

# A Organização de Arquivos e a Construção da Memória

Lúcia de Fátima Guerra Ferreira\*

O resgate da memória encontra-se estreitamente vinculado tanto à organização dos seus suportes materiais como ao acesso à informação neles contida. Partindo desse pressuposto, a organização de arquivos se constitui em tarefa primordial, antecedendo o desenvolvimento da investigação científica. No Brasil, e especificamente na Paraíba, é lastimável o estado dos arquivos permanentes de instituições públicas e privadas, gerando uma demanda, em potencial, para as atividades arquivísticas.

A construção da memória passa pela ação das forças sociais em constante luta pelo controle e exercício do poder, e pela determinação do que se quer passar à posteridade como verdade. Tanto a memória individual como a coletiva têm como referencial as lembranças marcadas pela oralidade, mas convencionou-se usar o termo *memória histórica* para nominar as lembranças individuais e/ou coletivas registradas quer em documentos, quer em monumentos.

Inicialmente, vale lembrar algumas dimensões da memória. Jacques Le Goff comenta o processo de construção da memória destacando, por um lado, que, *a memória como propriedade de conservar certas informações, reenvia-nos em primeiro lugar para um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, que ele representa como passadas* e, por outro lado, a memória coletiva é fator importante na luta pelo poder, tendo em vista que, *tornar-se senhores da memória e do esquecimento é uma das*

---

\* Professora do Departamento de História / Pesquisadora do NDIHR-UFPB/  
Doutora em História (USP)

*grandes preocupações das classes, dos grupos, dos indivíduos que dominaram e dominam as sociedades históricas* (1984:11,13).

Os tempos modernos trouxeram a ampliação do volume de informações e dados de que a memória individual foi se tornando, cada vez mais, incapacitada de dar conta, levando a um processo de organização norteador da acumulação da memória coletiva.

A preocupação com arquivos é relacionada, muitas vezes, a uma visão positivista de história, desviando a discussão da questão central, que é a necessidade premente da conservação e preservação da documentação existente. O cuidado com a documentação é imprescindível à ciência histórica, e como afirma Rosa Maria Godoy Silveira, a documentação *se redimensiona como instrumental de base para muitos outros campos do conhecimento, estreitando uma relação de que ainda pouco se conscientizaram os estudiosos. Essa mesma relação se reveste de uma amplitude maior se a Documentação for concebida sob novas formas, da tradicionalmente forma escrita à oral e visual, cada uma delas desdobrável em tipos específicos. É em decorrência disso que se pode explicar a variedade de arquivos hoje existentes e possíveis* (1978: 45)

Quanto à teoria que dará suporte à pesquisa e produção do conhecimento histórico, ela se constitui em opção do historiador e não do arquivista. Não queremos, com isso, isentar e alardear a neutralidade do arquivista.

A arquivística visa, entre outros objetivos, proporcionar a organização e o acondicionamento dos documentos, quer textuais, audiovisuais ou de outra natureza, bem como as vias de acesso à informação de forma rápida e eficaz. Todavia, por mais objetivas e precisas que sejam as regras e técnicas, não se pode afirmar a equivalência entre objetividade e neutralidade na arquivística. De forma consciente ou inconsciente, o arquivista, no desempenho do seu trabalho, deixa as marcas da subjetividade ou da teoria que fundamenta a sua visão de mundo. Essa subjetividade vem à luz, especialmente, nos momentos cruciais de opção pelos

grupos documentais ou temas a serem objetos de catálogos, exposições, publicações, etc.

Além disso, a crítica dos documentos de arquivo constitui-se em elemento fundamental no trabalho do historiador ou cientista social.

Retomando a questão da organização de arquivos da comunidade e preservação da memória, fazemos nossas as palavras de Heloísa Liberalli Bellotto quando afirma que, para a montagem da memória das instituições, a espinha dorsal é o arquivo que precisa estar organizado (cf. 1991: 188).

Na Paraíba, são raros os acervos que se encontram ordenados, mas o NDIHR tem testemunhado a existência de uma vontade política em diversas instituições e entidades, que a ele recorrem, com esse objetivo - organizar os seus arquivos. Contudo, muitos esperam que a UFPB assumira todos os encargos científicos e financeiros.

