

Comunicação Oral

**RECONSTRUÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL: O LEGADO PATRIMONIAL
DOS ARQUIVOS DA UFES**

Luciana Itida Ferrari – UFES
Rosa da Penha Ferreira da Costa – UFES
Luiz Carlos da Silva – UFES

Resumo

Este artigo descreve as ações executadas no patrimônio documental para a reconstituição do Arquivo através das intervenções no acervo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). O Programa de Extensão Arquivo Permanente estabelece políticas para salvaguardar os documentos que compõem os arquivos, fontes informacionais para a construção da memória coletiva. O acervo arquivístico da UFES sofreu um incêndio em 1999 que destruiu grande parte dos documentos produzidos, recebidos e acumulados até 1986, perdendo-se a sua organicidade pela dispersão dos documentos remanescentes em diversos setores da UFES. A organização e reconstituição do acervo tem como base o princípio da proveniência documental que garante o valor de prova e o valor de testemunho. Devido à amplitude da tarefa, o programa está dividido em subprojetos para atingir os objetivos propostos. Verificam-se resultados nas mudanças culturais em nível de gestão uma vez que o Programa foi institucionalizado, contando com parcerias entre o Departamento de Arquivologia, a Pró Reitoria de Extensão, a Pró Reitoria de Administração, o Núcleo de Processamento de Dados e diversos Centros da UFES. Atualmente estão sendo implantados os dois primeiros arquivos setoriais da Universidade: no Centro de Artes e no de Centro de Educação Física e Desportos. O objetivo é que ao final a Universidade possua um sistema de arquivos que efetivamente zele pela preservação e permita o acesso aos documentos produzidos e recebidos no cumprimento dos objetivos institucionais.

Palavras-chave: Arquivo Universitário. Memória Institucional. Política Arquivística.

Abstract

This paper describes the interventions made in the Archive's collection of the Federal University of Espírito Santo (UFES), to rebuild its memory. The Permanent Archive Program establishes policies to safeguard the documents in the archives, information sources for the construction of collective memory. The archival collection suffered a fire in 1999 that destroyed much of the documents produced, received and accumulated until 1986, losing the organic dispersion of remaining documents in various sectors of UFES. The organization and reconstitution of the collection is based on the principle of provenience, which guarantees the documents its proof and testimony value. Due to the amplitude of the task, the Program is divided into subprojects, to achieve the proposed goals. There have been changes in the cultural management level, as the program was institutionalized, with partnerships between the Department of Archival Science and other departments of UFES. Currently, the first two sectoral Archives are being deployed in UFES: in the Center of Arts and in the Center for Physical Education and Sports. The goal is to have an Archive system in the University that effectively ensures the preservation and allow access to documents produced and received in compliance with the institutional goals.

Keywords: University Archives. Institutional Memory. Archival Policy.

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho apresenta o Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES, cujo objetivo geral é a reconstituição do Acervo Arquivístico da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), considerado de guarda permanente, remanescente do incêndio no Arquivo Geral da UFES em 1999.

O Patrimônio arquivístico da UFES foi grandemente afetado, pois um incêndio ocorrido no dia 10 de fevereiro de 1999, na antiga Cooperativa da Universidade (COOPUFES), em Maruípe, destruiu completamente grande parte dos documentos produzidos, recebidos e acumulados até 1986. Dessa forma, perdeu-se a organicidade e os documentos remanescentes referentes a esse período foram considerados de valor histórico para a UFES. Esses documentos, resultantes da não devolução dos processos ao SERPROG por motivos diversos, encontram-se atualmente dispersos em vários setores.

Estando os documentos dispersos, sua gestão e preservação ficaram comprometidas: não foram dadas condições para a manutenção dos espaços onde eles se encontravam e não se promoveu a conservação das peças documentais. Com a descontextualização da massa documental, há comprometimento de sua organicidade, e embora descontextualizados pelo incêndio, os documentos remanescentes ainda compõem o fundo de arquivo da UFES, e de acordo com Bellotto (2004, p. 162), "[...] a grande figura da teoria arquivística no âmbito dos arquivos permanentes é o fundo", pois "ele é a marca de diferenciação de aglomerados documentais de outra espécie, dada a especificidade de sua natureza."

A atuação deste Programa é respaldada pela Política de Arquivos da UFES, que tem como plataformas a reconstituição de seu acervo arquivístico, o apoio à formalização dos arquivos setoriais e especializados, e a promoção de uma nova cultura arquivística na instituição, assegurando a integridade da sua memória institucional.

A preocupação com a preservação do patrimônio documental brasileiro direciona para o dever de estabelecer ações utilizadas como ferramentas para salvaguardar os documentos que compõem os arquivos, fontes informacionais que podem e colaboram para a construção da memória coletiva.

