurídico brasileiro se desenvolveu e se renovou ao longo do tempo, à

<sup>1</sup> Laboratório de Pesquisa Filológica da Justiça Federal de São Paulo (FILOJUS).

<sup>2</sup> Centro de Memória e Documentação do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

<sup>3</sup> O acervo em questão está passando por um processo de organização e catalogação, por essa razão o *Summario* ainda não apresenta uma cota específica.

medida que lidava com importantes julgamentos e decisões fundamentais para o Brasil em sua história.

## 1. Da importância e do direito à preservação documental

A proteção da memória de uma sociedade está ligada intrinsecamente à preservação de seus bens culturais produzidos — materiais e imateriais — nas diversas esferas que a compõem. Essa preservação assegura que o patrimônio produzido esteja disponível para a posteridade, fornecendo pistas acerca do desenvolvimento da cultura de um povo em diversos momentos na história. Evita-se, dessa forma, o apagamento da própria memória e a desconsideração de grupos historicamente prejudicados e excluídos na sociedade.

No Brasil, a gestão e preservação de documentos públicos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural são previstos pelo art. 216 da Constituição Federal de 1988. Isso deveria ocorrer, prioritariamente, por meio de políticas públicas e, complementadas, por parcerias com instituições públicas ou privadas, como a estabelecida no ano de 2019 entre a Justiça Federal da 3ª Região e a Universidade de São Paulo.

Localizado no primeiro prédio da Justiça Federal em São Paulo, o FILOJUS é um laboratório onde se concentram as atividades de higienização, restauração, e paleográficas, com a leitura e transcrição dos documentos arquivados. Inicialmente, estão sendo utilizados os primeiros processos judiciais desde o estabelecimento da Justiça Federal no Brasil em 1890. Inclui-se também, entre as suas atividades, o cadastramento dos processos judiciais no software de descrição documental AtoM. Essa organização cadastral digitalizada facilitará a busca e a identificação de processos judiciais e, futuramente, estará disponível para a sociedade em geral. O FILOJUS nasce também do compromisso com a aplicação efetiva da Lei de Acesso à Informação 12.527/2011, que regula e garante o direito constitucional de acesso às informações de ordem pública a qualquer cidadão brasileiro de maneira clara e acessível.

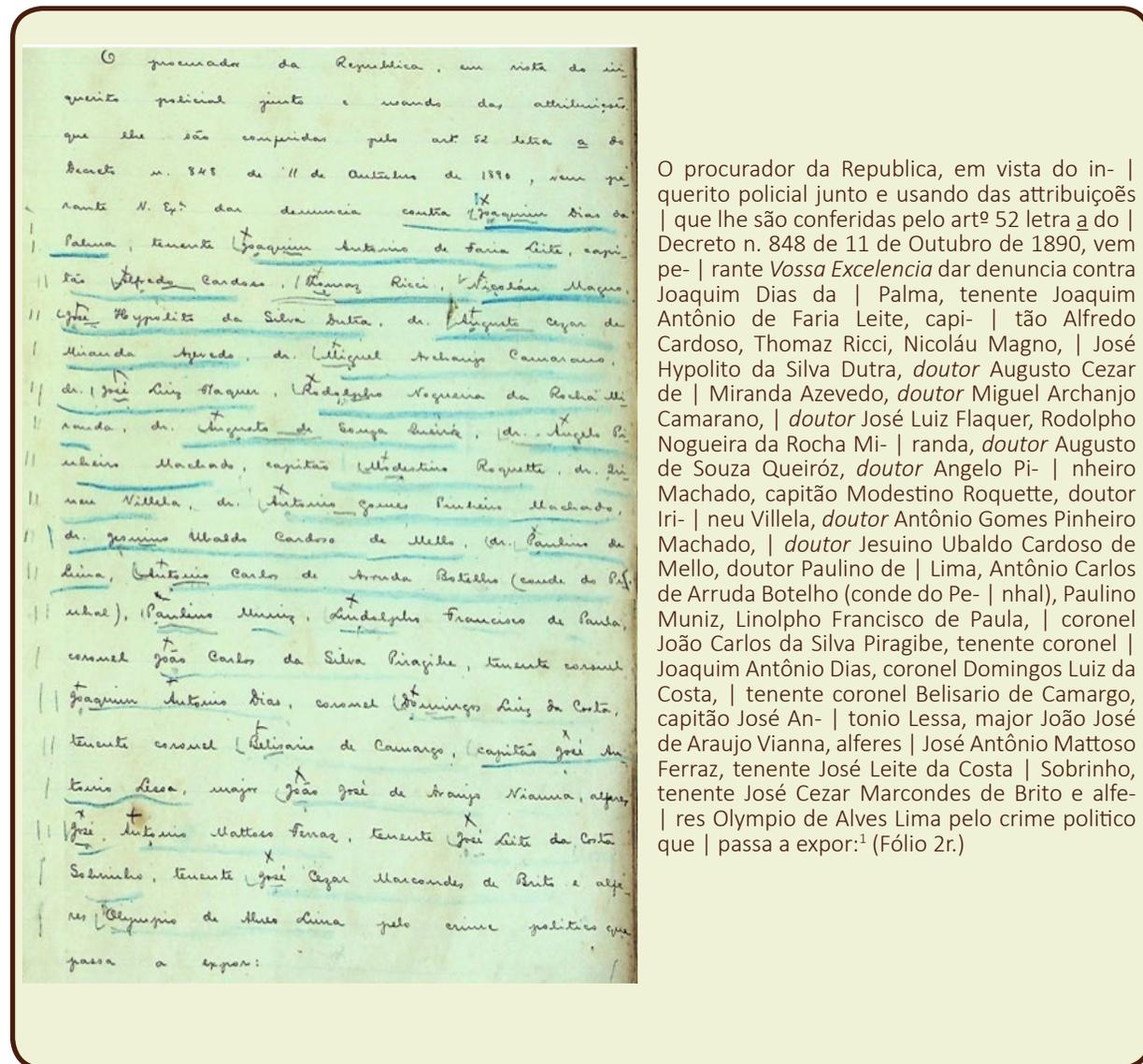
A preservação documental traz a oportunidade de se trabalhar com escritos primários que carregam uma riqueza infinita de detalhes pelo seu ineditismo e contexto de produção, possibilitando, por meio do FILOJUS, o acesso a memórias do passado jurídico do Brasil, aumentando a perspectiva na formação de novos pesquisadores, gerando novos olhares e conteúdos, ampliando, assim, a quantidade e a qualidade da pesquisa científica no país, no âmbito de arquivos brasileiros.

## 2. Aspectos jurídicos gerais

O conjunto documental que compõe o *corpus* deste trabalho constitui um *Summario de Culpa* datado de 1892, em que se pretende, por intermédio dessa fase processual, formar a culpa dos réus envolvidos. É um conjunto de diligências (investigações e coleta de provas) necessárias para que se determine a culpabilidade de uma pessoa ou de um grupo de pessoas, a fim de que se forme a convicção do juiz para julgar e aplicar a pena.

Estava vigente, à época dos fatos, o Código Penal de 1890, o primeiro Diploma Penal Pós-República. Foi promulgado antes mesmo da Constituição Federal Republicana, de 1891, que o recepcionou. Tal Código substituiu rapidamente o de 1830, inovando-o em muitos aspectos, já que, com a mudança da forma de governo, da Monarquia para a República em 1889, fazia-se presente e necessária a alteração da legislação. E assim foi feito. O crime imputado aos réus no manuscrito em estudo encontrava-se previsto em seu livro II (dos crimes em espécie), Título II (dos crimes contra a segurança interna da República), capítulo I (Conspiração).

Em um breve resumo, o *Summario de Culpa* inicia-se com a autuação pelo escrivão Marcolino Joaquim de Sant'Anna, da Denúncia e do Inquérito Policial que a embasou, versando sobre a apuração e persecução penal do crime de Conspiração Política, como antes mencionado, previsto no artigo 115 do Código Penal de 1890. A Denúncia é o documento inaugural do *Summario*; baseia-se na investigação levada a termo pela polícia judiciária, e é de atribuição exclusiva de um Procurador da República, titular da ação. Tal delito era processado e julgado pela Justiça Federal, que, na Constituição Federal de 1891, em seu artigo 60, determinou a sua competência para processo e julgamento dos crimes políticos, conforme consta também do excerto do processo, em seu fólio 2r:



O procurador da Republica, em vista do in- querito policial junto e usando das atribuições | que lhe são conferidas pelo artº 52 letra a do | Decreto n. 848 de 11 de Outubro de 1890, vem pe- | rante Vossa Excelencia dar denuncia contra | Joaquim Dias da | Palma, tenente Joaquim Antonio de Faria Leite, capi- | tão Alfredo Cardoso, Thomaz Ricci, Nicoláu Magno, | José Hypolito da Silva Dutra, doutor Augusto Cezar | de | Miranda Azevedo, doutor Miguel Archanjo Camarano, | doutor José Luiz Flaquer, Rodolpho Nogueira da Rocha Mi- | randa, doutor Augusto de Souza Queiróz, doutor Angelo Pi- | nheiro Machado, capitão Modestino Roquette, doutor Iri- | neu Villela, doutor Antônio Gomes Pinheiro Machado, | doutor Jesuino Ubaldo Cardoso de Mello, doutor Paulino de | Lima, Antônio Carlos de Arruda Botelho (conde do Pe- | nhal), Paulino Muniz, Linolpho Francisco de Paula, | coronel João Carlos da Silva Piragibe, tenente coronel | Joaquim Antonio Dias, coronel Domingos Luiz da Costa, | tenente coronel Belisario de Camargo, capitão José An- | tonio Lessa, major João José de Araújo Vianna, alfe- | res José Antonio Mattoso Ferraz, tenente José Leite da Costa | Sobrinho, tenente José Cezar Marcondes de Brito e alfe- | res Olympio de Alves Lima pelo crime politico que | passa a expor:<sup>1</sup> (Fólio 2r.)

Pede o representante do Ministério Público, ao final dessa peça, que se proceda a *Summario de Culpa*, intimando-se as testemunhas, citando os réus soltos e conduzindo os presos para se verem processar na forma da lei. Um dado interessante no que tange à localização nos autos do inquérito policial reside no fato de que ele encontra-se encartado após a Denúncia, mas foi produzido em data anterior, posto que serviu de embasamento para a formação da acusação pelo Procurador da República, titular daquela ação penal. O *Summario* está completo e possui 132 fólios. A ação penal foi extinta em 1915 por anistia ao crime político, ex vi do artigo 71 do Código Penal de 1890.

### 3. Aspectos históricos

Quando tratamos de um documento escrito há 128 anos, é compreensível o estranhamento diante do conteúdo, da escrita e dos fatos trazidos nele, e, nesse caso, também em relação a aspectos jurídicos. Esse distanciamento fica mais complexo se levarmos em conta os anos precedentes ao documento estudado, em termos, principalmente, políticos e econômicos, haja vista a abolição da escravidão em 1888 e a proclamação da República em 1889. Ao longo das 132 páginas deste *Summario*, estão reunidas múltiplas evidências e testemunhos que validam a denúncia de conspiração política e expõem seus integrantes.

<sup>1</sup> As mudanças de linha estão indicadas por uma barra vertical |.

A participação enérgica de militares no propósito de se proclamar a República em 1889 gerou divergências que cingiam instituições, colocando em embate a Marinha e o Exército. As mesmas, também responsáveis pela renúncia do primeiro presidente, Marechal Deodoro da Fonseca, fizeram com que o vice-presidente Floriano Peixoto fosse “obrigado, em 1892, a enfrentar uma situação revolucionária” (MOTTA FILHO, 1971) promovida por integrantes do Exército. Ao se referir a esse período, Schwarcz (2011, p.36) observa que “prisões por gatunagem, ladroagem, desordem ou anarquismo revelam [...] a vigência de termos até então pouco conhecidos [...]”.

Portanto, o crime de conspiração política em que é fundamentado o *Summario* de 1892 conta com denúncias de diversas naturezas, as quais incluem: tentativas de incêndio criminoso na Alfândega de Santos, interrupções da comunicação promovidas através de cortes nos fios do Telégrafo Nacional, destruição de pontes da estrada férrea<sup>5</sup>; os ditos conspiradores ainda realizavam atos de suborno, e se reuniam<sup>6</sup> a fim de promover um movimento revolucionário e armado.

Para melhor entendimento do ato que é considerado crime de conspiração neste inquérito, consta no Artigo 115 do Código Penal de 1890 a reunião de 20 ou mais pessoas com a finalidade de destruir a integridade nacional:

art. 115. É crime de conspiração concertarem-se vinte ou mais pessoas para:

§ 1º Tentar, directamente e por factos, destruir a integridade nacional;

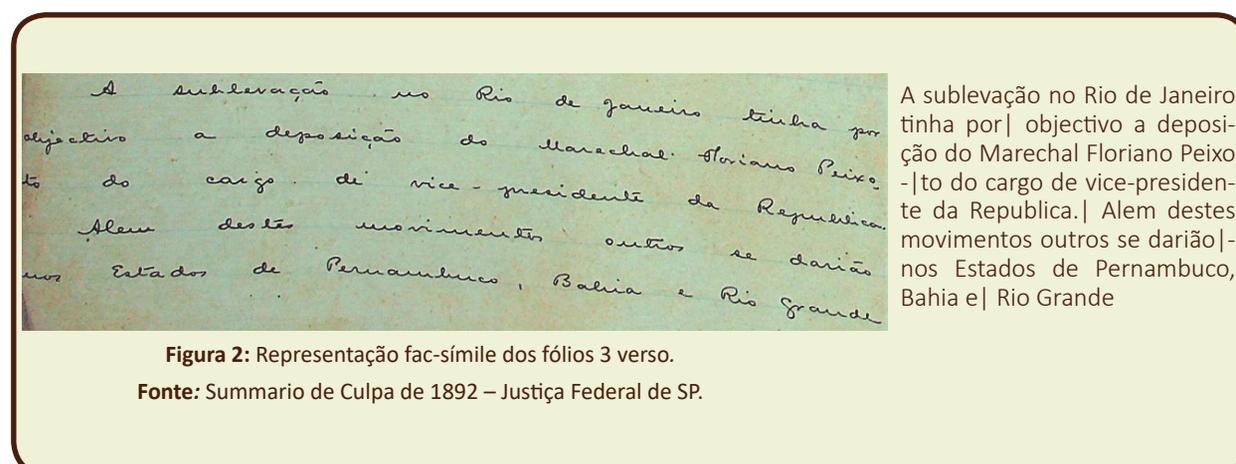
§ 2º Tentar, directamente e por factos, mudar violentamente a Constituição da Republica Federal, ou dos Estados, ou a forma de governo por elles estabelecida;

§ 3º Tentar, directamente e por factos, a separação de algum Estado da União Federal;

§ 4º Oppor-se, directamente e por factos, ao livre exercicio das attribuições constitucionaes dos poderes legislativo, executivo e judiciario federal, ou dos Estados;

§ 5º Oppor-se, directamente e por factos, á reunião do Congresso e a das assembléas legislativas dos Estados [...] (BRASIL, 1890).

Com o início do processo em 26 de Março de 1892 e após o inquérito policial, o então Procurador da República Ernesto Rudge da Silva Ramos - nos primeiros fólios do *Summario de Culpa* - faz a denúncia contra os conspiradores e elucida suas intenções que ferem diretamente os §§ 2º e 4º do artigo 115 do Código Penal de 1890 visto que

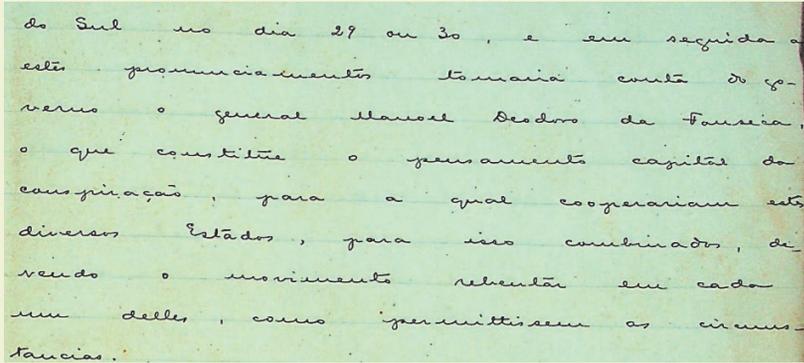


**Figura 2:** Representação fac-símile dos fólios 3 verso.

**Fonte:** Summario de Culpa de 1892 – Justiça Federal de SP.

<sup>5</sup> Fólio 4 recto.

<sup>6</sup> Fólio 123 verso.



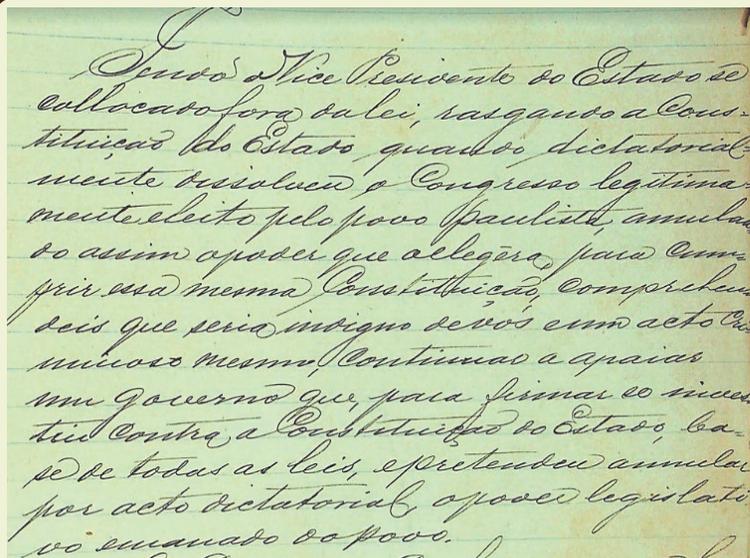
do Sul no dia 29 ou 30, e em seguida a  
este pronunciamento tomaria conta do go-  
verno o general Manoel Deodoro da Fonseca,  
o que constituiria o pensamento capital da  
conspiração, para a qual cooperariam estes  
diversos Estados, para isso combinados, de-  
vendo o movimento rebentar em cada  
um d'elles, como permitissem as circuns-  
tancias.

**Figura 3:** Representação fac-símile dos fólhos 4 recto.

**Fonte:** Summario de Culpa de 1892 – Justiça Federal de SP

do Sul no dia 29 ou 30, em seguida a | estes pronunciamentos tomaria  
conta do go-|verno o general Ma-  
noel Deodoro da Fonseca, |o que  
constitue o pensamento capital da|  
conspiração, para a qual coopera-  
riam estes| diversos Estados, para  
isso combinados, de-|vendo o mo-  
vimento rebentar em cada| um del-  
les, como permitissem as circuns-|  
tancias <sup>7</sup>.

Era atribuída inconstitucionalidade<sup>8</sup> à nomeação de Floriano Peixoto à Presidência da República e à nomeação de Cerqueira César à Presidência do Estado de São Paulo. Sendo assim, eram exigidas, portanto, novas eleições presidenciais. A crise política e econômica enfrentada pelo país ao longo de seus primeiros anos de República foi motor para o surgimento de agitações como a Revolta da Armada (1891-1894), a Revolução Federalista (1893-1895) e a tentativa de conspiração em março de 1892, tratada neste artigo. E, diante dos fatos conflituosos, foi atribuída a responsabilidade do fechamento dos congressos democraticamente eleitos aos Presidentes da República e do Estado de São Paulo exposta por parte do Secretário Hippolyto da Silva, um dos então conspiradores, que se pronunciaram contra Cerqueira César no excerto abaixo:



Tendo o Vice Presidente do Estado se  
collocado fora da lei, rasgando a Cons-  
tituição do Estado, quando dictatorial-  
mente dissolueu o Congresso legitima-  
mente eleito pelo povo paulista, annulan-  
do assim o poder que a legêra, para cum-  
prir essa mesma Constituição, comprehen-  
deis que seria indigno de vós em acto  
muito mesmo, Continuar a apoiar  
um governo que, para firmar se inces-  
sante contra a Constituição do Estado, ba-  
se de todas as leis, e pretendeu annular  
por acto dictatorial, o poder legislati-  
vo emanado do povo.

**Figura 4:** Representação fac-símile dos fólhos 11 recto.

**Fonte:** Summario de Culpa de 1892 – Justiça Federal de SP.

Tendo o Vice Presidente do Estado se | collocado fora da lei, rasgando a Cons-  
tituição do Estado quando dictatorial-  
mente dissolueu o Congresso legitima-  
mente eleito pelo povo paulista annu-  
lan-| do assim o poder que o legêra,  
para cum-| prir essa mesma Constitui-  
ção, comprehen-| deis que seria indig-  
no de vós em acto Cri-| minoso mes-  
mo, Continuar a apoiar | um Governo  
que, para firmar se inves-| tiu Contra  
a Constituição do Estado, ba-| se de  
todas as leis, e pretendeu annular| por  
acto dictatorial, o poder legislati-  
vo emanado do povo<sup>9</sup>.

Com os governos de Floriano Peixoto e Cerqueira César já em vigência e diante das acusações feitas que se enquadram como violação do Código Penal de 1890, iniciou-se o ensaio da conspiração encabeçada pelos militares e dentre as intenções para efetivar a deposição dos presidentes estavam “O plano de ataque ha-

<sup>7</sup> Fólhos 3 verso e 4 recto.

<sup>8</sup> Na seção 2, os capítulos 1, 2 e 3 tratam das atribuições, eleições e competências do Presidente da República e do Vice-Presidente da República. Constituição de 1891 disponível em: [http://imagem.sian.an.gov.br/acervo/derivadas/br\\_rjanrio\\_dk/c91/cst/0001/br\\_rjanrio\\_dk\\_c91\\_cst\\_0001\\_d0001de0001.pdf](http://imagem.sian.an.gov.br/acervo/derivadas/br_rjanrio_dk/c91/cst/0001/br_rjanrio_dk_c91_cst_0001_d0001de0001.pdf)

<sup>9</sup> Fólio 11 recto.

bilmente delineado (que) | devia iniciar-se pelo tenente Joaquim Antônio | de Faria Leite que apoderar-se-ia da estação | telephonica, facto que não effectuou-se por | ter sido, o mesmo prezo à Ladeira do Carmo, | às 3 horas da madrugada, [...]”<sup>10</sup> e “[...] incendiar a Alfande- | ga de Santos, cortar os fios do telegrapho na- | cional e destruir diversas pontes de estradas | de ferro, deliberações que foram abandonadas, | assim como a idéa de agitação no inte- | rior”<sup>11</sup>

No dossiê constam os depoimentos de 13 testemunhas. São interrogados alguns dos militares envolvidos na conspiração, como o Tenente Joaquim Antônio de Faria Leite<sup>12</sup>, o capitão Alfredo Cardoso<sup>13</sup> e seus cúmplices encarregados do transporte de armas, da interceptação de mensagens e da destruição da linha telegráfica entre Roseira e Aparecida, bem como os depoimentos de policiais que se infiltraram na conspiração com o intuito de desarranjá-la.

Dentre os demais sujeitos processuais, aqueles que mais se repetem são os escrivães Carlos Samuel de Araújo e Sebastião Lorena, o Procurador Seccional da República Ernesto Rudge da Silva Ramos, o Juiz Federal Antônio Luis dos Santos Werneck e o Chefe de Polícia Theodoro Dias de Carvalho Júnior. Este último participou ativamente do andar de todos os inquéritos, tendo rubricado grande parte dos fólios. O Chefe de Polícia não somente foi responsável por assegurar a proteção da Alfândega de Santos durante as Revoltas da Armada, como também “[...] em 26 de fevereiro de 1892 [...] teve que enfrentar um sério problema que ele mesmo relatou como a «conspiração de março». (TELAROLLI, p. 173)”

Com todas as tentativas frustradas, a revolução planejada não se efetiva e, após meses de inquéritos e depoimentos, o processo chega ao seu fim apenas em 1915 com sentença de anistia para todas as partes envolvidas no crime. Essa decisão é assinada pelo então Procurador da República Eduardo Vicente de Azevedo, após um hiato de vinte e três anos no andamento dos autos, em seguida à última vista do escrivão Marcolino Joaquim de Sant’Anna em 1892 como se vê a seguir:

Vista  
Elogo faço estes autos com  
avista ao Doutor Procurador  
Seccional da Republica Er-  
nesto Rudge da Silva Ra-  
mos; do que fiz este ter-  
mo. Eu Marcolino Joa-  
quim de Sant'Anna, Es-  
crivão oescrevi

**Figura 5:** Representação fac-símile do fólio 128 verso.

**Fonte:** Summario de Culpa de 1892 – Justiça Federal de SP.

Vista | Elogo faço estes autos com | avista ao Dou-  
tor Procurador | Seccional da Republica Er-  
nesto Rudge da Silva Ra- | mos;  
do que fiz este ter- | mo. Eu Marcolino Joa-  
quim de Sant'Anna, Es- | crivão oescrevi<sup>14</sup>.

E em seguida a sentença:

Estando findo este processo pela  
annistia conforme se vê do documento  
de fls. 129, requeiro que sejam os  
autos archivados em cartorio na forma  
da lei.  
São Paulo, 15 de Março de 1915  
Eduardo Vicente de Azevedo

**Figura 6:** Representação fac-símile do fólio 129 verso.

**Fonte:** Summario de Culpa de 1892 – Justiça Federal de SP.

Estando findo este processo pela | annistia confor-  
me se vê do documento | de folhas 129, requeiro  
que sejam os | autos archivados em cartorio na  
forma | da lei. | São Paulo, 15 de Março de 1915 |  
Eduardo Vicente de Azevedo<sup>15</sup>

<sup>10</sup> Fólio 3 recto

<sup>11</sup> Fólio 4 recto.

<sup>12</sup> Fólio 26 recto.

<sup>13</sup> Fólio 19 recto.

<sup>14</sup> Fólio 128 verso.

<sup>15</sup> Fólio 129 verso.

#### 4. Aspectos paleográficos e ortográficos

Os mais antigos textos escritos em português são datados do século XII. De lá para cá, a língua portuguesa ganhou novos espaços, avançando pela América, pela Ásia e pela África, a partir do ambiente europeu. O contato entre pessoas dos mais variados estratos e regiões, entre outros fatores, acarretou mudanças linguísticas significativas, tanto na fala quanto na escrita. O estudo desse processo de transformações possibilita verificar como o português se desenvolveu, e, acima de tudo, auxilia a compreender a sociedade em que determinado texto foi produzido. No caso do documento estudado, a variedade culta da língua portuguesa praticada em contexto jurídico em São Paulo, no final do século XIX.

No contexto da escrita, um dos pontos de interesse do artigo é a ortografia do manuscrito. A história da língua portuguesa é caracterizada por uma realidade bastante variada, marcada por pluralismos gráficos que levaram, já a partir do século XVI, a tentativas de uma padronização ortográfica. Esse projeto de uniformização/padronização foi intensificado durante os séculos XVII, XVIII e XIX, mas não obteve sucesso significativo. Apenas no início do século XX, Portugal levaria a cabo uma proposta de reforma ortográfica oficial:

até 1911 não existia propriamente ‘uma’ ortografia portuguesa, mas diversas grafias portuguesas, cuja multiplicidade e variação contrariava a uniformidade inerente ao conceito de ortografia como escrita normalizada, assente na prévia selecção dos princípios reguladores e, em conformidade com estes, nas soluções mais escolhidas dentro do campo de possibilidades oferecido pelas relações grafo-fonemáticas (GONÇALVES, 2010, p. 2).

Tendo como marco simbólico no contexto de Portugal o ano de 1911, a reforma ortográfica em questão não seria a única, nem se restringiria apenas à esfera europeia da língua. Em 1907, a Academia Brasileira de Letras também já havia iniciado um processo de simplificação da escrita de suas publicações, que, em 1915, passou pela tentativa de harmonização ortográfica. Esses processos levaram Portugal e Brasil a aprovarem, em 1931, o primeiro acordo ortográfico, que só entraria em vigor no Brasil em 1943. Depois disso, ainda houve outros e, embora esteja em vigor atualmente o acordo de 1990, já com a participação da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), ainda não há consenso quanto à sua aplicação em todos os países membros da CPLP.

O documento utilizado como *corpus* deste trabalho, por ter sido escrito no século XIX, por diversos punhos e pela relevância do seu contexto de produção, representa importante testemunho histórico para compreender o uso que se fazia da ortografia em um período de significativas transformações, que acabaram por levar, à criação das *Bases da ortografia portuguesa*, de Vianna e Abreu (1885). *O Summario de Culpa*, nesse contexto, contribui com a ampliação de *corpora* para estudos da escrita no período, possibilitando o avanço na compreensão de aspectos linguísticos e caligráficos relacionados à história da língua e da ortografia portuguesas.

Em sua heterogeneidade, a escrita do *Summario* revela oscilações relacionadas a fenômenos tanto do campo ortográfico, referentes a sibilantes, como <s> / <ss>, <ç> / <c>, <ç> / <z>; consoantes geminadas <bb>, <cc>, <ll>, <mm>, <nn>, <pp>, <tt>, grupos consonantais, <ph>, <th>; quanto da oralidade, referentes a variações vocálicas <e> / <i>, <o> / <u>, <oi> / <ou>. As terminações nasais também apresentam oscilação, ora em razão da indicação de plural, variando entre formas com-ãos e-ões, ora no registro da terceira pessoa do plural, entre-am e-ão. As reformas de 1911, em Portugal, e a de 1943, no Brasil, viriam a alterar esses tipos de registro.

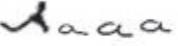
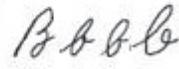
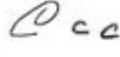
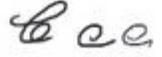
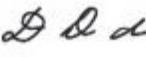
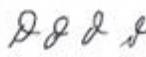
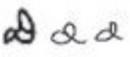
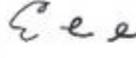
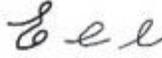
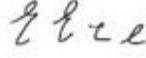
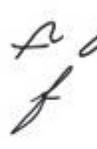
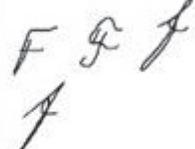
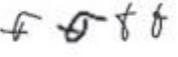
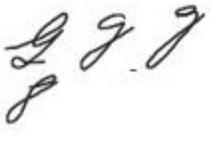
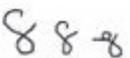
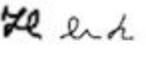
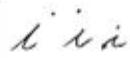
Em sua particularidade, isto é, observada em detalhes em cada punho que compõe o quadro de escribas do processo, é possível conhecer mais de perto a sua forma de registro e constituir uma espécie de retrato das características da escrita da época no seu contexto de produção. A convivência de punhos contrapõe diferentes hábitos gráficos. Para verificar a individualidade dos registros, apresenta-se o estudo de punhos selecionados, colocando em contraste algumas ocorrências que ajudam a compreender a constituição da variedade linguística praticada na elaboração do documento.

