

A GESTÃO DOCUMENTAL NO IPHAN - PB: CONTRIBUIÇÃO PARA A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA

Gerlane Farias Alves
Estudante do curso de Arquivologia – UEPB
Mestranda do Programa de Pós-Graduação em História – UFPB
g-lane@hotmail.com

Eliete Correia dos Santos
Doutora em Linguística
Professora do Curso de Arquivologia - UEPB/
professoraeliete@hotmail.com

Resumo

O presente artigo tem como objetivo descrever o trabalho desenvolvido no arquivo do Centro de Documentação do IPHAN – PB (CDOC/IPHAN-PB) durante estágio de Arquivologia, no qual foi realizado, pela primeira vez, uma gestão documental no acervo, com vistas à organização, classificação, descrição e inserção em banco de dados da documentação produzida pelo Setor Técnico da Superintendência do IPHAN-PB constituído por dois fundos documentais que abarcam documentos referentes à restauração, revitalização e tombamento dos bens históricos da Paraíba. Através de um conjunto de atividades e fases correspondentes, os resultados revelam a importância da gestão documental em prol da preservação documental, contribuindo assim, para a perpetuação da memória arquitetônica e material paraibana.

Palavras chave: Acervo. Gestão documental. Memória. Patrimônio.

1 INTRODUÇÃO

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional é uma autarquia federal ligada ao ministério da Cultura que responde pela preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro. Criada em 13 de janeiro de 1937, o IPHAN possui 27 Superintendências (uma em cada unidade federativa do país) sendo três delas no Rio de Janeiro (Sítio Roberto Burle Marx, Paço Imperial e Centro Nacional do Folclore e Cultura Popular) e uma em Brasília (Centro Nacional de Arqueologia). Sua Administração Central funciona em dois endereços: no IPHAN sede em Brasília (DF) e no Palácio Gustavo Capanema, no Rio de Janeiro (RJ).

A missão do Instituto é “promover e coordenar o processo de preservação do patrimônio cultural brasileiro para fortalecer identidades, garantir o direito à memória e contribuir para o desenvolvimento

socioeconômico do país”. Seu trabalho tem como objetivo a manutenção de valores que englobam a qualidade de vida; as memórias e identidades; o acesso ao patrimônio cultural; a valorização da diversidade; ao desenvolvimento sustentável; a cidadania cultural; a descentralização, regionalização e desconcentração; e a inclusão social. Para manter essas ações, o IPHAN conta com equipes responsáveis pelos seus arquivos, frutos das atividades desenvolvidas pelas superintendências dos estados.

O Arquivo Central do IPHAN está situado na Cidade do Rio de Janeiro e é o setor responsável pela abertura, guarda e processos de tombamentos que ocorrem nas cidades possuidoras de bens históricos do país.

Na Paraíba, sua atuação é datada desde 1938, com os primeiros tombamentos de edificações do século XVI referentes à

arquitetura religiosa e militar como a Fortaleza de Santa Catarina em Cabedelo, e a Atalaia do forte Velho, em Santa Rita; os Conventos Carmelita e Franciscano em João Pessoa; e a Capela da Guia em Lucena.

A superintendência do IPHAN na Paraíba foi criada em 2004; antes ela estava vinculada à 20ª superintendência localizada em Pernambuco. Depois de sua separação, o IPHAN Paraíba passou a coordenar as ações nos municípios do Estado possuidores de bens históricos tombados como a cidade de Areia (2009), Aparecida, Cruz do Espírito Santo, Cabaceiras, Ingá, Santa Rita, Lucena, Pilar, Cabedelo, João Pessoa (2005), entre outros.

A sede do IPHAN na Paraíba está localizada na Praça Antenor Navarro nº 70, Centro Histórico de João Pessoa. Nesse local, são desenvolvidos os trabalhos técnicos referentes às intervenções, restaurações, revitalização e tombamento dos bens imóveis do estado. A equipe técnica é formada por arquitetos, historiadores, antropólogos, arqueólogos e administradores. Estes são responsáveis pelos projetos utilizados nos trabalhos técnicos do IPHAN na Paraíba.

O arquivo do IPHAN-PB fica localizado em outra sede. Depois de passar por vários endereços localizados também no Centro Histórico de João Pessoa, o arquivo passou a ocupar o prédio da antiga Casa do Erário localizada na Praça Rio Branco nº 30. É um endereço provisório já que a nova sede do IPHAN-PB está sendo reformada na mesma praça. Quando esta ficar pronta, o arquivo e a Superintendência passarão a ocupar o mesmo prédio que antes era a Secretaria de Polícia do Estado da Paraíba.

O arquivo do IPHAN – PB sempre passou por problemas de ordem espacial, de organização e de preservação durante a criação da superintendência do IPHAN no Estado. Ocupou salas empoeiradas, com má ventilação e problemas de infiltração. Teve três sedes distintas: ficou localizado em um pequeno prédio na praça Venâncio Neiva, foi organizado como um depósito no antigo Hotel

globo e ocupou uma sala sem condições de higiene na própria sede que hoje se encontra em reforma para recebê-lo.

Este artigo tem como objetivo mostrar como, depois de tantos endereços diferentes, o arquivo do IPHAN – PB conseguiu ter uma organização que hoje lhe concede um melhor suporte aos trabalhos técnicos realizados pela Superintendência do Estado. Ao longo deste texto, poderá ser notada a importância do estágio realizado entre 2015 e 2016 que, além de uma experiência de aprendizagem, também contribuiu para a melhor adequação e recuperação das informações existentes no acervo constituído por várias espécies e tipologias documentais.

2 O ACERVO DO IPHAN PB

Toda a documentação permanente do IPHAN/PB se encontra atualmente no prédio da antiga Casa do Erário, um imóvel tombado, localizado na Praça Rio Branco, Centro Histórico de João Pessoa. O espaço se caracteriza como um ambiente único, sem paredes divisórias. O piso é feito de madeira, o teto é de laje, o que proporciona uma preservação eficaz para o arquivo já que este não entra em contato direto com poeira, nem sofre ameaças de umidade provocada pelo respingo da chuva ou de goteiras. Mesmo assim, o espaço torna-se pequeno devido à quantidade de móveis guardados no ambiente do arquivo (a dispensa não comporta o tamanho de muitos destes móveis).

O acervo documental do IPHAN/PB é constituído por várias espécies de diferentes tipologias divididas em dois fundos: o fundo IPHAN/PB, fruto das atividades técnicas da Superintendência da Paraíba nos municípios do Estado e o fundo Brasil/ Espanha, resultado do acordo firmado em 2009 entre o Governo Brasileiro e o Governo Espanhol o qual promoveu a restauração e revitalização de vários imóveis, como casarões e Igrejas, localizados no Centro Histórico de João Pessoa.

