

Abordagens e perspectivas para o acervo documental de uma Instituição
de Longa Permanência para Idosos

ANNA CARLA SILVA DE QUEIROZ*

SUERDE MIRANDA DE OLIVEIRA BRITO**

Os arquivos constituem-se numa importante fonte de produção, recuperação e acesso à informação, devendo servir a administração e a produção do conhecimento em diversas áreas. Assim, consistem num conjunto de documentos produzidos e acumulados por entidades coletivas, públicas ou privadas, pessoa ou família no desempenho de suas atividades, independente da natureza de seus suportes.

A presente comunicação apresenta resultados parciais do diagnóstico arquivístico realizado na Vila Vicentina Júlia Freire (VVJF), Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) de médio porte, beneficente, filantrópica, caritativa e sem fins lucrativos, declarada como de utilidade pública por leis municipal e estadual e portaria federal. Pertence à Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP) e possui a missão de abrigar pessoas idosas, proporcionando-lhes assistência material, moral, intelectual e espiritual, em condições de liberdade e dignidade. Fundada em 1944, situa-se na cidade de João Pessoa – PB e, atualmente, abriga sua capacidade máxima de moradores: 60 idosos de ambos os sexos, dos quais 29 mulheres e 31 homens.

Ao longo de seu funcionamento, a VVJF reuniu inúmeros documentos. É interessante ressaltar que não abordaremos a identificação de todas as informações contidas na instituição, mas sim, os documentos de arquivo¹, que naturalmente apresentam algumas características peculiares, conforme atesta Gómez e Dominguez (2007). São únicos², autênticos³, íntegros⁴, interdependentes⁵ e naturais⁶.

* Arquivista, historiadora e Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Professora Assistente do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

** Psicóloga e Doutora em Educação pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Professora Adjunta do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

¹ O documento de arquivo nasce como uma ferramenta para a administração diante da necessidade da gestão para conservar as contas e os documentos financeiros para assinalar como se obtiveram, assinaram, gastaram e justificaram, para ter referência sobre as pessoas, lugares e assuntos para salvaguardar direitos e obrigações, patrimônios e rendas, cumprir as exigências da lei e reconstruir e revisar o passado. (GÓMEZ, 2007, p.66)

² São insubstituíveis, pois representam um vestígio de uma ação.

A reconstituição da história da VVJF está sendo possível diante da análise das características dos documentos arquivísticos presentes no acervo, assim como do enfoque contextual de sua produção documental no processo de constituição do próprio arquivo. Reunir, reconstituir, tratar, organizar, preservar e disponibilizar documentos são elementos indispensáveis para a garantia do direito à informação, bem como, à história e à memória coletiva.

A metodologia empregada neste trabalho é de caráter descritivo. Como procedimento, fez-se, inicialmente, um levantamento dos principais documentos que deram origem a instituição, a saber, ata de fundação, regimentos, certidões e registros de funcionamento, para que pudéssemos entender a estrutura organizacional e funcional da instituição.

Em paralelo ao estudo histórico - institucional, aplicamos no acervo alguns procedimentos arquivísticos, dentre os quais destacamos o diagnóstico. Nele, buscamos analisar a disposição dos documentos arquivísticos e o fluxo informacional desde sua criação aos dias atuais, observamos a situação do arquivo da instituição que está direcionando as ações que devem ser tomadas.

Segundo Cornelsen e Nelli (2006), o diagnóstico de arquivo é a análise da situação dos acervos existentes, é a análise da situação dos arquivos em relação ao tratamento da informação orgânica. Para os autores, os seguintes dados devem ser identificados: “A quantidade de documentos expressa em metros lineares ou em bytes; “As características diplomáticas”; “Os conteúdos informacionais genéricos”; “As unidades físicas de arquivamento”; “A existência e o modo de uso das tecnologias da informação”; “As características das instalações do arquivo e a situação dos acervos no que se refere à preservação”; “As datas-limites e a identificação original das inscrições encontradas nas embalagens.” Tendo as informações necessárias observadas a partir do diagnóstico fomos a caminho de executar as ações com a documentação. A partir das

³ Criados, mantidos e conservados sob custódia, de acordo com procedimentos regulares.