Este bem patrimonial, se mantido íntegro e a disposição da sociedade, é um dos maiores legados culturais que pode existir para auxiliar na reconstrução da memória coletiva. Zelar pelos acervos documentais é zelar pela nossa identidade, por isso devemos primar pela guarda, proteção e divulgação dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, pois segundo Edmondson (2002, p. 9),

[...] muitos por serem formados por materiais naturais, sintéticos ou orgânicos sujeitos à instabilidade e a decomposições químicas [...] está permanentemente exposto aos efeitos das calamidades naturais, como as inundações, incêndios; aos desastres provocados pelo homem, [...] e a deterioração gradual, resultante da ignorância ou da negligência humana, proveniente de cuidados básicos, armazenamento ou proteção.

De acordo com Samaran, não há história sem documentos, com esta precisão necessitamos tomar cuidado com a palavra documento, pois percebemos, no sentido mais amplo, o “[...] documento escrito, ilustrado, transmitido pelo som, a imagem, ou qualquer outra maneira (SAMARAN apud LE GOFF, 1990, p. 540)”. Logo, ao recompor a história e a memória coletiva através dos documentos, contribui-se para a rememoração coletiva e individual através da memória documental.

Visando aprofundar as informações acerca do sinistro ocorrido em fevereiro de 1999 na UFES que gerou várias consequências, entre elas a perda de documentos oficiais, organicidade documental e memória institucional, fatores que motivaram a criação deste projeto de extensão, a coordenação do projeto procurou o Corpo de Bombeiros de Vitória/ES para pesquisar mais informações sobre o sinistro ocorrido na Universidade. Esta ação procurou agregar mais provas documentais oficiais e dar suporte ao projeto e às novas pesquisas que porventura venham a ser desenvolvidas acerca deste tema. Infelizmente a unidade arquivística do Corpo de Bombeiros, embora tenha demonstrado muita presteza e agilidade em atender a solicitação, não conseguiu localizar em seus arquivos o processo deste sinistro.

Para alcançar o objetivo geral desse Programa, ele foi desmembrado em objetivos específicos, a partir dos quais foram criados planos de ação que convergirão para a construção de um banco de dados. O Programa trabalha diariamente com a documentação já existente no SERPROG e também em parceria com docentes e discentes do curso de Arquivologia da UFES em disciplinas práticas realizadas, até o momento, nas unidades acadêmicas do campus Goiabeiras em Vitória/ES e do campus São Mateus/ES - Centro Norte de Espírito Santo (CEUNES) e também no Núcleo de Processamento de Dados (NPD).

Entre os objetivos especificados no projeto, busca-se: Promover a conservação dos documentos recuperados através de higienização mecânica e pequenas intervenções estruturais; Acondicionar de forma adequada os documentos reunidos; Descrever analiticamente, segundo a NOBRADE (Norma Brasileira de Descrição Arquivística), os documentos do fundo UFES recuperados através deste projeto; Elaborar e obedecer a um arranjo cronológico-tipológico para triagem e guarda dos processos, visando agilizar a recuperação das informações; Estabelecer métodos técnico-científicos na organização dos

processos (físicos e eletrônicos) já que os mesmos perderam sua organicidade; Mapear as demandas documentais até 1986 na UFES através de fotos e formulários; Elaborar relatórios com diagnósticos dos acervos dispersos por Centros e Pró-Reitorias; Desenvolver a análise de requisitos computacionais para criar uma estrutura lógica de banco de dados que atenda o cadastramento dos documentos recuperados; Cadastrar as informações dos documentos recuperados no banco de dados eletrônico.

O presente trabalho encontra-se dividido nas seguintes seções: Articulando ensino, pesquisa e extensão; Etapas executadas do Programa de extensão; e Considerações Finais.

2 ARTICULANDO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O conceito de extensão universitária definida pela Resolução 54/97 (CEPE/UFES, 1997) relata que

A Extensão, atividade acadêmica identificada com os fins da Universidade, é o processo educativo, cultural e científico, articulado com o Ensino e a Pesquisa, de forma indissociável, ampliando a relação entre a universidade e a sociedade.

O Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da Memória Institucional da UFES, tem em sua equipe docentes, estudantes universitários e servidores técnico-administrativos, e constitui-se em um campo de suma importância para a formação acadêmica, pois o Departamento de Arquivologia desenvolve disciplinas práticas para a realização das atividades de gestão documental, preservação de suportes de informação, pesquisas e questões teóricas sobre bancos de dados.