Figura 1 - Antigo prédio do Erário. Localizado na Praça Rio Branco, Centro Histórico de João Pessoa, abriga o Centro de Documentação do IPHAN na Paraíba



Fonte: Arquivo do CDOC/IPHAN-PB.

Na sede (Superintendência) do IPHAN-PB encontra-se a documentação em fase corrente utilizada pelos técnicos da Sede para realização dos trabalhos técnico-administrativos. No arquivo, encontram-se os documentos em fase intermediária e permanente que ficam à disposição da pesquisa de usuários internos e externos. No arquivo, não há tabela de temporalidade já que o IPHAN - PB não possui comissão permanente de avaliação.

No prédio do Erário, a maior parte da documentação encontra-se em um bom estado de conservação. Os documentos escritos estão acondicionados em caixas de polietileno na cor branca, os microfilmes se encontram identificados e em caixas simples de papel dentro de armários de aço. A maior parte do acervo fotográfico esta acondicionado em pastas suspensas fabricadas manualmente com papel alcalino (trabalho resultante da passagem de um dos estagiários pelo arquivo). Os mapas se encontram guardados em duas mapotecas que dividem os dois fundos. Além do acervo documental, o arquivo do IPHAN-PB também possui um acervo bibliográfico composto por livros de autores paraibanos e nacionais com diversos assuntos que abordam história, arqueologia, antropologia, arquitetura, ciências sociais, entre outros.

O acervo do IPHAN-PB está aberto para consulta sendo bastante procurado pesquisadores das áreas de arquitetura e urbanismo, design de interiores, história, arqueologia, antropologia, entre outros.

Adiante, veremos que depois que o acervo foi transferido para o antigo prédio da Casa do Erário, surgiu a possibilidade deste passar por uma gestão documental que promoveria uma melhor organização da documentação. Mesmo o espaço ainda não sendo o ideal para tal trabalho, nesse primeiro momento foi essencial o arquivo se encontrar em uma localização fixa adaptada para seu recolhimento. O espaço é bem maior que os anteriores, e o grau de limpeza proporciona uma melhor higienização e preservação do acervo.

3 O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DO IPHAN/PB

Um Centro de Documentação representa uma mescla de elementos pertencentes a entidades como o arquivo, a biblioteca e o museu, sem identificar-se com nenhuma delas. Reúne assim através da compra, doação ou permuta, documentos únicos ou múltiplos de origens diversas (originais ou cópias) e/ou

referência sobre uma área específica da atividade humana. (TESSITORE, 2003)

Segundo Tessitore (2003), um Centro de Documentação ligado a uma instituição pode abrigar o seu arquivo, embora não seja aconselhável já que a principal missão de um Centro de Documentação é o apoio à pesquisa institucional, acadêmica ou individual e não a Gestão de sistemas arquivístico. Mas se isso acontece, o arquivo deverá se manter como um Setor bastante individualizado desse Centro, de modo a preservar a organicidade de seu acervo e de suas funções.

Desse modo, o termo “Centro de Documentação” foi dado pelo IPHAN-PB ao seu arquivo, por este espaço não se restringir apenas aos arquivos pertencentes aos dois fundos documentais (fundo IPHAN-PB e fundo Brasil/Espanha) cuja custódia é realizada pela instituição. Seu acervo também é composto pela documentação bibliográfica e museológica (material utilizado em várias exposições). Por isso, passou-se a denominá-lo como Centro de Documentação IPHAN-PB (CDOC-IPHAN/PB).

4 A GESTÃO DOCUMENTAL REALIZADA DURANTE O PERÍODO DO ESTÁGIO

O conceito de gestão de documentos foi criado após a segunda guerra mundial, quando ocorreu a grande massa documental das administrações públicas e assim houve a necessidade de controlar o volume de documentos que passaram a ser acumulados nos depósitos de arquivos (RODRIGUES, 2007).

Segundo o historiador norte americano Lawrence Burnet (1987), a gestão de documentos é uma operação arquivística, o processo de reduzir seletivamente a proporções manipuláveis a massa de documentos, que é característica da civilização moderna, de forma a conservar permanentemente os que têm um valor cultural futuro sem menosprezar a integridade substantiva da massa documental para efeitos de pesquisa.

Para Jardim (1987), a gestão de documentos veio contribuir para as funções arquivísticas sob diversos aspectos: ao garantir

que as políticas e atividades dos governos fossem documentadas adequadamente; ao garantir que menor número de documentos inúteis e transitórios fossem reunidos a documentos de valor permanente; ao garantir a melhor organização desses documentos, caso atingissem a fase permanente (onde os documentos normalmente ganham o caráter de “históricos”); ao inibir a eliminação de documentos de valor permanente; ao garantir a definição de forma criteriosa da parcela de documentos que constituíssem o patrimônio arquivístico de um país, ou seja, de 2 a 5% da massa documental produzida, segundo a Unesco.

Neste aspecto, a gestão documental passou a ser vista como uma forma indispensável de organização de arquivos em que, dentre várias vantagens para a instituição, seria capaz de trazer a racionalização de espaços, promover um melhor aproveitamento do acervo, tanto para fins administrativos, como para pesquisas e também contribuir para a recuperação da informações contidas nesses documentos de forma mais rápida e eficiente.

A gestão documental não deve ser vista como uma forma estática que contribua apenas para o campo da arquivística, deve ser compreendida em toda sua interdisciplinaridade com outras áreas do conhecimento, pois é capaz de proporcionar, através de seu trabalho, a organização racionalizada da informação que passa a ser utilizada também por estas áreas para produzir seus trabalhos dentro de seus campos de atuação. Por isso, é importante que não só a Arquivologia seja a responsável por mostrar o valor que uma gestão documental bem aplicada possa trazer para determinada instituição. É necessário que outras áreas do conhecimento (principalmente aquelas que incluem os documentos como matéria prima para o seu desenvolvimento) compreendam a importância desta atividade e possam também exigir das instituições a prática basilar desta atividade.

Pode-se dizer que o trabalho de Gestão documental no acervo do CDOC-IPHAN/PB teve início após a transferência dos documentos para o atual prédio que ele ocupa: A antiga Casa do Erário na Praça Rio Branco, Centro Histórico de João Pessoa. Espaço este

utilizado antes para a promoção de exposições sobre o patrimônio histórico e para atividades lúdicas com alunos da rede pública da capital João Pessoa durante os eventos promovidos pelo IPHAN na Paraíba.