⁴ Todos os documentos de arquivo são íntegros nas suas partes internas e externas.

⁵ Todo documento de arquivo está unido a outros de um grupo, tendo sua significação relacionada ao grupo.

⁶ Os documentos de arquivo não são coletados artificialmente, mas surgem de acordo com o curso dos atos e ações de uma administração.

informações coletadas com o diagnóstico, buscamos executar, inicialmente, ações emergenciais para garantir a integridade do acervo.

Não podemos mensurar a totalidade do acervo documental da VVJF, pois há documentos dispersos e/ou mutilados. A atividade de análise e identificação do acervo, a higienização e ordenação dos documentos.

Como instrumento de coleta de dados, inicialmente, foi utilizado um questionário recomendado pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), respondido pela responsável pelo arquivo. Estão sendo realizadas entrevistas semi-estruturadas e observação direta.

A pesquisa vem demonstrando que o VVJF não possui regulamento interno para normatizar suas atividades de organização e acesso a informação arquivística, tendo como prática recorrente a utilização de um critério temático-cronológico para ordenação dos documentos e acesso restrito aos documentos.

Por questões didáticas, optamos por seguir a sequência proposta pelo questionário elaborado pelo Conarq, que apresenta cinco elementos de identificação e classificação de entidades custodiadoras de acervos arquivísticos, a saber, Identificação do Arquivo, Âmbito e conteúdo do acervo, Avaliação, Incorporação e Descarte, Estrutura Física, acessibilidade e preservação do acervo e Recursos humanos. Destacamos que por se tratar de um trabalho em andamento, os dados apresentados são parciais.

Quanto ao primeiro ponto - Identificação do Arquivo - O Arquivo data desde 1944, quando de seu surgimento e não custodia documentos de outras IPLP. O arquivo acumula as funções de: recolhimento, guarda e preservação dos documentos da instituição e acondicionamento da documentação. Inexistem iniciativas de atendimento ao público geral, visitas monitoradas e divulgação do acervo documental.

No que concerne ao segundo ponto - Âmbito e Conteúdo do acervo – constitui-se de volumoso acervo documental, apresentando diversas tipologias documentais, tais como: atas, certidões, prontuários, registros e fotografias. Os suportes são variados, papel, fotografias, CDs e DVDs e HD externo. Ainda não foi possível mensurar o tamanho acervo, pois existe documentação produzida e recebida pela instituição que se encontra em outra ILPI e na residência de ex-gestores, por inexistir na instituição um

local reservado para a guarda dos documentos, dificultando a reconstituição do acervo, em sua totalidade.

O terceiro ponto - Avaliação, Incorporação e Descarte – destaca a gestão documental. Conforme comentamos, anteriormente, inexistem normatizações para os procedimentos arquivísticos na instituição. A produção documental ocorre a partir da necessidade institucional, e a eliminação, de acordo com critérios que não nos foram informados claramente.

O quarto e penúltimo ponto - Estrutura Física - A propriedade destinada ao arquivo é própria e mede 54m², destinando o arquivo a uma área de 50% a 75% destinado a guarda dos documentos.

No armazenamento do acervo documental são utilizadas estantes de aço, destinadas aos documentos textuais, fotografias, CDs e DVDs. Nos procedimentos de acondicionamento, são usadas caixa-arquivo de polionda, pastas suspensas e encadernação de documentos.

No armazenamento do acervo documental são utilizadas estantes de aço, destinadas aos documentos textuais, fotografias, CDs e DVDs. Nos procedimentos de acondicionamento, são usadas caixa-arquivo de polionda, pastas suspensas e encadernação de documentos.

A VVJF adota medidas preventivas contra incêndios, com a instalação de extintores, no entanto, por se tratar de uma instituição filantrópica, as medidas antifurto se restringem à instalação de câmeras de segurança doadas e aos serviços de segurança, ora contratados, ora prestados por voluntários. Providências que não são especificamente voltadas para o arquivo, mas para toda a sua estrutura física.

O controle da temperatura, umidade e pragas não é mantido com o uso de ar-condicionado, mas existe controle de pragas e fungos, a partir de dedetização de periodicidade anual. O estado de conservação dos documentos, numa escala proposta pelo questionário, é considerado razoável.