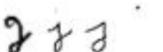
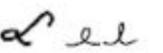
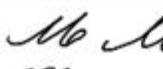
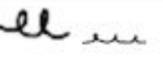
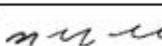
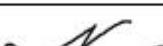
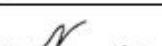
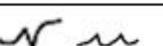
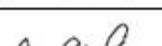
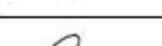
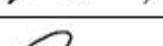
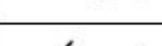
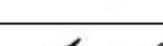
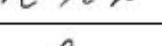
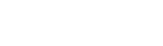
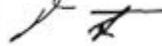
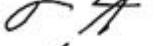
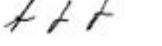
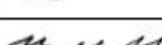
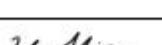
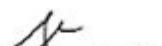
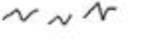
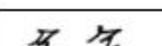
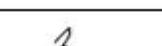
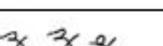
O *Summario de Culpa* apresenta manuscritos produzidos por pelo menos 20 pessoas. A composição é constituída por mais de 125 mudanças de punhos entre os identificados. Nesta parte do artigo, apresentamos a escrita de 4 deles: os escrivães Carlos Samuel Araújo e Sebastião Lorena, cujo cargo ocupado estava relacionado à produção documental, portanto integrante de práticas de escrita; o Chefe de Polícia Theodoro

Dias de Carvalho Júnior e o Procurador da República Ernesto Rudge da Silva Ramos. A seleção foi feita com base nos seguintes critérios: de importância no processo, de frequência em que ocorrem e de divergências gráficas.

Como exemplo das particularidades de escrita dos agentes, apresenta-se o levantamento dos elementos gráficos que compõem o alfabeto de cada um deles. O resultado desse processo proporciona uma visualização de particularidades importantes dos punhos selecionados. A grafia dos três primeiros sujeitos, identificados por seus últimos sobrenomes – Araújo, Lorena e Carvalho Jr. –, caracteriza-se pela inclinação à direita e pela oscilação maior das formas das letras e do traçado, talvez por influência da velocidade empregada na elaboração dos documentos. A variação de formas, nesse caso, não estaria relacionada à falta de habilidade, mas à dinâmica de produção envolvida no processo, exigindo uma forma de lavrar em menos tempo. Nesse contexto, escrivães e chefes de polícia compartilham escritas com características semelhantes, embora com idiosincrasias. Já o traçado do quarto punho, o do Procurador Silva Ramos, diferencia-se pelo aspecto das hastes das letras mais verticalizadas e curtas, quase sem inclinação, e com formato achatado e mais arredondado.

**Quadro 1** - Alfabeto de 4 punhos selecionados

Alfabeto				
	Araújo	Lorena	Carvalho Jr.	Silva Ramos
a				
b				
c				
d				
e				
f				
g				
h				
i				

j				
l				
m				
n				
o				
p				
q				
r				
s				
t				
u				
v				
x				
y				
z				

**Fonte:** Levantamento realizado pelos autores do artigo.

As ocorrências abaixo, compartilhadas pelos quatro punhos, facilitam a visualização das características de escrita e de suas propriedades. Além dos aspectos já destacados, como a inclinação à direita dos três primeiros e a altura reduzida das letras do quarto, é possível observar também em todos eles a semelhança entre a forma de <n> e <u> mediais, o que pode dificultar a leitura. A comparação reforça o distanciamento da escrita do procurador, em relação à dos outros participantes na produção documental.

**Quadro 2-** A escrita de punhos selecionados

Quadro 2	Palavras			
Punhos	autos / auto-	inquérito	ao(s)	Chefe de Polícia
Carlos Samuel de Araújo	(56v)	(44r)	(36r)	(30r)
Sebastião Lorena	(51v)	(47r)	(47r)	(67v)
Theodoro Dias de Carvalho Jr.	(42r)	(42r)	(42r)	(7r)
Ernesto Rudge da Silva Ramos	(109v)	(4r)	(2v)	(4v) "Cargos de polícia"

**Fonte:** Documento manuscrito: Summario de Culpa de 1892.

O escrivão Carlos Samuel de Araújo apresenta material gráfico bastante relevante concernente à junção de palavras. Praticamente sem exceções, a escrita das nomeações e órgãos, como “Chefe de Polícia”, “Repartição Central de Polícia” e afins, é realizada sem espaço entre a preposição e o substantivo, como ocorre em:

“Chefe dePolícia”		(44r)
“ChefedePolicia”		(30r)
“Repartição Central daPolícia”		(6r)
“Chefeda 1ªSecção”		(52v)

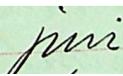
Entretanto, tal especificidade parece não se restringir apenas a essas expressões, mas também a outras palavras, porém sem um padrão definido, como nos exemplos seguintes:

“deJustiça”		(6r)
“sabeque”		(15r)
“Respondeuque”		(20r)

Outro uso também muito recorrente na grafia desse escriba é o registro de pronomes demonstrativos formados com a preposição “de”. Salvo uma quantia ínfima de ocorrências fora desse padrão, sua maioria é composta pela letra “d”+ apóstrofo + pronome demonstrativo:

"d'este"		(15r)
"d'elles"		(15v)
"d'esta"		(22r)
"d'elle"		(31r)
"d'ella"		(45r)

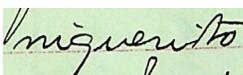
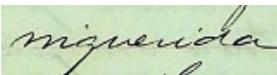
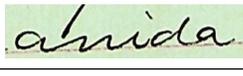
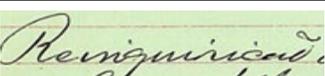
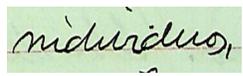
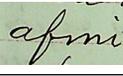
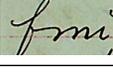
Na análise do escrivão Sebastião Lorena é possível constatar tendência no registro do termo "Juiz", que majoritariamente aparece grafado com <z>, e com letras iniciais maiúsculas, mas que sofre alterações tanto na consoante final (<z> → <s>) quanto na consoante inicial (maiúscula → minúscula) aparecendo dessa vez iniciado pela letra minúscula, como em:

"juis"		(66r)
--------	---	-------

Uma categorização altamente marcada em sua escrita é o uso da terminação "ão" ou "aõ", para compor verbos conjugados no passado, como vemos na seguinte passagem em que o verbo trabalhar está conjugado no pretérito imperfeito:

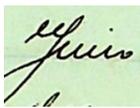
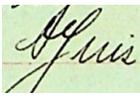
"Respondeo que todos elles trabalhavaõ para o fim ja esposto"		(grifo nosso, 118v)
---	--	---------------------

Ainda sobre a grafia de Lorena, há uma peculiaridade em relação à forma e à posição das letras <n> e <i>, levando o leitor à dúvida no registro de determinadas palavras, como ocorre em:

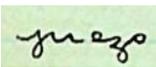
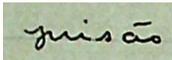
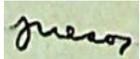
"inquerito" por "niquerito"		(123r)
"inquirida" por "niquirida"		(49r)
"ainda" por "anida"		(124r e 124v)
"Reinquirição" ou "Reniquirição"		(116r)
"individuos" por "nidividuos"		(118v, 123v e 124r)
"afim" por "afmi"		(118v)
"fim" por "fmi"		(65r, 65v, 118v)

Por meio de uma visão do contexto da escrita e dos elementos gráficos que compõem o seu alfabeto, é possível pensar tais ocorrências como um hábito gráfico, meramente técnico, dado que não ocorre com outros escribas, podendo se relacionar à acentuação dos elementos, o pingo sobre o <i> acabaria recaindo sobre a haste de <n>, ou, então, a uma inversão consciente de tais letras, ação que caracterizaria a grafia deste escriba, e não apenas como um erro ou distração, dado que não haveria dúvida quanto à diferença da forma de cada letra.

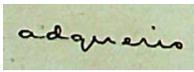
A grafia de Theodoro D. de Carvalho Jr., por sua vez, não apresenta tantas particularidades como a dos demais. Apesar de sua assinatura constar em quase todos os fólios, sua contribuição na escrita do documento parece ser menor, embora não menos importante. Contudo, há um ponto a se destacar acerca da variação da palavra Juízo. Embora grafada predominantemente como <z>, aparece uma única ocorrência com <s>. Do mesmo modo que “Juis”, também uma vez apenas:

“Juízo”		(61r)
“Juis”		(125r)

A escrita do escrivão Sebastião Lorena apresenta variação semelhante, assim como a do Procurador Ernesto Rudge da Silva Ramos, em “preso”, “prisão” e “presos”:

“prezo”		(3r)
“prisão”		(4v)
“presos”		(4v)

Embora com poucas ocorrências, também se observa o uso de <o> por <u> na escrita do procurador:

“adquirio”		(4v)
------------	---	------

A seguir, apresentamos dados referentes às generalizações que ocorrem em cada punho no âmbito do registro ortográfico de aspectos muito significativos para a história da língua portuguesa, a maioria deles discutidos nas principais obras publicadas a esse respeito. Trata-se apenas de uma breve exposição de registros que se destacam na análise da escrita do documento, são eles: o uso de consoantes mudas (quadro 3); consoantes geminadas (quadro 4); mudanças vocálicas, <e> / <i> e <o> e <u> (quadro 5). É importante ressaltar que o período no qual o documento analisado se insere é caracterizado por conturbações quanto às regras ortográficas, assim, os escrivães (ou as pessoas que fossem utilizar da língua escrita) ora buscavam representar graficamente todos os sons da fala, ora buscavam seguir a etimologia das palavras, ou então simplificar regras conforme o uso que se fazia da escrita, resultando em casos de oscilações muitas vezes arbitrárias como “falava” (18 recto)<sup>16</sup> e “fallado” (27 verso)<sup>17</sup>, no mesmo punho.

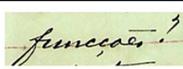
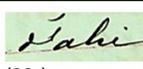
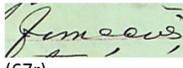
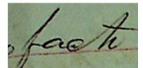
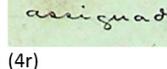
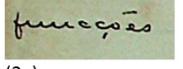
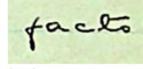
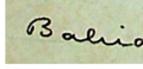
Em relação ao que se denomina como *consoantes mudas*, presentes principalmente em determinados grupos consonantais, como <gn>, <cc>, <ct>, <pt>, encontram-se em três dos quatro punhos selecionados ocorrências desse tipo. Não se trata de um hábito categórico, mas bastante significativo no *corpus*. Nas suas *Bases da ortografia portuguesa*, Vianna e Abreu (1895, p.11) defendem que se conserva “todo sinal gráfico

<sup>16</sup> Escrita referente ao punho de Carlos Samuel de Araújo.

<sup>17</sup> Escrita referente ao punho de Geraldo Ribas.

de fonema histórico, hoje nulo, cuja influência na vogal procedente é persistente: *acção, actor, predilecção, redacção, respectivo, trajectória, baptismo, concepção*; e ainda quando é facultativa a pronunção, como em *carácter*". Tendo isso em vista, o registro identificado estaria bem próximo ao preconizado em Portugal.

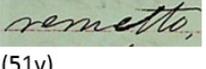
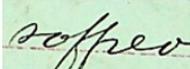
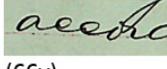
**Quadro 3**- As consoantes mudas mediais

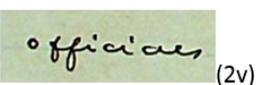
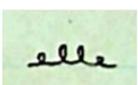
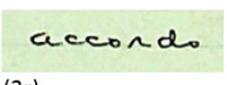
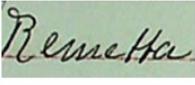
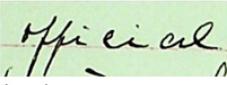
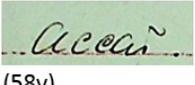
	Palavras			
Punhos	assigna (o) / assignados	função (ões)	facto (s)	ahi, d'ahi
Carlos Samuel de Araújo	 (16r)	 (15r)	 (18r)	 (38r)
Sebastião Lorena	 (51r)	 (67r)	 (67v)	 (118r)
Ernesto Rudge da Silva Ramos	 (4r)	 (2v)	 (3r)	 (3v)

Fonte: Documento manuscrito: Summario de Culpa de 1892.

Já em relação ao uso de consoantes duplas ou geminadas, identifica-se uma tendência contrária à anterior. Nesse caso, Vianna e Abreu (1895, p.9) defende o seguinte: “São banidos da escrita símbolos gráficos sem valor. São eles as consoantes dobradas ou grupos de consoantes não proferidas e sem influência na modulação antecedente, nem necessidade por derivação manifesta de outro vocábulo existente em que haja de proferir-se cada uma das consoantes”.

**Quadro 4** - Consoantes duplas

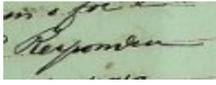
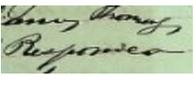
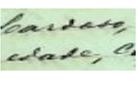
Quadro 4	Palavras			
Punhos	Remett -o, -a, -idos	Official (aes)	elle	accordo
Carlos Samuel de Araújo	 (59r) Abreviatura para Remettidos	 (15r)	 (15r)	 (15v)
Sebastião Lorena	 (51v)	 (66r) A palavra “soffreo” apresenta as mesmas consoantes geminadas <ff>	 (49v)	 (66v)

Ernesto Rudge da Silva Ramos	_18	 (2v)	 (3r)	 (3r)
Theodoro Dias de Carvalho Júnior	 (58v)	 (64r)	 (83v)	 (58v) "Acção" segue a mesma premissa da consoante geminada

Fonte: Documento manuscrito: Summario de Culpa de 1892

Quanto aos casos relacionados a mudanças vocálicas, por se tratar de fenômeno relacionado ao campo da oralidade com resultado na escrita, o escriba poderia estar sujeito a diferentes tipos de influência, como a natureza do documento, o contexto de produção e o domínio linguísticos. O quadro abaixo ilustra, em formas lineares, como um mesmo escrivão pode oscilar sua grafia em curtos intervalos de fôlios. Esse tipo de variação fornece pistas para compreender que tipo de fenômeno no contexto da oralidade poderia influenciar o registro na escrita, possibilitando avançar na utilização da documentação em questão para estudos diacrônicos do português.

Quadro 5- Mudanças vocálicas

Punhos	Respondeu	Respondeo	idade	idade
Carlos Samuel Araujo	 (19v, l.7)	 (23v, l.11)	 (19r, l.26)	 (16r, l. 16)

Fonte: Documento manuscrito: Summario de Culpa de 1892

Os exemplos retirados dos documentos mostram que havia uma oscilação ortográfica no punho dos quatro escribas selecionados. Tal oscilação é esperada, na medida em que no período da escrita dos documentos ainda não havia se estabelecido um acordo ortográfico no Brasil. Assim, os escribas lançavam mão de hipóteses ortográficas provavelmente ancoradas nos textos escritos que liam.

É interessante ressaltar que os ‘símbolos gráficos sem valor’, como as consoantes geminadas, são largamente utilizados, diferindo da recomendação de Vianna e Abreu (1895, p.9) de aboli-los. Isso comprova ser um hábito gráfico bastante difundido no período. No entanto, de acordo com o preconizado por Vianna e Abreu (1895), os escribas tendem a manter as consoantes mudas de valor etimológico, como o *c* e o *g*. De modo geral, nota-se uma ortografia conservadora, na medida em que se mantém aspectos da grafia etimológica, como as geminadas e as consoantes mudas.

Um aspecto paleográfico notável é a diferença caligráfica entre os punhos dos escrivões e do Chefe de Polícia em relação ao punho do Procurador da República. O que a análise filológica do *Summario de Culpa* parece indicar é uma associação íntima entre elementos paleográficos — como a cursividade, a alografia abundante e o caráter dextrogiro da escrita — e o contexto de produção dos documentos. Assim, os escrivões e os chefes, por lavrarem documentos que provinham de exposição oral simultânea, necessitavam imprimir velocidade à sua caligrafia. O Procurador, por sua vez, escrevia em outros contextos, que não exigiam velocidade, e essa dinâmica de escrita deixa marcas em seu modelo caligráfico, mais arredondado, compacto e com menor ocorrência de alografias.

## 5. Considerações finais

O Acordo de Cooperação firmado entre a Universidade de São Paulo, o Tribunal Regional Federal da 3ª Região e a Justiça Federal de Primeiro Grau de São Paulo e do Mato Grosso do Sul cria muitas possibilidades, principalmente interdisciplinares, cujos resultados abrangem diretamente estudantes, docentes, pesquisadores de áreas afins e a própria sociedade. Por meio de importante contributo para os conhecimentos histórico, arquivístico, jurídico e linguístico, a integração de diferentes olhares sobre a documentação que compõe o acervo amplia o dinamismo das atividades desenvolvidas.

Neste artigo, buscamos apresentar e contextualizar o “*Summario de Culpa*”. Esperamos que tenha sido possível compreender a complexidade temática que o envolve, jurídica, histórica e graficamente. Ressaltamos a sua importância em relação à preservação documental e a seu contexto de produção, em meio à escravidão e à proclamação da República, com novas práticas de sociabilidade. Além disso, verificamos como se estrutura o processo, tendo em vista o conjunto de diligências necessárias para a determinação da culpabilidade em curso em sua fase processual. Por fim, do ponto de vista gráfico, por meio de punhos selecionados, constatamos a importância do conjunto documental também para os estudos sobre a história da língua portuguesa.

O trabalho com acervos e seus documentos, manuscritos ou impressos, exige cada vez mais olhares multidisciplinares, pois os textos em que se materializam, em diferentes processos e finalidades, resultam de atividades humanas complexas e, na maioria das vezes, distantes do tempo do pesquisador. Não se trata, portanto, de ações isoladas nem originárias apenas de universidades, mas contextualizadas em práticas multifacetadas que agregam trabalhos realizados em instituições de diferentes naturezas. O tratamento e o estudo do *Summario de culpa* têm exigido um diálogo entre Arquivística, Filologia, História, Direito e Linguística Histórica. Tentamos demonstrar neste trabalho uma parte de sua potencialidade como patrimônio documental e objeto de estudo científico. Esperamos que no futuro outras áreas possam fazer parte desse processo diacrônico, que inclui organização, catalogação e análise do acervo da Justiça Federal, de 1821 até nossos dias.

## Referências

ÁLVAREZ, Marco César; SALLA, Fernando; SOUZA, Luís Antônio Francisco. A Sociedade e a lei: o código penal de 1890 e as novas tendências penais na primeira República. *Justiça & História: Revista do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul*. Rio Grande do Sul, 2003, vol. 3, 24 p. Disponível em: <https://nev.prp.usp.br/wp-content/uploads/2015/01/down113.pdf>. Acesso em: 30 nov. 2020.

BRASIL. Constituição (1891). **Constituição da República dos Estados Unidos do Brasil de 1891**. [Rio de Janeiro, RJ]: Presidência da República. Disponível em: [http://imagem.sian.an.gov.br/acervo/derivadas/br\\_rjanrio\\_dk/c91/cst/0001/br\\_rjanrio\\_dk\\_c91\\_cst\\_0001\\_d0001de0001.pdf](http://imagem.sian.an.gov.br/acervo/derivadas/br_rjanrio_dk/c91/cst/0001/br_rjanrio_dk_c91_cst_0001_d0001de0001.pdf). Acesso em: 30 nov. 2020.

BRASIL. Decreto Nº 847, de 11 de outubro de 1890. **Coleção de Leis do Brasil de 1890**. Brasília, DF: Câmara dos Deputados. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1824-1899/decreto-847-11-outubro-1890-503086-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 30 nov. 2020.

BRASIL. Lei Nº 585, de 6 de setembro de 1850. **Coleção de Leis do Império do Brasil de 1850**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/leimp/1824-1899/lei-585-6-setembro-1850-559825-publicacaooriginal-82236-pl.html>. Acesso em: 30 nov. 2020.

COSTA, Sérgio Amad. Resenha bibliográfica. *Revista de Administração de Empresas*. Fundação Getúlio Vargas. São Paulo, v. 25, n. 4, out-dez, 1985. Disponível em: [https://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590\\_s0034-75901985000400012.pdf](https://rae.fgv.br/sites/rae.fgv.br/files/artigos/10.1590_s0034-75901985000400012.pdf). Acesso em: 30 nov. 2020.

GONÇALVES VIANA, Aniceto dos Reis. *Ortografia Nacional: Simplificação e uniformização das ortografias portuguesas*. Lisboa: Viúva Tavares Cardoso, 1904, 485 p.

GONÇALVES, Maria Filomena. *A Ortografia Nacional (1904) de Gonçalves Viana e as ideias ortográficas dos reformistas sul-americanos*. Eutomia – Revista de Literatura e Linguística, Pernambuco, v. 1, n. 6, [17 p.], 2010.

Disponível em: <https://periodicos.ufpe.br/revistas/EUTOMIA/article/view/1694/1283>. Acesso em: 30 nov. 2020.

MENDES, Andre Oliva Teixeira. *Os Documentos interessantes para a história e costumes de São Paulo: subsídios para a construção de representações*. 2010. Dissertação (Mestrado em História Social)- Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2010. p. 14. Disponível em: [https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-21062011-082752/publico/2010\\_AndreOlivaTeixeiraMendes.pdf](https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-21062011-082752/publico/2010_AndreOlivaTeixeiraMendes.pdf). Acesso em: 30 nov. 2020.

MOTTA FILHO, Cândido. Quando a Velha República era nova... *Revista da Faculdade de Direito, Universidade de São Paulo*, v. 66, p. 337-347, 1971. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/rfdusp/article/view/66631/69241>. Acesso em: 30 nov. 2020.

SALGADO, Graça (coord). *Fiscais e meirinhos: A administração colonial no Brasil*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985, 452 p.

SCHWARCZ, Lilia Moritz. População e sociedade. In: SCHWARCZ, Lilia Moritz (org). *A abertura para o mundo: 1889-1930*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2011. vol. 3, p. 36.

TELAROLLI, Rodolpho. *Poder local na República Velha*. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1977, p. 170-176.

VIANA, Aniceto dos Reis Gonçalves; ABREU, Guilherme de Vasconcelos. *Bases da ortografia portuguesa*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1885, 14 p.

# A INSERÇÃO DO PATRIMÔNIO ARTÍSTICO NA ESTRUTURA UNIVERSITÁRIA: O CASO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO TEATRAL (USP)<sup>1</sup>

The insertion of artistic heritage in the university structure: the case of the theater documentation center (University of São Paulo - USP)

**Elizabeth R. Azevedo I** Professora Sênior do Departamento de Artes Cênicas da ECA USP, coordenadora do Centro de Documentação Teatral. São Paulo – SP – Brasil. [cdt@usp.br](mailto:cdt@usp.br)

## Resumo

O artigo trata da criação e da trajetória do Centro de Documentação Teatral na ECA/USP, reflete sobre as escolhas teórico-metodológicas para sua constituição, sua relevância para a comunidade artística, sua importância para a preservação do patrimônio histórico e cultural e sua inserção na estrutura da universidade.

**Palavras-chave:** Teatro. Centro de documentação. São Paulo

## Abstract

This article focuses on the creation and the trajectory of the Theater Documentation Center at the University of São Paulo. It reflects on theoretical and methodological choices for its constitution. Plus, it presents its relevance to the artistic community, its importance for the preservation of the historical and cultural heritage and its presence in the university structure. Keywords: Theater, Documentation Center, São Paulo..

**Keywords:** Theater. Documentation Center. São Paulo

<sup>1</sup> Este artigo foi escolhido para publicação na edição nº 12 pelos editores da *Revista do Arquivo*, não obstante o seu tema não se enquadrar no dossiê temático proposto. A sua ótima redação, a relevância e originalidade do assunto abordado e aderência plena ao perfil temático do periódico justificam sobejamente a sua publicação. Os editores sequer o submeteram à avaliação cega de pareceristas e o incluíram na subseção Autor(a) convidado(a). Com muita honra!

Este artigo apresenta algumas reflexões sobre a experiência de mais de dez anos de coordenação do Centro de Documentação Teatral (CDT) na Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA/USP) em relação à sua inserção nos diversos níveis de estrutura organizacional da Universidade de São Paulo. Para tanto, iniciamos com uma breve apresentação dos objetivos do CDT, de sua trajetória e do estado atual de seu acervo. Nesse percurso já estarão apontados alguns elementos para uma análise dos caminhos institucionais já percorridos e a percorrer pelo centro.

Note-se, de início, que o termo escolhido para nomear o centro é “teatro” e não “artes cênicas”, o que implicaria que ele também se dedicasse ao trabalho de conservação de documentação sobre o circo, a ópera e a dança. Por outro lado, a palavra “teatro” para nós engloba, igualmente, as formas performativas contemporâneas da cena.

Nossa especialização vai ainda mais longe ao focalizar não o teatro em geral, mas o teatro paulista e paulistano em especial, embora se encontrem, por motivos diversos, alguns poucos arquivos relativos ao teatro brasileiro de fora da capital paulista, como é o caso do conjunto documental da crítica, professora, ensaísta e tradutora Bárbara Heliadora Carneiro de Mendonça (1923-2015) que, embora tenha sido aluna da USP, onde defendeu seu doutorado em 1978, tornou-se uma referência para os estudos de Shakespeare e da cena brasileira no Rio de Janeiro.

É igualmente importante destacar que o teatro, paulista ou não, era o único gênero das artes cênicas que não contava, antes da criação do CDT, com uma entidade que tivesse por objetivo principal preservar sua história. No âmbito dos órgãos públicos<sup>2</sup> a cidade de São Paulo mantém, por exemplo, um Centro de Memória do Circo, vinculado ao Departamento do Patrimônio Histórico da Secretaria Municipal de Cultura, localizado no Centro Cultural Olido e inaugurado em 2009.

A história da ópera na capital paulista pode ser recuperada em boa parte no Theatro Municipal de São Paulo, em seu museu dedicado quase que exclusivamente a esse gênero cênico, lembrando que desde 2008 seu acervo (juntamente como o do Conservatório Dramático e Musical de São Paulo) compõe o Centro de Documentação e Memória da Praça das Artes<sup>3</sup>, inaugurado em 2012, e que está sob a administração da Fundação Theatro Municipal de São Paulo<sup>4</sup>. Há também, ainda que só em versão virtual, um Museu da Dança (MUD), criado em 2014, com apoio do Governo do Estado de São Paulo, a partir do acervo da bailarina Célia Gouvêa e de seu marido, o diretor Maurice Vaneau: *o primeiro museu da dança na América Latina e o único museu virtual da dança no mundo – é uma iniciativa que busca proteger um bem cultural que é, por sua natureza, efêmero*<sup>5</sup>.

Vale registrar que a Prefeitura de São Paulo conserva também importante documentação sobre o teatro paulista no acervo do Arquivo Multimeios do Centro Cultural São Paulo, criado em 1975 (à época com o nome de Departamento de Informação e Documentação Artísticas - Idart), mas que não é só um arquivo especificamente teatral. Ele se ocupa igualmente de outras artes, como música, arquitetura e cinema, por exemplo<sup>6</sup>.

Devemos ainda apontar o fato de que o CDT não é um museu, nem pretende vir a sê-lo. Ele se organiza como um centro de documentação, por definição uma entidade híbrida que lida com acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos. Sabemos que cada tipo de instituição custodiadora, museu, biblioteca ou arquivo, responde a princípios de organização a partir das características intrínsecas de produção de seu material de guarda.

<sup>2</sup> Existem alguns acervos privados dedicados ao teatro, em geral ligados a edifícios ou companhias teatrais como, por exemplo, do Teatro Cultura Artística ou do Grupo Oficina Uzina Uzona. Para ter informações sobre outros conjuntos privados, ver Azevedo, 2017.

<sup>3</sup> <https://theatromunicipal.org.br/pt-br/praca-das-artes/>. O Centro de Documentação e Memória encontra-se fechado desde 2017.

<sup>4</sup> Administrado por meio de Organizações Sociais.

<sup>5</sup> <http://museudadanca.com.br/conheca/o-museu/>. Vale registrar a parte do acervo referente ao trabalho de Maurice Vaneau (pseudônimo de Maurits Victor Van den Bossche 1926-2007) enquanto diretor de teatro, em especial como diretor, figurinista e cenógrafo do Teatro Brasileiro de Comédia, nos anos de 1963 e 1964.

<sup>6</sup> Para um panorama mais amplo sobre as entidades públicas custodiadoras de acervos teatrais em São Paulo, consultar AZEVEDO (2017).

Os arquivos (permanentes<sup>7</sup>) lidam com documentação produzida no curso de uma atividade humana, pública ou privada, institucional ou pessoal, de modo a preservar provas e direitos sobre tais atividades, sendo que, na maioria dos casos, a guarda é obrigatória<sup>8</sup>, havendo inclusive legislação a respeito. Os documentos mantêm forte organicidade entre si e com as atividades exercidas pelo titular do arquivo. Grande volume de documentação se constitui em séries documentais em função da repetição da mesma atividade no tempo e no espaço. A universidade, por exemplo, preserva em seu arquivo central a série de registros referentes à graduação há décadas. Trata-se dos mesmos tipos de documentos, que ainda que tenham sofrido alguma alteração nos seus formatos ou tramitações, conservam-se ao longo do tempo cumprindo a mesma função. Paralelamente, os arquivos pessoais têm sido modernamente, com justeza, considerados merecedores do status de verdadeiros arquivos e passíveis de serem submetidos às mesmas premissas de organização que arquivos institucionais. Como afirma a professora Ana Maria de Almeida Camargo, arquivos pessoais são arquivos, o que nem sempre tinha sido reconhecido. A menção a essa perspectiva é particularmente importante para nós na medida em que o acervo do CDT é composto basicamente por arquivos pessoais, como se verá adiante.

Os museus dedicam-se a colecionar objetos tridimensionais<sup>9</sup>. A junção dos itens é temática, aleatória e não obrigatória. Os objetos em geral são únicos e correspondem ao recorte temático da instituição: museu histórico, museu de geologia, museu de botânica. A Universidade de São Paulo pode ser considerada com razão, pela manutenção de seus diversos museus, custodiadora de vários dos maiores acervos museológicos de toda a América Latina e mesmo, em alguns casos, do mundo. Mas ao contrário das bibliotecas, alguns têm autonomia funcional<sup>10</sup> e há algum tempo vêm ampliando sua atuação ao oferecer programas de pós-graduação e de extensão, como as unidades educacionais. Apesar disso, muitos pesquisadores ainda não vêem as coleções museológicas como fontes primárias para pesquisa, como constatou uma dissertação de mestrado em 2018 sobre o Museu de Geociências da USP<sup>11</sup>. Sua função expositiva, mais tradicional, acaba por se sobrepor às possibilidades de estudo dos acervos.

No âmbito da universidade que nos interessa aqui, é fácil constatar que as bibliotecas se organizam tematicamente. As bibliotecas uspianas estão incorporadas aos organogramas das diversas unidades e institutos, sempre com especialização nas áreas afetas: as bibliotecas da Escola Politécnica, por exemplo, estão divididas conforme as subáreas da engenharia: civil, elétrica etc., separadas fisicamente, mas a escola conta também com uma pouco comum “biblioteca central”. Já a biblioteca da Faculdade de Filosofia, Ciências Humanas e Letras (FFLCH) é única e cobre todas as áreas dos diversos departamentos, como é também o caso da biblioteca da Escola de Comunicações e Artes (ECA), com a peculiaridade de que a própria Escola como um todo se apresenta como um caso *sui generis* de unidade que incorpora oito departamentos bastante diversos uns dos outros, como Artes Cênicas e Música ao lado de Relações Públicas e Turismo, além de abrigar um curso de nível médio, a Escola de Arte Dramática (EAD). Ainda assim, a biblioteca é especializada nas áreas dos diferentes cursos.