Até o momento, os casos satisfatórios foram os resultantes da coordenação de esforços pelas instituições envolvidas: a Universidade participando através de seus professores e pesquisadores (elaborando e coordenando projetos); as entidades diretamente beneficiadas dando a sustentação financeira para a aquisição do material e parte da remuneração de técnicos; e as entidades financiadoras fornecendo recursos, especialmente, no que tange ao pagamento de bolsistas - fundamentais para o andamento de projetos dessa natureza.

Existe uma tendência para a organização de arquivos ficar a cargo de bibliotecários, ou simplesmente de pessoas sem formação específica, mas que *têm jeito para arquivo*. Sabemos que contribui fortemente para esse quadro a escassez de recursos humanos qualificados na área da arquivística, devido aos raros cursos de graduação e especialização em todo o Brasil. Na Paraíba vem se consolidando uma tendência de o historiador entrar cada vez mais na seara do arquivista, dada a situação de precariedade

organizacional dos acervos, que dificulta o exercício do seu trabalho específico - a pesquisa.

O projeto de organização de arquivos institucionais deve levar em conta que a documentação preservada, com raras exceções, transmite a imagem que a instituição pretende guardar para a posteridade. Portanto, as intempéries, as imprevidências, o abandono ou descarte criminoso da documentação destroem os suportes materiais da memória. Marc Bloch alerta para essa questão:

*Não obstante o que por vezes parecem pensar os principiantes, os documentos não aparecem, aqui ou ali, pelo efeito de um qualquer imperscrutável desígnio dos deuses. A sua presença ou a sua ausência nos fundos dos arquivos, numa biblioteca, num terreno, dependem de causas humanas que não escapam de forma alguma à análise, e os problemas postos pela sua transmissão, longe de serem apenas exercícios de técnicas, tocam, eles próprios, no mais íntimo da vida do passado, pois o que assim se encontra posto em jogo é nada menos do que a passagem da recordação através das gerações (apud Le Goff, 1984: 101).*

Além dessa *seleção* ao longo do tempo, sabe-se que uma das regras da arquivística é ***não guardar tudo***. Contudo, essa eliminação de documentos segue critérios de avaliação estabelecidos pela legislação em vigor, especialmente a documentação contábil e fiscal, além de outros critérios estabelecidos na chamada ***tabela de temporalidade ou plano de destinação dos documentos*** (cf. CENADEM, 1990:101).

Para a organização de um arquivo permanente, os procedimentos básicos são os seguintes:

- conhecimento sobre a instituição (história, organização e funcionamento);

- avaliação preliminar da documentação para definir destinação;
- higienização da documentação, precedida, quando necessário, da desinfestação;
- definição do quadro de arranjo;
- classificação e ordenação documental;
- acondicionamento e notação;
- descrição documental e indexação;
- elaboração de instrumentos de pesquisa.

É fundamental o conhecimento da estrutura organizacional e compreensão do seu funcionamento para a elaboração do quadro de arranjo, que segue as linhas gerais do organograma da instituição. Entendendo quadro de arranjo como o *plano diretor estabelecido para o arranjo conjunto de documentos conservados num arquivo* definindo fundos, grupos, subgrupos, séries e subséries (CENADEM, 1990: 89), é ele que orienta toda a classificação documental, bem como a notação, com seus sinais e símbolos indicando a pertinência e localização dos documentos no acervo.

Paralela a essa atividade de elaboração intelectual, realiza-se uma tarefa mecânica essencial para a integridade física do acervo - a desinfestação em equipamento apropriado e a higienização manual de cada documento.

Quanto ao acondicionamento, vale ressaltar a sua importância para a conservação física da documentação, procurando-se utilizar papel neutro, ou de baixa acidez, para a confecção de capilhas, porta-fólios, caixas-arquivo e pastas suspensas. Para cada tipo de suporte documental deve-se procurar a forma de acondicionamento mais adequada, para não acelerar o processo natural de deterioração do material.

Com o cumprimento dessas etapas, outra questão se apresenta - a definição da política de descrição do acervo. Essa política deve nortear-se pelas prioridades estabelecidas em cada acervo, mas Schellenberg ressalta que *deve-se traçar o programa descritivo de forma que se preste informação imediata*

*sobre todos os documentos do repositório* (1980: 207). Além disso, reafirma:

*Urge que o arquivista renuncie, definitivamente, à descrição pormenorizada dos itens tomados de per si, antes de proporcionar as apresentações gerais de todos os grupos e coleções* (Idem: 207).