Inicialmente, foram pensadas várias maneiras de promover a organização do acervo. Mas como existia apenas uma funcionária, a bibliotecária Gislene Nunes (o IPHAN – PB não possui arquivista), responsável tanto pela parte bibliográfica como pela parte do arquivo, os projetos para a gestão da documentação nunca foram postos em práticas.

O processo começou a mudar quando a instituição passou a utilizar estagiários para auxiliar a bibliotecária nos trabalhos referentes ao arquivo. Assim, a documentação começou a passar por um processo de organização.

Ao iniciar o estágio, começamos a trabalhar junto com a bibliotecária na organização do acervo. No começo, não tínhamos ainda uma ideia clara de como trabalhar com os documentos. Para tentar iniciar o trabalho, começamos a fazer algumas atividades básicas:

a) Retirada de documentos das caixas de papelão trazidas da Sede e acondicionamento em caixas de polietileno brancas com devida identificação de assunto;

b) Retirada da documentação como ofícios, relatórios técnicos de atividades, estudos preliminares, de pastas suspensas nos armários antigos e acondicionamento destes em caixas de polietileno brancas com suas devidas etiquetas.

c) Retirada de grampos de documentos como ofícios e processos para evitar a ferrugem e a deterioração do documento;

d) Identificação dos processos com a numeração destes especificada nas caixas para facilitar a recuperação do documento;

e) Acondicionamento das fotos em envelopes fabricados manualmente com papel alcalino para evitar a oxidação das imagens;

f) Acondicionamento do material digital (CDs e DVDs) em prateleiras devidamente identificadas.

Segundo a Lei dos arquivos (Lei 8.159/91), a gestão documental é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso,

avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Como o arquivo do CDOC/IPHAN-PB é constituído, na sua maioria, por documentos permanentes, sua organização tem características próprias.

Os documentos permanentes são aqueles que já perderam seu afeito administrativo, pois já cumpriram as tarefas para as quais foram produzidos. Por conta disso, estes documentos são avaliados e dependendo de seu valor de prova, acabam sendo recolhidos pela instituição. Por conta de sua guarda permanente, devem passar por processos que assegurem sua preservação.

Antes de se promover a organização desses documentos permanentes, eles tiveram que passar por um conjunto de etapas que foi realizado pelos estagiários coordenados pela bibliotecária do arquivo. Estas etapas abarcaram: Recepção e registro; Higienização; Avaliação/identificação; Classificação/arranjo; Acondicionamento; e Descrição.

O trabalho teve início com o registro da documentação do acervo de acordo com sua divisão em fundos arquivísticos. Tendo como fundamento a perspectiva de Michel Duchein (1992, p. 33), ao afirmar que Fundo Arquivístico é “o conjunto de documentos cujo acréscimo é efetuado no exercício das suas atividades”, para organização, decidimos manter os dois fundos documentais que o IPHAN-PB já possuía e que haviam sido criados de uma maneira orgânica e natural a partir das atividades do Setor Técnico e de um Projeto de preservação ocorrido em 2009. Desse modo, o arquivo do CDOC/IPHAN-PB continuou dividido em dois fundos documentais: O Fundo IPHAN-PB e o fundo Brasil/Espanha.

O fundo IPHAN-PB é um fundo aberto (recebe continuamente documentos) que reúne a documentação fruto das atividades realizadas pelo Setor Técnico do IPHAN na Paraíba. A documentação é composta por relatórios de atividades e de prospecção arqueológica, fotos das atividades, relatórios das intervenções técnicas, 576 plantas da restauração dos bens imóveis, ofícios sobre denúncias de crimes contra os bens tombados e os processos de

cada bem imóvel da Paraíba sob a responsabilidade do órgão, referentes ao seu tombamento, restauração ou revitalização.

O fundo Brasil/Espanha se constitui como um fundo fechado (onde não pode ser incorporado mais nenhum documento). Sua documentação é proveniente das obras realizadas nas igrejas e casarões do Centro Histórico de João Pessoa, patrocinadas por um convênio realizado, em 2009, entre o Governo Brasileiro, o Governo do Estado da Paraíba, a Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Governo Espanhol. É constituída pelos documentos referentes à restauração destes bens realizada pela Oficina-Escola de João Pessoa. A documentação abrange os relatórios de atividades da oficina, os relatórios de prospecção arqueológica realizada nos monumentos como nas Igrejas de São Frei Pedro Gonçalves localizada no Largo de São Pedro, na igreja da Misericórdia, na Fábrica de Vinho Tito Silva, entre outros. Também é composta pelos álbuns de fotos referentes às restaurações e pelas quase 2.000 plantas dos bens restaurados no projeto.

Foi decidido trabalhar com cada fundo individualmente já que o fundo IPHAN-PB possuía documentos administrativos e técnicos na mesma proporção enquanto que o fundo Brasil/Espanha possuíam apenas documentos técnicos (referentes às restaurações).

Lembrando que os documentos pertencentes tanto ao fundo IPHAN-PB quanto ao fundo Brasil/Espanha são de extrema importância por conter informações privilegiadas sobre as intervenções realizadas nos bens imóveis do Estado da Paraíba. E como esses fundos servem à pesquisa tanto de técnicos responsáveis por estas intervenções, como a pesquisadores que os utilizam para construir trabalhos que disseminam ideias referentes à importância da preservação dos bens históricos, era fundamental fazer uma gestão arquivística que priorizasse a recuperação rápida das informações contidas em tais documentos.

A organização teve início com o fundo IPHAN-PB. Foi pensada a separação desta em duas séries documentais. Assim, teríamos a Série Administrativa, reunindo documentos de caráter administrativo referentes às atividades realizadas pela superintendência do IPHAN como processos, ofícios, memorandos, correspondências, diárias de viagens, informações sobre os funcionários, etc.; e a Série Técnica que reúne os documentos gerados a partir das atividades de tombamento e intervenção, restauração e revitalização fiscalizado pelo IPHAN-PB. PB. No Quadro 1, pode ser mostrada essa primeira separação:

Quadro 1 – Fundo IPHAN-PB

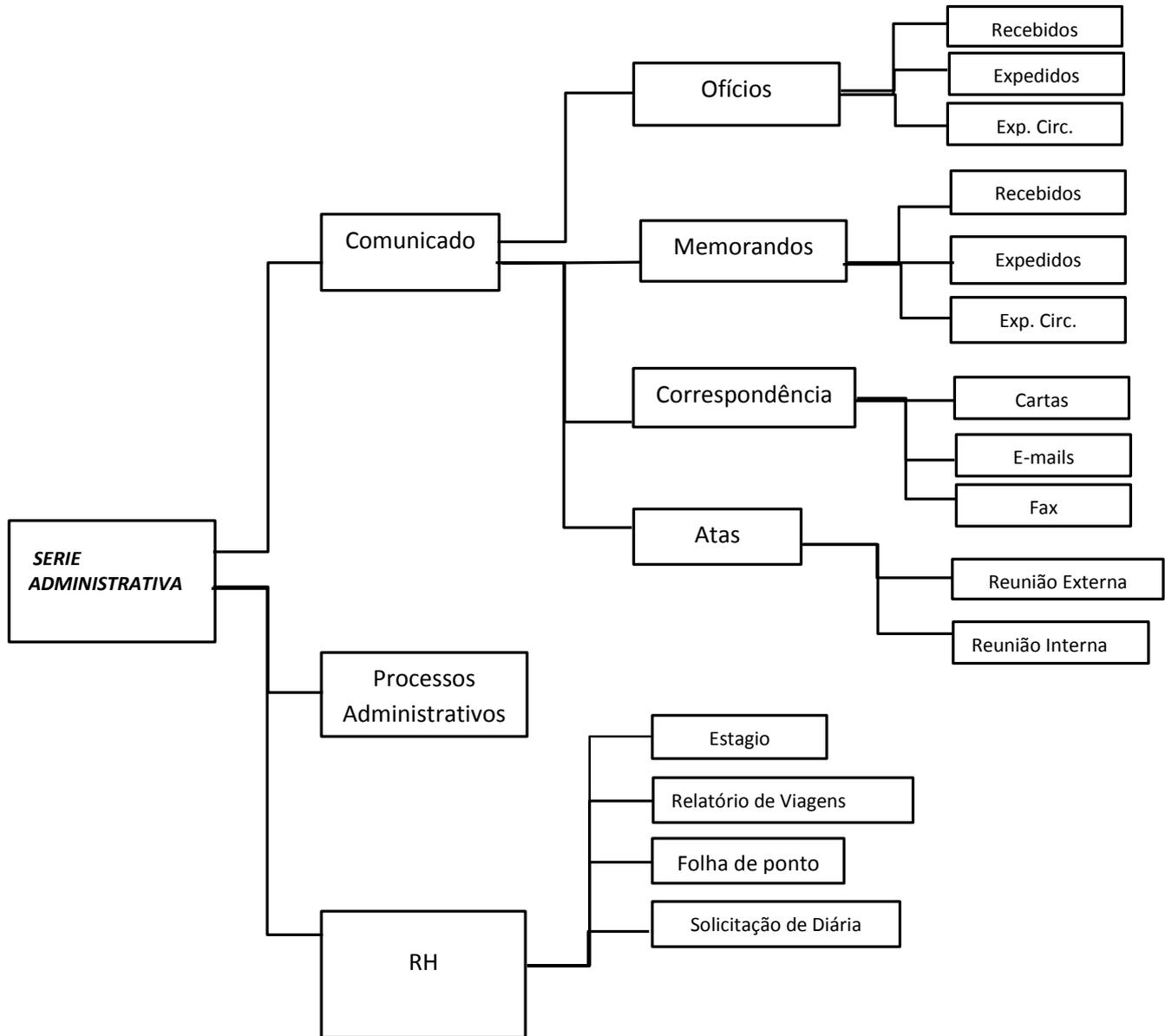
Fundo IPHAN-PB	SÉRIE ADMINISTRATIVA	Reúne documentos de caráter administrativo referentes às atividades realizadas pela Superintendência do IPHAN-PB como processos, ofícios, memorandos, correspondência em geral, informações sobre funcionários, etc.
	SÉRIE TÉCNICA	Reúne documentos referentes aos monumentos, atividades de inventário, mapas, plantas e temas variados referentes ao patrimônio cultural e Arquitetônico do Estado da Paraíba.

Fonte: Banco de dados do CDOC/IPHAN-PB

Após esse trabalho inicial, foi pensado criar o arranjo da série administrativa e o organograma desta para uma melhor visualização da separação em grupos e subgrupos, instituímos então um organograma,

que foi aprovado pela bibliotecária, na tentativa de organizar a série administrativa. Este pode ser observada no organograma a seguir.

Figura 2 - Organograma do Plano de Arranjo da Série administrativa do fundo IPHAN-PB



Fonte: Banco de dados do CDOC/IPHAN-PB

Podemos observar neste esquema que a Série Administrativa foi dividida em três grupos: Comunicado (que abrange os ofícios, memorandos, correspondências e atas das reuniões), os processos administrativos e a documentação dos Recursos humanos (que abrange os documentos referentes ao estágio, folha de ponto, relatórios de viagem, solicitação de diárias). Nossa intenção era que,

a partir da visualização do organograma, pudéssemos organizar toda a documentação em caixas com a devida identificação para facilitar a recuperação da informação. Lembramos que, nesse primeiro momento, estávamos preocupadas em dar uma organização ao acervo, a essa massa documental que estava antes guardada em caixas e pastas suspensas dentro dos armários,

sem nenhum tratamento arquivístico. A questão da eliminação de documentos, que já haviam cumprido seu prazo de utilização, ficaria para um segundo plano.

Pudemos notar durante o estágio, que o IPHAN não possuía nenhuma Comissão Permanente de Avaliação. A bibliotecária relata que já havia tentado formar esta Comissão para elaborar a tabela de temporalidade e assim poder gerir o tempo de utilização dos documentos evitando a acumulação desnecessária, infelizmente a ideia nunca tinha saído do papel. Uma das justificativas era a dificuldade de reunir os membros escolhidos para a Comissão em uma reunião, outra, era o próprio desinteresse dos gestores com a questão da organização da documentação de forma correta, ou seja, seguindo os modelos que aprendemos a criar na universidade. Tudo ficava muito informal, inclusive os próprios funcionários da sede, muitas vezes, tinham o hábito de retirar documentos que utilizavam para seu trabalho, sem passar por um protocolo de saída. E ao término da atividade, eles não costumavam devolvê-lo, o que acarretava uma desorganização no acervo e uma difícil recuperação desta informação quando requerida por outro funcionário.