Não há na USP uma biblioteca central<sup>12</sup>, mas há um Arquivo Geral. A razão dessa configuração deve-se ao

<sup>7</sup> Neste artigo estaremos nos referindo sempre a documentos de terceira idade, ou seja, permanentes, conforme sua definição pela teoria arquivística. Também não entraremos aqui na questão da organização de conjuntos documentais identificados como fundos ou coleções. Eles serão tratados em comum.

<sup>8</sup> A obrigatoriedade de recolhimento em relação aos arquivos pessoais não está estabelecida em legislação (conforme a LEI nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991). No entanto, o artigo 22 do Decreto 4.073 de 2002, que regulamenta a lei, estipula que os acervos privados de pessoas físicas ou jurídicas podem ser declarados de interesse social em virtude de sua relevância histórica e cultural, [contudo] não implicando a transferência do conjunto documental para instituições arquivísticas públicas e/ou excluindo a responsabilidade de guarda e preservação do acervo por parte do seu detentor (LOPES, RODRIGUES, 2017).

<sup>9</sup> Esta é uma definição corrente, mas não inteiramente correta, já que livros são objetos tridimensionais bem como as folhas de papel, ainda que nestas uma das dimensões seja diminuta.

<sup>10</sup> Os institutos podem ser colocados ao lado dos museus quanto à sua autonomia e dedicação à formação, como o IEB, por exemplo. Quanto às bibliotecas, a única exceção quanto à autonomia é a Biblioteca Mindlin.

<sup>11</sup> O uso de coleções como fonte primária é uma tendência internacional nos estudos sobre História da Ciência, mas no Brasil ainda é pouco explorado. Com o estudo de uma das partes, o Museu de Geociências do IGC-USP, é possível colaborar para um estudo do todo universitário, no que diz respeito à formação das coleções em posse da USP, cuja variedade de patrimônios científicos é metodologicamente pouco explorada. Conhecer a história desses acervos é conhecer e respeitar a história da própria Universidade de São Paulo. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/103/103131/tde-25092018-101105/pt-br.php>

<sup>12</sup> Ainda que exista um sistema informatizado de busca (Sistema Dedalus) que rastreie as buscas em todas as coleções de todos os campi e recentemente tenha sido criado um órgão de coordenação central: A Agência USP de Gestão de Informação Acadêmica (Aguaia) é o órgão da Universidade responsável por alinhar a gestão da informação, da produção intelectual e das bibliotecas

fato de as bibliotecas custodiarem itens que são reunidos por seu conteúdo (seu assunto), sem maior relação orgânica entre si, que podem ter múltiplos exemplares, o que não acontece com documentos de arquivo, que são únicos. A biblioteca pode escolher se adquire ou não uma obra. Os documentos de arquivos não são comprados e devem ser preservados para que cumpram suas funções de prova e direitos.

Estas rápidas definições são ideais e não consideram a coexistência de tipos diversos de acervos em uma mesma instituição. Não são incomuns os casos de museus que possuem uma biblioteca adjunta especializada na mesma área de interesse. Também bibliotecas podem preservar documentação de arquivo, sobretudo quando pensamos nos arquivos pessoais que ao longo de muitos anos foram depositados nessas entidades sob a rubrica de manuscritos ou *personal papers*. E um arquivo também pode deter “objetos tridimensionais museológicos”.

Já um centro de documentação torna essencial o que pode ser eventual em outras entidades, ou seja, a variedade de tipos de acervos. Nesse caso, não se trata de coexistência, mas de convivência, de integração. Dentre os princípios que moldam os quatro gêneros de instituições, o centro de documentação organiza-se a partir do universo teórico-metodológico dos arquivos, lançando um olhar arquivístico sobre todos os tipos de materiais que tem sob sua guarda. Contudo, ao contrário do arquivo, seu acervo não é de recolha obrigatória. Também ao contrário do “simples” arquivo, ele é temático como os museus e as bibliotecas especializadas. Os centros de documentação devem fazer referência a uma área específica do conhecimento ou da atividade humana. Este é o caso do CDT, que se especializa em receber, conservar e disponibilizar variada documentação a respeito da arte teatral<sup>13</sup>.

Da mesma forma que os arquivos, ele se estrutura a partir da noção de contextualização<sup>14</sup>, da documentação em relação a seu produtor ou acumulador e a maior parte de seus documentos são únicos (lembremos das cartas, recebidas e enviadas, como um exemplo desse fato). E isso faz toda a diferença. É a partir do pilar fundamental da teoria arquivística - o respeito à procedência - que um centro de documentação deve organizar seu acervo, preservando e destacando a organicidade existente entre os itens custodiados. Mesmo que o arquivo recebido de determinada figura do mundo teatral contenha livros, estes devem ser organizados e relacionados de maneira a refletir os interesses e atividades de seu titular. Os diferentes vestígios de um espetáculo, ainda que recebam tratamento de conservação e acondicionamento de acordo com seu suporte e a técnica empregada, devem convergir todos para elucidar, para jogar luz sobre o evento ao qual se referem, do qual são testemunhos.

Há ainda outros trabalhos que devem ser desenvolvidos por centros de documentação, como atuar como centro de referência e promover estudos na sua área de interesse. O CDT, por estar dentro de uma universidade, tem na atividade de pesquisa parte fundamental de suas ações. Os projetos de investigação partem do estudo de nosso próprio acervo<sup>15</sup> ou são estabelecidos a partir de um recorte documental que venha integrar nosso acervo ou ser incorporado como referência da área. Mantemos, por exemplo, a Bibliografia Crítica do Teatro Brasileiro, projeto que integra professores e alunos da FFLCH/USP e o Instituto de Artes da Unicamp. Outro projeto de envergadura é o Inventário da Cena Paulistana: história dos antigos edifícios teatrais da cidade de São Paulo (XVIII- 1930), que referencia a documentação existente sobre cada um desses espaços em diversos arquivos públicos e privados, disponibilizando-os aos pesquisadores.

No caso do teatro, há ainda um aspecto fundamental que o distingue de outro objeto de preservação por parte de um centro de documentação. O fenômeno teatral, o espetáculo, é efêmero por sua natureza, presencial em sua essência, convivial em sua prática; uma “arte do tempo”, dissolvida imediatamente assim que se conclui, deixando apenas vestígios de sua existência.

Sendo, além disso, uma arte de intersecção de muitas artes<sup>16</sup>, de muitas práticas, trabalho essencialmente coletivo (na produção e na recepção), os traços deixados por sua passagem são os mais diversos possíveis

institucionais aos objetivos da USP. No portal da Agência é possível encontrar informações sobre todas as bibliotecas das unidades e também sobre os diversos recursos online disponíveis para a comunidade USP e o público em geral. Ver em: <https://www.aguia.usp.br/>

<sup>13</sup> Como no caso dos arquivos, não discutiremos aqui os problemas relativos à diferença entre fundos e coleções que também afeta os centros de documentação.

<sup>14</sup> Ver CAMARGO e GOULART, 2007.

<sup>15</sup> Ver os relatórios de pesquisa disponíveis nas publicações no site do CDT.

<sup>16</sup> Na verdade, utilizando-se de seus elementos constitutivos como a luz, o movimento, a cor, o som.

e cobram uma instituição que esteja aberta a todos eles, sem exceção. Há casos em que acervos de artistas cênicos chegam a uma biblioteca, mas que aí não encontram lugar para objetos como maquetes, figurinos e adereços. Como então, manter integrados todos esses itens que, deslocados de seu contexto e de sua relação visceral aos outros tantos vestígios, perdem grande parte de seu sentido e de sua potencialidade como elementos para pesquisa?

No caso do teatro, efêmero por sua natureza, ele pode ser tratado de maneira adequada compondo-se os elementos de arranjo e descrição de acordo com suas necessidades específicas. O que um centro de documentação dedicado ao universo teatral conserva são vestígios daqueles momentos, únicos e irreproduzíveis, nos quais o fenômeno presencial do teatro se dá. Um filme sobre um espetáculo, não substitui o espetáculo. Ele é um vestígio importante e bastante informativo, mas não é o espetáculo. Se nos lembrarmos de que o teatro se utiliza de diversas linguagens artísticas para compor um espetáculo, evidencia-se a importância de tal política institucional. Os termos “centro de documentação” implicam, justamente, nessa complementaridade buscada como ideal. (AZEVEDO, 2017, p.158)

Entendido, então, a partir dessas premissas mais gerais, precisamos analisar qual é o lugar que os centros de documentação encontram na universidade e como nós nos posicionamos diante disso.

O CDT se constituiu a partir de um grupo de pesquisa surgido no Departamento de Artes Cênicas, no início dos anos 2000, quando o professor emérito Clóvis Garcia decidiu doar ao departamento (e não à biblioteca da ECA) seu arquivo pessoal (composto de enorme massa documental de variadíssima tipologia), e sua biblioteca de cerca de 2.500 volumes. Inicialmente, para a organização desse acervo, foi criada uma equipe com bolsistas financiados pela FAPESP que, com auxílio de funcionários da biblioteca, organizou a documentação, elaborando uma base de dados em sistema ACCESS, acondicionando os documentos e ocupando uma sala no próprio departamento. De início, deu-se a esse grupo o nome de Laboratório de Informação e Memória do CAC (LIM CAC). As atividades originais do laboratório perduraram por cerca de dois anos até esgotarem-se os financiamentos e as propostas de pesquisa. A partir de então, todo o acervo acabou absorvido e assumido pelo próprio departamento, mas sem que nenhuma outra iniciativa fosse adotada.

A existência de uma documentação tão vasta como a do professor Clóvis Garcia, localizada nas dependências do departamento, não era um fato isolado na universidade. Se tomarmos como referência o levantamento feito pelo Arquivo Geral da USP, Projeto Memória Docente, realizado em 2012, cuja hipótese inicial apontava para a existência de inúmeros arquivos pessoais de professores nos departamentos das unidades, veremos que o caso do LIM CAC foi bastante particular.

Em alguns casos, esses acervos vêm sendo preservados em centros de memória, pequenos museus e bibliotecas. Em muitos outros, permanecem deslocados, sem destino definido, constituindo um problema que exige solução. (...) esses acervos dão conta de uma parcela da memória institucional não contemplada pela política vigente. (...) Apenas na Cidade Universitária do Butantã 173 arquivos de professores aposentados ou falecidos foram mapeados, dos quais, 103 aguardam um destino. (site do AGU)<sup>17</sup>

No âmbito da ECA, foram identificados 18 arquivos, originários de 4 departamentos. Dentre eles, 11 arquivos estavam sob guarda do Departamento de Artes Cênicas em seu laboratório, provando que o LIM CAC vinha cumprindo seus objetivos iniciais e destacando-se claramente na preservação da memória e do patrimônio universitário, cultural e artístico<sup>18</sup>. Diante dos números e da situação exposta pelo projeto, o destino dado ao arquivo do professor Clóvis Garcia e de vários de seus colegas constituiu-se em um caso de exceção. Além de ter sido doado em vida (e não simplesmente “abandonado” no departamento, como o caso de outros professores, até do próprio CAC), ele foi objeto de um processo de organização importante, que se desdobrou posteriormente permitindo agregar outros conjuntos documentais.

<sup>17</sup> Disponível em <https://sites.usp.br/projetomemoria/resultado/>. No mesmo endereço pode ser acessado um banco de dados (Banco Docere), que detalha caso a caso os acervos identificados pelo projeto.

<sup>18</sup> Lembrando que esse número de conjuntos documentais se refere apenas àqueles de professores da USP, mas que o Laboratório abrigava inúmeros outros.

Tempos depois da criação do LIM CAC, um novo grupo de professores assumiu o Laboratório com uma perspectiva mais ampla sobre a missão que um acervo documental de teatro deveria ter dentro da universidade. Entendeu-se que, diante da falta de uma entidade dedicada e especializada nessa área em todo o país, seria necessário e meritório iniciar-se um projeto, ainda no âmbito do departamento, que pudesse, com o tempo, ampliar sua presença no cenário da preservação da história do teatro paulista (e brasileiro) e vir a ser um centro de referência relevante para pesquisadores.

O sentimento de urgência não afligia somente os envolvidos no laboratório, mas era também expresso por profissionais da área. Luiz Rossi, cenógrafo e figurinista, em 1994 já declarara:

O que dificulta o trabalho destes profissionais é não existir um espaço físico onde se concentre a produção desses documentos. Os figurinistas guardam seus trabalhos, quando guardam, onde existir lugar disponível. Seja em sua casa, seja no ateliê ou em galpões alugados. (...) Quando esses profissionais morrem [cenógrafos e figurinistas], são seus familiares que passam a controlar esses trabalhos. Consequentemente, todos esses documentos não são armazenados de maneira apropriada e acabam simplesmente descartados (...) muito desse material já se perdeu. (BARRETO et al., 1994, Apud, Carvalho, 2009, p.79)

A trajetória da documentação narrada por Rossi não se restringia apenas aos cenógrafos e figurinista, mas igualmente a todos os profissionais da área, o que justificava a ampliação do escopo de interesse do centro de documentação.

De fato, em pouco tempo, o Laboratório passou a receber não apenas arquivos de outros professores (arquivos importantíssimos, uma vez que o departamento conta em seus quadros com os mais destacados artistas e teóricos do teatro nacional), mas também de elementos externos à universidade, ligados ao universo teatral brasileiro. Provava-se assim que a necessidade de uma entidade cujo foco específico e exclusivo na preservação dessa massa documental (que incluísse toda a tipologia afeita à área) era real e sua missão da mais alta relevância para a preservação do patrimônio cultural e artístico do país.

Dessa forma, a nova realidade e os novos objetivos do laboratório extrapolavam a definição de um centro de memória de departamento. Sua ambição passou a ser tornar-se referência no trato de arquivos de teatro e a partir de então se permitiu o ingresso desses novos arquivos, externos ao departamento, e desenvolveu-se uma reflexão teórico-metodológica mais rigorosa, e praticamente inédita, da arquivística voltada para os arquivos teatrais, inclusive com o desenvolvimento e instalação de uma base de dados própria e única. Paralelamente, o laboratório uniu forças com outro projeto da área de dentro da universidade, o Núcleo de Traje de Cena (NTC), especializado no estudo e conservação de trajes teatrais. Para refletir essa nova realidade, o laboratório transformou-se no Centro de Documentação Teatral (CDT), nome que reflete com mais justeza seus objetivos e ações atuais.

No momento, o CDT tem sob sua guarda<sup>19</sup> trinta e três conjuntos cujos titulares foram diretores como Antunes Filho, dramaturgos e atores como Gianfrancesco Guarnieri, críticos como Mariangela Alves de Lima e Lucas Neves, pesquisadores com Maria Thereza Vargas, cenógrafos como Campelo Neto, produtores como a atriz Ruth Escobar. Os acervos nos chegaram diretamente de seus titulares (em geral no caso de professores) ou pelos herdeiros, muitos deles encaminhados por entidades de guarda mais conhecidas do público, como o Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) ou o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), que não têm na preservação de documentação teatral seu foco, mas que passaram a encontrar no CDT um parceiro na tarefa de preservação do patrimônio artístico e intelectual paulista e nacional. As tratativas com prováveis doadores têm tido continuidade e há perspectiva de importantes acréscimos ao patrimônio do Centro.

Para que todo esse material seja devidamente conservado e descrito, mantendo a integralidade dos conjuntos, o CDT conserva variada tipologia documental, que passa, por exemplo, por programas de teatro (cerca de 4.500), cartazes, releases, peças de teatro, programações de cursos, festivais, seminários, ingressos, críticas, matérias de jornais, figurinos, adereços, material audiovisual, fotografias, correspondência, livros, revistas, aulas, documentação administrativa, programas de cursos, prêmios, etc.

<sup>19</sup> [http://www2.eca.usp.br/cdt/sites/default/files/folheto\\_do\\_guiã.pdf](http://www2.eca.usp.br/cdt/sites/default/files/folheto_do_guiã.pdf)

Na realidade da USP, são poucos os centros de documentação (assim nomeados) na universidade. Uma rápida busca no seu site no link Museus e Centros<sup>20</sup>, apenas três são mencionados: o Maria Antonia (São Paulo), o de Divulgação Científica e Cultural (São Carlos) e o de Preservação Cultural (CPC- Casa da D. Yayá), contra 11 museus (nos diversos campi), um Parque de Ciências e uma “Ruína” (Engenho dos Erasmos). Portanto, nenhum de documentação explicitamente. Por outro lado, o próprio CPC realizou um recente levantamento sobre os acervos presentes na universidade e chegou a um número bem maior de centros de memória ou de documentação (no qual o CDT está incluído)<sup>21</sup>. No total, são 20 museus, um instituto e doze entidades diversas autodenominadas “acervo”, “arquivo”, “coleção” etc. Dos “centros”, onze no total, há grande diversidade de adjetivação: “histórico cultural”, “de difusão e ensino”, “de memória” (3), “de apoio à pesquisa”, “de preservação cultural”, “universitário”, “de divulgação científica”, “de biologia” e um único “de documentação”, o CDT. A maioria está ligada, institucionalmente, a uma unidade de ensino (7) e os demais a uma pró-reitoria.

O caso do CDT é particular dentre os centros de unidades. Em primeiro lugar, ele não está ligado diretamente à ECA, mas permanece no âmbito do Departamento de Artes Cênicas (CAC) da Escola<sup>22</sup>. As decisões e atividades do Centro passam pelo crivo do Conselho do Departamento e, como os outros equipamentos administrados pelo CAC, como o Teatro Laboratório<sup>23</sup> e o Eda, recebem o apoio da Escola e da própria universidade<sup>24</sup>.

Esta singularidade, em comparação com os demais centros, parece decorrer, portanto, da conformação incomum da Escola, que em função de sua diversidade de cursos deixa as “iniciativas temáticas” por conta dos departamentos específicos. De forma similar, a ECA também apoia inúmeros grupos, núcleos e laboratórios de pesquisa sem que nenhum deles se transforme em uma atividade de extensão da Escola como um todo. Diferente, portanto, de outras entidades de preservação que se identificam inteiramente com a unidade de ensino e pesquisa. O Museu de Farmácia é mantido pela Escola de Farmácia, o de geociências, pelo Instituto de Geociências e assim sucessivamente. Na ECA não há nada parecido em termos de preservação e memória<sup>25</sup>.

Estaria assim o Centro de Documentação Teatral destinado a permanecer indefinidamente no âmbito da administração do Departamento? Até o momento, diante do empenho dos chefes de departamento ao longo destes anos e da boa receptividade e relacionamento com os diversos diretores da ECA, o arranjo institucional tem sido o melhor possível. A questão que se coloca é: ele será suficiente e adequado com o passar dos anos? Qual seria a melhor estratégia para garantir os resultados já consolidados e avançar em direção de uma possível maior autonomia? Nesse caso, qual seria seu lugar na estrutura da universidade como um todo?

A presença dos mais relevantes acervos no âmbito da universidade explica-se pelo fato de que é ela quem mais os valoriza, tendo em vista sua importância para a pesquisa científica e cultural e que, diante da falta de instâncias públicas que garantam sua preservação, procura suprir essa ausência e conservar o riquíssimo material que possui.

Em relação às artes, devemos lembrar também que a USP mantém equipamentos e corpos de funcionários dedicados às atividades de extensão na produção de espetáculos, concertos e exposições, como a Orquestra Sinfônica da USP (OSUSP), fundada em 1975, o Teatro da USP (TUSP), criado em 1955<sup>26</sup>, contando hoje

<sup>20</sup> <https://www5.usp.br/extensao/museus/>

<sup>21</sup> <https://cpc.webhostusp.sti.usp.br/index.php/patrimonio-da-usp/acervos-e-colecoes/>

<sup>22</sup> ECA que, por sua vez, só recentemente criou um órgão de extensão, cuja administração é compartilhada pelos departamentos de artes (música, artes cênicas e artes plásticas), o Espaço das Artes (Eda), no local ocupado anteriormente pelo Museu de Arte Contemporânea (MAC).

<sup>23</sup> Espaço compartilhado com a Escola de Arte Dramática (EAD).

<sup>24</sup> Como a recente designação de um novo espaço físico para o CDT em 2018.

<sup>25</sup> Durante algum tempo, a biblioteca da ECA deu suporte a um arquivo histórico batizado de Arquivo Miroel Silveira, em homenagem ao professor do Departamento de Artes Cênicas que nos anos de 1970 resgatou da destruição um acervo de mais de seis mil processos originados do Serviço de Censura do Departamento de Diversões Públicas do Estado de São Paulo (DDP-SP). Os dossiês são datados entre 1927 e 1972. Durante alguns anos o acervo foi base de projetos temáticos financiados pela FAPESP. No entanto, houve uma solicitação judicial por parte do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) para que o conjunto voltasse a integrar o fundo da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, o que ocorreu em 2018.

<sup>26</sup> Atendendo à solicitação encaminhada à Reitoria da USP pelos diretórios acadêmicos, seguindo uma orientação do XVI Congresso da UNE, realizado em 1953. (ver: [http://www.usp.br/tusp/?page\\_id=9](http://www.usp.br/tusp/?page_id=9))

com três unidades, o Cíusp Paulo Emílio, criado em 1993 no campus Butantã, e o Museu de Arte Contemporânea (MAC), criado em 1963 quando a Universidade de São Paulo recebeu o acervo do antigo MAM de São Paulo, formado pelas coleções do casal de mecenas Yolanda Penteadó e Ciccillo Matarazzo, pelas coleções de obras adquiridas ou recebidas em doação durante a vigência do antigo MAM e pelos prêmios das Bienais de São Paulo, até 1961<sup>27</sup>.

Certamente, cada um deles possui arquivos, ainda que para uso apenas interno e não disponível aos pesquisadores e público em geral, exceção feita ao MAC, que abriga uma biblioteca especializada e um arquivo que estão disponíveis para estudiosos. Portanto, a preocupação com os acervos musicais, teatrais e cinematográficos ainda não faz parte das considerações prioritárias desses equipamentos, nem como memória da própria instituição, nem como um ponto de referência da área artística à qual estão afeitas.

Diante dessa situação, fruto, em alguma medida, mas não só, das enormes dificuldades financeiras que a universidade vem enfrentando nos últimos anos, como igualmente de uma ausência de reflexão mais detida sobre o tema, o Centro de Documentação Teatral permanece ligado ao Departamento de Artes Cênicas, que vem mantendo e ampliando seu apoio com enorme esforço de forma que, talvez, nem fosse tarefa apenas sua. No entanto, o corpo docente, os sucessivos chefes de departamento e corpo discente, bem como os diretores da Escola, entendem que a existência de um centro de preservação da memória e da história teatral, um local focado e dedicado inteiramente a desenvolver e dar suporte à pesquisa é indispensável à formação de pesquisadores e à produção e à extroversão de conhecimento, missões últimas de uma universidade; em especial uma universidade como a de São Paulo, responsável por inúmeros e inigualáveis acervos em todas as áreas das atividades humanas.

## REFERÊNCIAS

AZEVEDO, Elizabeth R. Acervos teatrais paulistanos: presente e futuro em jogo. In: Revista do Arquivo. Revista do Arquivo Público do Estado de São Paulo, São Paulo, ano 2, n.4, março 2017, 36p.

\_\_\_\_\_. (org.) Guia do Acervo do CDT. São Paulo: 2019.

CARVALHO, Marcelo Dias de. A constituição de coleções especializadas em artes cênicas: do imaterial ao documental. (2009,174). Dissertação em Ciência da Informação. Escola de Comunicações e Artes, USP, São Paulo, 2009.

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

\_\_\_\_\_. e GOULART, Silvana. Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007, 316p.

LOPES, Bruna Pimentel e RODRIGUES, Georgete Medleg. Os arquivos privados na legislação brasileira: do anteprojeto da Lei de Arquivos às regulamentações do Conarq. Revista do Arquivo, Ano II- Nº 4- Março de 2017.

TESSITORE, Viviane. Como organizar centros de documentação. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998, 52p. (Projeto como fazer, 9).

<sup>27</sup> Ver em: <http://www.mac.usp.br/mac/conteudo/institucional/institucional.asp>

# O PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP): DESAFIOS E SOLUÇÕES HETERODOXAS

**Ana Silvia Pires I** Superior de Tecnologia em Processamento de Dados pela Fundação Instituto de Ensino para Osasco. Técnico para Assuntos Administrativos do Arquivo Geral da USP. Email: [anapires18@usp.br](mailto:anapires18@usp.br)

**Johanna Wilhelmina Smit I** Doutora em análise do discurso pela Universidade Paris I, foi docente da ECA/USP e diretora do Arquivo Geral da USP até a aposentadoria. E-mail: [cbdjoke@usp.br](mailto:cbdjoke@usp.br). Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4543503393775701>

**Lílian Miranda Bezerra I** Mestre em História Social pela Universidade de São Paulo. Supervisora Técnica do Serviço de Gestão Documental do Arquivo Geral da USP. Email: [lilianmiranda@usp.br](mailto:lilianmiranda@usp.br). Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9194066075989337>

**Marli Marques de Souza de Vargas I** Bacharel em Letras pela Universidade de São Paulo. Analista para Assuntos Administrativos do Arquivo Geral da USP. Email: [marlimsv@usp.br](mailto:marlimsv@usp.br)

## Resumo

Retraça o processo de atualização dos instrumentos de gestão do Sistema de Arquivos da Universidade de São Paulo, com destaque para a alteração da Tabela de Temporalidade – que passou da lógica estrutural para a lógica funcional, passando a incorporar o Plano de Classificação de Atividades – e a descrição de algumas soluções essencialmente pragmáticas, que objetivam homogeneizar alguns procedimentos por ora pouco padronizados, visando aumentar a eficiência da gestão documental.

**Palavras-chave:** Instrumentos de gestão. Soluções pragmáticas. Padronização de procedimentos.

## Abstract

This paper retraces the process of updating the recordkeeping tools of University of São Paulo's Archives' System, with emphasis on the alteration of the Disposal List – which has moved from structural to functional logic, starting to incorporate the Activities' Classification Scheme – and the description of some essentially pragmatic solutions, which aim to homogenize some procedures for now little standardized, with the goal of increasing the efficiency of records management.

**Key words:** Recordkeeping tools. Pragmatic solutions. Standardization of procedures

## Histórico dos Instrumentos de Gestão dos documentos arquivísticos produzidos pela USP

Com a institucionalização do Sistema de Arquivos da USP (SAUSP), em 1997, foram baixados seus Instrumentos de Gestão Documental: Plano de Classificação das Atividades, Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) e Glossário de Espécies/Formatos e Tipos Documentais.

Na década de 1990 a metodologia de elaboração de Tabelas de Temporalidade ainda engatinhava no Brasil, motivo pelo qual a TTD da USP teve papel proeminente, inspirando, anos depois, a elaboração de outras Tabelas, como, por exemplo, a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-meio.

O processo de elaboração da TTD da USP resultou de duas constatações (talvez não conscientes à época, mas que se mostraram seminais ao trabalho desenvolvido):

1. as estruturas são imediatamente e facilmente percebidas pela comunidade uspiana; deste modo, a TTD de 1997 adotava uma abordagem estrutural das atividades, e quase que automaticamente constatava que boa parte dos documentos era gerada nas Unidades, tramitando por suas instâncias administrativas e, com certa frequência, encaminhada aos órgãos centrais da administração universitária. Desta feita, era natural elaborar uma TTD que reunisse as atividades-fim e as atividades-meio, dada a complementaridade entre ambas. Obviamente essa opção significava mais trabalho, mas inseria outro aspecto, resultado da segunda constatação, como veremos a seguir;

2. o processo de implantação do Sistema de Arquivos da USP teve início em agosto de 1995, por iniciativa de docentes do Curso de Especialização em Organização de Arquivos, organizado pelo Instituto de Estudos Brasileiros da USP (IEB) desde 1986. A percepção institucional sobre a importância da criação de um sistema de arquivos não era muito clara, a alta administração da USP precisou ser convencida e acabou aprovando o projeto, desde que o mesmo fosse realizado ainda na gestão do então Reitor, Prof. Dr. Flávio Fava de Moraes (os instrumentos precisavam ser elaborados e instituídos no transcurso de 22 meses). O fantasma de um retrocesso pairava no ar, razão pela qual o envolvimento de um grande número de funcionários nos levantamentos de atividades, documentos, tempos de guarda e destinos, era visto como um fator decisivo, pois atribuía à concepção do SAUSP, desde o início, uma forte capilaridade nas diferentes instâncias desenvolvedoras de atividades-fim e de atividades-meio.

Todo este contexto trouxe consigo duas consequências: A) a TTD da USP, desde sempre, contemplou atividades-fim e atividades-meio em um mesmo documento; B) a TTD foi elaborada sob matriz estrutural, enquanto o Plano de Classificação adotou a linha funcional.

Destacaremos a seguir o processo de atualização destes dois Instrumentos: o Plano de Classificação e a TTD. A passagem do tempo trouxe consigo a necessidade de sua atualização, haja vista: 1. as mudanças estruturais/organizacionais havidas na Universidade, o que expunha a obsolescência da lógica estrutural da TTD; 2. a desatualização de diversas informações; 3. a informatização crescente e a multiplicação dos sistemas eletrônicos corporativos; 4. a constatação de algumas imprecisões e redundâncias existentes nos Instrumentos vigentes; 5. a publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-meio, em 2004; 6. a aprovação e publicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), em 2011; e 7. a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação (LAI), que atribuiu maior visibilidade e responsabilidade à gestão de documentos, em 2011 e 2012 (Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada, em âmbito estadual pelo Decreto nº. 58.052, de 16 de maio de 2012).

A publicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades-meio pelo Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP) e o consequente incentivo para que as diferentes secretarias e autarquias do Estado elaborassem seus Planos e Tabelas das atividades finalísticas, motivou a reunião das três Universidades Estaduais Paulistas, Universidade de São Paulo (USP), Universidade Estadual de Campinas (Unicamp) e Universidade Estadual Paulista (Unesp) em prol da elaboração de uma proposta comum, a ser submetida ao SAESP. Com este fim, servidores e docentes vinculados às Universidades passaram a se reunir a partir de 2009, compondo um Grupo de Trabalho (GT).

Foram realizadas uma dezena de reuniões entre meados de 2009 e meados de 2011. Um projeto de Plano de Classificação, sobretudo das atividades finalísticas, chegou a ser desenhado, e discutido com representantes do SAESP, mas a etapa seguinte- que pressupunha que o Plano fosse completado com os documentos relacionados a cada atividade, com os respectivos prazos de guarda e de destinação- não foi finalizada.

No ano de 2010, em paralelo com estas reuniões, as iniciativas de atualização dos Instrumentos da USP tomam novo impulso, contando com a experiência de servidores do Arquivo Geral da USP (AG). Neste momento, buscou-se analisar o Plano e a TTD vigentes em busca de suas imprecisões, redundâncias e desatualizações. Num primeiro momento, o Plano foi refeito, reorganizando as classes e extinguindo a Classe Z (divisões comuns), que não vinha sendo utilizada.