Atualmente são seis docentes com formação em Arquivologia, uma docente com formação em Tecnologia da Informação (TI) e um docente com formação em Educação Física. Os técnicos administrativos são das áreas de arquivologia, artes, e do Núcleo de Processamento de Dados da UFES (NPD). Quanto aos discentes, há dois alunos de Arquivologia bolsistas que atuam no SERPROG, um aluno bolsista de Desenho Industrial que atua no Centro de Artes (auxiliando na confecção de suportes para guarda e conservação dos diversos tipos documentais), e uma aluna de Arquivologia colaborando no desenvolvimento da parte de TI. Participam também os alunos das disciplinas de Práticas em Arquivo e Estágio Supervisionado do Curso de Arquivologia, com oportunidades de articular a teoria ensinada em sala de aula com a prática em arquivos, orientados pelos professores.

A proposta didático-pedagógica do Programa foi planejada para potencialmente ser uma ação contributiva com a formação acadêmica e profissional da sua equipe de trabalho. Os conteúdos programáticos das disciplinas curriculares nas áreas da preservação da informação,

gestão documental, mediação da informação e banco de dados, têm como objetivo contribuir para a formação do graduando e simultaneamente resgatar os acervos desconhecidos e necessários à instituição (UFES), por neles estar contidos testemunhos capazes de promover a cidadania e direitos da comunidade interna e externa.

Este processo educativo articulado entre os diversos setores da Universidade, executados através das atividades de extensão associadas ao ensino e à pesquisa, garantem o estímulo e o apoio ao desenvolvimento de atividades como processo de construção coletiva do qual participam diferentes atores, para avançar no processo de formação e produção do conhecimento nos cursos de graduação. Propicia “[...] uma relação dialógica entre professores e alunos [...] vinculada à concepção de educação humanizadora que permite a tomada de consciência crítica da realidade [...]” (PASCHOALINO; 2009, p. 17).

Quanto às atividades relacionadas à TI, o Programa contou com a colaboração do NPD nas atividades de análise dos requisitos computacionais para criar a estrutura lógica do Banco de Dados do Programa, para que seja possível, futuramente, que este banco de dados tenha conexão com o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos disponível atualmente na Universidade (Sistema de Informação para o Ensino - SIE - Módulo Protocolo).

3 ETAPAS EXECUTADAS DO PROGRAMA DE EXTENSÃO

Iniciado em agosto de 2010, como Projeto de Extensão, esse Programa já vem obtendo resultados e algumas mudanças culturais são visíveis, apesar do nível de gestão encontrado em cada unidade mapeada ser diferenciado, por falta de normas de arquivamento e salvaguarda.

Devido à sua amplitude, está prevista a divisão deste Programa em ações e subprojetos. As principais ações são:

- **Cursos, seminários e treinamentos:**
 - Treinamento em Gestão Documental para servidores, terceirizados e bolsistas, para que possam manter a Gestão dos Documentos nas unidades atendidas pelo programa.
 - Promoção de cursos e seminários de capacitação em Preservação, Conservação e Restauração, inicialmente para a equipe do projeto (docentes, técnico-administrativos, discentes bolsistas) e posteriormente de Preservação e Conservação para toda a comunidade universitária.
 - Promoção de cursos de capacitação para utilização do Banco de Dados e atendimento aos pesquisadores.

- **Tratamento documental:**
 - Mapeamento e tratamento conservacional dos documentos remanescentes do incêndio de 1999, arquivados no SERPROG e dispersos pelos campi da UFES;
 - Organização, estruturação e tratamento documental nas Unidades Acadêmicas nos campi, como apoio para a implantação de Arquivos Setoriais.
 - Organização, estruturação e tratamento documental nas Unidades Administrativas Superiores, como apoio para a implantação de Arquivos Setoriais e Especializados.
- **Tecnologia da Informação**
 - Desenvolvimento da análise de requisitos computacionais para criar uma estrutura lógica de Banco de Dados, específico para o cadastramento descritivo dos documentos antigos, avaliados dentro das atividades do programa.
 - Criar o banco de dados e conectá-lo com o Sistema de Informações para o Ensino (SIE - Módulo Protocolo) utilizado pela Universidade.
 - Cadastrar as informações dos documentos recuperados no banco de dados.
 - Digitalizar os documentos recuperados e inseri-los no banco de dados.
- **Pesquisa, divulgação e produção de material:**
 - Desenvolvimento do Grupo de Pesquisa em Gestão Documental e Preservação da Memória Institucional.
 - Divulgação dos resultados obtidos em eventos Nacionais e Internacionais.
 - Produção de guias e inventários a serem publicados sobre os documentos tratados no Programa.
 - Produção de manuais de uso das TIs envolvidas no Programa: banco de dados, e digitalização dos documentos.