O problema se agravava quando estes documentos eram mandados para o CDOC

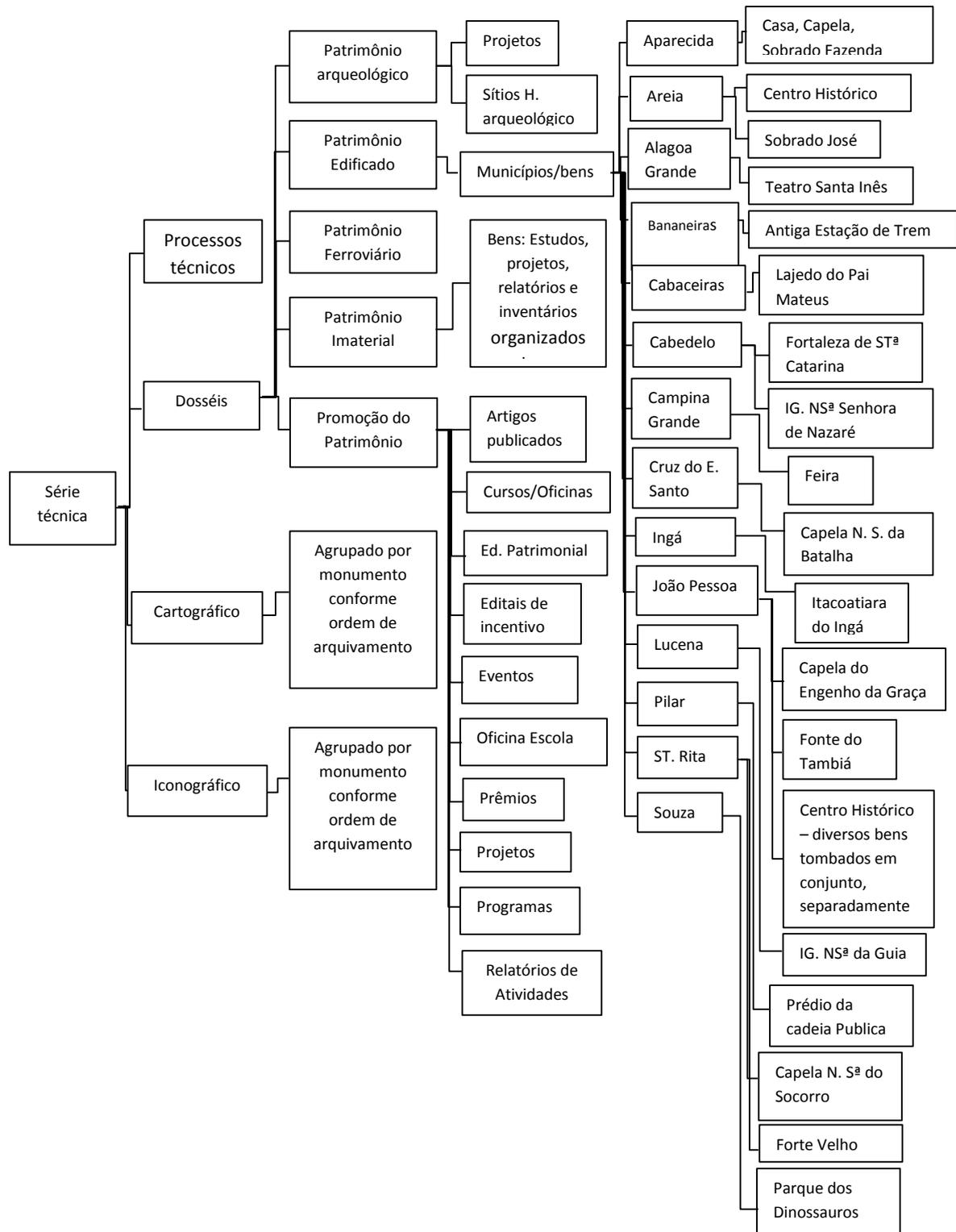
sem nenhuma identificação e misturados a outros documentos. Neste caso, perdia-se tempo para analisar esta documentação, descobrir a qual série pertencia e como deveria ser identificado para facilitar sua recuperação.

Após organizarmos a série administrativa, passamos a trabalhar na montagem do organograma da série técnica. Este foi bem mais trabalhoso porque abarcava uma documentação mais ampla, referente ao trabalho do Setor Técnico da instituição relativo à fiscalização, prospecção, restauração e tombamento dos monumentos do Estado.

Esses imóveis, em sua maioria já tombada, fazem parte do patrimônio histórico, arquitetônico e arqueológico do Estado da Paraíba. Muitos deles estão localizados em áreas bastante conhecida do turismo paraibano como Ingá, Souza, Areia, Cabedelo, entre outros. Alguns se encontram em processo de tombamento e outros em processo de restauração de seus imóveis.

Para criar o plano de arranjo da Série Técnica, foi preciso fazer, inicialmente, uma relação dos bens históricos que são fiscalizados pelo IPHAN-PB em suas atividades. Em seguida, foi possível montar o fluxograma do plano de arranjo da Série Técnica (Figura 3):

Figura 3 - Fluxograma do Plano de Arranjo da Série Técnica do Fundo IPHAN-PB



Fonte: Banco de dados do CDOC/IPHAN-PB

Podemos observar, na Figura 3, que a Série Técnica foi dividida em quatro grupos: Processos técnicos (resultado dos trabalhos de restauração dos imóveis), dossiês (abarcando os patrimônios arqueológico, edificado, ferroviário, imaterial e promoção do patrimônio), cartográfico (contendo as plantas dos trabalhos de restauração dos bens imóveis) e iconográfico (contendo fotos e imagens).

Lembramos que este trabalho foi uma tentativa inicial de compreender a documentação existente no acervo do IPHAN-PB, documentação esta que nunca havia passado por um tratamento documental. Nosso objetivo era entender com que tipologias estávamos trabalhando e como estas podiam ser divididas em séries, grupos e subgrupos documentais pra facilitar o registro e a recuperação de suas informações.

A segunda etapa de organização do acervo consistiu na higienização do conjunto de documentos permanentes pertencentes ao fundo documental IPHAN-PB e ao fundo Brasil/Espanha constituídos tanto de documentos textuais como de mapas. Todos passaram por um processo de limpeza das sujidades existente em seus suportes com a utilização de materiais químicos para a eliminação de fungos e o uso de trinchas macias para a remoção de poeira acumulada. Também nessa etapa, foram removidos grampos metálicos que colocavam em risco a preservação do documento por conta de sua ferrugem. Todo o trabalho de higienização foi realizado em mesas higienizadoras evitando assim a propagação das impurezas retiradas dos documentos no ambiente do arquivo.

A avaliação, terceira etapa do trabalho, é entendida como o “processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.” (Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, 2005, p.41). Para se realizar este processo, é necessário que a instituição possua uma equipe multidisciplinar, responsável pela elaboração de tabela de temporalidade”. Mas, por problemas de ordem administrativa, como já foi relatado, a instituição não possuía uma comissão para esse fim. Por isso, os documentos que chegavam ao arquivo, acabavam por ser simplesmente acumulados nos dois fundos existentes (administrativo e técnico).