No ano de 2011 o Arquivo Nacional aprova e publica 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 (Portaria nº. 92, de 23 de setembro de 2011), o que suscitou discussões e adaptações tanto no âmbito do GT das universidades estaduais paulistas, como no processo interno de atualização dos Instrumentos de gestão da USP. Cumpre assinalar que os documentos emanados do Arquivo Nacional vêm tendo sua aplicação restrita aos órgãos federais, mas as universidades estaduais paulistas consideraram importante comparar sua realidade com a realidade exposta pelas IFES.

Neste momento, portanto, o trabalho se deu no confronto entre o Plano de Classificação e TTD vigentes na USP desde 1997 em relação: 1. Às atividades-meio do Plano e TTD do Estado de São Paulo; 2. Às atividades-fim do Plano e TTD das IFES; 3. Às discussões ocorridas no âmbito do GT das universidades estaduais paulistas.

Em novembro de 2011 é sancionada a LAI, que por sua relevância ao universo dos arquivos, demandou adaptação à pesquisa e acesso aos documentos, trazendo consigo tanto atividades quanto documentos novos a serem incorporados ao Plano e TTD.

Um esclarecimento relacionado ao sistema de protocolo vigente na USP desde 1986 impõe-se. Por esse sistema os documentos produzidos e recebidos são identificados pela somatória de dois tipos de informação: a identificação do produtor acrescido da identificação do tipo documental e, portanto, da atividade viabilizada pelo documento. A identificação do produtor é retirada de uma lista mantida pelo Departamento de Recursos Humanos, que codifica os órgãos e suas subdivisões através de códigos alfanuméricos, podendo descer até os menores setores de cada órgão. Em função dessa bipartição na identificação dos documentos, amplamente aceita e difundida, a identificação do produtor, obviamente indispensável à gestão dos documentos de arquivo, não é objeto da atualização dos instrumentos de gestão aqui tratados, embora continue incorporada à lógica de identificação unitária dos documentos.

## **O processo de revisão dos instrumentos de gestão: estratégias**

O processo de revisão levou a uma importante decisão, com enormes reflexos no trabalho: a alteração da TTD de uma lógica estrutural para a lógica funcional, na qual o Plano de Classificação em sua nova versão, já atualizada, foi inserido.

A constatação segundo a qual, ao longo do tempo, a estrutura organizacional é muito menos estável do que as funções desenvolvidas pela instituição, reitera afirmações de eminentes arquivistas, como por exemplo Sir Hilary Jenkinson (1937) e Theodore Schellenberg (1956), que propunham a abordagem funcional na classificação dos documentos de arquivo (DURANTI; FRANKS, 2015, p. 216).

Preservou-se, no processo, outra decisão que fazia parte da lógica “uspiana” de tratamento dos documentos desde o início, a saber, a manutenção da visão holística da administração, pela qual as atividades finalísticas são complementadas e viabilizadas pelas atividades-meio.

No ano de 2012 uma nova servidora é incorporada à equipe do Arquivo Geral para auxiliar nas atividades relacionadas à atualização dos Instrumentos de Gestão. Com este reforço, as reuniões no AG entre as servidoras e a Chefia Técnica passam a ocorrer semanalmente. Definiu-se que os trabalhos iniciariam pelas atividades

finalísticas (Ensino, Pesquisa e Extensão) e que os servidores das atividades finalísticas de diferentes Unidades ou Órgãos da USP seriam acionados.

Entre os anos de 2012 e 2013 foi estabelecida a seguinte metodologia: com o Plano de Classificação e TTD já hierarquizados em Função, Subfunção e Atividade, a proposta de TTD era “recheada” com os documentos existentes na TTD vigente; em seguida eram marcadas reuniões com servidores da área finalística em estudo e lhes era apresentado a proposta de Plano e TTD. Solicitava-se uma análise de todos os aspectos, mas com foco, sobretudo, na permanência ou não de atividades e documentos de 1997 para cá, bem como em atividades e/ou documentos não contemplados pela proposta.

Esta metodologia foi aplicada, inicialmente, à Graduação e Pós-Graduação e a resposta recebida foi inexpressiva. Diante dessa realidade, foi necessário alterar a metodologia de trabalho.

Em meados de 2013, ao invés de reuniões no AG para receber as respostas dos servidores, a equipe do AG passou a se deslocar até os diferentes locais de trabalho e, a partir do diálogo, a proposta apresentada era alterada. Uma nova conversa (presencial, por telefone ou por meio de troca de e-mails), solicitava a ratificação das modificações introduzidas na proposta da TTD, validando-as, conforme preconizado pela ISO 26122:2008.

Recorrentemente as reuniões eram iniciadas por explicações de conceitos, tais como o de arquivo, documento de arquivo, gestão documental, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, além de justificativas quanto à necessidade e utilidade destes Instrumentos de Gestão e da importância de sua atualização. Para os servidores que já conheciam e aplicavam a TTD vigente, outra obrigação se impunha: mostrar as diferenças entre a TTD estrutural e a proposta funcional em desenvolvimento, assim como as vantagens advindas desse novo padrão.

A passagem da abordagem “passiva” para a “ativa” surtiu melhores resultados e em 2014 a revisão das atividades finalísticas foi concluída.

Entre 2015 e 2017, com a metodologia consolidada e com a experiência acumulada nestes anos, a equipe passou a se debruçar sobre as atividades-meio. Apesar do seu volume maior frente às atividades-fim, o trabalho pôde ser concluído em menos de dois anos.

Ao longo de todo o processo buscou-se a atualização da legislação pertinente- em âmbito federal, estadual e institucional-, e das mudanças internas- estruturais ou de competências- pelas quais a Universidade passou desde 1997.

## **Questões detectadas e soluções – heterodoxas – propostas**

No AG o trabalho se concentrou, sobretudo, na atuação de três pessoas. Outros servidores e estagiários foram acionados e atuaram de forma pontual no processo, mas a equipe exígua (e que continua exígua) explica, em boa parte, os anos transcorridos para sua conclusão. Não se pode desconsiderar, tampouco, o tamanho e a complexidade da Universidade de São Paulo, na qual foi detectada uma peculiaridade que trouxe consigo dificuldades, mas também motivou inovações: a autonomia e cultura institucional existentes em suas diferentes Unidades de ensino.

### **a) O recurso ao “Pode incluir”**

Até 2013 a proposta de TTD apresentava a espécie documental “processo” e, em separado, espécies ou tipos documentais avulsos que poderiam, potencialmente, o compor. Isso era feito porque a experiência e o contato com as diversas Unidades expunham uma variação na atuação de processos, os quais eram constituídos por um grupo de documentos obrigatórios e recorrentes, mas também apresentavam outros tantos relacionados às práticas e rotinas consolidadas nas diferentes Unidades.

A constatação de que não seria possível ou mesmo conveniente abranger essa “variedade cultural” levou ao desenvolvimento da menção “Pode incluir”. Desta feita, após a nomeação do processo segue-se uma lista de documentos que habitualmente o compõem, mas que pode sofrer variação de uma Unidade para outra.

O “Pode incluir” não tem pretensão de exaustividade, mas acena à possibilidade, ao mesmo tempo em que informa, para alguém que desconhece o trâmite, quais documentos servem à consecução da atividade.

Exemplo:

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
B2.03 Prestação de serviço especializado	B2.03.01 Processo de prestação de serviço especializado. <b>Pode incluir</b> solicitação, registro fotográfico, sonoro e/ou audiovisual, planilha, laudo técnico, projeto, certificado, proposta de trabalho, regulamento, relatório financeiro e acadêmico.	vigência	1	Guarda Permanente	A vigência esgota com o término da atividade.

No exemplo acima, é praticamente impossível prever a variedade de documentos relacionados à atividade “Prestação de serviço especializado”, mas todos eles devem permanecer reunidos no contexto de cada “prestação de serviço”. Supõe-se ainda uma série de atos de correspondência relacionados, questão que será abordada no item “c” abaixo.

A constatação da diferença de procedimentos nas Unidades (“cultura institucional”), também fez com que, na coluna Documentos da TTD, as expressões “processo ou pasta” ou “processo ou prontuário” fossem adotadas, significando que, nos casos em que o *processo não é obrigatório*, estas possibilidades de agregação de documentos foram identificadas e consideradas adequadas.

A inovação do “Pode incluir” foi complementada, em diferentes casos, pela inovação seguinte, que separa os documentos em função de sua destinação.

#### **b) Separação de documentos em função da destinação**

A “cultura do processo”, tão identificada com a administração pública, revelou um problema quando o processo reúne documentos de guarda permanente com outros que, após determinado tempo, podem ser eliminados. No procedimento de avaliação não era viável supor o desentranhamento de documentos de guarda temporária, gerando a preservação de processos mais volumosos do que determinado pela TTD, com as consequentes questões de recursos físicos e humanos envolvidos.

Diante dessa realidade, foi proposta uma solução pragmática, nada ortodoxa, mas que tem o mérito de cortar o mal pela raiz: os documentos gerados pela mesma atividade são separados, na TTD, em dois conjuntos: isto é, numa mesma atividade podem coexistir um processo e uma pasta. No processo restarão os documentos imprescindíveis à manutenção de direitos e deveres e/ou relevantes à reconstituição da memória/história institucionais (identificados pelo recurso ao “Pode incluir”), ao passo que na pasta serão alocados os documentos de guarda temporária (igualmente identificados pelo recurso ao “Pode incluir”), cuja eliminação não acarreta prejuízos de ordem legal ou informacional.

Exemplo:

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES	
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário			
C2.02 Planejamento e acompanhamento de ingresso de alunos de graduação por transferência	C2.02.01	Processo de planejamento para ingresso de alunos por transferência. Pode incluir edital, material de divulgação, modelo de prova, lista de inscritos, de classificados, resultado final, recurso e parecer.	1	1	Guarda Permanente	Preservar um exemplar do material de divulgação. Caso não seja possível a guarda física junto ao processo, consultar o Arquivo Geral da USP.
	C2.02.02	Pasta de inscrição e seleção para ingresso de alunos por transferência. Pode incluir formulário de inscrição, documentos (de acordo com o edital), lista de presença e provas preenchidas.	vigência	1	Eliminação	Classificar os documentos dos candidatos aprovados em C4.01.01. Os documentos pessoais dos candidatos não aprovados ficam disponíveis para retirada por 1 ano, a partir da divulgação do resultado final, quando esgota a vigência.

**c) O tratamento da correspondência, dos pareceres e de outros documentos desprovidos, isoladamente, de autonomia, do ponto de vista arquivístico**

O processo de revisão dos Instrumentos de Gestão propôs, finalmente, um encaminhamento para uma questão pouco discutida pela bibliografia, mas que gera importantes consequências na gestão documental. Referimo-nos a espécies documentais não mencionadas na TTD, como os atos de correspondência (ofícios, ofícios de encaminhamento, memorandos etc.), pareceres, documentos intitulados “informação” etc. Esses documentos, produzidos em larga escala, não constam forçosamente individualizados da TTD, pois devem ser classificados pela atividade que os gerou. Um ofício, a título de exemplo, não tem autonomia, não é um documento que possa ser considerado isoladamente, pois ele obrigatoriamente remete a uma atividade, para a qual propõe uma ação ou acresce informação.

Na TTD da USP, portanto, não existe a série “correspondência”, isto é, aquela tradicionalmente forjada a partir da reunião dos documentos provenientes da comunicação escrita entre pessoas ou instituições. O uso de uma expressão genérica para denominar a série, que geralmente é subdividida em “correspondência emitida” e “correspondência recebida” e ordenada em estrita ordem cronológica, oculta uma ampla variedade de espécies e tipos documentais, e as atividades que lhes deram origem.

Esta forma de organização dos documentos derivados dos atos de comunicação escrita vem sendo preconizada, pelo que podemos verificar, desde o já clássico Arquivos Modernos, de Schellenberg (2006, p. 133), quando o autor trata das “espécies ou tipos comuns” do gênero escrito e propõe: “A correspondência, por exemplo, pode ser diferenciada como recebida, expedida ou mista, ou como pasta de cópias (reading files)

ou arquivos cronológicos”<sup>1</sup>.

Este padrão de organização acabou se impondo à prática, ainda que destoe do tratamento preconizado aos documentos de arquivo, ou seja, com atenção à sua espécie e tipo e atrelando-o ao seu contexto de produção e de proveniência<sup>2</sup>, já que abordá-los como a massa amorfa<sup>3</sup> “correspondência” nada acrescenta à discussão.

Devemos a Heloísa Bellotto o conceito de espécie documental. Partindo da ciência Diplomática, a autora entende a espécie como anterior ao tipo documental. A cada espécie corresponderia uma variedade de tipos documentais. A primeira estaria relacionada à função- ou a um formato-, enquanto os segundos, à atividade.

A espécie documental, quando “carregada” de uma atividade é um tipo. Na realidade, a espécie é como uma fórmula vazia que se torna tipo quando, no momento da gênese documental, juntamos a atividade, a encarregamos de algo e lhe damos vida (BELLOTTO, 2018, p. 449, tradução nossa).

Relembramos que a avaliação e a destinação – que as TTDs embasam – se realizam sobre a série. Entendemos “série” como a sequência de unidades de um mesmo tipo documental (CAMARGO; BELLOTTO, 2010, p. 76), enquanto o “tipo documental” é a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou (CAMARGO; BELLOTTO, 2010, p. 80). Em outras palavras, a série é composta a partir do tipo documental, ou seja, ela enuncia a atividade viabilizada pelo documento.

Deste modo, constatamos que a prática em relação ao tratamento da correspondência não tem respaldo teórico. Ela ignora a definição de tipo documental e, portanto, a representação da atividade, ou seja, a razão pela qual o documento foi produzido.

No âmbito da USP (mas também fora dela) a correspondência resta à posteridade como massa volumosa e de difícil avaliação, já que demanda a leitura e análise individualizadas com vistas à classificação e posterior destinação: os novos Instrumentos de Gestão pretendem romper esta lógica. As pastas de “correspondência expedida” e “correspondência recebida”, portanto, não integram a TTD, embora ainda sejam muito frequentes na prática.

O horizonte previsto, em relação ao tratamento da correspondência, constitui talvez o aspecto mais visível de uma realidade cada vez mais presente na prática institucional, a saber, a necessidade de identificação dos documentos no momento de sua produção.

<sup>1</sup> Ainda que o autor não faça esta relação em seu texto, talvez esta tradição derive da prática de “arrolamento”, executada na Inglaterra no século XII, que consistia em copiar, em rolos de pergaminho, as cartas mais importantes expedidas pela casa real. Com o passar do tempo passou-se a copiar também as recebidas, com a consequente subdivisão, no mesmo rolo, entre recebidas e expedidas (SCHELLENBERG, 2006, p. 102).

<sup>2</sup> A Fundação Fernando Henrique Cardoso vem desenvolvendo, com a coordenação das professoras Ana Maria Camargo e Silvana Goulart, esforço pioneiro no sentido de tipificação das cartas que compõem o acervo do ex-presidente (CAMARGO; GOULART, 2007). Jiménez Gonzalez (2003) também partilha de entendimento semelhante.

<sup>3</sup> José Francisco G. Campos trabalha com visão semelhante em relação aos denominados “recortes de jornal”, igualmente tratados como um todo homogêneo sem qualquer atenção às espécies que o conformam, neste sentido afirma: “Cumprir reconhecer que o recurso a estratégias e subterfúgios que se traduzem na adoção de termos genéricos (documentos pessoais, correspondência e recortes de jornal são alguns exemplos) destinados a substituir espécies e tipos documentais chega mesmo a ser procedimento ‘antiarquivístico’, pois obscurece o potencial informativo das séries, relega certos documentos a segundo plano e os destitui de sua identidade” (CAMPOS, 2018, p. 24-25, grifo nosso).

#### d) O tratamento dado às atividades vinculadas e associadas

Muitas vezes uma atividade, tal como identificada na TTD, pressupõe uma série de atos, cada qual registrado sob a forma de um ou mais documentos – tradicionais ou registros de sistema corporativo – todos concorrendo para a realização de uma única atividade, como por exemplo, a criação de um curso de graduação. Atividades posteriores, que têm por base a atividade inicial (não há oferecimento, extinção ou reformulação sem que tenha havido inicialmente uma criação de curso de graduação), são consideradas “**atividades vinculadas**”, pois somente em seu conjunto poderão ser devidamente contextualizadas e entendidas. Uma atividade vinculada forçosamente faz referência à atividade inicial que ela confirma, revoga ou altera. Por essa razão, a nomeação da atividade “criação de curso de graduação” é completada por uma nota explicativa (NE) no Plano de Classificação, que identifica a amplitude dada à atividade: “**NE** Inclui extinção e reformulação de curso de graduação, habilitação, curso interunidades e licenciatura”. Mantém-se reunido, dessa forma, o histórico da atividade.

Embora possa soar estranho, os antônimos, na lógica do controle de vocabulário, quando representam pontos de um contínuo, são associados à noção de “quase-sinônimos” e considerados em conjunto, conforme previsto pela norma ISO 2788:1986.

Vejamos outra situação:

PESQUISA (função)

Fomento à pesquisa (subfunção)

Solicitação e controle de bolsas de pesquisa (atividade)

Solicitação de apoio financeiro à pesquisa (atividade)

No exemplo acima, as diferentes atividades subordinadas a uma subfunção não são consideradas “atividades vinculadas”, mas “**atividades associadas**”, pois viabilizam atividades diferentes que, em seu conjunto, corporificam a realização da subfunção (Fomento à pesquisa), mas não apresentam uma relação hierárquica entre si (Conselho Internacional de Arquivos, 2008). Assim, tanto o controle de bolsas de pesquisa quanto a solicitação de apoio financeiro à pesquisa corporificam facetas do fomento à pesquisa.

As soluções – heterodoxas – propostas foram fruto de muita discussão e de análises da prática cotidiana na administração da Universidade. Sua concepção e incorporação à TTD demandaram tempo e somente ele nos dirá até que ponto elas minimizam problemas reais constatados ainda hoje.

### O processo de institucionalização dos Instrumentos de Gestão atualizados

Em meados de 2019 as propostas de Plano de Classificação e TTD, acompanhadas de texto explicativo do processo de elaboração e de uso destes Instrumentos, foram submetidas às instâncias competentes dentro da USP e ao SAESP. Em 27 de fevereiro de 2021, através da publicação no DOESP da Portaria 7656, apresentamos à comunidade uspiana seus Instrumentos de Gestão atualizados.

Todo o processo de atualização do Plano de Classificação e TTD remonta a 2009, tendo sido concluído em 2019. Foram mais de 10 anos de um trabalho complexo e moroso que envolveu, além dos servidores do AG, dezenas de servidores de diversas Unidades e Órgãos da Universidade de São Paulo, sem os quais a tarefa não poderia ter sido concluída.

Com esta descrição do processo de atualização dos Instrumentos de Gestão dos documentos produzidos pela USP, buscamos pontuar seu contexto de produção, os Instrumentos de gestão (internos ou externos), a legislação e os debates e discussões que nos influenciaram, bem como o desenvolvimento de uma metodologia própria e, ao mesmo tempo, inovadora, cujo acerto deverá ser melhor dimensionado com o correr do tempo.

## Referências

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Concepto de especie documental como antecedente al tipo en la teoria archivística. **Boletín Anabad**, Madrid, v. 67, n. 3/4, p. 446-455, 2018.

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

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Tempo e circunstância**: a abordagem contextual dos arquivos pessoais. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007.

CAMPOS, José Francisco Guelfi. **Recortes de jornal**: da prática social aos arquivos. 2018. Tese (Doutorado em História Social)- Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2018.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF**: Norma Internacional para Descrição de Funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

DURANTI, Luciana; FRANKS, Patricia C. (ed.). *Encyclopedia of archival science*. Lanham, MD: Rowman & Littlefield, 2015.

ISO 2788:1986: Documentation- guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri. Geneva: International Organization for Standardization, 1986.

ISO 26122:2008: Information and documentation- work process analysis for records. Geneva: International Organization for Standardization, 2008.

JIMÉNEZ GONZALEZ, Gladys. **Ordenación documental**. Bogotá: Archivo General de la Nación, 2003.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

**Resenha****VICENTA CORTÉS ALONSO, UMA VIDA DEDICADA À LUTA PELOS ARQUIVOS**

**Rafaela Basso** | Diretora de Gestão e Preservação de Documentos e Informação no Arquivo Central da Universidade Estadual de Campinas. Doutora em História pela Universidade Estadual de Campinas (2018). Possui graduação em História (2008) e mestrado em História (2012) por esta mesma instituição. E-mail: [rafaelab@unicamp.br](mailto:rafaelab@unicamp.br)

A contribuição de Vicenta Cortés Alonso para a área da arquivística internacional é inestimável. A arquivista espanhola começou sua carreira em Sevilha, mas sua atuação na área ganhou grande projeção internacional devido ao trabalho desenvolvido nas 'missões arquivísticas' promovidas pela Comissão Internacional de Arquivos, da Organização dos Estados Americanos (OEA).

Pela OEA, atuou também na formação e capacitação de diversos profissionais da arquivística, não só na Europa, mas especialmente no continente americano, já que coordenou por mais de uma década, os Cursos de Especialização em Organização e Administração de Arquivos Históricos, realizados em vários lugares do mundo, como Espanha (Madrid), Estados Unidos e Brasil.

Fonte: Fundo AC/SIARQ. Dossiê: I Seminário Nacional de Arquivos Universitários



**Foto 1:** I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, Unicamp, nov.991. Da esq. para dir.: Heloisa Bellotto, Marilena Leite Paes (fundo), Ana Regina Berwangeer, Marisa Zanatta, Vicenta Cortés Alonso, Dirce de Paula e Silva Mendes (fundo), Daise A. Oliveira e Neire do Rossio Martins.

No entanto, a atuação de Vicenta Alonso extrapolou a área da arquivística, já que também trabalhou nas áreas de História da América e Paleografia. Desta forma, é impossível contemplar toda a sua trajetória em um único texto. Tendo isso em vista, optamos por fazer um recorte e destacar sua contribuição em um dos eventos mais marcantes da arquivística brasileira, o I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, realizado na Unicamp, em 1991, que teve a honra de ter na conferência de encerramento a presença de Vicenta Cortés Alonso.

Seu discurso está transcrito na íntegra nas Atas do seminário<sup>1</sup>. Além dela, toda a documentação produzida em decorrência do evento está sob a guarda do Arquivo Central da Unicamp e

<sup>1</sup> Disponível em: [https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/pesquisa/produto\\_de\\_pesquisa/atas.pdf](https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/pesquisa/produto_de_pesquisa/atas.pdf) (pg. 275-280)

disponível para a consulta. Desta coleção destacamos: correspondências, dossiês de organização do evento e dos participantes, convites, programa, relatórios, entre outros documentos que podem ser de interesse daqueles que desenvolvem pesquisas na área da arquivística.

Fonte: Fundo AC/SIARQ. Dossiê: I Seminário Nacional de Arquivos Universitários



Foto 2: I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, Unicamp, nov. 1991. Da esq. para dir.: Ataliba Teixeira de Castilho, Vicenta Cortés Alonso, Neire do Rossio Martins, Marilena Leite Paes, Sérgio Bilotta, e Rose Marie Inojosa.

Ao analisarmos sua palestra reproduzida nas Atas, por exemplo, vemos o grande respeito que Vicenta Cortés Alonso dispensa à arquivística brasileira, destacando seu protagonismo e atualidade em relação às discussões vigentes em várias partes do mundo. Ela aproveitou a ocasião para felicitar a Universidade Estadual de Campinas pela iniciativa de sistematizar o seu arquivo, ressaltando a importância de iniciativas como estas para a preservação da memória institucional e garantia dos direitos da comunidade em que está inserida.

Ao longo de sua breve, porém profunda fala, Vicenta levantou a necessidade do fortalecimento das associações profissionais que permitem atividades de aperfeiçoamento, não só dos sócios, mas de todos que atuam no campo. Além disso, as associações trazem também fundamentos para a docência- entendida pela arquivista como uma atividade que não deve se restringir aos âmbitos da sala da aula, envolvendo uma multiplicidade de ações, em que destaca a preparação de cursos práticos e manuais, dos quais ela afirma ser uma grande devota, por conta da sua utilidade para a difusão dos princípios, conceitos e técnicas da arquivística.

Por fim, a arquivista lembrou da necessidade dos profissionais da área em se aperfeiçoarem constantemente na profissão e, especialmente, sistematizarem por escrito suas experiências para estabelecerem o diálogo com os seus pares, possibilitando também uma constante atualização. As ideias semeadas naquela ocasião jamais perderam sua atualidade e certamente nós, profissionais de arquivos, estamos colhendo os frutos de seu excelente trabalho.

### Fonte consultada:

Atas do Seminário Nacional de Arquivos Universitários. Unicamp, Campinas, 1992. Fundo AC/SIARQ-UNICAMP.

## Intérpretes do Acervo

### Apresentação

#### ***“Duvide daquilo que está disponível nos computadores e nos fichários dos arquivos” (Midori).***

A seção *Intérpretes do Acervo* traz relatos fascinantes sobre pesquisas em arquivos, em especial no rico acervo do Arquivo do Estado, com ótimas dicas das entrevistadas. Nesta edição, mais três depoimentos de mulheres pesquisadoras com suas distintas experiências, apresentando objetos de estudos muito interessantes.

**Marisa Midori**, com formação em história econômica e das maiores estudiosas da história do livro, conta sua instigante experiência com os documentos arquivísticos na sala de consulta do Apesp.

A historiadora **Marília Cánovas** relata sua impressionante epopeia para reconstruir, por meio de pesquisas nos arquivos cartoriais e também no Apesp, a saga de um dos maiores grupos de imigrantes para São Paulo, Brasil: os multiétnicos chamados de espanhóis.

Por fim, **Yaracê Morena** se interessa em reconfigurar sociabilidades das pessoas negras no princípio do período republicano em São Paulo, por meio de variadas fontes primárias, especialmente a documentação produzida pela polícia. Coincidência que nos obriga à reflexão.

Mil vivas às pesquisadoras brasileiras!!

> A Seção Intérpretes do Acervo foi desenhada para divulgar as pesquisas e o conhecimento produzidos com base no acervo do Arquivo Público do Estado de São Paulo. Nossa proposta é estreitar a relação com os pesquisadores que realizam suas investigações na instituição. Afinal, quem são esses pesquisadores? Qual o perfil das suas pesquisas? Quais as dificuldades encontradas? E, mais do que isso, quais documentos eles buscam, e sob quais perspectivas analisam esses documentos? Sabemos que são inúmeras as abordagens possíveis. Conheça algumas delas.



## Marisa Midori Daecto

### Arquivos, bibliotecas e hemerotecas são memórias do mundo

Marisa Midori Daecto, historiadora e doutora em História Econômica pela Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, é professora Livre-Docente em História do Livro no Departamento de Jornalismo e Editoração da Escola de Comunicações e Artes - ECA-USP e orientadora de pesquisas pelo Programa de Pós-Graduação PPGHE-USP. Docente convidada em diversas instituições estrangeiras, dentre as quais, a École Nationale des Chartes, a École Normale Supérieure e a École Pratique des Hautes Études, em Paris, recebendo, em 2017, o título de Doutora Honoris Causa pela Universidade Eszterházy Károly, Eger (Hungria), por suas contribuições à difusão da história dos livros e das bibliotecas em uma perspectiva transnacional. Autora de “Império dos Livros: Instituições e Práticas de Leituras na São Paulo Oitocentista”, (Edusp/Fapesp, 2011), recebeu o Prêmio Jabuti oferecido pela Câmara Brasileira do Livro (1º lugar em Comunicação) e o Prêmio Sérgio Buarque de Holanda, outorgado pela Fundação Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro na categoria melhor ensaio social. E-mail: [marisamidori@usp.br](mailto:marisamidori@usp.br)

### Arquivo abre horizontes e desperta o gosto pela pesquisa

A primeira experiência no APESP foi no início da década de 90, mais precisamente, no primeiro semestre de 1993. O edifício se localizava na Rua Dona Antônia de Queiroz, nº 183. Lembro-me bem do endereço, pois não conhecia a região. Na época, celular era, no limite, um instrumento muito desengonçado usado por James Bond. Então, a gente anotava a informação num papelzinho e seguia as placas e indicações de outras pessoas. Era um casarão antigo, com janelas amplas e muito arejado. Eu pesquisava as matérias veiculadas sobre os preparativos e as celebrações do IV Centenário de São Paulo (1954), para um trabalho que realizava como estagiária do Departamento de Patrimônio e História (DPH) da Secretaria Municipal. Por sorte, pude consultar os jornais diretamente.

Na época, celular era, no limite, um instrumento muito desengonçado usado por James Bond. Então, a gente anotava a informação num papelzinho e seguia as placas e indicações de outras pessoas.

Digo, sorte, porque nunca gostei dos microfilmes. Passei algumas tardes no Arquivo a ler jornais e revistas. Depois, o atendente, cujo nome me escapa, apresentou-me alguns livros sobre a História de São Paulo: o Ernani Silva Bruno, Richard Morse, Afonso de Freitas... muitos eu já conhecia, pois no DPH havia uma pequena, mas muito bem selecionada coleção de obras sobre a história paulista. Isso tudo abriu meus horizontes e despertou o gosto pela pesquisa, de modo que a descoberta do arquivo se deu ao mesmo tempo que os primeiros desvendamentos no curso de História da USP, onde ingressei em 1992.

### O historiador não deve abrir mão da pesquisa em arquivos

É o trato com as fontes, como se dizia na faculdade, que distingue nossa disciplina, nesse amplo setor de estudos a que chamamos Humanidades. O Arquivo do Estado, como relato mais abaixo, teve papel central nas pesquisas posteriores, durante o mestrado e o doutorado. E, claro, meus orientandos seguiram o mesmo ritual, por assim dizer. Para as pesquisas sobre São Paulo é preciso, ainda, assinalar a importância do Arquivo Municipal. Ele ficava no Solar da Marquesa, ao lado do Pátio do Colégio, não muito longe da Sé. Depois, visitei as novas instalações na estação Tiradentes do metrô. O uso de antigos casarões, ou edifícios

públicos do início do século XX para a instalação de arquivos e bibliotecas é muito importante do ponto de vista da preservação da história e do patrimônio da cidade. É claro que as obras de restauro e manutenção podem ser, às vezes, mais onerosas ao poder público do que a construção de um prédio moderno. Também é preciso pensar no acondicionamento dos documentos, e na criação de ambientes propícios ao trabalho de restauração, arquivamento e consulta aos materiais. Os dois exemplos assinalados, a saber, as antigas sedes do APESP e do Arquivo Municipal careciam de infraestrutura mais apropriada para o trabalho de arquivo e biblioteca em diferentes níveis de necessidades, mas o pessoal era sempre muito competente e prestativo.