Atualmente, há cinco Projetos de Extensão vinculados à este Programa. Destes, alguns já obtiveram resultados, que serão descritos nas seções de 3.1 a 3.5. Estes Projetos são:

- Preservação, conservação e cadastramento dos documentos remanescentes do incêndio de 1999 arquivados no SERPROG.
- Organização e Tratamento do Acervo Arquivístico do Centro de Artes – UFES.
- Criação de um banco de dados para o Programa de Extensão “ARQUIVO PERMANENTE: Em busca da memória institucional da UFES”

- Memórias da Educação Física e do Esporte no Espírito Santo: organização e tratamento dos arquivos do CEFD/UFES¹.
- Arquivista nos Arquivos.

Além destes subprojetos em andamento, recebemos solicitações das seguintes unidades para iniciar, em um futuro breve, o tratamento documental: Centro de Educação (CE), Centro de Ciências de Humanas e Naturais (CCHN), Pró-Reitoria de Extensão (ProEx), Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD). Em todas as unidades, o contato e compromisso é firmado diretamente com o gestor, desta forma, temos todo o suporte necessário para a execução das atividades.

3.1 CONDIÇÕES ENCONTRADAS NO INÍCIO DO PROGRAMA

Ao iniciar a execução do Programa, foi observada que a situação dos arquivos foi agravada pela precariedade dos locais de guarda, pela falta de gestão documental e pelo fato desses documentos não estarem referenciados adequadamente em nenhum sistema eletrônico. A UFES não tem conhecimento exato de quais documentos sobreviveram ao sinistro, e de que tipo e procedência eles são. A falta de uma memória organizada cronologicamente do que restou de informações sobre este período dificulta a composição de novos processos que dependem de documentos perdidos durante o sinistro.

A dispersão da maior parte dessa documentação pela Universidade ocorreu por não haver uma política de arquivos na época, nem servidores capacitados para o tratamento adequado das informações remanescentes. Além disso, o Arquivo Geral arquivava apenas processos, registrados em sistemas cujo controle de guarda e recuperação era feito por anotação em despacho no sistema de protocolo, impedindo a identificação e a recuperação de outros tipos documentais.

É necessário enfatizar que os documentos de arquivo “não são entidades discretas, que têm vida independente e autônoma; são, ao contrário, partes de um conjunto cujos elementos mantêm relação orgânica entre si”, pois, “maior que a soma das partes que o integram, esse organismo é que lhes empresta autenticidade.” (CAMARGO, 2003, p. 12).

Bellotto (2004, p. 170), afirma que ao analisar a questão de dispersão de fundos,

[...] é preciso reiterar as reflexões de Luciana Duranti sobre o fato dos documentos serem meios naturais, imparciais, interdependentes, únicos resíduos e prova das atividades do seu criador/acumulador, sendo a conexão arquivística um vínculo

¹ CEFD/UFES: Centro de Educação Física e Desportos da Universidade Federal do Espírito Santo.

original e necessário entre os documentos arquivísticos, determinados pelas funções. No caso dos documentos originais, que têm todas essas características, há uma existência palpável e não virtual, sendo, portanto, o lugar físico de sua permanência o seu legítimo domicílio legal.

Porém, ainda hoje, em alguns setores o acervo encontra-se em um “armário” improvisado embaixo de uma escada em péssimas condições de guarda e com sua conservação comprometida, havendo presença de cupins, grande sujeira, deformação das caixas, que estão empilhadas, e presença de roedores e de equipamentos descartados e estragados no local da guarda (Fotografias 1, 2 e 3). Não apresentam condições para a realização do mapeamento e da descrição dos documentos *in loco*, sendo que haverá em alguns casos a necessidade de remover esses documentos para que seja feita uma intervenção maior. Há também espaços estreitos, que se encontram completamente lotados por caixas, dividindo ainda espaço com materiais e equipamentos de limpeza.



Fonte: Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES



Fotografia 2 – Documento histórico deteriorado

Fonte: Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES



Fotografia 3 – Item documental com ataque de fungos

Fonte: Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES

Com a aprovação da Política de Arquivos da UFES em 2008 e a parceria entre o Departamento de Arquivologia e o SERPROG através desse Programa, pretende-se mudar essa realidade, permitindo o pleno acesso à informação, sendo que para Fonseca (1996), o direito à informação é, também, uma forma de atestar a transparência do órgão produtor e, ao mesmo tempo, a garantia dos direitos do cidadão, tornando-se essencial para o pleno exercício da cidadania.