O processo de classificação e/ou arranjo “constitui-se numa sequência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas, funções e atividades da entidade produtora, visam a distribuir em classes os documentos de um arquivo.” (TESSITORE, 2003, p. 39). Por se tratar de um arquivo permanente, estes documentos deveriam vir para o arquivo devidamente classificados. Mas como esse processo não era colocado em uso durante as fases anteriores, tivemos que realizar o seu arranjo dentro das séries (administrativa e técnica) e subséries criadas.

As últimas etapas do trabalho com os documentos permanentes do arquivo se concentraram nas atividades de acondicionamento e descrição destes. Como não existiam estantes deslizantes, os documentos acabaram sendo acondicionados em caixas de polietileno brancas (documentos textuais) colocadas em estantes comuns e em invólucros plásticos de polietileno acomodadas em duas mapotecas (mapas). Como método de arquivamento, Foi escolhido o método numérico para realizar a identificação destes documentos. Tanto as caixas como os invólucros de polietileno foram devidamente identificados com etiquetas personalizadas com a logomarca da instituição contendo os códigos numéricos de identificação. Estes códigos foram aos poucos sendo inseridos em planilhas eletrônicas do sistema criado pela bibliotecária do arquivo para facilitar a recuperação da informação.

5 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA

Durante o trabalho inicial com a organização do arquivo no CDOC, o IPHAN resolveu contratar uma empresa terceirizada especializada em gestão documental para realizar o trabalho de organização dos documentos e criar um banco de dados. Passamos então a acompanhar o trabalho dessa empresa e a organizar os documentos que seriam tratados por ela.

A empresa começou seu trabalho pelo fundo Brasil/Espanha. Os documentos escritos foram acondicionados em caixas novas e receberam números de identificação que mais tarde foram inseridos em planilha criada pela empresa. Consideramos que uma grande contribuição da empresa foi a retirada das

plantas do Fundo Brasil/Espanha (que ainda não tinham sido tratadas por nós) de uma mapoteca enferrujada e de canudos de PVC. Essas foram higienizadas, organizadas por imóvel e devidamente identificadas com códigos, que depois foram inseridos na planilha, colocadas em invólucros especiais, sendo guardadas de forma horizontal em uma mapoteca com 10 gavetas. A crítica que pode ser feita a esse trabalho é que as plantas não ficaram reunidas de forma a facilitar o trabalho do arquivista quando for solicitada a retirada de alguma delas. Dentro da mapoteca, as plantas de imóveis não ficaram reunidas sobre o mesmo bem. Assim, podemos encontrar plantas, por exemplo, da Igreja da Misericórdia, espalhadas nas gavetas 3, 5, 7 e 10. Ou seja, estas deveriam estar reunidas formando um conjunto no sentido de facilitar a busca a um determinado bem.

Outro aspecto observado em relação ao trabalho de empresas terceirizadas está relacionado à formação dos profissionais. Os funcionários que trabalharam diretamente com a organização, classificação, identificação e inserção de dados dos documentos do acervo do CDOC/IPHAN-PB no banco de dados não possuíam nenhuma formação na área de arquivos.

Após o trabalho realizado com a documentação textual e as plantas do Fundo Brasil/Espanha, a empresa prosseguiu com a organização dos processos técnicos do fundo IPHAN-PB que se encontravam acondicionados em caixas brancas com o número de identificação escrito de lápis comum. Foi realizado o levantamento dos processos existentes neste fundo, as caixas foram trocadas e receberam etiquetas novas com os números de identificação dos processos já existentes nas caixas. Estes números de identificação foram inseridos na planilha da empresa para a criação do banco de dados para consultas, assim como ocorreu com os códigos pertencentes aos documentos textuais, e das plantas do Fundo Brasil/Espanha anteriormente citado.

A empresa terceirizada não chegou a terminar o serviço ao qual foi contratada por conta de erros cometidos por ela durante o trabalho e que foram devidamente avisados à Superintendência do IPHAN-PB. Além dos

problemas já mencionados, não houve a higienização correta dos documentos levados pela empresa: grampos não foram removidos e muitos documentos voltaram sem a higienização prevista.

A empresa chegou a implantar no sistema do CDOC/IPHAN-PB o banco de dados criado com os documentos do acervo. Embora cheio de falhas (classificação errada, falta de documentos descritos, documentos inseridos de forma incorreta), ela passou a ser usada pelos funcionários do CDOC e aos poucos foi sendo corrigida por mim e pelos funcionários que passaram a trabalhar no projeto do BNDE que passaremos a abordar a seguir.

6 O PROJETO DO BNDES

A partir de julho de 2015, pudemos acompanhar a implantação de um novo projeto no CDOC/IPHAN-PB, chamado de “Rede de Arquivos do IPHAN: sistema de informações, higienização e acondicionamento do Patrimônio documental”, financiado pelo programa de Preservação de Acervos do BNDES – Edital 2010. Este é resultado da ação do Arquivo Central do IPHAN (ACI-RJ) tendo como proponente a Fundação Darcy Ribeiro (FUNDAR), que tem como objetivo contemplar projetos passíveis de serem replicados em rede e que possuam acervos independentes, mas com elementos comuns, reunidos pelo mesmo proponente.

Sabe-se que a criação dos arquivos setoriais e, também, a mudança estrutural da instituição - a substituição e transformação de Superintendências Regionais (que cuidavam do patrimônio cultural de mais de um estado da federação) e Superintendências Estaduais (que passaram a se encarregar do patrimônio de cada um dos Estados) - dificultou o acesso à documentação produzida no âmbito institucional relacionada aos bens culturais protegidos pelo IPHAN, uma vez que os arquivos passaram a estar dispersos, tanto nos arquivos centrais (até a década de 80), como nas antigas Superintendências Regionais, e nas Superintendências Estaduais.

Desse modo, o projeto Rede de Arquivos do IPHAN foi concebido com o objetivo de integrar a documentação histórica e técnica custodiada nas diversas unidades da

instituição, a fim de promover e subsidiar a pesquisa externa e o próprio trabalho do corpo técnico com fins de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural nacional.

Este projeto piloto conta com a participação de quatro Superintendências Estaduais que representam regiões do Brasil:

- a) Paraná (Sul) – Centro Arquitetônico e Urbanístico dos Bairros da Cidade Velha e Campina;
- b) Paraíba (Nordeste) – Centro Histórico de João Pessoa;
- c) Pará (Norte) – Conjunto Arquitetônico e Paisagístico da Lapa (PR)
- d) Goiás (Centro-Oeste) – Conjunto Arquitetônico e Urbanístico da Cidade de Goiás.