À medida que minhas pesquisas ganhavam novos voos, pude confrontar estas primeiras experiências com outras realidades. A visita ao Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro, foi uma decepção. Já entrávamos no novo milênio e tanto as instalações físicas, quanto o acervo, careciam de cuidado. Era difícil, ou praticamente impossível identificar uma informação nos fichários disponíveis e o único atendente que encontrei parecia muito desmotivado. Uma tristeza o abandono a que se havia legado uma instituição tão importante. Mais adiante, em 2004, parti para uma pesquisa em Paris, com bolsa da Fapesp. Trabalhei o Arquivo da Cidade e, em seguida, o famoso Arquivo Nacional.

O uso de antigos casarões, ou edifício públicos do início do século XX para a instalação de arquivos e bibliotecas é muito importante do ponto de vista da preservação da história e do patrimônio da cidade.

### Sistemas de classificação e instrumentos de buscas integrados e eficientes são cruciais para recuperação da informação nos arquivos

O sistema de informação é articulado, de modo que eu precisava encontrar o número de registro de um cidadão francês, nascido em meados do século XIX, em Paris, no caso, Anatole Louis Garraux, o primeiro livreiro francês a se instalar na cidade de São Paulo e fazer fortuna em sua profissão, como eu o apresento em “O Império dos Livros”, para, então, colher documentos a seu respeito no Arquivo Nacional. A pesquisa era em microfilmes, e minha missão era encontrar, em meio a milhares de assinaturas, aquela que coincidia com o nome do meu personagem. Como a cidade havia sido foco de incêndio durante a Comuna, as reproduções estavam muito danificadas e levei uma semana para encontrar as pistas do Garraux.

...eu diria que nos falta um sistema de classificação e informação integrado, que nos permita maior autonomia para buscar documentos a partir do cruzamento de palavras chaves, períodos, lugares, enfim... instrumentos de buscas que nos ofereçam maior segurança...

O Arquivo Nacional ficava no coração do Marais, num belíssimo palácio. Não havia espaço para nada, e os funcionários reclamavam muito das instalações. Mas, para o pesquisador, essa ambiência é muito importante e, confesso, minhas últimas pesquisas no novo edifício do Arquivo Nacional, instalado nas bordas da cidade, não foram tão prazerosas. Comparando as duas realidades, eu diria que nos falta um sistema de classificação e informação integrado, que nos permita maior autonomia para buscar documentos a partir do cruzamento de palavras chaves, períodos, lugares, enfim... instrumentos de buscas que nos ofereçam maior segurança quanto ao fato de que a busca foi exaustiva. Talvez seja possível sonhar com o momento em que a digitalização de todo o acervo, ou, pelo menos, um projeto neste sentido, possibilite, pelo menos, a identificação, classificação, restauro, informação e disponibilização de dados completos sobre todos os documentos contidos em um arquivo e, se possível, um diálogo mais próximo com arquivos detentores de documentos afins.

Um exemplo flagrante, vivenciado por mim e por uma aluna, é a consulta aos inventários post-mortem. Há listas de documentos disponíveis no Arquivo do Estado, mas também no Arquivo do Judiciário, cada um com seu método e sua dinâmica de trabalho. Um sistema articulado não demanda necessariamente a remoção dos materiais de um arquivo para outro, mas permitiria ao pesquisador uma visão de conjunto do estado das coisas. Pelo menos, foi isso o que aprendi nas minhas andanças.

Ou seja, quando os instrumentos de busca não são bons, nos tornamos muito dependentes do atendimen-

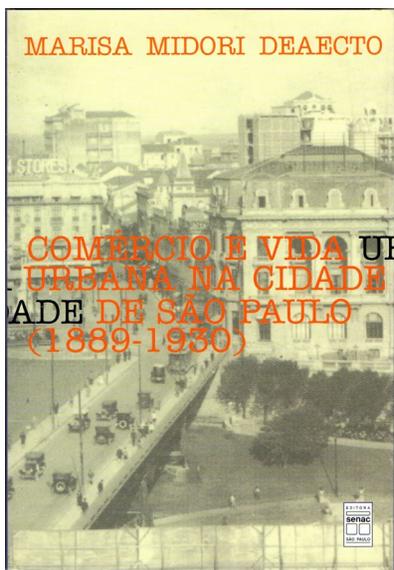
to pessoal. Se o funcionário se interessa pelo tema e conhece bem o acervo, excelente.

A pesquisa poderia durar semanas, pois havia sempre algo de novo a consultar. Mas, se não houvesse esta adesão imediata do funcionário, a pesquisa ficava truncada e, não raro, era preciso retornar em outra época. Isso aconteceu muitas vezes, tanto comigo, quanto com o professor Carone. Hoje, consultando o site da APESP, percebemos que há um trabalho técnico de qualidade, o que resulta na disponibilização on-line dos documentos, os quais vêm acompanhados de uma ficha técnica muito bem desenhada. Sabemos que tudo isso demanda tempo e pessoal. Espero que este trabalho se mantenha e que todo o acervo possa ser objeto do mesmo cuidado, mesmo que nem todo o material seja digitalizado, a classificação e a publicação dessas fichas são instrumentos fundamentais para o pesquisador.

...quando os instrumentos de busca não são bons, nos tornamos muito dependentes do atendimento pessoal. Se o funcionário se interessa pelo tema e conhece bem o acervo, excelente.

## São Paulo como objeto de pesquisa, sob orientação de Edgard Carone

Na APESP o foco foi sempre a história de São Paulo. Ali pesquisei e li muitos jornais, dos séculos XIX e XX, alguns em papel, outros em microfilme. Os anuários estatísticos do Estado de São Paulo, quando do estudo sobre o comércio exterior, o movimento de importações e exportações entre 1890 e 1930, que me interessavam, bem como os registros de instalações comerciais inscritos na cidade, no mesmo período; foram essas as principais fontes consultadas durante o mestrado, que deu origem ao livro “Comércio e Vida Urbana na Cidade de São Paulo (1889-1930)”, publicado pela Editora Senac,



em 2002. As visitas ao APESP às vezes eram feitas com meu orientador, o Prof. Edgard Carone. Ali consultamos muitos mapas antigos da cidade e do Estado, pois Carone escrevia, na mesma época em que eu fazia meu mestrado, um livro intitulado “A Evolução Industrial de São Paulo”, que foi publicado pela Editora Senac em 2000. No Arquivo do Estado descobrimos as volumosas fichas policiais, quando da abertura dos arquivos do Deops. Nesses tempos, estávamos na nova sede e aproveitávamos para passar na pequena livraria instalada na portaria, onde comprávamos quase todas as publicações do Arquivo, que eram bem editadas e muito importantes como complemento de pesquisa, ou conhecimento do acervo, seus fundos e coleções.

Foram muitas as pesquisas, porém, a mais importante, em um julgamento puramente subjetivo e retrospectivo, foi *Comércio e Vida Urbana na Cidade de São Paulo (1889-1930)*. E eu explico a razão. Fui aluna da Profa. Maria Odila Leite da Silva Dias, autora de “Quotidiano e Poder em São Paulo no Século XIX”, e de seus discípulos, Nicolau Sevcenko, que faleceu no auge da carreira, Maria Inês Borges Pinto e Elias Thomé Saliba. Todos mergulharam na história paulista e propuseram novas perspectivas e abordagens, condizentes com o movimento de renova-

ção historiográfica que olhava para as chamadas minorias, ou os desclassificados, ou enfim, temáticas de natureza social e cultural que buscavam revelar, como dizia a profa. Maria Odila, em sala de aula, “as fímbrias do poder”.

No entanto, ao mesmo tempo que essa nova historiografia se revelava não apenas na USP, mas também na Unicamp, onde as leituras de Thompson marcaram de forma muito mais decisiva a produção daquele período (sobre São Paulo, inclusive), meus diálogos com a Profa. Raquel Glezer, que fizera sua tese de livre-docência sobre a formação do perímetro urbano da cidade de São Paulo – o que, no contexto, figurava demasiadamente tradicional- e com o Prof. Edgard Carone, eram constantes!

Há sempre um desvão, ou um ponto cego nos arquivos e nas bibliotecas. Ali você pode encontrar seu mapa da mina.

Eu trabalhei diretamente com o Prof. Edgard Carone de 1993 até 2002 (ele faleceu em fevereiro de 2003). Ora, tudo isso me permitiu um mergulho total nas fontes de arquivos (do APESP e do Arquivo Municipal)

com um novo olhar. As pesquisas sobre o comércio não eram comuns. A história da indústria de São Paulo tinha grande relevo e fora objeto de teses e debates importantes, como aquele sobre a substituição das importações, durante a Primeira Guerra.

Meu interesse era o de articular as questões relacionadas à evolução da atividade comercial de São Paulo, em termos quantitativos e qualitativos, seguindo, de fato, uma abordagem tradicional, e compreender seu impacto sobre as feições da cidade, donde a importância da hemeroteca, mas, também, das coleções iconográficas da cidade e, como anuncia o título, avaliar a extensão desse comércio sobre a vida das pessoas (dos trabalhadores e dos consumidores) e, enfim, das formas de consumo como um indício da vida material em São Paulo, em suas diferentes classes de consumo.

Para tanto, foi necessário ler os jornais, investigar as estatísticas, acompanhar o crescimento das casas comerciais no Centro da cidade ano a ano (de 1889 a 1930), através das inscrições das empresas, mas também dos impostos recolhidos (pesquisa realizada pelo Prof. Nelson Nozoe), confrontar esses dados com o movimento de mercadorias importadas, avaliar nos relatos memorialísticos o que significava viver em uma cidade em processo de modernização, identificando a percepção das classes mais abastadas, mas, também, de operários, como Everardo Dias, que deixaram seus registros, identificar os espaços urbanos nas fotografias, listar as ruas, computar os habitantes... foi um trabalho imenso e muito gratificante! Sem dúvida, a chave de acesso ao ofício de historiador. O que me preparou para pesquisas futuras.

### **Os livros e os documentos de arquivo são frutos da produção humana e devem estar disponíveis e acessíveis de forma ampla e irrestrita**

Eu não consigo fazer distinção entre a pesquisa nas hemerotecas e bibliotecas e a pesquisa nos arquivos. Talvez porque me falte a formação nas áreas da biblioteconomia e da arquivologia. Como historiadora do livro e das bibliotecas eu compreendo a importância de se listar, classificar, catalogar e disponibilizar ao público toda a documentação de um acervo, de forma ampla e irrestrita. Mas, meu conhecimento fica por aí, ou seja, ele se encerra no ponto em que eu posso compreender por documentação tanto os livros, quanto os documentos produzidos de diversas naturezas e disponibilizados nos mais diversos suportes. Isso porque todos os documentos são frutos da produção humana e são passíveis de uma descrição, tanto do ponto de vista dos conteúdos, quanto de sua forma material. Logo, eles podem ser classificados e catalogados. Pode ser que eu esteja equivocada, mas a leitura de um importante bibliógrafo, chamado D. F. McKenzie, autor de “Bibliografia e Sociologia dos Textos”, publicado pela Edusp em 2019, cujos argumentos foram apresentados para um público bastante seletivo, durante uma série de conferências proferidas na British Library, fizeram-me crer que este raciocínio faz sentido.

### **Arquivos e seu significado profundo para o exercício da cidadania e garantia de direitos**

Em 1992, a Unesco lançou o Programa Memória do Mundo. A iniciativa, segundo documento publicado pela instituição, parte do seguinte pressuposto:

“(...)o patrimônio documental mundial pertence a todos e deve ser completamente preservado e protegido por todos, além disso, com o devido reconhecimento e respeito por hábitos e práticas culturais, ele deve ser permanentemente acessível a todos, sem obstáculos”.<sup>1</sup>

Penso que este documento traduz a importância dos arquivos e seu significado profundo para o exercício da

<sup>1</sup> A UNESCO estabeleceu o Programa Memória do Mundo (Memory of the World Programme) em 1992. O ímpeto teve origem no aumento da conscientização sobre a condição lamentável de preservação e acesso ao patrimônio documental em várias partes do mundo. A visão do Programa Memória do Mundo é a de que o patrimônio documental mundial pertence a todos e deve ser completamente preservado e protegido por todos, além disso, com o devido reconhecimento e respeito por hábitos e práticas culturais, ele deve ser permanentemente acessível a todos, sem obstáculos. Disponível em: <https://pt.unesco.org/fieldoffice/brasil/expertise/information-preservation-brazil>. Acesso em: 18/02/2021

cidadania e a garantia de nossos direitos. Uma sociedade sem passado é uma sociedade fadada a reinventar seus próprios erros e destinada a anular os direitos de seus cidadãos.

### **Dicas para um pesquisador: converse com o funcionário mais envolvido no trabalho e duvide daquilo que está disponível**

Considero importante que o pesquisador procure entender como é feita a classificação dos fundos do arquivo; como estão descritas as fichas dos documentos; e, depois, quais critérios usados para a identificação dos mesmos. Converse com o funcionário mais interessado e envolvido no trabalho e duvide daquilo que está disponível nos computadores e nos fichários. Há sempre um desvio padrão ou um ponto cego nos arquivos e nas bibliotecas. Ali você pode encontrar seu mapa da mina.



## Marília Dalva Klaumann Cánovas

### Peregrinação Investigativa na Espanha Paulista

Historiadora pós-doutora, Marília Dalva Klaumann Cánovas teve sua vida acadêmica estreitamente vinculada à universidade de São Paulo, onde ingressou, aos 17 anos, no curso de História. Ali realizou o mestrado, o doutorado e o pós-doutorado, os dois últimos publicados pela EDUSP.

Apaixonada por arquivos, na primeira oportunidade que teve, foi cursar uma especialização em Arquivologia, no Instituto de Estudos Brasileiros (IEB/USP). E-mail de contato: [mariliakcanovas@gmail.com](mailto:mariliakcanovas@gmail.com)

### O início da longa peregrinação pelos arquivos

Minhas pesquisas no Arquivo Público do Estado de São Paulo datam da época em que sua sede se situava à Rua Antônia de Queiróz, em prédio que abrigou a Fábrica de Tapetes Santa Helena.

Evocando aqui as minhas primeiras (in)experiências concretas com pesquisa documental, constato hoje o quanto de despreparo consubstanciou essa fase exploratória, particularmente no transcurso do mestrado.

Tendo definido como linha de pesquisa o estudo das populações, especificamente, o das imigrações, iniciei uma árdua peregrinação de resultados incertos. Havia uma inexplicável lacuna historiográfica a respeito da segunda maior corrente imigratória a demandar o Brasil no período da emigração em massa, a dos espanhóis, que eu buscava recuperar, quando iniciei o meu périplo arquivístico.

Eram informações escassas, esparsas e episódicas e traduziam aspectos já fartamente sinalizados por outros pesquisadores, dificuldade, aliás, atestada pela incipiente produção preexistente sobre a temática e, em sua decorrência, pela lacuna e ausência de trabalhos sobre o espanhol, contribuindo para a sua reiterada invisibilidade.

Mapear um território na tentativa de rastrear a presença de vestígios documentais desse contingente imigratório revelou as agruras e desesperanças que permeiam a vida de um pesquisador: da constatação da total inexistência de informação quanto ao local da guarda da documentação permanente, passando por alusões esporádicas e fragmentárias, quando não desconexas, dispersas em distintos locais sem acessibilidade, até a mais absoluta barafunda arquivística, digna de motivar um filme surrealista, essa foi a realidade encontrada – e ainda o é, desafortunadamente, em muitos lugares – que me levava a um ritual obsessivo quase patológico.

### No emaranhado burocrático cartorial, a mediação de Sebastião Witter

Foi, portanto, ali, neste prédio que iniciei consultando, filtrando e anotando informações de diversos maços de papéis que pudessem ter alguma relação com o meu objeto de trabalho – *requerimentos diversos da secretaria da agricultura (diversas ordens, caixas e maços); ofícios diversos (inúmeras latas); terras e colonização; colonização, imigração e despesas (diversas caixas e latas); imigração, estrangeiros (diversas latas); livro de chamada –Paraíso;*

Passando por alusões esporádicas e fragmentárias, quando não desconexas, dispersas em distintos locais sem acessibilidade, até a mais absoluta barafunda arquivística, digna de motivar um filme surrealista, essa foi a realidade encontrada – e ainda o é, desafortunadamente, em muitos lugares – que me levava a um ritual obsessivo quase patológico.

*recenseamento – livros da secretaria da agricultura; movimento de imigrantes; sociedade promotora da imigração; discriminação de terras e colonização; inspetoria geral de imigração; terras, colonização e imigração (inspetoria); colonização e imigração – São Paulo; livro de débitos dos colonos, dentre outros.*

Apesar do extensivo da busca, as alusões a este grupo migratório no APESP, quando apareciam, eram esporádicas e geralmente dispersas nos maços de documentos, não tendo caráter serial e nem apresentando relação ou analogia.

Assim prossegui na longa e exaustiva peregrinação na tentativa de rastrear vestígios da presença desse imigrante, até que a checagem de pistas e indicações recebidas, pôde, por fim, conduzir-me a uma comunidade remanescente, próxima a Catanduva, constituída basicamente por imigrantes espanhóis, alguns de primeira geração ali ainda fixados com seus descendentes.

A localidade – Villa Novaes, hoje um município – não possuía sequer um museu ou uma biblioteca, mas o que atraiu a minha atenção foi a existência de um pequeno cartório na vila, de propriedade de um descendente de espanhol, que, esclareça-se, o mantinha sob estrita vigilância – afinal, era ali, naquelas páginas dos Livros de Escrituras que habitava o pouco que haviam conseguido amealhar durante toda uma vida, como a justificar a sua falida odisseia atlântica.

No entanto, a jornada prosseguiria. Os documentos cartorários não constituíam uma série completa, considerando o período que escolhi para a pesquisa (1900-1930). Parte havia sido anexada a outro cartório, em algum momento. Ali apenas se conservara parcela deles, do momento em que a localidade de Villa Novaes havia se elevado à categoria de distrito, ou seja, a partir de 1925.

Mas, e o restante dos livros, de 1900 a 1925, onde estaria? Consta que em 1900 havia um cartório em uma localidade próxima, mencionada pelos imigrantes, e que teria desaparecido por uma epidemia, o que me fez retornar outras vezes àquela região, até que, entre idas e vindas, finalmente consegui localizar, em outra cidade, de nome Paraíso, o cartório que custodiava as primeiras séries documentais.

Eram séries completas e bem conservadas, porém, argumentavam os tabeliães, seria necessária uma autorização do juiz da Comarca à qual pertenciam esses cartórios para o acesso à documentação. Algumas declarações na mão, dirigi-me à Comarca de Olímpia, onde residia a autoridade judicial. Indo ter com o juiz local, muito simpático e atencioso, no sol escaldante de um janeiro impiedoso, senti-me vitoriosa.

Autorização judicial na mão, restava, contudo, vencer as resistências locais, que se manifestavam sub-repticiamente, pela criação de dificuldades ao acesso aos livros.

Foi exatamente o diretor do “Departamento do Arquivo do Estado” à época, o prof. José Sebastião Witter quem, pessoalmente, assinou as solicitações aos notários de ambos os cartórios, de Villa Novaes e Paraíso, para que os livros cartoriais pudessem ser microfilmados na cidade de São Paulo, com o acompanhamento de um técnico.

Não houve acordo para que isso ocorresse, conforme já mencionado anteriormente, apesar dos argumentos apresentados quanto à distância entre a capital e os cartórios para o manuseio e a microfilmagem da volumosa massa documental, e até mesmo pelas condições de hospedagem, inexistentes no caso de Villa Novaes – aliás, havia um único ônibus que saía de Catanduva cedinho para Novaes, e que retornava à noite.

Por fim, consegui realizar pessoalmente, em condições operacionais mínimas, a portas fechadas, e apenas em finais de semana, único período permitido pelos notários dos dois cartórios, a microfilmagem dos 51 livros cartorários manuscritos ali existentes – registros de nascimento, casamento, óbitos, escrituras e testamentos – totalizando aproximadamente 10.000 fotogramas.

Consegui realizar pessoalmente, em condições operacionais mínimas, a portas fechadas, e apenas em finais de semana, único período permitido pelos notários dos dois cartórios, a microfilmagem dos 51 livros cartorários manuscritos ali existentes – registros de nascimento, casamento, óbitos, escrituras e testamentos – totalizando aproximadamente 10.000 fotogramas.

Tal tarefa foi supervisionada operacionalmente por um antigo funcionário do Setor de Documentação, hoje Centro de Apoio à Pesquisa Histórica- CAPH/USP, Sr. Alfredo Crescente, que não apenas me orientou quanto ao manuseio do equipamento de microfilmagem, mas pessoalmente conferiu cada negativo produzido, obrigando-me a refazê-los quando não os considerava tecnicamente aceitáveis.

## Hambre de tierra: fruto do cruzamento das fontes documentais com a polêmica história oral



Minha presença no local acabaria por estreitar os laços com a colônia, e tecer longas conversas e causos evocados pelas lembranças dos imigrantes fizeram-me ponderar sobre a possibilidade da exploração daquele patrimônio oral. Afinal, aquele grupo havia efetivamente partilhado da experiência que eu buscava reconstruir, havia protagonizado o processo que me empenhava em investigar, e se a sua trajetória concreta e formal no país de destino estava inscrita nos livros cartoriais, me perguntava, por que não as recuperar numa reelaboração com as narrativas, procedimento que permitiria a apropriação de outras faces que dificilmente seriam apreendidas pela “história oficial”?

À época, a decisão parecia arriscada. Afloravam no Brasil os debates sobre a legitimidade da história oral. Pesava, no entanto, a possibilidade de dialogar com dois suportes empíricos, no reconhecimento de que ambos possuíam sua própria historicidade. O desafio consistia em como entrecruzá-los, em como alinhar os pontos de contato entre os documentos escritos e os depoimentos orais. Decidida a não abrir mão daquela oportunidade única (até porque a maioria que se dispôs a falar já estava em idade avançada), reuni-me com cada um deles e gravei seus depoimentos que, depois transcritos,

compuseram com a documentação oficial compilada, o texto final de minha dissertação de mestrado, depois publicada com o título *Hambre de Tierra. Imigrantes espanhóis na cafeicultura paulista, 1880-1930*, pelo qual busquei delinear a trajetória do imigrante espanhol no colonato.

Então, parti para uma nova etapa, o doutorado, porém mantendo o mesmo objeto, o imigrante espanhol. Tinha como propósito, agora, recuperar práticas, estratégias e experiências concretas relacionadas à trajetória urbana promovida por esse contingente na Paulicéia, entre os anos de 1890 e 1922.

## Novo desafio, velhos obstáculos para pesquisa

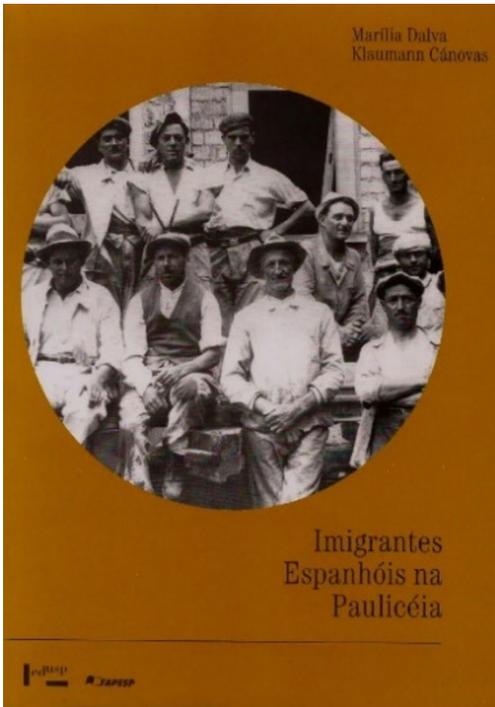
Localizei no Consulado Geral da Espanha da cidade de São Paulo um acervo inédito referido aos livros denominados *Inscripción de súbditos españoles residentes en el Distrito Consular*. Uma vez mais, foi necessária paciência, insistência e obstinação para a obtenção da autorização para a consulta daquele acervo, que trazia um somatório de informações importantes sobre o imigrante – desde a sua naturalidade, data de saída da Espanha, local de embarque, local de destino (fazenda tal, ou cidade tal), tempo de residência, ocupação/atividade etc.

Vencidos os trâmites burocráticos – de dimensões internacionais, nesse caso, posto que a autorização foi emitida pelo Ministério dos Assuntos Exteriores, localizado em Madri – pude, finalmente, manusear a preciosa documentação centenária.

Surpreendi-me, contudo, ao primeiro contato com o material: eram enormes livros grossos, de formato retangular, encadernados, em número incalculável, alguns deles em péssimo estado de conservação, empilhados desordenadamente, sem o menor critério, em diversas prateleiras de aço, misturados a todo tipo de material, armazenados em uma precária sala entulhada, empoeirada e escura a que denominavam de “almoxarifado” (talvez porque ali se depositasse tudo quanto era descartável ou em desuso, em especial

equipamentos eletrônicos).

Impedida de ingressar no espaço diplomático com um laptop, nem com uma câmera fotográfica, fui obrigada a realizar a transcrição dos 22.000 registros manuscritos manualmente. Ao iniciar o levantamento dos registros nominativos pensava estender a pesquisa até 1930. Porém, a operação duplicada – transcrição manual e posterior indexação dos dados em uma planilha eletrônica que previamente elaborara –, impuseram uma nova cronologia ao objeto: de 1893, ano da criação do consulado a 1922 (30 anos).



Ali trabalhei durante aproximadamente quatro anos utilizando uma pequena mesa que compartilhava no horário de almoço com os seguranças do local e cuja largura era inferior à dos pesados livros, que continham, cada qual, 100 páginas manuscritas na frente e no verso.

A essa fonte, espinha dorsal do trabalho, somaram-se outras, como o periódico *El Diario Español* editado em língua espanhola, que circulou na cidade de São Paulo de 1898, ano da sua criação, até 1922, ano do falecimento de seu fundador, José Eiras Garcia.

O curioso é que o periódico, embora editado na cidade de São Paulo, aqui não conservava nenhum exemplar. Nem mesmo a família de Eiras Garcia, cujos netos foram consultados, souberam informar do seu paradeiro. Finalmente, a série conservada foi localizada na Biblioteca Nacional, no Rio de Janeiro, onde foi adquirida em microfilme (de 1912 a 1922, num total de 4.873 fotogramas), sendo depois digitalizada, para facilitar a consulta, mas já em São Paulo.

Retornei ao Arquivo Público do Estado de São Paulo, já em suas novas e modernas instalações e fiquei deslumbrada com as novas plataformas de pesquisa, o programa de descrição arquivística “nova ferramenta de pesquisa” e, sobretudo, com a digitalização, pelo scanner planetário, dos “livros de registro” do Memorial do Imigrante, de onde fui conselheira e de cuja deterioração fui testemunha, quando eles ainda estavam armazenados no antigo prédio da Hospedaria dos Imigrantes.

Ali, pude contar com o auxílio do pessoal do acervo iconográfico, que me orientou na consulta a imagens que pudessem ilustrar o meu trabalho.

Impedida de ingressar no espaço diplomático com um laptop, nem com uma câmera fotográfica, fui obrigada a realizar a transcrição dos 22.000 registros manuscritos manualmente.

## Em busca dos “espanhóis da Paulicéia” em solo espanhol

Somadas a estas fontes centrais, expandi minha pesquisa para o lugar de origem dos imigrantes, a Espanha. Naquele país, frequentei arquivos públicos – o *Archivo General Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación*, o arquivo do *Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales*, ambos localizados em Madri e o *Archivo General de la Administración Pública*, em Alcalá de Henares – e participei de um grupo de pesquisa internacional “red de estudios migratorios”, vinculado ao CSIC – *Consejo Superior de Investigaciones Científicas*, liderado pela dra. Elda González Martínez, e também de vários congressos internacionais em diversos países europeus.

Trabalho realizado, final feliz! Defendi o meu doutorado, e publiquei o meu segundo livro, desta feita pela Edusp – Editora da Universidade de São Paulo, com o apoio da Fapesp: *Imigrantes Espanhóis na Pauliceia*.

Trabalho e Sociabilidade Urbana, 1890-1922.

“Se hace camino al andar...”<sup>1</sup>, e eu partia, agora, para o pós-doutorado.

## Nova etapa, novas abordagens, novos desafios

Como um desdobramento das fases anteriores, passei para a última etapa desse ciclo de investigações, que teve como palco a cidade portuária de Santos, a qual, por sua especificidade em relação ao conjunto das transformações decorrentes da economia do café, passou a apresentar, tal como a cidade de São Paulo, um crescimento vertiginoso e um acelerado processo de urbanização, resultantes da expansão das atividades comerciais e de serviços correlatos, e da gradual presença de imigrantes.

Cinco anos depois desta decisão, e de muitas pesquisas realizadas, encerrei o meu pós-doutorado, realizado com apoio da FAPESP – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, que, como na fase anterior, contou também com o auxílio da FAPESP, para a sua publicação, pela EDUSP – Editora da Universidade de São Paulo e, assim, nascia Santos e imigração na Belle Époque. Os espanhóis: cotidiano urbano, práticas associativas e militância política (1880-1922), que foi calorosamente acolhido pela comunidade hispânica da cidade (de origem galega, em maioria), tão bem representada pelo Centro Español, local onde foi realizado o segundo lançamento do meu livro.

A semente do livro germinaria em solo santista. Novos projetos estão em andamento, um deles buscando levar a efeito a recuperação do centenário acervo arquivístico do Centro Español. Em sua esteira, pensa-se na criação de um centro de documentação e memória – que pudesse, inclusive, custodiar todo o material por mim coletado durante décadas de pesquisa sobre a temática da imigração espanhola para o Brasil – e até mesmo em ampliar o projeto às demais associações históricas beneficentes e mutuais da comunidade, como modo de salvaguardar a memória da coletividade hispânica no Brasil, tornando-se, assim, estímulo a novos pesquisadores da temática.

## O encontro das águas do arquivista e do historiador



Primeiramente, julgo inadmissível que um historiador conclua a graduação sem conhecer, pelo menos, a função de um arquivo público, bem como suas especificidades, da produção e trâmite do documento como instrumento jurídico-administrativo à atribuição do seu caráter permanente, pela via de seu ciclo vital, de cuja terceira idade, a da preservação definitiva, nutre-se a História de sua matéria-prima.

Nesse momento crucial, em que aquele documento burocrático passa a adquirir um status de valor permanente – procedimento que pressupõe conferir-lhe previamente um valor cultural de testemunho (o “testemunho da testemunha”, para a Prof.ª Dra. Rose Marie Inojosa) ou prova, que extrapola o propósito de sua criação –, é que se dá a convergência, o encontro das águas do arquivista e do historiador, o qual, a partir de então, passa a definir

Primeiramente, julgo inadmissível que um historiador conclua a graduação sem conhecer, pelo menos, a função de um arquivo público, bem como suas especificidades, da produção e trâmite do documento como instrumento jurídico-administrativo à atribuição do seu caráter permanente, pela via de seu ciclo vital, de cuja terceira idade, a da preservação definitiva, nutre-se a História de sua matéria-prima.

<sup>1</sup> Fragmento do poema: “Caminante, no hay camino”, do poeta espanhol Antonio Cipriano José María y Francisco de Santa Ana Machado Ruiz, conhecido como Antonio Machado.

o seu papel, centrado na análise crítico-interpretativa.