O arquivo não possui computador com acesso a internet. O acervo dispõe de poucos documentos digitalizados.

O quinto e último ponto - Acessibilidade e Preservação do acervo e Recursos humanos – apresenta o responsável pelo arquivo. Atualmente existe apenas um

funcionário responsável pelo arquivo, inexistindo, portanto contratações temporárias.

Concluimos que o arquivo institucional estudado, assim como os demais, é influenciável quanto ao espaço geográfico, à economia, política e cultura do país e /ou região.

Os resultados obtidos mediante os dados colhidos no diagnóstico nos direcionam a inferir que a VVJF está avançando frente às demais ILPI quanto à sensibilidade e necessidade de preservação e acessibilidade de seus acervos. Contudo, possui recursos humanos insuficientes para o gerenciamento dos documentos do seu acervo, sendo necessária a contratação de novos funcionários ou a formação de parcerias institucionais, assim como um espaço maior destinado à guarda e preservação do acervo.

Identificamos no arquivo, uma considerável produção intelectual, baseada na VVJF e/ou a partir dos idosos nela institucionalizados: monografias, dissertações, teses de doutorados e livros. Constam também documentos de parcerias realizadas com universidades públicas e privadas, além de registros de doações. Para uma melhor preservação desses acervos, sugerimos a digitalização⁷ dos documentos, sendo necessária a aquisição de computadores.

Assim, sugerimos algumas providências que poderão ser utilizadas para a otimização dos serviços do arquivo, de acordo com as recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo (CONARQ, 2005). São elas:

- a) Armazenamento dos acervos de fotografias, filmes, meios magnéticos e ópticos em condições climáticas especiais, de baixa temperatura e umidade relativa, obtidas por meio de equipamentos mecânicos bem dimensionados, sobretudo para a manutenção da estabilidade dessas condições;
- b) Conclusão da identificação do acervo documental;
- c) Ampliação do espaço físico, não excedendo o limite 200m²;
- d) Contratação de pessoal especializado, de preferência com formação superior em Arquivologia, em obediência à legislação federal vigente;
- e) Aquisição de mesas de higienização;

⁷ Processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um escâner.



f) Compra de computadores.

Em suma, o resultado da pesquisa aponta que, em linhas gerais, existe, por parte da VVJF, preocupação e interesse em organizar, tratar e conservar seu acervo documental, com vistas a preservar a memória institucional, bem como a memória coletiva.

Referências

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>. Acesso em: 27 mar 2013.

_____. **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.CONARQ.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/startigohtm?infoid=100&sid=52>>. Acesso em: 27 mar 2013.

COSTA, Célia Maria Leite. Acesso à informação nos arquivos brasileiros: retomando a questão. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, n. 32, 2003. Disponível em: <<http://www.cpdoc.fgv.br/revista/arq/358.pdf>>. Acesso em: 27 mar 2013.

FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

FUNARI, Pedro Paulo; PELEGRINI, Sandra de Cássia Araújo. **Patrimônio Histórico e Cultural**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2006.

FRAGOSO, Ilza da Silva. **Instituições-memória**: modelos institucionais de proteção ao



patrimônio cultural e preservação da memória na cidade de João Pessoa - PB. 2008. 132f Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Universidade Federal da Paraíba. João Pessoa, 2008.

GÓMEZ, Pedro López; DOMINGUEZ, Olga Gallego. **El documento de archivo: un estudio**. Coruña: Edición Universidade da Coruña, 2007.

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006.

MCGARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória**. Brasília: Briquet de Lemos, 1999.

MOUTA, Maria Fernanda. **O arquivo: termos, conceitos e definições**. Viseu: Governo Civil de Viseu, 1989.

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

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol (Orgs.). **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Publicações Dom Quixote: Lisboa, 2004.

SANTOS, Cristian José Oliveira. **Os arquivos das primeiras prelazias e dioceses brasileiras no contexto da legislação e práticas arquivísticas da Igreja Católica**. 2005. 237f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Ciência da Informação e Documentação. Universidade de Brasília. Brasília, 2005.

SILVA, Zélia Lopes da (Org.). **Arquivos, Patrimônio e Memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, 1999.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.