Além desses fatores, o documento de arquivo de guarda permanente é um bem cultural que compõe o patrimônio documental nacional e deve ter sua integridade física assegurada, e de acordo com a Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991 em seu artigo 1º:

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. (BRASIL, 1991)

A organização desse acervo também atende outra questão legal, uma vez que também a Constituição de 1988, em seu Artigo 5º, garante o acesso à informação como direito fundamental dos cidadãos, e traz aos órgãos públicos a obrigação de fornecer e disponibilizar a documentação por eles produzida.

3.2 EXECUÇÃO DO PROGRAMA NO SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL - SERPROG

No início desta etapa, em 2011, havia apenas um bolsista. Em 2012, o projeto passou a contar com reforço de mais um bolsista. Além disso, temos a participação de diversos alunos de disciplinas práticas da graduação em Arquivologia.

Os bolsistas e os alunos de disciplinas práticas trabalharam no tratamento documental e no cadastramento dos documentos no SERPROG (Fotografia 4). Os bolsistas também

realizaram atividades fora deste setor e colaboraram na produção de artigos, pesquisas internas e externas, apresentação em eventos, confecção de relatórios e participação em reuniões. O projeto promoveu até o momento no SERPROG a preservação e conservação de 1312 documentos dos anos de 1962 e 1963, em um total de 49 caixas.



Fotografia 4 – Tratamento dos documentos no SERPROG executado por aluna bolsista.
Fonte: Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES

Ressalta-se que o trabalho de conservação documental (desmontagem, higienização, registro fotográfico, acondicionamento, cadastramento e guarda) realizado pelos bolsistas no SERPROG (Fotografias 5 e 6) faz parte de uma etapa específica do projeto que demanda tempo e cuidados especiais, pois se tratam de documentos com suporte fragilizado, sendo esta uma atividade que deve ser contínua e constante.



Fotografia 5 – Higienização dos documentos no SERPROG executado por aluna bolsista.
Fonte: Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES



Fotografia 6 – Documentos tratados.
Fonte: Programa de Extensão Arquivo Permanente: Em busca da memória institucional da UFES

No Arquivo do SERPROG o Programa pretende tratar até o final de 2015 mais de 31.000 processos remanescentes do incêndio, em sua maioria com número de registro no Sistema de Automação Universitária (SAU²). Há também 46 caixas de documentos sem número de registro (ofícios, projetos e relatórios de atividades e boletim de frequência) e documentação proveniente de setores extintos, em sua maioria dossiês funcionais. Além disso, pretende-se trabalhar intensivamente com um conjunto de documentos proveniente do Gabinete do Reitor, que sofreu com inundação em uma das antigas salas de arquivamento do setor, também sem número de registro em sistema informático, sendo que a maior parte desta documentação são itens encadernados que necessitam de um tratamento especial de restauração e acondicionamento.

3.3 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE TI DO PROGRAMA

Paralelamente às atividades de tratamento documental desenvolvidas no SERPROG, em agosto de 2011 iniciou-se uma parceria importante com o Núcleo de Processamento de Dados (NPD). Alunos de disciplinas práticas do curso de Arquivologia, orientados por uma docente, iniciaram o levantamento de requisitos para criação do banco de dados do Programa, e esta atividade teve continuidade também nos semestres seguintes, até o atual (2013/1). Esta parceria foi extremamente relevante para o projeto, e com a colaboração do Diretor Administrativo do NPD, foi possível analisar todas as possibilidades do atual sistema da UFES de compartilhar campos com o Banco de Dados previsto para o Programa. Para tal, o NPD disponibilizou informações sobre as estruturas de banco de dados do sistema utilizado atualmente (SIE) e o utilizado anteriormente (SAU). Atualmente, em parceria com esse setor, está sendo estudada a implantação do Gerenciamento Eletrônico de Documentos que atenda a toda a Universidade.

Para realização da análise de requisitos do sistema computacional que atenda as demandas do Programa, foi necessário também estudar as normas arquivísticas brasileiras NOBRADE (BRASIL, 2006), e-ARQ (BRASIL, 2011), esta última específica para Sistemas Informatizados, bem como a norma internacional de descrição arquivística (ISAD(G), 2000).

O estudo das normas arquivísticas, e a parceria com o NPD, resultaram no interesse de dois alunos de Arquivologia, que decidiram elaborar seu Trabalho de Conclusão de Curso

² SAU é o antigo sistema de registro eletrônico de protocolos da UFES. Não é mais utilizado ativamente, mas pode ser consultado em situações especiais, como na busca por registros de documentos antigos.

aprofundando seus conhecimentos acerca desse assunto, contribuindo no engrandecimento desse projeto.