Com efeito, no gesto de interpretação demandado pelos documentos de arquivo se situa a posição do historiador e a sua prerrogativa maior, que é transpô-los, plataforma que demarcaria o estatuto próprio de cada disciplina, no necessário entendimento de que, embora fronteiriças, possuem naturezas distintas, pressuposto cuja distinção primordial também define e delimita, em decorrência, as operações que redundam no produto das práticas historiográfica e arquivística, ou seja, da intersecção entre dois eixos: um horizontal, em que se situam os documentos de arquivo em sua imparcial objetividade e autonomia, e o outro, perpendicular, em cuja essência se define o ofício do historiador.

Carteiros do texto, viajamos de uma margem à outra do espaço do sentido valendo-nos de um sistema de endereçamento e de indicações que o autor, o editor, o tipógrafo, balizaram. Mas podemos desobedecer às instruções, tomar caminhos transversais [...], estabelecer redes secretas, clandestinas, fazer emergir outras geografias semânticas. LÉVY, Pierre. O que é virtual. Trad. Paulo Neves. São Paulo: Ed. 34, 1996, p. 36.

Nesse ato, puramente interpretativo e transcendente, ao historiador cabe investigar retrospectivamente o seu contexto de produção – nenhum documento é uma ilha, já se disse –, analisar a sua razão de ser, os seus vínculos operacionais, resignificando-o, ato primordial que independe do seu recorte temático e dos métodos e postulados ideológicos empregados.

Com efeito, no gesto de interpretação demandado pelos documentos de arquivo se situa a posição do historiador e a sua prerrogativa maior, que é transpô-los, plataforma que demarcaria o estatuto próprio de cada disciplina, no necessário entendimento de que, embora fronteiriças, possuem naturezas distintas, pressuposto cuja distinção primordial também define e delimita, em decorrência, as operações que redundam no produto das práticas historiográfica e arquivística



## Yaracê Morena Boregas Rêgo

### A contrapelo: gritos de liberdade ecoam nos documentos da polícia

Yaracê Morena Boregas Rêgo, mestre em História Social pela Universidade de São Paulo, com pesquisa financiada por bolsas CNPq e FAPESP. Especialista em docência, é professora de História na rede municipal de ensino de São Paulo e no Cursinho Popular do Núcleo de Consciência Negra da USP. Em 2012, realizou intercâmbio acadêmico na Universidad Nacional de Córdoba (Argentina) como bolsista do Programa “Mérito Acadêmico”, oferecido pela Reitoria da Universidade de São Paulo. Yara ressalta a importância destes financiamentos públicos, essenciais para formação e pesquisa de qualidade. Pesquisadora colaboradora no projeto de extensão “Saberes em diálogo: comunidades, escola e universidade na construção da educação quilombola em Barra do Turvo/SP”, tem ainda significativo trabalho na área de História das diásporas africanas nas Américas, com ênfase nos estudos sobre escravidão brasileira (séc. XIX), cultura e cidadania de pessoas negras no pós-emancipação. E-mail: [yarace.rego@alumni.usp.br](mailto:yarace.rego@alumni.usp.br)

### Assessoria fundamental do profissional de arquivo

Comecei com buscas virtuais ao guia do acervo e base de dados disponíveis on line do Arquivo do Estado de São Paulo, a partir dos quais fui definindo os fundos de interesse para a pesquisa documental. Porém, foi a partir de minha primeira visita efetiva ao Arquivo, após conversar com a historiadora que atendia aos pesquisadores, que pude realmente delimitar meu corpus documental.

Os funcionários do setor de atendimento conhecem muito a documentação e me prestaram assessoria fundamental, o que me deixou mais segura e entusiasmada diante do volume e da complexidade da documentação que estava diante de mim, sendo que a maior parte dela sem tratamento arquivístico.

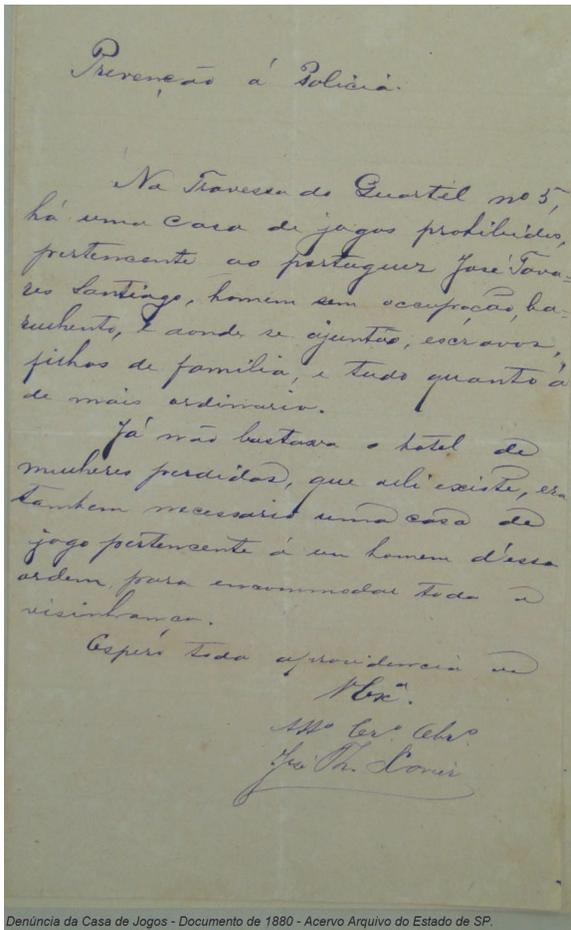
### Documento: testemunho de seu tempo

Uma vez contemplada com financiamento público, o que me possibilitou dedicação exclusiva à pesquisa, foi muito satisfatório poder passar meses lendo e manuseando diariamente manuscritos e encadernados do período histórico delimitado em meu projeto. Pareceu-me incrível experimentar, na prática, esse contato com os documentos e perceber, logo nas primeiras semanas, como estas fontes, efetivamente, nos aproximam de maneira inigualável das dinâmicas e formas de organização social de sua época.

Após toda a formação anterior nos cursos da graduação, a impressão era de que aprendia mais naquelas semanas do que em anos de aulas. O documento, quando lido com o devido cuidado e preparo prévio, quando inquirido de maneira adequada é realmente um grande testemunho de seu tempo. Mas o caminho é também repleto de lacunas, de obstáculos decorrentes dos percalços de armazenamento e divulgação dos documentos, que devem igualmente ser inquiridos para seguir-nos comunicando sobre passado e presente.

Após toda a formação anterior nos cursos da graduação, a impressão era de que aprendia mais naquelas semanas [no arquivo] do que em anos de aulas.

## Para enxergar a sociabilidade das pessoas negras em São Paulo



nariamente minha compreensão sobre o período, tornando-se fundamentais para a delimitação da documentação sobre a qual eu iria me debruçar definitivamente.

### Documentos explorados, realidades reveladas

Entre as fontes utilizadas, destaco o título *Registros*, que são livros com listas de nomes, características físicas (alguns com identificação de cor de pele), origem e profissão, sendo alguns deles mais completos, trazendo informações sobre as ocorrências. Nos títulos *Polícia-subdelegacias* (1892-1893) e *Polícia-cadeias* (1900), consultei a única caixa existente. Consultei, ainda, algumas caixas do título *Processos Policiais*, os livros do título *Cadeias* (1876-1889) e do *Fundo Polícia*, além do livro pertencente ao próprio *Fundo da Cadeia Pública da Capital* (1885-1900), que registra a movimentação de presos, dando informações detalhadas de suas características físicas, origem, profissão, além dos tipos de crimes (mais completo que os outros).

Dentre as correspondências, consultei o encadernado de Correspondência reservada do *Chefe de Polícia*, correspondências da Polícia com subdelegados e delegados, além do conjunto documental da *Secretaria da Casa Civil* com o título *Polícia e Chefe de Polícia*.

Consultei outros conjuntos documentais muito interessantes, como o Registro diário de ocorrências da cadeia do estado de São Paulo, *Hospício*, *Higiene Pública* e outras correspondências do Governo, que julguei de pouco proveito para minha pesquisa, mas que ampliaram em muito a minha compreensão sobre

Meu interesse inicial era me aproximar das sociabilidades de pessoas negras nos momentos imediatamente anterior e posterior à Abolição da escravidão na cidade de São Paulo. Com essa intenção, debrucei-me, basicamente, na documentação relacionada à polícia de São Paulo nas duas últimas décadas do século XIX.

Nesse período, as autoridades policiais interpretavam a mobilidade e as experiências de liberdade de pessoas negras pobres e remediadas como desordem, distúrbio e vadiagem, devido ao seu comprometimento com os interesses das elites políticas e econômicas locais, tanto no final do Império, quanto no início da República.

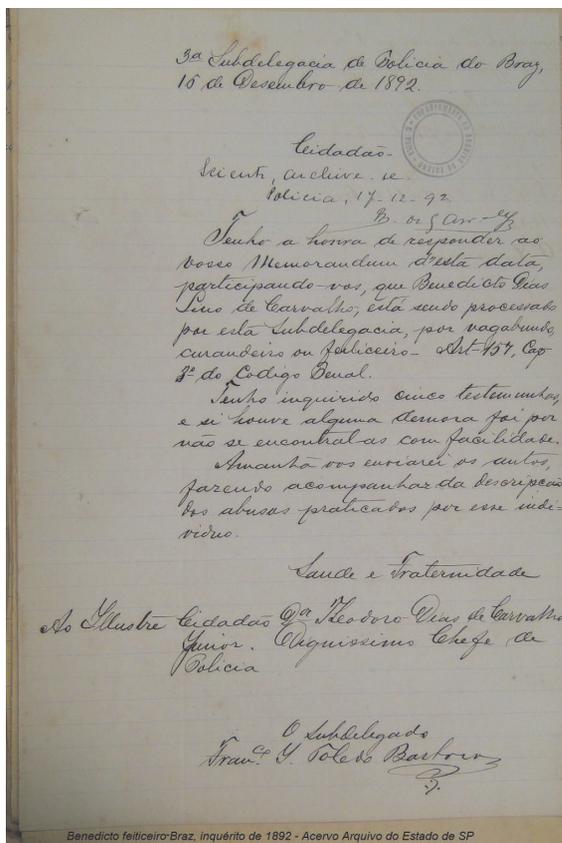
No entanto, a partir de um olhar interessado nos sentidos internos dessas experiências, pude captar, na leitura das fontes pesquisadas, inúmeras estratégias de mobilização e táticas de sobrevivência produzidas por mulheres e homens negros em diáspora.

A princípio, consultei superficialmente a documentação policial expandindo um pouco o recorte temporal, com a finalidade de conhecer os tipos de registro (que informações traziam e como) e o grau de tratamento arquivístico recebido por cada coleção. Não foram pesquisas aprofundadas, mas ampliam extraordinariamente

Tomei ainda contato com outros conjuntos documentais muito interessantes, como o Registro diário de ocorrências da cadeia do estado de São Paulo, Hospício, Higiene Pública e outras correspondências do Governo, que julguei de pouco proveito para minha pesquisa, mas que ampliaram muito minha compreensão sobre protocolos, procedimentos e funcionamento destas instituições tão presentes na vida das pessoas negras.

protocolos, procedimentos e funcionamento destas instituições tão presentes na vida das pessoas negras.

Após esse primeiro escrutínio, considerei de interesse maior para minha pesquisa os manuscritos armazenados nas “caixas” da Polícia (caixas essas que, na verdade, eram latas), que constituem “o grosso” da documentação da polícia. Trata-se da documentação que era recebida e enviada pelo chefe de polícia na capital. Um fundo com uma importante variedade de documentos avulsos, sem qualquer tratamento arquivístico para além da separação por ano.



Benedicto feiteiro-Braz, inquérito de 1892 - Acervo Arquivo do Estado de SP

Nestas caixas estão presentes telegramas, reservados, relatórios, notificações e ofícios trocados com diversas instituições da administração pública e suas autoridades, tanto as municipais e provinciais quanto de outras regiões do país, com destaque ao presidente da província, juízes, hospício, hospitais e, de maior interesse, os ofícios recebidos de subdelegados de toda a província e da capital. Também estão presentes de maneira não sistemática diversos relatórios apresentados tanto ao chefe de polícia quanto ao presidente da província.

Analisei mais detidamente os relatórios diários que o chefe de polícia enviava ao presidente da província a partir das ocorrências comunicadas pelas subdelegacias, chamados por vezes de “Partes diárias”, “Partes Policiais” ou somente “ocorrências diárias”, que, de maneira geral, tratam dos registros de ocorrências, infrações ao Código de Posturas e as consequentes detenções e liberações de indivíduos nas delegacias.

Os relatórios eram feitos a partir dos relatos da Companhia de Urbanos que percorriam as Estações Central (Norte e Sul da Sé), Santa Ephigenia, Consolação e Braz. A partir 1894 vão sendo incluídas outras regiões, como Bexiga, Cambucy, dentre outras, e os relatórios passam a ser assinados pelos próprios subdelegados e direcionados ao chefe de polícia, o que garante um nível maior de detalhamento. Por vezes, também são encontrados relatórios do Corpo Policial Permanente, da Cavalaria e dos Bombeiros.

Foi a partir dos registros dessas ocorrências que passei a sistematizar as informações sobre pessoas, lugares e tipo/descrição das ocorrências num banco de dados particular, alimentado também por pesquisas no acervo do Arquivo Municipal Washington Luís.

## Estratégias para lidar com a falta de tratamento arquivístico

Nesse processo inicial tive a oportunidade de consultar os diversos livros e encadernados previamente selecionados durante o projeto de pesquisa, além dos documentos avulsos da polícia (ou que se relacionavam com ela) referentes ao último quartel do século XIX. Fui elaborando um índice de grupos documentais de maior ou menor interesse e, a partir dessa classificação, empreendi uma consulta mais detalhada das “caixas” da polícia, já fotografando e tomando notas. Estes registros foram constituindo tanto uma espécie de diário de pesquisa, quanto um guia de eixos temáticos.

O primeiro desafio foi criar uma metodologia para lidar com a falta de tratamento arquivístico num fundo tão volumoso. Cada ano compunha uma média de 12 caixas para a década de 1880 e 25 caixas para a década de 1890. A amostragem escolhida consistia na análise da documentação numa sequência bianual, pois, ainda que cada caixa pudesse trazer casos “únicos” (como de fato encontrei nas que escutinei inteiramente), no sentido de trazerem excepcional riqueza de possibilidades de análise, também percebi que o conteúdo total de cada ano comportava uma certa regularidade ao longo dos anos, cujas transformações

são percebidas somente na confrontação entre intervalos maiores de tempo.

Avaliei ser menor o prejuízo ao excluir a documentação de consulta de maneira intercalada de ano a ano. Tomadas essas decisões, o trabalho seguinte foi o de classificar o mais minuciosamente possível o conteúdo das caixas abertas.

## A composição de um filme feito de fragmentos

No APESP destaco ainda a experiência de leitura dos *Ofícios da Polícia*, trocados entre as diversas instituições e subdelegacias. Feitos os devidos filtros (uma vez que os relatos policiais não são espelhos da realidade, mas registros de um determinado olhar), essa documentação possibilitou uma ampla visão sobre o contexto social da época. Ainda que individualmente não tão ricos em subsídios, os *Ofícios* fornecem, por meio da repetição e da exaustiva sequência dos relatos de acontecimentos e conflitos (que vamos conhecendo o desenrolar e os desfechos ao longo do tempo... e da abertura das caixas de arquivo), a possibilidade de identificar interesses em jogo, valores e dinâmicas cotidianas das relações, seja entre poderes e instituições, seja entre pessoas.

Ao longo do processo, os fragmentos foram desvelando para mim uma espécie de *Stop Motion* em que, quadros fixos sequencialmente dispostos compõem um movimento que nos aproxima de trajetórias e experiências vividas no cotidiano passado e, a partir delas, das contradições dessa realidade social analisada.

## Leitura a contrapelo revela emaranhado de conflitos

De maneira geral, a documentação policial (ofícios e partes policiais) e os relatórios de fiscalização urbana nos informam sobre práticas de resistência e afirmação da população negra pobre e remediada, que através de lutas multifacetadas e da negociação de direitos esforçou-se em construir uma cidadania com mais autonomia, a partir de padrões culturais próprios e específicos.

Os registros de deslocamentos constantes, as acusações de “vagabundagem” e/ou “vadiagem”, “embriaguez”, ou a perseguição a determinados padrões de sociabilidade e aos ajuntamentos motivados por “jogos proibidos”, “dansas” e/ou “batuques”, práticas festivas e/ou religiosas são rubricas que, quando lidas a partir de um olhar interessado nos sentidos internos dessas experiências, testemunham negociações que se impuseram aos projetos de implantação de uma modernidade orientada pelo racismo e sanitarismo hegemônicos no panteão científico da época.

Minha abordagem, estruturada na premissa da agência histórica e nos debates historiográficos sobre continuidades nas experiências de liberdade de escravizados e ex-escravizados como orientadoras na construção de uma cidadania possível, buscou explicitar que, a partir de uma leitura a contrapelo, esta documentação é potente em comunicar o valor dessas estratégias, sobretudo, ao considerar o emaranhado de conflitos em que estavam inseridas. Possibilitam também perceber implicações estruturais da presença centro-africana na formação social e cultural afro-americana em geral, e do sudeste brasileiro em particular.

De maneira geral, a documentação policial (ofícios e partes policiais) e os relatórios de fiscalização urbana nos informam sobre práticas de resistência e afirmação da população negra pobre e remediada, que através de lutas multifacetadas e da negociação de direitos esforçou-se em construir uma cidadania com mais autonomia, a partir de padrões culturais próprios e específicos

## Lágrimas e persistência para decifrar signos

A primeira semana de pesquisa foi tortuosa diante da “barreira paleográfica”. Passei os primeiros dias quase chorando de desgosto ao tentar decifrar o conteúdo daqueles manuscritos do século XIX. Porém, bastou um pouquinho de persistência (e pesquisa) para logo conseguir ler fluidamente até mesmo os rascunhos das minutas. Já na segunda semana de pesquisa estava efetivamente chorando, mas agora com as emoções

diante de alguns registros que lia.

## **Movimentos e tensões: experiências de liberdade de afrodescendentes em São Paulo**

O produto desse longo tempo de pesquisa leva o título, *“Movimentos e tensões: experiências de liberdade de afrodescendentes em São Paulo (1880-1900)”*, dissertação de meu mestrado, indicada para publicação e disponível online em <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-11022019-151544/pt-br.php>.

## **Arquivos: valiosos patrimônios**

Considero os arquivos instituições fundamentais para o bom funcionamento das democracias pois, são instituições vivas que lidam com nossas memórias enquanto sociedade. São patrimônios valiosos que devem ser bem cuidados e fomentados, pois guardam, preservam e sistematizam nossos conflitos, contradições e afetos, possibilitando revisitações contínuas no presente, seja de grupos sociais ou indivíduos.

## **Mergulhem na documentação. Persistam. Atentem**

A todos que pretendem iniciar-se no campo da pesquisa, minha dica é que efetivamente mergulhem na documentação logo de cara, explorando de maneira ampla o que ela tem para oferecer, dentro de sua própria lógica, que persistam diante das angústias iniciais e estejam abertos às mudanças de rota que a documentação fatalmente nos obriga a fazer. Recomendo também atenção às múltiplas possibilidades do documento, que se atentem aos borrões, às pequenas anotações de canto de página, aos rabiscos e às condições físicas, pois tudo isso constitui o testemunho que o documento nos dá.

## Prata da Casa



Benedito Vanelli

Benedito Vanelli do Carmo Neto, Bacharelado em Química Industrial, pela Universidade São Francisco-SP, ingressou no Arquivo Público do Estado como Oficial Administrativo. Trabalhou cerca de 4 meses no Centro de Arquivo Administrativo (CAA) ainda quando o APESP mantinha o arquivo intermediário na Mooca. No CAA teve contato com os procedimentos de conservação preventiva e descrição de documentos.

Foi convidado para integrar a equipe do Centro de Gestão Documental, mais especificamente a equipe do Núcleo de Monitoria e Fiscalização (NMF), onde trabalhou de 2012 até o primeiro semestre de 2013 e se afeiçãoou pela atividade. De fato, foi quando “aprendi sobre a efetiva aplicação da política estadual de arquivos nos órgãos, acompanhando visitas e auxiliando na elaboração de pareceres”, relata Vanelli.

No segundo semestre de 2013, integrou a equipe do Núcleo de Formação e Treinamento e participou no levantamento de requisitos da função “pesquisa” do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc, quando teve contato mais próximo com as atividades de protocolo e a descrição de documentos.

Em 2014, após cursar dois módulos temáticos de Introdução à Política e ao Tratamento dos Arquivos na PUC-SP, assumiu o cargo de direção do Núcleo de Monitoria e Fiscalização, no qual atua até hoje.

documental, visando ao contínuo aperfeiçoamento das atividades de arquivo e protocolo; e elaborar dados gerenciais e recomendar providências para apuração e reparação de atos lesivos à política estadual de arquivos públicos e privados.

As atribuições do NMF foram concebidas a partir da visão da Diretora do DGSAESP, Ieda Pimenta Bernardes, que acreditava que o papel do APESP como órgão central do SAESP deveria ir além das atividades de elaborar atos normativos e de orientar seu cumprimento. O APESP deveria também ter o papel proativo de verificar o cumprimento das normas e procedimentos da política e levantar dados para o seu aperfeiçoamento.

<sup>1</sup> Entrevista realizada remotamente pela equipe de editoria do Apesp, finalizada em 23 de fevereiro de 2021.

## E QUE PRATA!! MONITORIA E FISCALIZAÇÃO: FUNÇÕES INUSITADAS EM INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA

O Núcleo de Monitoria e Fiscalização é instância do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, do Apesp. Entretanto, o que faz um Núcleo com essas aparentes competências expressas na sua nomenclatura? Como assim, “monitoria”? Como assim “fiscalização”? Como atua esse setor? Ele pratica, de fato, o que propõe sua nomenclatura?. O que se fiscaliza? Têm os arquivos públicos essa competência?

Fica o desafio aos leitores da Revista a pesquisarem as estruturas administrativas dos arquivos públicos no mundo e informarem se há algum paralelo a essa experiência paulista!

Por ora, convidamos-lhe a tirar suas dúvidas e a aprender um pouco mais sobre o Arquivo Público do Estado de São Paulo, navegando nessas densas informações prestadas pelo diretor do Núcleo, Benedito Vanelli.

Entrevista com **Benedito Vanelli do Carmo Neto**, diretor do **NÚCLEO DE MONITORIA E FISCALIZAÇÃO**<sup>1</sup>

### A ENTREVISTA

**Benedito, apresente brevemente o Núcleo de Monitoria e Fiscalização para o leitor da Revista do Arquivo, sua formação e atribuições, especialmente.**

A atividade do Núcleo de Monitoria e Fiscalização “nasceu” com a sua criação no ano de 2009, por meio do Decreto estadual nº 54.276.

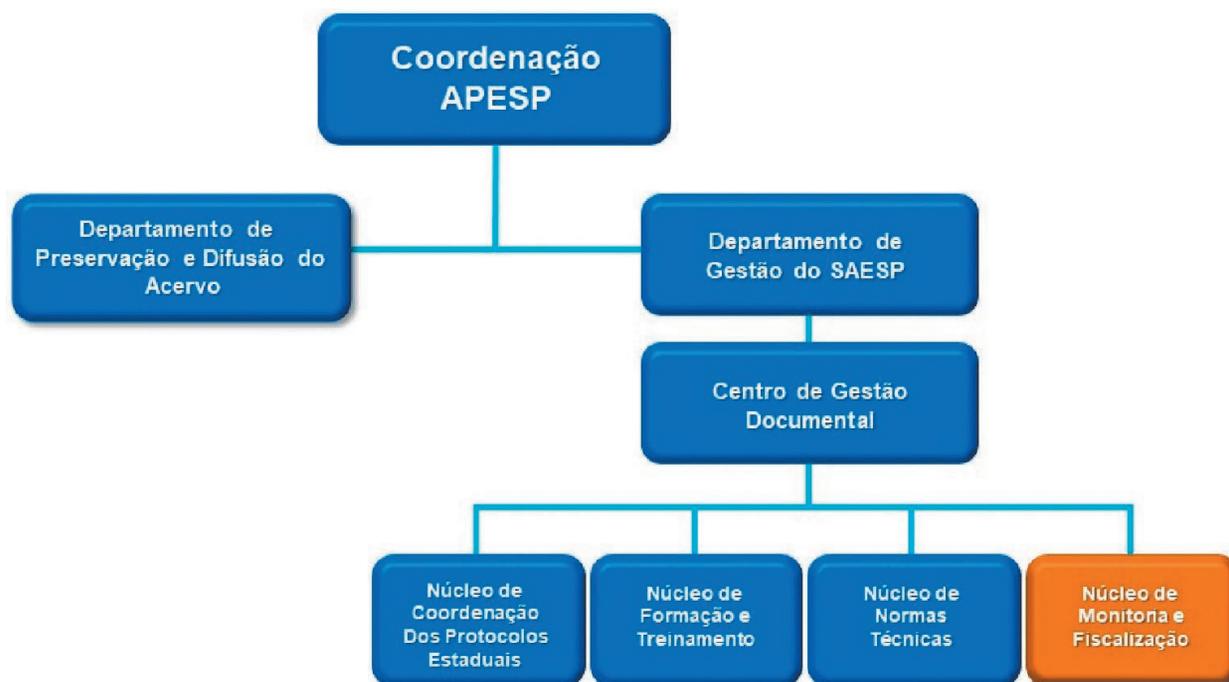
Como atribuição o NMF tem a responsabilidade de realizar fiscalização periódica, com avaliação documentada e sistemática das instalações e práticas operacionais e de manutenção das unidades de arquivo e protocolo; monitorar a implementação de programas de gestão e preservação

O primeiro diretor do NMF foi Antonio Gouveia de Sousa, que hoje ainda trabalha no APESP como Executivo Público que, juntamente com a Diretora do DGSAESP, Ieda Pimenta Bernardes, esquematizou toda a atividade do Núcleo para dar cumprimento às suas atribuições. Metodologias e instrumentos de pesquisa foram elaborados nessa época e vigoram até hoje.

Ednaldo Rodrigues da Mata foi outro diretor que sucedeu Antonio Gouveia e realizou grande trabalho no Núcleo.

Atualmente, o Núcleo cumpre com suas atribuições legais por meio das seguintes ações:

Ação	Descrição
Indicadores de conformidade	Aferição do grau de conformidade das unidades de arquivo em relação ao cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos pela política estadual de arquivos. A partir do grau aferido, recomendações são emitidas e o seu cumprimento monitorado.
Orientação de arquivos sinistrados	Orientação para recuperação ou eliminação adequada de documentos danificados por mau uso ou em decorrência de sinistros.
Clipping de matérias jornalísticas sobre arquivos	Acompanhamento de matérias jornalísticas interessantes para a atividade do Núcleo ou de todo o APESP.
Projetos e diagnósticos	Levantamento de dados gerenciais por meio de pesquisas que visam embasar ações estratégicas do APESP.



Organograma: a posição no NMF na instituição

Além de executar suas atribuições precípuas, o Núcleo assumiu em 2015 a atividade de orientação dos processos de ingresso de documentos no APESP (recolhimento, transferência e doação), antes assumida por outro setor. Assim, o NMF atua na identificação de conjuntos documentais objeto de recolhimento, transferência e doação e na sua formalização.

## Como você explica essa atribuição de "fiscalização" em uma instituição que, por princípio, não tem competência para tal. Como isso ocorre?



O Núcleo de Monitoria e Fiscalização realmente não tem o "poder" de aplicar sanções quando verificados descumprimentos das normas da política estadual de arquivos. Entretanto, emite recomendações e busca junto aos órgãos formas viáveis e adequadas para cumpri-las.

A fiscalização do Núcleo sempre busca investigar o motivo do não cumprimento das normas pela instituição vinculada ao SAESP. Em geral, servidores que atuam nos arquivos conhecem muito bem das normas a serem observadas. Porém, o principal motivo identificado pelo Núcleo para o não cumprimento das normas é o baixo apoio institucional às unidades de arquivo. Por vezes, a alta administração dos órgãos não dispense recursos para as suas unidades de arquivo.

O Núcleo de Monitoria e Fiscalização realmente não tem o "poder" de aplicar sanções quando verificados descumprimentos das normas da política estadual de arquivos. Entretanto, emite recomendações e busca junto aos órgãos formas viáveis e adequadas para cumpri-las.

Como consequência, constatam-se dificuldades como:

- Espaços não adequados para a guarda de documentos, como arquivos abarrotados ou com infraestrutura inadequada;
- Quadro funcional mal capacitado ou em quantidade insuficiente para atender às demandas;
- Baixo investimento na aquisição de insumos e na estrutura tecnológica.

Identificados os pontos que merecem atenção, é elaborado um parecer técnico com recomendações técnicas. O parecer é sempre encaminhado à chefia de gabinete do órgão da administração direta, ou ao titular da entidade da administração indireta.

Atuamos, então, sempre tentando sensibilizar a alta administração para que essa forneça maior apoio à unidade de arquivo alvo da ação. Esperamos com isso criar um efeito demonstração para que as comissões e as chefias saibam identificar e solucionar os problemas das unidades de arquivo em seus respectivos dos órgãos.

Em relação ao alcance da fiscalização do núcleo, tentamos atuar de forma que as nossas recomendações atinjam todas as unidades de arquivo da estrutura dos órgãos e entidades integrantes do SAESP.

Nossa atuação sempre conta com a mediação e parceria das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA). Cada órgão do SAESP possui uma Comissão que, como interlocutora, acompanha nossa atividade e encaminha dados necessários quanto ao cumprimento das recomendações decorrentes do nosso monitoramento.

Atuamos, então, sempre tentando sensibilizar a alta administração para que essa forneça maior apoio à unidade de arquivo alvo da ação

Vale pontuar que o Núcleo já aferiu o cumprimento das normas e procedimentos da política estadual de arquivos em todos os arquivos centrais dos órgãos da administração direta (Secretaria). Na maioria dos casos, verificou-se que as CADA e as chefias disseminaram a preocupação para com as unidades de arquivo em toda estrutura organizacional de seu respectivo órgão.

Isso é um efeito positivo e vital para o funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo como um todo.

## Você poderia apresentar alguns resultados de melhorias conquistados nos arquivos das instituições e órgãos vinculados à administração estadual?



Os projetos já realizados pelo Núcleo são bem diversificados e desenvolvidos para atender às necessidades do Núcleo ou das ações estratégicas do APESP como um todo em relação ao Sistema de arquivos.

Destacarei três projetos e seus resultados.

**Projeto "Identificação de documentos arquivísticos produzidos e/ou acumulados pelo Departamento Estadual de Ordem Política e Social - DEOPS nas delegacias da Polícia Civil da Secretaria da Segurança Pública" (Projeto DEOPS):** Durante um ano e cinco meses (novembro de 2011 a abril de 2013), 1597 unidades da Polícia Civil foram pesquisadas, 25 visitas foram realizadas. O objetivo era de recolher os documentos identificados ao Arquivo Público do Estado, complementando o fundo documental do DEOPS já existente, e dar acesso público a essa documentação. Pouco foi efetivamente identificado e recolhido. Apesar disso, mapear praticamente todas as unidades da Polícia Civil e sanar a dúvida quanto à existência de documentos produzidos pelo extinto DEOPS já é um resultado suficientemente positivo para a preservação da memória das ações do Estado.