Para a realização do projeto, foram escolhidos profissionais de diferentes áreas e o treinamento para lidar com a documentação do CDOC/IPHAN-PB de acordo com o modelo do projeto orientado no Rio de Janeiro no período de 06 a 10 de julho de 2015. A equipe da Paraíba, constituída por três profissionais com formações nas áreas de arquivologia, biblioteconomia, história e arquitetura deram início ao trabalho no dia 20 de julho de 2015.

O Projeto da Rede de Arquivos está dividido em duas fases:

- 1º fase: Gestão documental: organização dos documentos;
- 2º fase: Digitalização do acervo do Centro Histórico para criação de sites de pesquisa.

Como o projeto abarca apenas a documentação referente ao Centro Histórico de João Pessoa, a primeira fase foi iniciada com uma separação dos documentos dentro dos dois fundos arquivístico (IPHAN-PB e Brasil/Espanha), incluindo textos escritos, plantas, documentação fotográfica e digital (CDs e DVDs). Foram encaminhadas para a restauração as plantas, fotos e brochuras que se encontravam em estado de deterioração apresentando cortes ou infestações de insetos e/ou fungos.

O projeto definia a utilização de fichas de inscrição de documentos para fazer a descrição documental, tanto dos documentos inscritos, fotográficos e das plantas. Mas a bibliotecária do arquivo foi bem mais longe e acabou criando uma planilha para a inserção dos dados, facilitando e agilizando o processo de descrição dos documentos. A ideia da planilha, mais tarde, foi bem aceita pelos dirigentes do projeto e passou a ser utilizada também nos outros IPHANs beneficiados pelo projeto.

A planilha passou a atender as necessidades da equipe, pois possibilitava a inserção dos dados trabalhados por diferentes pessoas ao mesmo tempo. Também contribuía para a melhor recuperação da informação de algum dado solicitado durante as atividades.

Podemos observar na Figura 4, a planilha utilizada para a inserção de dados da documentação referente ao Centro Histórico de João Pessoa.

Figura 4 - Planilha criada pelo CDOC/IPHAN-PB para o projeto de Rede de Arquivos.

	A	B	C	D
	Controle	Identificadores [Other Identifiers] Caixa/Gaveta	Identificadores [Other Identifiers] Brochura/Invólucro	Criador [Author]
1	00001			Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) Centro Histórico
2	00002			Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) Centro Histórico
3	00003			Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) Centro Histórico

Fonte: Banco de Dados do CDOC/IPHAN-PB.

A planilha do projeto apresenta os principais campos utilizados para a descrição dos documentos: nº de controle, identificadores (caixa/gaveta), Criador (autor), título, outros nomes, data de produção, assunto/séries, número, título, idioma, indexadores, descrição sumária, quantidade de fotos, quantidade de plantas, escala/dimensão das plantas, e localização geográfica.

Nessa planilha, são inseridos os dados relativos aos textos escritos, fotos e plantas referentes aos bens históricos do Centro Histórico de João Pessoa beneficiados pelo projeto de Rede de Arquivos.

Durante o estágio foi possível participar de parte do trabalho. Ficamos responsável pela numeração das plantas do Fundo IPHAN-PB e do Fundo Brasil/Espanha. As plantas do fundo IPHAN-PB necessitaram ser separadas e colocadas nos invólucros de poliéster com devida identificação em forma de números já que estas não foram trabalhadas pela empresa terceirizada.

As plantas do fundo Brasil/Espanha já estavam etiquetadas em seus invólucros e com um código de identificação em cada uma delas. Já havia também sido inserido seus dados no bando de dados criado pela empresa terceirizada e instalado no sistema do CDOC/IPHAN-PB.

O trabalho realizado com as plantas foi caracterizado pela atividade de enumerar cada uma delas iniciando pelo código P000001 e preenchidos os seus dados na planilha criada para o projeto. Este trabalho que levou mais ou menos 4 meses, foi bastante gratificante visto que rendeu uma experiência muito rica em relação à descrição de plantas.

7 O TRABALHO VOLTADO PARA A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA

Em seu livro “A História, a memória, o esquecimento”, Paul Ricoeur chama a atenção para o estudo da representação da narrativa histórica:

[...] dissemos que a representação narrativa e iconográfica operada pela história trazia à luz do dia representações praticadas pelos atores sociais. Mas o que traz à luz do dia as estratégias da representação, quando estas são ditas fomentadas por um imaginário

fantasmático e enunciadas como simulacros? (RICOEUR, 2007, p. 181).

Sabemos que a narrativa histórica impressa nos documentos existentes no CDOC/IPHAN-PB é escrita por diversos atores sociais em momentos distintos da história, constituindo assim, todo um universo ao qual pertence o cotidiano da sociedade paraibana. Através de suas entrelinhas, existe uma narrativa preciosa que auxilia no conhecimento dos costumes, hábitos e sentimentos que permeavam esta sociedade em décadas anteriores.

Para Paes (1991), a principal finalidade dos arquivos é servir a administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história.

Os documentos existentes no CDOC/IPHAN-PB, não eram criados com a finalidade de se tornarem históricos. Antes, eles eram fruto das atividades realizadas pelo IPHAN-PB, mas, com o passar dos anos, as informações contidas nesses documentos acabaram por servir à história, como a outros campos do saber (arqueologia, antropologia) por testemunharem a construção histórica, social, política e religiosa de todo um Estado/região.

Segundo Duranti (1994), essa capacidade dos registros documentais de capturar os fatos, suas causas e consequências, e de preservar e estender no tempo a memória e a evidência desses fatos, deriva da relação especial entre os documentos e a atividade da qual eles resultam.

Para Rüsen (2007), em sua vida em sociedade, os sujeitos precisam se orientar historicamente tendo de formar sua identidade para conseguir viver, ou melhor, para pode agir intencionalmente. Sendo assim, documentos, monumentos e outros bens, materiais ou imateriais, que sejam testemunhas das ações dos homens em diferentes momentos históricos, precisam ser constantemente alvo de ações de preservação promovidas por órgãos responsáveis e preocupados com a manutenção da memória local. Essas ações possibilitam aos cidadãos de uma determinada sociedade conhecer suas raízes, compreender os problemas existentes em sua comunidade e se tornar um agente das mudanças necessárias para o melhoramento da vida social, sendo

capaz de promover o bem estar de todos dentro desta comunidade.

Tudo pode em última instância ser arquivado, e os arquivos constituem a memória da nação e uma parte essencial de seu patrimônio histórico (HARTOG, 2013). Os documentos existentes no CDOC/IPHAN-PB guardam a memória arquitetônica, cultural, material e imaterial do estado da Paraíba. Sua vasta tipologia documental testemunha o esforço de agrupar, em um único espaço, uma riqueza de informações que contribuem para a preservação da memória paraibana.