Paralelamente ao estudo de qual sistema informatizado irá atender às demandas de toda a Universidade, e conseqüentemente, deste Programa, está sendo desenvolvido um manual para orientar a digitalização dos documentos recuperados pelo Programa. Este manual segue as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (BRASIL, 2010), com adaptações para a realidade local.

3.4 EXECUÇÃO DO PROGRAMA NAS UNIDADES ACADÊMICAS

Para a execução desta etapa, inicialmente, foram feitas visitas aos Centros, Departamentos e Colegiados do *Campus* Goiabeiras para a apresentação do Programa, solicitação de apoio dos chefes das unidades e marcação do melhor horário para receber os alunos de Arquivologia para a execução das atividades de mapeamento, montando-se um planejamento de execução das atividades a partir destas demandas.

Após o levantamento de demandas houve reuniões com os alunos matriculados nas disciplinas de Práticas em Arquivos para apresentação do Programa e orientações. Durante a prática nas unidades acadêmicas utiliza-se um formulário específico para o projeto, no qual estão descritas as atividades de mapeamento; havendo também o registro fotográfico, assim como documentos de orientação e controle de freqüência. Ao final do semestre cada grupo entrega um relatório sobre o local visitado em duas vias, um CD-ROM com as fotografias e o arquivo eletrônico do relatório, bem como o formulário do projeto preenchido juntamente com as anotações feitas *in loco*.

A meta de mapeamento documental tem sido executada por alunos do curso de Arquivologia, matriculados nas disciplinas de Práticas em Arquivos, oficializados como voluntários no projeto. Optou-se por formar grupos de acordo com a disponibilidade de horário, independentemente da disciplina de prática na qual o aluno se matriculou, ficando a avaliação sob responsabilidade do orientador de cada grupo. Os bolsistas do Programa também trabalham para o alcance das metas, em alguns dias da semana, acompanhando como monitores os grupos de prática e concluindo as atividades iniciadas nas unidades nos períodos de recesso (dezembro/janeiro/fevereiro).

Ocorrem também algumas intervenções emergenciais, que são executadas nas unidades. Tais como as realizadas no Centro de Ciências Humanas e Naturais (CCHN) e no Centro Universitário Norte do Espírito Santo (CEUNES).

No CCHN foram concluídos o mapeamento documental na Secretaria Administrativa do CCHN e no Departamento de Geografia. As atividades no Departamento de História não foram concluídas e estão temporariamente suspensas até que seja possível transferir a documentação para um espaço mais adequado, pois no atual local de guarda tornou-se impossível fazer até mesmo o tratamento emergencial. Na Secretaria do CCHN ocorreu o mapeamento, descrição e tratamento documental.

Na visita ao CEUNES, localizado em São Mateus/ES, foi realizado o mapeamento documental naquele Centro e entrevistas iniciais sobre a história do Centro, descobrindo-se o papel das ações de extensão na inserção da UFES nos municípios do interior do Estado. O CEUNES possui pouca documentação do período e os mesmos estão reunidos em uma sala no Pólo Universitário em São Mateus. Durante nossa visita fomos informados que a atual organização encontrada era resultado do trabalho de uma professora que estava pesquisando na documentação do período, sendo a maior parte da documentação mapeada referente aos festivais de arte, promovidos através de ações de extensão, que ocorreram em São Mateus e municípios vizinhos e que vieram a dar início às ações da Universidade no Norte do Estado.

Atualmente estão sendo implantados os dois primeiros arquivos setoriais da Universidade: no Centro de Artes e no Centro de Educação Física e Desportos, com espaço cedido por suas diretorias para esse fim. Esses Centros acolheram o Programa, com docentes e servidores administrativos compondo a equipe, disponibilizando também mobiliários e equipamentos, enfim, dando todo o suporte necessário para que sua documentação seja tratada e preservada. A seção 3.5 descreve os resultados obtidos no Centro de Artes, onde o trabalho está mais desenvolvido.

3.5 EXECUÇÃO DO PROGRAMA NO CENTRO DE ARTES

No Centro de Artes (CAR), a intervenção arquivística iniciou-se após a transferência da massa documental acumulada para um novo local de guarda, onde constatou-se a necessidade urgente do tratamento do acervo devido ao estado de conservação, a existência de diversos tipos de suporte, e a necessidade de consulta de pesquisadores a esses documentos. Esta intervenção arquivística prevê a realização das seguintes atividades: arranjo documental; ordenamento das séries e dos itens documentais; numeração das peças documentais; descrição das peças documentais das séries selecionadas; produção de um instrumento de pesquisa; elaboração de uma política de acesso documental; difusão do catálogo seletivo; orientação e treinamento de usuários.