**Projeto "Identificação de acervos arquivísticos custodiados em Museus" (Projeto Museus):** Foi um projeto curto, de três meses de duração (de 15 de setembro de 2014 a 16 de dezembro de 2014). Tinha como objetivo mensurar a quantidade de documentos arquivísticos produzidos por órgãos estaduais, custodiados em Museus Públicos, e averiguar os procedimentos que são utilizados para a guarda, conservação, preservação e acesso. A partir de um levantamento de documentos arquivísticos realizado pelo Sistema Estadual de Museus (SISEM-SP), 12 museus estaduais foram verificados e seus conjuntos arquivísticos identificados. Como produto, o Apesp passou a conhecer a massa documental dessas instituições e as suas condições de guarda. Como consequência do projeto, um conjunto ações judiciais em que o político paulista Júlio Prestes de Albuquerque figurava como advogado foi doado do Museu da Imagem e do Som ao Apesp.

**Projeto diagnóstico de terceirização de serviço de guarda de documentos públicos:** Em cerca de três meses (13/09/2016 a 09/01/2017) o NMF levantou o custo e identificou a massa documental sob guarda terceirizada em 71 unidades da administração estadual. A pesquisa foi realizada a partir do envio de formulário eletrônico a todos os órgãos do SAESP. O produto do diagnóstico foi encaminhado à coordenação do APESP e subsidia ações da instituição até hoje.

Os projetos descritos acima tiveram como maior contribuição o levantamento de dados gerenciais para orientar as ações desta instituição. Estes dados embasaram e proporcionaram:

- novas normas para o SAESP, como a Portaria UAPESP/SAESP nº 01/2018, que dispõe sobre diretrizes para a contratação de serviços arquivísticos visando à execução de atividades técnicas auxiliares;
- recolhimento de conjuntos documentais importantes para a memória pública estadual;
- orientações específicas para melhores condições de guarda de documentos estaduais importantes.

## Como você poderia ilustrar a realização do contato direto com os órgãos? Como isso é feito?



A partir das visitas de fiscalização e do encaminhamento de recomendações técnicas, observa-se o estreitamento das relações com as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso e as unidades de arquivo de seus órgãos. Isto proporciona maior apoio às unidades de arquivo que passam a melhor executar suas atividades de gestão documental e, em última análise, racionalizar seus espaços de guarda por meio da eliminação adequada e recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público do Estado.

No caso de ocorrência de sinistro no arquivo, o Núcleo é acionado ou, por meio da mídia, toma conhecimento de ocorrências de sinistros e orienta a recuperação do acervo atingido ou a sua correta eliminação. Nestes casos, sempre é orientada a abertura de um Boletim de Ocorrência e a instauração de uma apuração preliminar que pode se desdobrar em uma sindicância ou processo administrativo devido ao ato lesivo contra o patrimônio arquivístico do órgão. Aliás, esta ação do NMF foi tratada na edição nº 11 da Revista do Arquivo (Ver: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista\\_do\\_arquivo/11/pdf/Introducao%20ao%20](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/11/pdf/Introducao%20ao%20)

[Dossie%20Marcelo%20Chaves%2028%2010.pdf](#)).

Não há dúvidas de que as melhorias proporcionadas a partir das ações do Núcleo resultaram na melhoria das práticas de gestão documental junto às instituições que formam o Sistema, após essas intervenções do Núcleo.

Não há dúvidas de que as melhorias proporcionadas a partir das ações do Núcleo resultaram na melhoria das práticas de gestão documental junto às instituições que formam o Sistema, após essas intervenções do Núcleo.

Abaixo, pode-se observar o registro fotográfico de alguns casos de sinistros em que o NMF atuou. Cabe salientar que os casos ilustrados foram todos adequadamente encaminhados pelos seus respectivos órgãos, e, para evitar possíveis constrangimentos, o anonimato deve ser preservado.

Foto: NMF/DGSAESP



Acervo atingido por fogo e depois molhado em decorrência da ação dos bombeiros. Grande parte deste acervo (molhada) foi recuperada.

Foto: NMF/DGSAESP



Área de arquivo destelhada e acervo exposto a intempéries (chuva forte). Todo o acervo foi recuperado e remanejado para novo espaço de guarda.

### Você poderia escolher um exemplo de caso bem-sucedido resultante da ação do Núcleo, para deixar ainda mais evidente para o leitor a sua forma de atuação?



Sim, temos vários casos que poderiam ilustrar nossas ações. Cito um que considero emblemático, sem identificá-lo publicamente para evitarmos eventuais constrangimentos. O Núcleo acompanhou o caso de uma unidade de arquivo que, devido a diversos fatores, precisou ser removida emergencialmente do seu espaço de guarda e acabou por ser realocada para um local totalmente irregular. O espaço era um galpão utilizado parcialmente para armazenar materiais inservíveis e apresentava fatores críticos de risco à documentação. O espaço era parcialmente aberto, expondo os documentos a intempéries, não possuía vigilância, comprometendo a segurança contra dissociação do conjunto, e, além disso, havia vegetação proeminente em seu entorno, caracterizando um potencial risco de ataque de pragas como ratos e cupins.

Rapidamente, o NMF e a CADA agiram para que fosse providenciado outro local de guarda para o acervo em questão. O órgão até aventou a possibilidade da construção de edifício para servir de arquivo à unidade e estudou, paralelamente a análise de viabilidade da adequação de um espaço para a guarda temporária do acervo durante essa construção.

Entretanto, neste meio tempo, foi solicitada a desocupação do espaço disponibilizado emergencialmente para a guarda dos documentos. Após grande empenho do órgão para realocar o acervo em local adequado, a proposta de construção de um novo prédio foi suspensa, pois foi disponibilizado um espaço para a guarda definitiva do acervo. Assim que a informação chegou ao NMF, realizou-se uma visita técnica ao local para verificar as condições de sua estrutura.

Graças ao empenho do órgão com o apoio do NMF a documentação foi alocada em um local que apresentava condições quase que ideais para guarda. O NMF elaborou novo parecer com recomendações técnicas para o aprimoramento do novo espaço, mas, de qualquer forma, o risco quanto à integridade da documentação foi dissipado.

Foto: NMF/DGSAESP



Local emergencial para onde foi remanejado o arquivo

Foto: NMF/DGSAESP



Novo local destinado à guarda da documentação

### Entre tantos limites e dificuldades para a atuação do Núcleo junto à administração pública, quais você destacaria como os mais desafiadores?



Veja, todas as unidades estaduais produzem documentos e, portanto, possuem um arquivo. Ou seja, todas as unidades de um órgão, da sua sede até sua unidade de atendimento ao cidadão, como, por exemplo, uma delegacia ou escola, devem conhecer e aplicar as normas e procedimentos da política estadual de arquivo. Ou seja, há uma enorme rede de responsabilidades hierarquicamente estruturada. Este é o maior desafio enfrentado pelo Núcleo de Monitoria e Fiscalização: o de atuar uniformemente em todas as unidades de arquivo da administração estadual.

Por isso, atuamos com o objetivo de criar um efeito demonstração. Devido à grande quantidade de unidades de alguns órgãos, a disseminação das normas e procedimentos por vezes não chega às unidades que estão na ponta. Apenas para ilustrar, por exemplo, a estrutura da Secretaria de Educação que possui cerca de 90 Diretorias de Ensino, isso sem falar do enorme número de escolas que estão subordinadas a cada Diretoria.

Alguns órgãos também compartilham dessa dificuldade devido ao grande número de unidades subordinadas. Isso se tornou evidente durante a realização de algumas pesquisas do Núcleo. Algumas sedes não possuem um canal direto ou eficiente com suas unidades da ponta e dependem do apoio de unidades subordinadas à sede e assim sucessivamente, prejudicando a disseminação das orientações por toda a capilaridade do órgão.

Além da grande quantidade de arquivos espalhados pelo estado, o Núcleo de Monitoria e Fiscalização possui um quadro funcional composto por apenas 4 servidores atualmente, tornando o desafio ainda mais

**O Núcleo de Monitoria e Fiscalização possui um quadro funcional composto por apenas 4 servidores atualmente, tornando o desafio ainda mais intenso e instigando a necessidade de ser criativo e inovador para cumprir com as atividades precípuas do Núcleo.**

intenso e instigando a necessidade de ser criativo e inovador para cumprir com as atividades precípuas do Núcleo.

### **Diante desse universo tão extenso de campo de atuação, quais ferramentas de monitoramento vocês utilizam?**



A partir de 2017, o Núcleo passou a monitorar mais ativamente o cumprimento das recomendações técnicas encaminhadas aos órgãos. Antes disso, as recomendações eram encaminhadas sem estipular um prazo de retorno para verificar as providências tomadas. Isso só foi possível após a criação da metodologia de indicadores de conformidade. Dependendo do grau de conformidade obtido pela unidade de arquivo verificada, é estipulado um prazo de retorno.

Assim, em relação à atividade de levantamento de indicadores de conformidade, utilizamos como ferramenta de monitoramento uma planilha de controle onde registramos os prazos de retorno supramencionados. Quando o prazo está prestes a expirar, entramos em contato, por mensagens eletrônicas (e-mail) com a CADA responsável pela unidade de arquivo e a questionamos se foram tomadas providências. Após a resposta da CADA, o monitoramento prossegue com a realização de uma nova visita para ajustar eventualmente as recomendações anteriormente encaminhadas ou com a estipulação de novo prazo de retorno.

Para a produção do nosso clipping de matérias jornalísticas sobre arquivos, utilizamos a ferramenta Google Alerts. Por meio dessa ferramenta, recebemos diariamente em nosso e-mail institucional notícias publicadas na rede web capturadas pela ferramenta de acordo com palavras-chaves de busca definidas pelo Núcleo. Para exemplificar, algumas palavras-chaves cadastradas são: arquivo; documento; acervo; arquivo morto; eliminação; destruição entre outras.

### **Por falar em indicadores de conformidade, na edição nº 3 da *Revista do Arquivo*, lançada em outubro de 2016, você foi um dos signatários de artigo que trata da criação de indicadores de desempenho na implementação de política de gestão documental, algo que nos parece inusitado. Após quatro anos, como você avalia essa iniciativa pioneira nos arquivos? Houve avanços?**



Em 2016 a metodologia ainda estava em fase de testes. Durante essa fase, a metodologia foi aplicada por meio de um projeto em todos os arquivos centrais dos órgãos da administração direta (secretarias). Consistiu na aplicação de um formulário de pesquisa, que, conforme explicado no referido artigo da edição nº 03 da Revista, possibilita a obtenção de um valor numérico (de 0 a 100%) referente ao grau de conformidade do cumprimento das normas e procedimentos da política estadual de arquivos pelas unidades verificadas.

No final do teste (dezembro de 2016), comparamos os graus obtidos pelas unidades de arquivo e formamos uma espécie de "ranking". Verificamos por meio do ranking que as unidades mais bem avaliadas realmente eram aquelas com maior aplicação das normas e procedimentos e que possuíam maiores condições de guarda. Portanto, aprovamos a metodologia, pois verificamos que ela refletia bem a realidade apresentada pelas unidades de arquivo.

Em 2017 iniciou-se a aplicação efetiva da metodologia. Em 2016 somente foram aplicados os instrumentos de pesquisa e produzidos os graus de conformidade. Já em 2017, além disso, pareceres técnicos começaram a ser emitidos com recomendações específicas para cada unidade e com um prazo de retorno.

Os prazos de retorno eram estipulados de acordo com o grau de conformidade geral obtido pela unidade de arquivo verificada. Dependendo do grau, a unidade era categorizada em um grupo. Estabeleceu-se 4 grupos e prazos de retorno para monitorar o cumprimento das recomendações para cada um deles, conforme esquema abaixo:

- Grupo A (grau de conformidade geral entre 80%- 100%)- 3 anos
- Grupo B (grau de conformidade geral entre 60%- 79%)- 2 anos
- Grupo C (grau de conformidade geral entre 40%- 59%)- 1 ano

- Grupo D (grau de conformidade geral entre 00%- 39%)- 6 meses

Foi no ciclo de 2017 também que o Núcleo começou a expandir a aplicação da metodologia para unidades estratégicas situadas no interior do estado. O objetivo era de verificar se as unidades de arquivo do interior apresentavam uma conformidade parecida com as de sua sede. Isso indicaria se as práticas desempenhadas pela sede eram disseminadas por toda capilaridade do órgão. Para alguns órgãos isso ocorreu, mas verificamos também que há órgãos que apresentam elevado grau de conformidade apenas na sede. Conhecer os motivos que proporcionam esse cenário contrastante entre a unidade da sede e as descentralizadas contribuiu para entender melhor as reais necessidades dos órgãos, possibilitando aprimorar as recomendações do Núcleo.

O desejo é de expandir cada vez mais a atuação do Núcleo para mais órgãos da administração estadual, especialmente em suas unidades localizadas no interior do estado.

Ao longo do tempo, a ferramenta de pesquisa (formulário) também foi aprimorada. Por meio da sua aplicação verificamos a necessidade de adaptar, desdobrar e acrescentar alguns itens do formulário. A partir do ciclo de 2018, foi iniciado o monitoramento dos prazos de retorno estabelecidos nos ciclos anteriores. Foi interessante observar que estipular um prazo de retorno estimulou providências mais ágeis dos órgãos. Obviamente que, como, por exemplo, 6 meses para o retorno às unidades que ficaram no grupo D, não era tempo suficiente para que todas nossas recomendações fossem cumpridas, mas viabilizou no mínimo um planejamento do órgão para providenciar adequações em suas unidades de arquivo. De qualquer forma, verificamos que todas unidades que ficaram no grupo D em nossa primeira intervenção subiram para, no mínimo, o grupo C após 6 meses.

Consideramos que a aplicação da metodologia desenvolvida pelo Núcleo possibilitou um amadurecimento da sua atuação, um estreitamento das relações com os órgãos e uma maior disseminação das normas e procedimentos de arquivo por toda a estrutura dos órgãos verificados. O desejo é de expandir cada vez mais a atuação do Núcleo para mais órgãos da administração estadual, especialmente em suas unidades localizadas no interior do estado. Entre 2017 e 2019, o NMF realizou 69 visitas a órgãos e unidades de arquivo.

## Quais são as perspectivas de novos projetos do Núcleo?



Com a suspensão dos ciclos de levantamento de indicadores de conformidade em decorrência do teletrabalho imposto pela pandemia, reflexões sobre a atuação do Núcleo foram possibilitadas com a diminuição do ritmo de suas atividades.

Foi possível planejar mais calmamente novas ações que beneficiarão tanto a retomada dos ciclos de indicadores quanto ações estratégicas do APESP.

Partindo-se da experiência adquirida do Núcleo e o desejo de disseminar as normas e procedimentos da política estadual de arquivos em toda a extensão dos órgãos estaduais, identificamos a necessidade de primeiro conhecer a dimensão da administração pública que pretendemos atingir.

Conhecer essa dimensão mais especificamente em relação às unidades de arquivo, também contribuirá para a coordenação das atividades do APESP.

Assim, para 2021 está previsto o início de um programa que estamos chamando de "Cadastro das unidades de arquivo da administração estadual".

Planejamos que o programa se inicie a partir da metodologia que será criada a partir de um projeto. O Projeto "Cadastro das unidades de arquivo da administração estadual" definirá as estratégias e ferramentas que serão adotadas no programa.

Como objetivo principal, o programa visa quantificar e levantar dados gerenciais que permitirão melhor definir as estratégias que o NMF, especialmente na definição de quais unidades serão priorizadas para o levantamento de indicadores.

Servirá também ao APESP como uma espécie de censo das unidades de arquivo, abrindo inúmeras possibilidades de ação da instituição.

Entendemos esta ação como um programa, pois estamos o concebendo como uma pesquisa que será atualizada periodicamente. Para tanto, pretendemos solicitar um recadastramento periódico das unidades pesquisadas e assim conseguir monitorá-las.

### **Após tantos anos nesse trabalho, você se mostra animado e nutre boas expectativas com a política de arquivos e gestão documental no Estado?**



A cada ano que passa e a cada nova situação que o Núcleo se depara, desafios sem precedentes são trazidos à tona. Eu, particularmente, acho isto instigante.

Estamos atualmente numa fase em que as atividades dos órgãos estão mudando, vários órgãos estão sendo extintos, secretarias estão sendo criadas ou fundidas e isso impacta principalmente no ritmo de trabalho. Decisões estão tendo que ser tomadas cada vez mais rapidamente e as frentes de trabalho ampliadas para atender a demanda crescente dos órgãos.

Para melhor ilustrar, vou descrever o caso de um órgão em processo de extinção, resguardando o seu anonimato, mas que, infelizmente, o cenário apresentado por ele é mais comum do que se desejaria e é observado em vários outros órgãos da administração.

*A cada ano que passa e a cada nova situação que o Núcleo se depara, desafios sem precedentes são trazidos à tona. Eu, particularmente, acho isto instigante.*

Este órgão do exemplo possui uma massa documental acumulada por décadas. Apesar de a documentação não estar exposta a risco iminente que comprometa sua integridade, o órgão nunca apoiou adequadamente os trabalhos de gestão documental. Assim o órgão não instituiu CADA, não aplicou a Tabela de Temporalidade das atividades-meio, não oficializou uma Tabela de Temporalidade das atividades-Fim, nem procedeu com a eliminação e o recolhimento de seus documentos.

Antes do início da liquidação do órgão, o NMF atuava periodicamente para tentar sensibilizar a sua chefia quanto à necessidade de tomar providências junto ao seu arquivo. Várias reuniões e visitas foram realizadas e pareceres técnicos emitidos, mas, devido à alta rotatividade de titulares dos cargos de direção do órgão, os trabalhos nunca saíam do papel.

Até que um dia veio a notícia de que o órgão seria extinto e o seu arquivo se tornou, então, um "problema". Quando o NMF foi acionado, todo o histórico anterior de recomendações foi encaminhado, mas, frente aos prazos exíguos da liquidação, se tornou impraticável, já que aquelas recomendações foram emitidas em outro cenário.

*Além disso, a expectativa agora gira em torno do aperfeiçoamento de novas práticas como a produção de documentos em meio digital, a Lei geral de proteção de dados e a eliminação de documentos por substituição.*

De qualquer forma, o NMF teve que se desdobrar para viabilizar um fluxo de trabalho exequível. O NMF tomou a frente do trabalho, pois possuía o conhecimento da realidade do órgão que, como dito anteriormente, estava sendo monitorado já há alguns anos. Realizou, então, as tratativas entre o órgão e o Apesp para a instituição de uma CADA e para a avaliação dos documentos das atividades-fim, como alternativa à oficialização de uma TTD-Fim que não teria tempo disponível para ser elaborada de acordo com todas as suas etapas usuais. Além disso, estreitou com o Departamento de Preservação do Apesp medidas mais ágeis para o recolhimento dos documentos de guarda permanente do órgão, já que também não seria possível dentro do tempo disponível realizar todas as etapas do procedimento de recolhimento.

Inovar novos fluxos do processo foi instigante, pois permitiu descobrir novas formas e executar as ações em que o NMF está envolvido e foi gratificante em perceber que os resultados obtidos atendem ao esperado.

Além disso, a expectativa agora gira em torno do aperfeiçoamento de novas práticas como a produção de documentos em meio digital, a Lei geral de proteção de dados e a eliminação de documentos por substituição.

**Não há dúvidas que as atividades dos arquivos ainda são socialmente desprestigiadas. Mesmo assim, você parece se sentir cumprindo importante papel social no desempenho de suas funções.**

Exato. Sabe-se do estigma existente com as atividades de arquivo que normalmente são vistas como inferiores, já que arquivos, para alguns, são depósitos de "papéis velhos". Assim, realizar nossa ação nas unidades do interior vai além de apoiar o aprimoramento dos trabalhos das unidades visitadas; é visto também como um reconhecimento dos trabalhos dos servidores públicos que sabem da sua missão.

São muitas as frentes nas quais o Apesp tem que atuar e eu, particularmente, me sinto confiante por saber que a política estadual de arquivos ganha cada vez mais espaço na agenda governamental. É gratificante poder contribuir em quase todas as frentes e creio que o Apesp será capaz de garantir, com a excelência de sempre, a manutenção das boas práticas de gestão documental e acesso à informação para todo o SAESP.

### Equipe do Núcleo de Monitoria e Fiscalização



**Marcelo Banevicius**

Executivo Público formado em Ciências Econômicas pela Universidade Mackenzie com pós-graduação em Direito Público pela Universidade Cruzeiro do Sul, trabalha há 10 anos no Núcleo de Monitoria e Fiscalização do Arquivo Público do Estado. Participou da construção da metodologia de fiscalização de arquivos e gestão documental do Estado de São Paulo. Atua diretamente na fiscalização e monitoramento do cumprimento da legislação arquivística, realizando visitas de inspeção nos órgãos do Estado e elaborando pareceres técnicos com identificação de problemas e recomendação de melhorias.



**Carlos Corrêa Leite**

Formado em Administração e Economia, com MBA em Controladoria da Gestão Pública. Foi coordenador de Políticas Públicas da extinta Fundação Prefeito Faria Lima, que abrigava o CEPAM – Centro de Estudos e Pesquisas de Administração Municipal. Atualmente está atuando no Núcleo de Monitoria e Fiscalização. Realiza o monitoramento e o acompanhamento do cumprimento das medidas indicadas no relatório e dos prazos de retorno a esses órgãos, em função do grau de conformidade obtido. Participa também de outros trabalhos realizados pelo Núcleo.



**Silmara da Silva Vilalba**

Formada em Direito pela Universidade Cidade de São Paulo- UNICID – 2015, e em História pela Universidade Anhanguera-2020. Entrou para o Arquivo Público em 2012 no Centro de Gestão Documental. Já atuou no NATOS, onde prestava atendimento técnico aos órgãos e entidades por meio de e-mails e visitas presenciais. Em 2018 foi alocada no Núcleo de Monitoria e Fiscalização, do CGD, no qual permanece até hoje, exercendo atividades relativas ao monitoramento dos acervos públicos estaduais, realizando visitas técnicas, elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Além disso, no Arquivo participou da equipe de elaboração do Plano Diretor.

**Vitrine****APRESENTAÇÃO**

Nesta edição, um belo depoimento de uma pesquisadora que revela com paixão as suas experiências e descobertas nos arquivos sobre *A indústria oleira da Vila de Piratininga*. Ao final do texto de **Edileine Carvalho Vieira** fica aquela sensação de “quero mais”.

O segundo texto é da nossa querida **Isaura Bonavita** que, mais uma vez, nos toca com sua refinada crônica memorialística. Só o título nos basta para o convite à leitura: *Lembranças miúdas*. Os editores já deveriam pensar em dedicar a essa escritora-prata-da-casa uma coluna cativa na Revista.

A seção VITRINE é um espaço aberto para contribuições dos leitores e colaboradores da Revista do Arquivo. Serão sempre muito bem recebidas as seguintes tipologias de textos: resenhas de livros da área de arquivos; resenhas de filmes que façam referência a arquivos; crônicas livres; imagens de ambientes de arquivo comentadas; opiniões sobre as atividades da área ou associadas a ela; notícias de arquivos; relatos de experiências e saberes nos arquivos. Textos adornados com imagens sempre fazem bem para a imaginação.

# A INDÚSTRIA OLEIRA DA VILA DE PIRATININGA E A INCANSÁVEL BUSCA DOCUMENTAL NOS ARQUIVOS

**Edileine Carvalho Vieira**

Professora Mestra, da Escola Paulistinha de Educação da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), SP, Brasil. E-mail: [narhaiavadi@gmail.com](mailto:narhaiavadi@gmail.com) Lattes: <http://lattes.cnpq.br/4964605939490440>

Em 2013 ingressei no programa de pós-graduação do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo – IEB/USP, com uma difícil tarefa: encontrar documentos que atestassem a existência de olarias produtivas na Vila de Piratininga. E apesar de meu enorme interesse sobre o ofício das Artes e sua organização, eu tinha apenas uma vaga ideia de sua existência e minhas pesquisas anteriores sobre as Corporações de Ofícios, também conhecidas como Guildas. Mas havia uma referência sobre a Fazenda do Tijucusú mantida pela Ordem dos Beneditinos onde, supostamente, teria existido uma olaria no período colonial paulista.

Com esses limites, comecei meus trabalhos em busca da existência desta indústria oleira. Primeiro dentro do Mosteiro de São Bento, e depois no Arquivo Histórico Municipal de São Paulo e no Arquivo Público do Estado de São Paulo.

## As Olarias Piratininganas existiram?

Os documentos verificados durante a pesquisa se dividiram basicamente em duas categorias: manuscritos originais que foram transcritos a partir das regras da Codicologia<sup>1</sup> e da Diplomática tradicional<sup>2</sup>, e os impressos, sendo que neste caso, ou os originais se perderam, ou estavam inacessíveis. Entre alguns dos vários documentos impressos tive acesso às Atas da Câmara da Vila de São Paulo<sup>3</sup> no Arquivo Histórico Municipal de São Paulo, o Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento<sup>4</sup> na biblioteca do Mosteiro de São Bento e os Documentos Interessantes Para a História e Costumes de S. Paulo<sup>5</sup> no Arquivo Público do Estado de São Paulo, além de extensa bibliografia sobre o tema.

Foi nas Atas da Câmara de São Paulo que encontrei o primeiro vestígio sobre a suposta instalação de uma olaria na Vila de Piratininga (São Paulo) datado de 06 de março de 1575, quando surgem dois nomes: Cristovão Diniz e Cristóvão Gonçalves. Em um dos trechos do documento foi citada a necessidade de um forno que deveria ser construído em terras que foram doadas a Cristóvão Diniz para a produção de telhas e de como, posteriormente, esta tarefa foi abandonada devido à partida deste oficial para o mar:

a tera olha q' foi dada a cristovão diniz p<sup>a</sup> nella fazer o forno e casa e de como asim se obrigou o asinou aqui cõ os ditos oficiaes q' lhe mandarão q' fizese petição p<sup>a</sup> lhe ser dada a dita tera (...) p<sup>r</sup> coanto o dito cristovão diniz se fora p<sup>a</sup> o mar e não a querer fazer a dita telha de q' ha dito povo ser necessidade p<sup>r</sup> lhe ser dada cõ esa condição<sup>6</sup>

<sup>1</sup> Disciplina que trata dos códices em sua totalidade e me auxiliou a classificá-los quanto às suas categorias (manuscritos, régios e judiciais).

<sup>2</sup> Técnica de transcrição onde as abreviações, falhas no texto e ortografia são mantidas na íntegra durante a cópia do documento original.

<sup>3</sup> De acordo com Manuel Alves de Souza, no prefácio da primeira edição das Actas, vários documentos desapareceram por conta da desorganização desta repartição, “permanecendo os cadernos das actas, de que se iam desprendendo pouco a pouco as folhas, amontoados ao fundo de uma sala. Tendo a Camara, há muitos annos, deliberado reorganizar a repartição, nomeou um archivista que, pacientemente colleccionou os manuscriptos e os mandou encadernar. Não poude esse funcionario evitar que uma ou outra folha ficasse intercalada em volume a que não pertencia, facto que se nota frequentemente nos dez ou doze primeiros volumes”. Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1562-1596), Publicação official do Archivo Municipal de S. Paulo, Vol. I. São Paulo: Duprat & Cia., 1914.

<sup>4</sup> “Ordenamos que todas as escrituras antigas e aquellas cujas letras estão desaparecendo e com dificuldade se podem ler, ... sejam reconstituídas fielmente para em nada se percam. Constitutiones, 1629, lib. 2, const. 3. p.171”. JOHNSON, Dom Martinho (O. S. B.). Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade São Paulo; p. IX.

<sup>5</sup> Os documentos originais ainda existem, mas em sua maioria estão em péssimo estado de conservação, dificultando o manuseio e consequentemente a leitura.

<sup>6</sup> Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1562-1596), Vol. I. Publicação official do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Duprat

Em outro trecho do mesmo documento foi citada a presença de Cristóvão Gonçalves e seu interesse em produzir as ditas telhas, solicitando à Câmara que recebesse as terras que foram abandonadas pelo oficial anterior, ficando assim com o forno, caso ele já tivesse sido construído:

hapareseo cristovão glz ora morador nesta vila è prezenca de todos dise q' elle se queria vir morar nesta villa e se queria obriguar a fazer telha prª ce cobrirem as moradas desta villa pª ser cousa prª inobrecimento della e ser muito necesario cõtanto q' se obrigasè a lhe tomar toda a q' elle fizer e pª os ditos officiaes verem e a dita telha hera necessaria pª rezam desta villa estar coberta de palha e corer risco pª rezam do foguo se cõsertaram cõ o dito cristovão glz da maneira seguinte q' elle fara toda a telha q' for necessaria prª a villa se cobrir (...) mandarão q' fizese petição pª lhe ser dada a dita tera e eu frutuoso da costa escrivão da camara q' o escrevi e diguo q' elles señrs officiaes diserão q' lhe davão a dita tera q' tinham dado a cristovão Diniz<sup>7</sup>

Aparentemente nenhum dos dois sequer construiu o forno, mas a produção oleira foi regulamentada pelos vereadores da Câmara, tendo em vista serem eles responsáveis pelos oficiais mecânicos da Vila. Um documento<sup>8</sup> atestou que os oleiros, entre outros “oficiaes mecaniquos”, passaram a ter sua própria organização e o seu juiz-de-ofício, assim como as Guildas – Fernando Álvares foi nomeado juiz dos telheiros.

Eram bons indícios, mas ainda faltava encontrar documentos sobre as olarias beneditinas.

## Busca pela Fazenda do Tijucusú nos Arquivos do Mosteiro de São Bento

Se a Fazenda pertenceu aos Beneditinos, nada mais obvio do que começar pelos Arquivos do Mosteiro. Mas havia outro problema, eu só consegui acessar o Livro do Tombo<sup>9</sup>, pois os documentos originais estão guardados no claustro e sendo assim, eu como mulher, não tive acesso. O jeito foi me debruçar sobre os registros do Mosteiro de São Bento contidos no Livro.

Em 24 de Fevereiro de 1598<sup>10</sup> o nome da fazenda beneditina apareceu pela primeira vez grafada como utilizei no título<sup>11</sup> da minha pesquisa, – “Treslado de huã Escritura, que se acha no nosso arquivo de hum capam de terras, que está no Tijucusú com matos virgens, e capoeiras”; já na ata da Câmara de 7 de dezembro de 1589<sup>12</sup>, temos outra grafia, “q̃ se fizese a ponte grãde q̃ esta caminho de tejuguasu”. Verifiquei ainda que o nome “Tijucusú” apresentou variações de grafia no próprio Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade de São Paulo: Tijucusú; Tigucuçu; Tigusú; Tojucusú e finalmente Sam Caetano; inclusive em outros documentos consultados.