Essa documentação foi, ao longo dos anos, acumulando-se naturalmente no arquivo devido ao trabalho realizado pelo Setor técnico do IPHAN-PB responsável pela fiscalização das obras realizadas em nosso Estado que estavam ligadas ao patrimônio, e as diversas ações culturais como oficinas, exposições, rodas de leituras e pintura promovidas por diferentes grupos com as escolas municipais e estaduais de João Pessoa no espaço que hoje é ocupado pelo arquivo do CDOC/IPHAN-PB.

Por isso, todo o trabalho realizado durante a gestão documental tinha dois principais objetivos: primeiro, a organização do acervo de uma maneira que facilitasse a recuperação da informação, já que o arquivo além de ser utilizado pelo setor técnico da superintendência da instituição em suas atividades diárias, também é bastante visitado por pesquisadores de diversas áreas como arquitetura e urbanismo, história, antropologia, arqueologia, para servir de aporte na produção de trabalhos acadêmicos. Segundo, proporcionar a restauração e a preservação do acervo patrimonial composto por documentação textual, fruto dos trabalhos realizados pelo setor técnico, do acervo fotográfico, sonoro e iconográfico dos bens históricos da Paraíba e do acervo de plantas que contém a maioria das mudanças e intervenções físicas, assim como as restaurações e revitalizações realizadas nos bens históricos de João Pessoa e dos outros municípios da Paraíba.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O que dizer de um estágio realizado em uma Instituição responsável pelos trabalhos de

preservação dos bens culturais de sua cidade? Talvez o sonho de todo profissional que pode, em um único lugar, trabalhar com tantas espécies e tipologias documentais diferentes, além de ser possível ter a liberdade de realizar e acompanhar variados trabalhos ligados à área de restauração, tecnologia, gestão de acervos, preservação, entre outros.

Por meio do trabalho realizado no CDOC/IPHAN-PB, foi possível acompanhar as atividades de seleção, organização e restauração dos documentos referentes ao Centro Histórico de João Pessoa, assim como, poder contribuir na descrição e inserção de dados em planilha eletrônica das plantas dos bens históricos da cidade.

Também foi proveitoso conhecer as dificuldades de tentar realizar uma gestão documental eficiente em um arquivo que nunca havia passado por um tratamento documental. Foram várias tentativas e erros por nossa parte, da bibliotecária e dos estagiários de Arquivologia, que haviam passado antes pelo arquivo para poder encontrar uma forma eficiente que atendesse às necessidades de organização e recuperação das informações do acervo.

Apesar de inicial e primária, a tentativa de organização do arquivo antes da implantação do Projeto Rede de Arquivos foi de grande ajuda visto que auxiliou na compreensão dos documentos existentes no arquivo dando uma visão geral sobre como estes poderiam ser divididos e subdivididos em séries, grupos e subgrupos específicos.

Em nosso entendimento, o que de melhor aconteceu para a organização do acervo do CDOC/IPHAN-PB foi a Implantação do Projeto “Redes de Arquivos” que trouxe um modelo que pode ser seguido, beneficiando toda a documentação do acervo que passará a ser padronizada.

Atualmente, o Projeto se encontra ainda em sua primeira fase com a descrição dos documentos textuais e das fotos pertencentes ao Centro Histórico de João Pessoa, a restauração de documentos danificados e inserção dos dados na planilha criada para o projeto.

Este trabalho é feito em conjunto pela equipe, com a divisão clara das tarefas e os estágios a serem realizados. A equipe realiza

reuniões semanais para avaliar o desempenho das atividades e busca criar novas metas a serem alcançadas quando uma etapa é finalizada com sucesso.

A segunda etapa desse projeto também será realizada pela equipe e consistirá na digitalização do acervo com fins a disponibilização das informações em sites de pesquisa.

O trabalho no CDOC/IPHAN-PB não terminará com o encerramento do projeto. Quando ficar pronto o prédio da Secretária de Polícia que está sendo reformado para receber tanto a Sede da Superintendência, como o Centro de Documentação IPHAN-PB, terá início um trabalho de transferência de todo o acervo documental do Prédio do Erário para o novo prédio. O arquivo necessitará então de profissionais capacitados para manter a

organização já dada ao arquivo e evitar a perda de informações no trajeto.

Instalado o Centro de Documentações, o IPHAN-PB terá que contratar profissionais como arquivistas para realizar o trabalho com a documentação e historiadores e arqueólogos para auxiliar nos trabalhos e campo junto à equipe técnica da instituição. Esperamos que a nova Sede inaugure uma nova fase no CDOC/IPHAN-PB, podendo conscientizar tanto os gestores da Instituição IPHAN como os gestores de nosso Estado da importância da preservação dos documentos, principalmente os de cunho permanente que guardam a história dos nossos monumentos e que não podem ficar relegados ao esquecimento. Ao contrário, estes bens devem ser conhecidos por todo cidadão (usuário) consciente dos problemas de sua sociedade.

Recebido em: 20/11/2016
Aceito em definitivo em: 31/05/2017

RECORD MANAGEMENT IN IPHAN – PB: CONTRIBUTION TO MEMORY PRESERVATION

Abstract

This article aims to describe the work developed in the archive of the Documentation Center of IPHAN - PB (CDOC / IPHAN - PB) during the internship of Archival science, in which it was first realized, a document management in the collection, with a view to the organization, classification, description and insertion in database of documents produced by the Technical Sector of the Superintendence of IPHAN-PB, consisting of two documentary funds that cover documents related to the restoration, revitalization and registration of the historical assets of Paraíba. Through a set of activities and corresponding phases, the results reveal the importance of documentary management in favor of documentary preservation, thus contributing to the perpetuation of the architectural and material memory of Paraíba.

Keywords: Document management. Memory. Patrimony.

REFERÊNCIAS

DUCHEIN, Michel. O Respeito aos Fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 1, p. 14-33, abr. 1982.

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



HARTOG, François. **Regime de historicidade e experiência do tempo**. Belo Horizonte: Autentica Editora. Coleção História e Historiografia. São Paulo, 2013.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, v. 2, n.2, jul./dez, 1987.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1991.

RICOEUR, Paul. **A memória, a história, o esquecimento**. Campinas, SP: Editora da UNICAMP, 2007.

RODRIGUES, Ana Célia. **Gestão de documentos: uma abordagem conceitual**, 2007.

RÜSEN, Jörn. Tarefa e função de uma Teoria da História. In: **A razão Histórica. Teoria da história: os fundamentos da ciência histórica**. Brasília: Editora UNB, 2001.

TESSITORE, Viviane. **Como implementar Centros de Documentação**. Projeto Como Fazer. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado, 2003.