O arquivo é composto por documentos da secretaria, dos departamentos e colegiados do centro, com data entre 1950 até 2010. A documentação possui uma diversidade de suportes e dimensões, dentre as quais identificamos: diapositivos denominados de slides didáticos e slides fotográfico, cartazes de divulgação e outros documentos referentes à eventos culturais, convites trocados entre a Galeria de Artes da UFES e outras galerias de várias partes do mundo, materiais iconográficos formando álbuns de fotos, negativos, gravuras, discos de vinil, partituras, plantas arquitetônicas. Além disso, há uma coleção de livros pertencentes a um professor do CAR, correspondências formadas por ofícios e cartas, livros de ata e livros de registro usados nas matrículas dos alunos da antiga Escola de Belas Artes do Espírito Santo. Grande parte da documentação está em boas condições e poderá ser utilizada para consulta sem grande risco para sua integridade e para a saúde humana.

As atividades realizadas até o momento são as de mapeamento, triagem, ordenação, descrição, higienização e armazenamento de peças documentais de séries selecionadas, e ainda a digitação dos resultados obtidos, para fins de registro das atividades e posterior localização dos documentos. De acordo com Lopez (2002, p.12) “[...] somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram”. Portanto, a descrição arquivística é o passo fundamental para se compreender o acervo, a sua localização, seus assuntos.

A fim de obter esclarecimentos adicionais sobre a documentação do arquivo e sobre a organização lógica dos itens, foram realizadas entrevistas com funcionários do CAR, e quando possível, com os produtores de alguns documentos.

Uma das séries documentais selecionadas foi a documentação referente à Semana de Arte em Vitória e à Semana de Arte em São Mateus. Após a classificação, ordenação e descrição dos documentos, foram registrados computacionalmente dados como os nomes dos alunos que participaram da semana de arte e os cursos que fizeram, se eram no período da manhã ou tarde, quais alunos pegaram os seus certificados e os que não pegaram (os que não pegaram, os certificados se encontram nas caixas), os nomes dos professores participantes.

Outro recorte selecionado para ser analisado foi o de dossiês de alunos. Nos dossiês mais antigos, nota-se que na época eram exigidos muitos documentos para a inscrição do vestibular, dentre eles: Atestado de idoneidade moral, Atestado de imunização, Título Eleitoral, Certidões de nascimento e casamento, Certificado de reservista, e Atestado Médico. Desses dossiês, estão sendo registrados computacionalmente dados pessoais, como nomes dos alunos, naturalidade, data de nascimento, bem como dados acadêmicos, como número de

matrícula, ficha de frequência, início e término do curso. Está sendo registrada também a descrição documental, incluindo uma descrição sucinta de seu conteúdo, a tipologia e o formato.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Programa busca reconstruir a memória da UFES até o ano de 1986, incluindo no recorte temporal os documentos das faculdades que deram origem à criação da Universidade Estadual do Espírito Santo, precursora da UFES. Em sua maioria, os documentos deste período referem-se a alunos. É curioso notar que em muitos dos setores mapeados esses documentos de alunos são procurados até hoje, tendo inclusive ocorrido solicitações de pesquisas à esses documentos durante os trabalhos de mapeamento. Essa demanda por pesquisa, ainda que com pouca frequência, foi o motivo de alguns setores se empenharem em promover ações visando facilitar o acesso e a disseminação dessas informações.

Dentre as demandas atendidas pelo Programa estão: pesquisa sobre a Assessoria de Segurança e Informações/Assessoria Especial de Segurança e Informações - ASI/AESI na UFES no período da ditadura militar; pesquisa sobre documentos referentes à criação do CEUNES e sobre as atividades do PREMEN - Programa de Expansão e Melhoria do Ensino, além de pesquisas sobre vida funcional de servidores para garantia de direitos adquiridos no exercício da função pública. Essas pesquisas reforçam o papel do Programa como colaborador dos pesquisadores da UFES, pois, segundo Jardim (2012, p. 3), "o direito à informação [...] carrega em si uma flexibilidade que o situa não apenas como direito civil, mas também como um direito político e um direito social, compondo uma dimensão historicamente nova da cidadania."

No âmbito do Programa, promovem-se reuniões regularmente com todos os membros da equipe: docentes, funcionários técnico-administrativos, discentes bolsistas e voluntários, para discussão sobre o andamento e os resultados obtidos pelo projeto; além de reunião com diretores de Centros e chefes de setores. Desta forma, registramos o andamento do Programa e de seus subprojetos, recebemos *feedbacks* sobre a atuação, e traçamos os caminhos futuros.