Entendemos essa posição como regra geral e primordial, mas sem invalidar a possibilidade de descrição por unidade documental para acervos de pequeno volume, após ou ao lado da descrição coletiva. Deve-se levar em conta que com uma visão globalizante do acervo organizado, já é possível abri-lo ao público e atender aos interesses da própria entidade. Além disso, o programa descritivo deve ser encarado como algo permanente nas atividades rotineiras de um arquivo.

Outro elemento fundamental é a indexação do acervo documental a partir da definição criteriosa de descritores ou palavras-chaves capazes de indicar os principais assuntos e conteúdos dos documentos.

A etapa final na organização de um arquivo concretiza-se na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem o acesso rápido e preciso às informações e, por extensão, aos documentos do acervo. Os principais são:

- Guia do Arquivo - proporcionando uma visão geral da documentação existente, bem como as condições de acesso e consulta definidas pela instituição;
- Inventário - contendo a descrição sumária das séries documentais, na sua totalidade ou em parte;
- Catálogo - apresentando a descrição analítica de cada unidade documental de um determinado universo (série, assunto, período, etc.);

Índice - contendo os descritores ou assuntos com a indicação remissiva aos documentos, podendo integrar um dos instrumentos de pesquisa supracitados ou ter estrutura própria.

O planeamento de todas as etapas e o maior rigor possível no cumprimento dos cronogramas estabelecidos, com avaliações freqüentes, são fatores essenciais na execução dos projetos de organização de arquivos para que não se tornem trabalhos intermináveis, sem atingir o objetivo primordial, que é proporcionar o acesso da comunidade à memória.

Cada vez mais, as técnicas arquivísticas primam pela agilidade no acesso à informação, priorizando a indicação de dados gerais de identificação do conteúdo documental e sua localização física no acervo, reforçando o princípio de que o instrumento de pesquisa elaborado pelo arquivista não pretende substituir o trabalho da pesquisa documental. O avanço da informática trouxe mais um elemento que possibilita o acesso e manuseio mais livre do documento via *scanner*. Essa nova forma de cópia representa um ganho significativo para o pesquisador, embora não se saiba, ao certo, o grau dos possíveis danos à integridade física dos documentos.

Outro aspecto essencial diz respeito ao caráter interdisciplinar de um trabalho de organização de arquivos, especialmente a contribuição da administração, da contabilidade, do direito, da história, da biblioteconomia, da informática, entre outras áreas do conhecimento.

Toda essa preocupação e investimento intelectual na organização de arquivos não significa ingenuidade. O que sobrevive e passa à posteridade é resultante de um processo seletivo, quer da memória quer da documentação. Portanto, o que se encontra disponível para a pesquisa histórica não é o conjunto do que existiu, mas o que restou do que foi registrado, após escolhas e seleções diversas ao longo do tempo pelos que detém o controle e guarda da documentação.

Embora não seja a única condição necessária para a democratização da memória histórica da sociedade, a organização e as condições de acesso às chamadas instituições oficiais da memória (arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação), como também aos arquivos de outras instituições se constituem em elemento fundamental nesse processo.

Concluindo, reiteiramos que o compromisso com o resgate da memória regional, e mais precisamente paraibana, passa pela organização e preservação dos acervos locais das mais diversas instituições e entidades.

### **Bibliografia**

AMORIM, Laura Helena Baracuhy. O Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional. IN **Boletim do Arquivo Eclesiástico da Paraíba**. João Pessoa, Ano I, Nº1, jan./jun., 11-13, 1994.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento documental**. São Paulo, T. A. Queiroz, 1991.

CENADEM. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. São Paulo, CENADEM/AAB, 1990.

LE GOFF, Jacques. Memória. IN ROMANO, Ruggiero (Dir.) **Enciclopédia Einaudi**. Porto, Imprensa Nacional, v. I, 11-50, 1984.

MORAIS, Laudereida E. M. et al. Arquivo Eclesiástico da Paraíba: memória de sua organização. IN **Boletim do Arquivo Eclesiástico da Paraíba**. João Pessoa, Ano I, Nº 1, jan./jun., 6-11, 1994.



SCHELLENBERG, Theodore R. **Documentos públicos e privados**: Arranjo e descrição. 2 ed. Rio de Janeiro, FGV, 1980.

SILVEIRA, Rosa Maria Godoy. A participação do NDIHR da UFPB na problemática Arquivos-História. IN SÃO PAULO. Secretaria da Cultura, Ciência e Tecnologia. **Seminário "Arquivos & História"**, 1978.