Em 06 de outubro de 1631, o Capitão Duarte Machado doou um dos terrenos do Tijucusú à Ordem, como informou outro documento registrado por Johnson (1977: 91)<sup>13</sup>:

“Treslado da escritura de doaçam de dous citios, e terras anexas ao Tijucusú.

Saibam quantos este publico instrumento de escritura de doaçam de terras e citio de Tijucusú de hoje para todo sempre virem como no anno do nascimento de nosso Senhor Jezu Christo de mil e seis centos e trinta e hum annos em os

& Cia., 1914; p.67, 68.

<sup>7</sup> Idem

<sup>8</sup> *Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1562-1596)*, Vol. I. Publicação oficial do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Duprat & Cia., 1915.

<sup>9</sup> JOHNSON, Dom Martinho (O. S. B.). *Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade São Paulo*

<sup>10</sup> Idem, p.85.

<sup>11</sup> VIEIRA, Edileine Carvalho. *O barro cinzento paulista: Produção em barro cozido nas olarias do Tijucusú e de Pinheiros; Ordem de São Bento em São Paulo entre o século XVI e XVII*. Instituto de Estudos Brasileiros, IEB/USP, São Paulo, 2016. “O barro cinzento paulista” vem de uma citação de Silva Nigra (1971: 63) sobre a boa qualidade do barro utilizado pelos monges na região do Tijucusú.

<sup>12</sup> *Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1562-1596)*, Vol. I. Publicação oficial do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Duprat & Cia., 1915, p.374.

<sup>13</sup> JOHNSON, Dom Martinho. (O. S. B.). *Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade de São Paulo*; 1977.

dezanove dias do mez de Setembro do dito anno nesta vila de Santa Anna das Cruzes de Mogy da Capitania de Sam Vicente da Costa do Brazil &ª. Nesta dita vila nas pouzadas do Capitam Duarte Machado aqui morador donde eu Gaspar dos Reis escrivam da camara desta vila fui chamado a escrever no publico por nam haver Tabaliam nesta vila estando ahi o dito Capitam Duarte Machado e bem sua mulher Joana Sobrinha, e por eles ambos me foi dito a mim sobredito escrivam perante (f.33v) as testemunhas q' se achavam presentes aodiante nomeadas que eles tem por sua no termo da vila de Sam Paulo huãs cazas e citio e asim mais outro sitio pegado com ele cercado de valado no campo e terras de sismaria anexas a eles e capoens o que tudo huma couza, e outra davam e faziam doaçam de hoje pª todo sempre ao Reverendo Padre Abade do Convento do Patriarca Sam Bento o Snr. Joam Pimentel da Rocha pª si e pª todos e os mais que empoz deles socederem na dita religiam o que faziam ambos sobreditos de commum vontade e consentimento deles ambos sobreditos Duarte Machado e sua mulher Joana Sobrinha e pelo teor desta escritura de adoçam se pode o dito Snr. Meter de posse do dito citio e terras declaradas (...)"

Em 1668<sup>14</sup> o Capitão Manoel Temudo pediu a posse de terras devolutas na mesma região, através de uma petição, e teve seu pedido acatado. Em 5 de julho de 1671<sup>15</sup>, após a morte do Capitão Manoel Temudo, o então Capitão Fernão Dias Paes arrematou as citadas terras e as doou à Ordem Beneditina de São Paulo, através de um acordo firmado entre ele e a Ordem, 21 anos antes. Este acordo se estabeleceu por Fernão Dias Paes ter ficado compadecido diante das precárias condições em que se encontrava o Mosteiro, por volta de 1646, como indicou uma carta<sup>16</sup> dirigida à Câmara. Diante disso ele firmou o acordo em 17 de janeiro de 1650 nos seguintes termos<sup>17</sup>:

Saybam quantos este publico instrumento de Contrato e composição, deste dia pª. todo sempre virem q no anno do nascimento de Nosso Snr. Jezu Christo de mil, e seis centos e sincoenta annos aos desasete dias do mez de Janrº. Do dº. anno desta villa de San Paulo da Capitania de S. Vicente Estado do Brazil &ª nesta villa no Convento do Patriarca Sam Bento aonde eu Tabalião fui chamado; ahy estão presentes (...) o Doutor Fr. Gregorio de Magalhaens, e o P. Prez. Fr. Feliciano de Santiago, e o Prior Fr. Jerônimo do Rozario, e os mais Religiozos (...); e bem assim estava presente o capitão Fernão Dias Paes morador nesta dita villa; e logo pelo dº. Padre (...) e mais Padres do dº. Convento foy dito a mim Tabalião (...), q elles estão concertados, e compostos de mão commum, e boa conformidade com elle dito Capitão Fernão Dias Paes, q elle lhe fazia a igreja nova (...), por cujo benefício, q lhes assim fazia, elles ditos Padres (...) e mais religiozoz lhes Davao a Capela mor da dª. Igreja pª. Elle, e pª. Todos seus herdrº e descendentes, (...) serem sepultados, (...).

Dentro deste contrato ainda havia o comprometimento do Capitão Fernão Dias Paes em doar anualmente aos beneditinos a quantia de oito mil réis para a conservação da nova Capela, onde teria sepultura junto aos seus, mas também informava que esta quantia deveria ser gerada dentro das próprias terras doadas, ou seja, as terras deveriam produzir renda ao mosteiro.

A Ordem se apropriou da área compreendida pela doação de 1631 e a de 1671 e edificou uma capela em louvor a São Caetano, entre 1717 e 1720.

De acordo com Tavares<sup>18</sup>, os monges mantiveram-se muito mais dentro de suas fazendas do que envolvidos com os aldeamentos, e a ausência de documentos referentes a isso comprova essa tese, o que não significa que os monges não possuíam seus índios cativos ou que não administravam aldeias na Vila.

<sup>14</sup> JOHNSON, Dom Martinho. (O. S. B.). *Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade de São Paulo*; 1977, p.81-82-83-84.

<sup>15</sup> Ibidem, p.78-79-80.

<sup>16</sup> CARVALHO, Cristina Toledo de. *A presença dos monges beneditinos na São Paulo colonial (1598-1792)* Apud TAUNAY, Afonso de E. *História Antiga da Abadia de São Paulo (1598-1792)*, p.72.

<sup>17</sup> JOHNSON, Dom Martinho (O. S. B.), *Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade São Paulo*, 1977, p. 72-73.

<sup>18</sup> TAVARES, Cristiane. *Os Beneditinos e a sociedade colonial (1580-1611)*. Curitiba: Universidade Federal do Paraná. Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes. Departamento de História, 2004, p.23.

Até este momento a pesquisa estava sobrevivendo com o indicativo de que de fato existia a Fazenda do Tijucusú, mas nenhum documento falava sobre a olaria. Os nervos já estavam a flor da pele, a data da qualificação se aproximava e eu passava a semana toda por horas dentro do Arquivo Público do Estado de São Paulo tentando encontrar em alguma lata um documento que salvasse a minha pesquisa.

### As olarias do Tijucusú, sua produção e a alegria da Caixa 3.

Taunay falou sobre as olarias na Fazenda Tijucusú, falou sobre documentos que ele havia lido no claustro do Mosteiro, local onde eu não tive acesso. Documentos que indicavam que em 1730 os monges fundaram a primeira olaria da fazenda do Tijucusú, e que segundo Taunay (1927: 158)<sup>19</sup>: “viviam oito escravos e onze escravas e passaram a fornecer telhas e tijolos para a Vila de São Paulo de Piratininga”.

Mas onde estavam esses documentos? Como eu provaria a existência das olarias sem bases documentais originais? Como minha pesquisa deixaria de ser mera transcrição de outrem para ser uma pesquisa original? Estava quase desistindo, depois de meses e meses de pesquisa quando os documentos começaram a se mostrar para mim. Confesso que foi emocionante abrir as latas e ler documentos escritos há centenas de anos; documentos que “falavam” comigo e me “contavam” histórias, “completavam” lacunas... Documentos da Olaria.

Eis que surgiu o primeiro documento, dentro da Caixa 3, que atestou a existência de não apenas uma olaria, mas duas. Ambas dentro da Fazenda do Tijucusú e administradas pelos monges beneditinos:

A fazenda do Tijucusú possuía uma capela edificada em 1717, uma olaria fundada em 1730 e outra em 1757 onde se produzia telhas e tijolos, cabeça de gado, 39 escravos entre homens, mulheres, velhos, novos e meninos<sup>20</sup>

Em outro documento do século XVIII<sup>21</sup> que serviu como inventário dos bens dos conventos de São Paulo apareceu citado o trabalho com o barro realizado pelos monges beneditinos, apesar de que o nome “olaria” não aparece: “1 sítio denominado S. Caetano que se fabrica telhas e tijolos. A sua despesa absorve a receita”.

E na mesma “maravilhosa” Caixa 3 havia outro documento de 17 de agosto de 1797<sup>22</sup> que dizia:

Esta fazenda cituada no destricto desta cid<sup>e</sup> em legoa e meia de distancia; acha-se huma fabrica de fazer telhas, e tijolo p<sup>a</sup> a reparação do Mostr<sup>o</sup>., Igreja, e suas cazas; q’ vendidas as sobras, rendem huns annos mais e outros menos----- 220\$000

Tem hum Foreiro nella, q’ paga annualm<sup>e</sup>----- \$800

Achão-se nesta Fabrica

Boys de Carro----- \$013

Do amassador----- \$008

Novilhos----- \$010

Novilhas----- \$004

Bezerros deste anno q’ foi o rendim<sup>to</sup>----- \$005

Vacas----- \$021

61

<sup>19</sup> TAUNAY, Affonso de E. História Antiga da Abbadia de S. Paulo (1598-1772). São Paulo: Typographia Ideal, 1927.

<sup>20</sup> Arquivo Público do Estado de São Paulo. Caixa 3 – Ordem 229 – Pasta 3 (1768-1798). Documentos diversos sobre vigários, conventos do incidente ocorrido entre religiosos dos conventos de Santos e Conceição – 54 officios.

<sup>21</sup> Idem

<sup>22</sup> Ibidem

Esse levantamento de despesas apareceu em vários documentos, às vezes como receita total, às vezes como despesas exclusivas da produção oleira do mosteiro. Taunay transcreveu o seguinte documento em seu livro (1927: 162)<sup>23</sup>:

E' interessante conhecer o valor dos diversos itens dessa receita:

Renda da Sachristia-----	266\$580
Alugueis de casas-----	282\$500
Juros-----	810\$520
Renda da olaria de S. Caetano-----	805\$800
Idem da de S. Bernardo-----	79\$040
Fóros-----	51\$955
Renda da officina de ferreiro do mosteiro--	173\$535
Legumes da fazenda de Paraty-----	3\$700
Couros e carne-----	4\$320

Na lista do inventário acima pude verificar que o documento apresentou que por volta de 1758, o lucro com a olaria de São Caetano (Tijucusú) só era menor do que o lucro com os juros cobrados pelos monges. E diferente de outras ordens que eram favorecidas pelo apoio da Corte, a ordem beneditina dependia da população local para sua sobrevivência.

Então, não só havia as olarias, como de fato elas funcionavam como uma “indústria” que propiciava lucro para os beneditinos e criava uma rede de “atividades de economias acessórias<sup>24</sup>”.

A importância das fazendas para a Ordem Beneditina e a instalação das olarias como fonte de renda foi comprovada pela tese de doutorado de Carréra e Surya<sup>25</sup>, que desenvolveu a hipótese de que a atividade econômica da Ordem estava atrelada a uma fazenda – Fazenda de São Bento de Jaguaribe, situada na área da Sesmaria Jaguaribe em Pernambuco. O que não me pareceu coincidência, mas uma condição particular de adequação da Ordem ao novo continente.

A descrição espacial<sup>26</sup> da fazenda em Pernambuco era muito semelhante a fazenda do Tijucusú em São Paulo:

Na documentação histórica desta propriedade foram encontradas informações sobre várias unidades construtivas, tais como: uma capela, a casa dos monges e senzalas; uma olaria, onde se fabricavam telhas, tijolos e louças de cerâmica; um engenho de farinha de mandioca; produzia-se sal; cultivavam-se mandioca, arroz, feijão e milho. Além de todas essas atividades produtivas, os beneditinos também possuíam, nesta propriedade, um dos principais fornos da cal desta época, conhecido como Forno da Cal de São Bento.

É possível perceber que se tratou de um modelo de sistema construtivo beneditino fundado para custear as atividades dos mosteiros dentro da colônia.

<sup>23</sup> TAUNAY, Affonso de E. História Antiga da Abbadia de S. Paulo (1598-1772). São Paulo: Typographia Ideal, 1927.

<sup>24</sup> Sistema de produções diversas que junto com a produção alimentícia gerava rendimentos para a Vila.

<sup>25</sup> CARRÉRA, Mércia; SURYA, Leandro. A organização espacial de uma fazenda colonial beneditina reflexo da estruturação social vigente. Anais do II Encontro Internacional de História Colonial. – Revista de Humanidade. UFRN. Caicó (RN), v.9.n.24, Set/out. 2008.

<sup>26</sup> Idem, Introdução.

Em 29 de Abril de 1757<sup>27</sup>, o D. Abade José de S. Domingos propôs ao Conselho a construção de uma segunda olaria na região, já que segundo ele, era grande a procura da Vila pela cerâmica produzida na primeira olaria. Com a segunda olaria, os monges passaram a produzir também, lajotas, telhas, ladrilhos, telhões e louças.

A dinâmica da produção oleira na Vila de Piratininga determinou adequações sociais e econômicas no seu entorno. Por ser uma área cortada por vários rios, de acordo com os diversos documentos consultados pude supor que foi esse o motivo para que nesta região os monges vislumbrassem a possibilidade de uma olaria, visto a abundância de barro; aliás, a palavra tijucusú ou tojuco, vem do tupi, tijuc e significa grande lamaçal, barreiro grande, charco, atoleiro<sup>28</sup>. Incluindo a existência de portos nessa dinâmica, Sérgio Buarque de Holanda, no prefácio do Livro do Tombo do Mosteiro, descreveu a utilidade do Porto Geral para o comércio local (1977: XXVIII):

Costumavam ser transportados pelo rio Tamanduateí mantimentos para serviço do mosteiro e dos moradores. Vinham em canoas monóxilas, isto é feitas de um tronco escavado, muito longas e estreitas, até um desembarcadouro que se chamou por muito tempo o Porto de São Bento ou Porto Geral de São Bento, de onde os produtos eram levados em ombros de índios ou negros por uma rampa muito íngreme que terminava no Largo do Rosário, hoje praça Antonio Prado.

E outro foi citado nas Atas da Câmara<sup>29</sup>, em um documento que indicou a existência de um pequeno porto nos arredores da olaria da Vila de Pinheiros<sup>30</sup>, também administrada pelos beneditinos e que serviu como um entreposto comercial.

Fazemos saber a toda a pessoa de qualquer calidade a quem esta carta de arendam<sup>to</sup> virem que por sermos informados que Luis de Barros Souto Mayor morador na passagem dos Pinheiro, termo desta d.<sup>a</sup> v.<sup>a</sup> havia lançado em prassa publica na passaje q̃ está no porto dos d.<sup>tos</sup> Pinheiros, que por ordem dos officiaes do anno passado se pos em prassa a quem mais desse, e por nos constar serem de sua Mag.<sup>de</sup> q̃ D.<sup>s</sup> g.<sup>de</sup> a qual está rezistrada nos livros de rezistros a f. 249 v<sup>o</sup> Ouvemos por bem rematar o dito porto ao d.<sup>o</sup> Luis de Barros Souto mayor por tempo de hum anno por preço e quantia de des mil reis, como consta do termo de arematação q̃ se lhe fes nos livros da câmera a f 52 v<sup>o</sup> e p.<sup>a</sup> q̃ o d.<sup>o</sup> Luis de Barros Souto mayor logre todos os rendim.<sup>tos</sup> do d.<sup>o</sup> porto, emq.<sup>to</sup> Sua Magestade não man.<sup>dar</sup> o contrario havemos por bem q̃ toda a pessoa que no d.<sup>o</sup> porto passar em canoa delle d.<sup>o</sup> rematador, ou em outra qualquer que por sua ordem estiver, pague quarenta reis por pessoa, e carga, não se exentando de pagar aquellas pessoas, que não levarem carga e nas canoas do d.<sup>o</sup> passarem

A existência desses dois portos e suas interações com a produção oleira em distintos períodos históricos me auxiliou na compreensão de que a circulação efetiva de produtos confirmaria minha hipótese de que o transporte dos objetos confeccionados dentro das olarias indicaria uma relação comercial entre as várias aldeias da Vila de Piratininga, indicando uma organização “industrial, comercial e social”.

Além disso, encontrei documentos que me ajudaram a entender o uso da mão de obra dos “negros da terra”, ou seja, dos índios. Esses documentos mostraram o registro do ofício dos índios dentro das olarias, indicando inclusive que a habilidade de alguns deles era tão valorizada que servia de referência dentro de suas vilas. Documentos de 1769<sup>31</sup> informavam o remanejamento desses “profissionais” de uma aldeia para outra:

<sup>27</sup> CARVALHO, Cristina Toledo de. A presença dos monges beneditinos na São Paulo colonial (1598-1792) Apud TAUNAY, Afonso de E. História Antiga da Abadia de São Paulo (1598-1792).

<sup>28</sup> “Por causa das várzeas barrentas e alagadiças que havia nos vales dos atuais rios Tamanduateí e Meninos” SOUZA MARTINS, José de. *A escravidão em São Caetano (1598-1871)*. São Paulo: Associação Cultural, Recreativa e Esportiva Luís Gama, 1988, p.9.

<sup>29</sup> *Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1701-1719)*, Vol. VIII. Publicação oficial do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Typographia Piratininga, 1916, p.87-89.

<sup>30</sup> Essa olaria também fez parte das minhas pesquisas e está presente no corpo da minha dissertação.

<sup>31</sup> *Documentos Interessantes Para A Historia e Costumes de S. Paulo*. Vol. V. São Paulo: Yguatemy, Escola Typographica Salesiana, 1901.

P.<sup>a</sup> o Cap.<sup>m</sup> mor da Aldea de S. Miguel

O Cap.<sup>m</sup> mor da Aldea de S. Miguel faça apromptar o Indio Paschoal do Prado Com Sua mulher p.<sup>a</sup> irem fabricar telha, e Louça a nova Povoação do Ivay.<sup>32</sup>

P.<sup>a</sup> o Director dos Pinheiros

O Director da Aldea dos Pinheiros fassa apromptar o Indio Marcello de Castro, com Sua m<sup>er</sup> e filhos p.<sup>a</sup> hirem fabricar telha, e Louça na nova povoação do Ivay.<sup>33</sup>

P.<sup>a</sup> o Provedor

O Provedor da Fazd.<sup>a</sup> Real mande aestir com alguma Couza de vestuário a Bernardino de Santo Antonio Indio da Aldéa de S. Miguel a conta do jornal que vencer na expedição de Ivay em fazer telha p.<sup>a</sup> a Igreja, e mais obras daquela Povoação.<sup>34</sup>

Em 1871 a Ordem de São Bento decidiu libertar, sem compensação, todos os seus escravos, mais de quatro mil em todo país, um dia após a assinatura da Lei do Ventre Livre, isso obviamente gerou um grande problema para as olarias e demais ofícios dentro das fazendas<sup>35</sup>.

Infelizmente, não encontrei documentação sobre o que aconteceu com as olarias beneditinas desde o último documento (1797) que tive acesso, até a data da venda da fazenda (1877), apenas indícios<sup>36</sup> de que a situação ficou difícil após a perda dos escravos.

Em 5 de Julho de 1877, foi lavrada uma certidão de venda das três fazendas situadas na Freguesia de São Bernardo, incluindo a fazenda em questão<sup>37</sup>.

SAIBAM quantos este publico instrumento de escriptura de venda de trez fazendas virem que no anno do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Christo de mil oiten, digo, (f.1v) mil oitocentos e setenta e sete, aos cinco de julho, nesta Imperial Cidade, em meo cartorio, perante mim tabellião, compareceram como outorgantes, digo: como partes outorgantes entre si justas e contractadas, a saber: de um lado como vendedor, o actual Dom Abbade do Mosteiro de São Bento desta cidade, Ex-Geral, Frei Joaquim da Purificação Araujo, representado por seo bastante procurador o Major Hygino José Xavier, conforme a procuração adiante encorporada, na qual lhe são conferidos especiaes poderes para outorgar e assignar nesta escriptura; e d' outro lado.como compradora, a Fazenda Nacional, representada por seo Procurador Fiscal desta Provincia,o Doutor Porfirio Abdagesio Figueira de Aguiar

Na busca pela existência da Fazenda do Tijucusú, hoje cidade de São Caetano do Sul, e as olarias beneditinas, me deparei com outras olarias, com outras aldeias, com vários e vários documentos que me auxiliaram na reconstrução “aproximada” de eventos que construíram nossa cidade de São Paulo. Encontrei uma indústria oleira organizada, com normas e regras; mão de obra especializada; e um sistema de escoamento do material produzido. Lutei imensamente contra o anacronismo e fiz um grande esforço para mergulhar em uma São Paulo colonial que lutava para crescer.

<sup>32</sup> Idem, p.108.

<sup>33</sup> Ibidem, p.109.

<sup>34</sup> *Documentos Interessantes Para A Historia e Costumes de S. Paulo*. Vol. V. São Paulo: Yguatemy, Escola Typographica Salesiana, 1901., p.113.

<sup>35</sup> MARTINS, José de Souza. *Diário de uma Terra Lontana. Os “faits divers” na história do Núcleo Colonial de São Caetano*. São Caetano do Sul: Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul, 2015, p.55.

<sup>36</sup> Idem, p.59. “Sobre as consequências da libertação dos escravos: O abade frei João de São Bento Pereira, escreve o relato de seu Estado ao Capítulo reunido na Bahia, casa mãe dos beneditinos: ‘...declaro a este Congresso Capitular que a libertação dos escravos foi uma verdadeira calamidade para o Mosteiro de São Paulo, e é conveniente e mesmo necessário que seja ele aliviado da excessiva custa com que deve concorrer para a Arca da Congregação’”.

<sup>37</sup> JOHNSON, Dom Martinho (O. S. B.), *Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade São Paulo*, 1977, p.187.

Mas minhas inúmeras tardes no Arquivo Público do Estado de São Paulo, abrindo as latas e caixas, na expectativa de encontrar um documento pertinente foram sem sombra de dúvida momentos memoráveis e só quem ama história e pesquisa poderá entender a alegria quase infantil de tocar um documento do século XVI, XVII, XVIII, lê-los e trazê-los à luz de todos.

### **Referências:**

#### **ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO:**

Caixa 3 – Ordem 229 – Pasta 3 (1768-1798) – 54 ofícios.

Documentos Interessantes Para a Historia e Costumes de S. Paulo, Archivo do Estado de S. Paulo Publicação Oficial, Vol. V. São Paulo: Yguatemy, Escola Typographica Salesiana, 1901.

#### **ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO:**

Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1562-1596), Vol. I. Publicação oficial do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Duprat & Cia., 1914.

Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1562-1596), Vol. I. Publicação oficial do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Duprat & Cia., 1915.

Actas da Camara da Villa de S. Paulo (1701-1719), Vol. VIII. Publicação oficial do Archivo Municipal de S. Paulo, São Paulo: Typographia Piratininga, 1916.

#### **ARQUIVO DO MOSTEIRO DE SÃO BENTO DE SÃO PAULO:**

JOHNSON, Dom Martinho. (O. S. B.). Livro do Tombo do Mosteiro de São Bento da cidade de São Paulo. (Transcrição anotada do manuscrito original de 1766, que integra a coleção de códices do arquivo do mosteiro, por dom Martinho Johnson, O. S. B.), 1977.

#### **BIBLIOGRAFIA:**

MARTINS, José de Souza; A escravidão em São Caetano (1598-1871). São Paulo: Associação Cultural, Recreativa e Esportiva Luís Gama, 1988.

----- Diário de uma Terra Lontana. Os “faits divers” na história do Núcleo Colonial de São Caetano. São Caetano do Sul: Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul, 2015.

#### **MONOGRAFIAS, ARTIGOS, DISSERTAÇÕES E TESES:**

CARRÉRA, Mércia; SURYA, Leandro. A organização espacial de uma fazenda colonial beneditina reflexo da estruturação social vigente. Anais do II Encontro Internacional de História Colonial. – Revista de Humanidade. UFRN. Caicó (RN), v.9.n.24, Set/out. 2008, pg. 178-191. Disponível em: <https://periodicos.ufrn.br/mneme/article/view/16144/10969>- Acesso em: 05/05/2013.

CARVALHO, Cristina Toledo de. A presença dos Monges Beneditinos na São Paulo Colonial (1598- 1792). Pesquisadora da Fundação Pró-Memória de São Caetano do Sul/SP. Licenciada em História pela Universidade do Grande ABC. Disponível na Biblioteca do Mosteiro de São Bento em São Paulo.

TAVARES, Cristiane. Os Beneditinos e a sociedade colonial (1580-1611). Curitiba: Universidade Federal do Paraná. Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes. Departamento de História, 2004. Disponível em: [http://www.historia.ufpr.br/monografias/2004/cristiane\\_tavares.pdf](http://www.historia.ufpr.br/monografias/2004/cristiane_tavares.pdf) - Acesso em: 15/03/2013.

VIEIRA, Edileine Carvalho. O barro cinzento paulista: Produção em barro cozido nas olarias do Tijucusú e de Pinheiros; Ordem de São Bento em São Paulo entre o século XVI e XVII. Instituto de Estudos Brasileiros, IEB/USP, São Paulo, 2016.

## LEMBRANÇA MIÚDA...

**Isaura Maria Ribeiro Bonavita**

Pedagoga pela Universidade Ibirapuera – UNIB, especialista em Museografia e Patrimônio Cultural pelo Centro Universitário Claretiano. E-mail: [isahbonavita@gmail.com](mailto:isahbonavita@gmail.com)

Uma lembrança pequenina. Lembrança miúda, singela, envolta em ares de saudades teima em penetrar no meu dia.

No recato da pandemia, entrecorta os sérios momentos de labor e me faz vadiar por um passado não muito distante, mas, ditante de saudade dos pequenos sabores de minha juventude.

Ah! Que lembrança atrevida!

Lembrança que cisma entrar em minha rotina e traz lá do canto da memória, a imagem carinhosa e porque não dizer, imagem laboriosa da máquina de costura, de minha avó nela sentada, muito atenta, muito certa.

Fecho os olhos e seu barulhinho melodioso se faz presente e junto a ele emerge a figura saudosa de minha querida avó, senhora recatada, forte e carinhosa a mostrar o belo traje que ali estava a cozer.

Uma fagulha de vida se abre no tempo e me vejo frente aos espelhos de cristal belga, com sua moldura bisotada a refletir minha jovem imagem.

Ah!... como é bom lembrar!

Entre as tabelas de controle, revisões de textos técnicos e conversas sobre gestão, lá do cantinho da memória, a lembrança miúda toma frente e me faz ver na máquina de costura as hábeis e amorosas mãos de minha avó, o meu mundo jovem ali,

moldando com esperança,

talhando com carinho,

costurando com amor,

para que eu pudesse com alegria,

vivê-lo em todo o esplendor.

Ah...lembrança miúda, que penetra colorindo a vida,

enfeitada de sonho e aquece esta alma que,

solitária,

se perde

entre o recato da pandemia,

na solidão do dia a dia,

entre folhas,

gráficos,

vídeos-reuniões.

Ah... lembrança pequenina!

Você não imagina,

como,

neste momento tão diverso,

és bem-vinda,

em meu solitário universo!

## In Memoriam

Calliopi é o nome de uma musa da mitologia grega, a primeira do total de nove musas, que eram filhas de Zeus, conhecido como o 'Deus dos Deuses' do Olimpo. Ela era a musa inspiradora da poesia, da eloquência e da ciência, por ser a mais sábia de todas.

No dia 22 de abril perdemos a nossa Calliopi, funcionária da CGA - Corregedoria Geral da Administração, que funciona no mesmo prédio do Arquivo do Estado. Por entre corredores, elevadores, no lanche do refeitório, ainda ecoam seus sorrisos largos, sua presença.

Calliopi Ghirghinis Del Corvo trabalhou também no APESP como Oficial Administrativa entre 2007 e 2011, e desde então passou a prestar serviços na CGA, até seu falecimento.

Ela foi uma das incontáveis vítimas dessa devastadora pandemia causada pela insensatez humana, e eventualmente pelo Covid-19.

A todos e todas que a conheceram e amaram, *A Revista do Arquivo* dedica este espaço, extraordinariamente dedicado a Calliopi, nossa colega de trabalho que se foi.

Esta é uma singela homenagem à nossa colega, simbolizando também nossa solidariedade a todos os familiares que perderam seus entes queridos, que somavam no fechamento dessa edição, quase quatrocentas mil vítimas dessa triste pandemia no Brasil.

***“Qualquer dia, amiga, a gente vai se encontrar..”***



## Homenagem: Calliopi Ghirghinis Del Corvo



Calliopi Ghirghinis Del Corvo, funcionária da Corregedoria Geral da Administração, faleceu em 22 de abril de 2021.

Calliopi era funcionária pública desde 2007 e trabalhou no Arquivo Público até 2013, quando foi trabalhar na Corregedoria.

Sua vida parece uma aventura saída de um livro: de uma família de origem grega, mas nascida em 02 de março de 1952 na cidade do Cairo, no Egito, veio para o Brasil em 1957 com os pais e um irmão, tendo sua irmã mais nova nascido em terras brasileiras.

Aqui casou-se com Reinaldo e teve Victor, Leandro e Angela, que por sua vez lhes deram Ingrid, Miguel e Beatriz; Breno e Bianca; e o recém-nascido Theodoro.

Orgulhosa pela família que constituiu, apaixonada pelos netos e por seus gatos, amava incondicional e intensamente.

Sempre bem-humorada, disposta a ajudar, acolher e aconselhar e especialmente doce. Espiritualmente elevada e serena. Sabia das

coisas e da vida, trazia força e sabedoria durante suas conversas.

A língua grega sempre fez parte de sua vida e ficava muito feliz quando tinha a oportunidade de conversar com alguém em sua língua materna, ainda que fosse na fila do restaurante. Em 2018, realizou o grande sonho de fazer uma viagem à Grécia para se reconectar. Foram muitos os momentos em que ela encantou a todos contando sobre sua fantástica viagem. Disse que seu sonho agora era visitar a Grécia novamente, mas levando consigo seu marido.

Calliopi foi hospitalizada recentemente, logo após seu marido, que infelizmente veio a falecer em 24 de março. Ambos não puderam conhecer o mais novo netinho Theodoro Reinaldo, nascido em 06 de abril.

Há algum tempo Calliopi postou em suas redes sociais: “Não sabemos por que Deus chama primeiro uns e depois outros, mas que todos nós nos encontraremos e ficaremos juntos na casa Dele” e continuou: “Aqueles que amamos não morrem jamais, apenas partem antes de nós”. E é exatamente desta forma que jamais será esquecida por nós.

Sua falta será sentida não apenas em nossa rotina profissional, mas também em nossos corações, nossa grega favorita! Infinita gratidão por ter feito parte da nossa jornada.