Contamos com a colaboração do SERPROG quanto à cessão de mobiliário, materiais de consumo e EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e equipamentos de TI, bem como das Pró-reitorias de Administração (PROAD), de Extensão (PROEX) e de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) que fornecem materiais para as atividades do Programa. Recentemente, o Programa foi contemplado pelo Edital PROEXT 2013 do MEC recebendo recursos

financeiros que estão custeando bolsistas para trabalhar no Programa, bem como irão custear novos equipamentos de TI e uma próxima demanda de materiais de consumo e de EPI.

Voltamos a reforçar a importância desta ação, que além de cumprir com o que foi proposto no Sistema de Arquivos de UFES, é um canal para a resolução de vários problemas informacionais. A criação das unidades formais de Arquivo Setorial e Arquivo Especializado nas unidades acadêmicas e administrativas, um dos objetivos do Programa, irá facilitar a gestão dos processos e dos fluxos informacionais, deixando esta atividade de ser um “fardo” para setores pequenos. Além disso, está contribuindo com a formação dos discentes de arquivologia, permitindo uma assessoria técnica mais eficiente do SERPROG (enquanto coordenador da Política de Arquivos), promovendo repositórios confiáveis de informação, com regimentos internos próprios, normas de sigilo e acesso, controle de condições ambientais de guarda e gestão diária da massa documental acumulada.

Com o avanço do mapeamento documental está cada vez mais fácil conseguir o apoio dos colaboradores, chefes de centros, departamentos e colegiados. Estando mais acessíveis, os colaboradores se envolvem mais nas atividades, auxiliando principalmente na adequação dos locais de armazenamento da documentação, como a mudança de *layouts* e a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais de apoio. Na Secretaria do Centro de Artes, por exemplo, onde os grupos de prática vêm trabalhando desde 2011, houve interesse da administração em organizar e manter uma gestão documental. Desta forma, foi disponibilizada uma área melhor para guarda do acervo, para atendimento aos pesquisadores, e para o trabalho dos docentes e alunos nas atividades de organização, tratamento documental e produção de planilhas de controle.

Além de todas estas contribuições, as ações deste Programa são relevantes para resolver impasses que podem ser ocasionados a partir da nova Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – em vigor a partir de 16/05/2012 e do Decreto 7724/2012 que regulará esse acesso e que prevê a abertura de arquivos universitários e o acesso às informações não sigilosas, visto que as atividades de mapeamento possibilitam resgatar informações de interesse público acerca do desenvolvimento da Universidade ao longo dos anos.

O Programa já inspira desde o início estudantes, servidores e docentes tanto na produção de artigos e trabalhos acadêmicos quanto na iniciação científica. Em 2011 alguns resultados foram apresentados em eventos nacionais e internacionais, e em 2012 dois alunos desenvolveram seu Trabalho de Conclusão de Curso a partir das atividades desenvolvidas no Programa. Muitos alunos que acompanham a atuação do Programa manifestam interesse em

participar, mesmo que seja como voluntários, pois eles percebem que aprendem muito aplicando na prática os conhecimentos teóricos obtidos no curso de Arquivologia.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **e-ARQ Brasil. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos - 1.1. versão** - Rio de Janeiro. Arquivo Nacional, 2011.

BRASIL. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em 20 mar. 2012.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em 20 mar. 2012.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 14 jul. 2012.

BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>. Acesso em: 14 jul. 2012.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Sobre o valor histórico dos documentos. **Rev. do Arquivo do Município de Rio Claro**, Rio Claro (SP), n. 1, 2003. p.11- 17.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (CEPE/UFES). **RESOLUÇÃO Nº 54/1997**. Disponível em <http://www.daocs.ufes.br/corpo.asp?pagina=resolucs/resolucao_n54_97>. Acessado em Agosto de 2013.

EDMONDSON, Ray. **Memória do mundo**: diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. Paris: UNESCO, 2002. Disponível em:

<<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvuarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>> Acesso em: 14 jul. 2012.

ISAD(G). Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

JARDIM, J. M. **O acesso à informação arquivística no Brasil:** Problemas de acessibilidade e disseminação. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/o_ acesso__ informao_ arquivstica_no_brasil.pdf>. Acesso em: 2 abr. 2012.

LE GOFF, Jacques. **História e memória.** Campinas: UNICAMP, 1990.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo:** elaboração de instrumentos de pesquisa. Projeto Como Fazer, 6. São Paulo: Arquivo do Estado / Imprensa Oficial do Estado, 2002.

PASCHOALINO; Renata. Relações dialógicas entre professor e aluno na sala de aula a partir das contribuições de Paulo Freire. **Monografia** (Departamento de Metodologia do Ensino) – Centro de Educação e Ciências Humanas, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2009. Disponível em:<<http://www.processoseducativos.ufscar.br/tcc1.pdf>>. Acesso em 30 mar. 2012.