

Tratamento de Arquivos Pessoais: relato de experiência

ROBERTA DALFIOR COLA (UFES) - betacola@hotmail.com

Fabiola Pereira Costa (UFES) - fabiolajpc@hotmail.com

Resumo:

Diante da necessidade de reflexão quanto a importância dos conjuntos documentais geridos por seus titulares, pontuando os limites e as possibilidades do trabalho do profissional da informação frente ao tratamento destes, bem como dos recursos empregados e da importância de sua organização. apresenta um diálogo acerca das características que permeiam os arquivos pessoais e o relato de experiência com base em atividades realizadas em um acervo pessoal, contendo diferentes espécies e tipologias documentais. A descrição das ações elucidou as particularidades de cada etapa de execução, que resultou em um prazo maior do que o estipulado inicialmente e a necessidade de trabalho em conjunto entre o profissional da informação e o custodiador dos documentos.

Palavras-chave: Arquivos Pessoais. Tratamento. Acervo.

Eixo temático: Eixo 8: Ciência da Informação



XXVIII Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação

Vitória, 01 a 04 de outubro de 2019.

Introdução

Considerados objetos de pesquisa multidisciplinar, os arquivos pessoais, nos últimos tempos, ganharam relevância na área da ciência da informação como patrimônio documental e cultural. Dada a sua valorização como patrimônio, cabe ressaltar que a Lei nº 8.159/91 de 08 de janeiro de 1991, a qual teve sua regulamentação em janeiro de 2002 com o Decreto nº 4.073 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, atribuiu aos arquivos privados a importância de interesse público e social dando ênfase a necessidade de sua preservação e manutenção. Ainda no âmbito legislativo, acervos de personalidades importantes, como Glauber Rocha¹ e Oscar Niemeyer² impulsionaram ações, como a criação de Decretos, que viabilizam o reconhecimento dos arquivos pessoais, intensificando o diálogo sobre sua importância (SVICERO, 2013).

Para Hobbs (2001, p.24), os arquivos pessoais “refletem não somente o que as pessoas fazem ou pensam, mas quem são, como veem e experimentam suas vidas”. A ótica do indivíduo como um agente colaborativo na construção da história e memória da sociedade valoriza a constituição dos arquivos pessoais e aumenta o interesse dos pesquisadores pelos mesmos, fazendo com que se estabeleça um laço maior entre a produção, guarda, preservação, acesso e uso desse acervo, por parte dos indivíduos e/ou seus familiares. E esse movimento de valorização dos indivíduos colaborativos fez com que as fontes produzidas por eles, nesse caso os arquivos pessoais, apresentassem um crescimento significativo pelo interesse em acessá-los (SVICERO, 2013).

Desse modo, estabelece-se a necessidade de refletir acerca da importância dos conjuntos documentais geridos por seus titulares, pontuando os limites e as possibilidades do trabalho do

¹ Decreto de 07 de abril de 2006. Decreto não numerados, editado pelo Presidente da República sem caráter normativo.

² Decreto de 16 de abril de 2009. Decreto não numerados, editado pelo Presidente da República sem caráter normativo

profissional da informação frente ao tratamento destes (SVICERO, 2013). Por esta perspectiva, é possível traçar caminhos para análises e práticas sobre os arquivos pessoais.

Diante de suas representações, os arquivos pessoais oferecem um constante diálogo entre o que é considerado individual e coletivo. Assim como os arquivos institucionais, esses conjuntos documentais também apresentam características em que a gestão se faz indispensável (GARCIA, 1998). Nestes termos, o arquivista apresenta-se como profissional qualificado para desempenhar cada etapa de gestão, possibilitando a preservação da informação e seu uso.

A procura por serviços de organização de arquivos pessoais para atender as demandas dos produtores/custodiadores para uso cotidiano, com a finalidade de organizar melhor os pertences de seu produtor bem como o ambiente em que estão guardados tem apresentado um crescimento expressivo (OLIVEIRA, 2013). Isto posto, o presente trabalho é um reflexo desta procura. Portanto, o relato de experiência foi desenvolvido com base em atividades realizadas em um acervo pessoal, contendo diferentes espécies e tipologias documentais e visa apresentar as distintas formas de fazer, os recursos empregados e a importância de sua organização para o contexto atual e como preservação da memória.

Relato da experiência

O corpus da pesquisa está concentrado na realização da organização de acervo pessoal nos estágios corrente, intermediário e permanente os quais estavam distribuídos em aproximadamente dez pastas, três caixas de arquivo. Dentre as diferentes espécies e tipos de documentos foram tratados boletos e contas mensais; atas; escrituras; documentos pessoais e familiares; livros; artigos; textos de produção própria; manuais gerais; receitas médicas e de culinária; e fotografias. O trabalho foi todo realizado na própria residência da custodiadora dos documentos, que disponibilizou espaço e recursos adequados para tanto.

A presença das distintas configurações dos documentos evidenciou a necessidade da aplicação de tratamentos específicos que obedeciam a alguns critérios arquivísticos, exigindo, além da competência, conhecimento quanto aos métodos empregados no seu tratamento (BELLOTTO, 2006). Dessa forma, destaca-se que ao lidar com esse conjunto documental foram necessários conhecimentos específicos quanto a eles, aplicando a teoria à prática arquivística, transparecendo a necessidade do respaldo em conhecimentos técnicos e legais para a gestão dessas informações.

A partir do interesse do produtor e custodiador desse conjunto documental, assim como em qualquer outro conjunto, foi primordial o conhecimento quanto aos documentos que dele faziam parte (OLIVEIRA, 2013) e, portanto, para que a experiência vivida por nós, executoras da ação, tivesse êxito, a participação ativa da custodiadora dos documentos foi fundamental dado o interesse de que as ferramentas de gestão documental fossem aplicadas segundo as necessidades da custodiadora e ao fato da ordem original que ela vinha usando ter sido mantida. Nesse contexto, foram sugeridas, quando necessárias, novas opções que viabilizassem melhor acesso aos documentos.

A avaliação inicial dos documentos permitiu mensurar o prazo de dois meses (60 dias) para a execução dos trabalhos. No entanto, no decorrer da execução das atividades foi perceptível a necessidade de uma aplicação mais minuciosa das ações, o que resultou em duas visitas semanais de aproximadamente três horas de duração cada, por um período de dois meses a mais do que o previsto inicialmente. Os documentos não possuíam rasgos, rasuras ou manchas que pudessem comprometer os conteúdos que atestavam. Apesar das boas condições físicas dos documentos, foram identificados o uso de cliques, grampos e elásticos que já apresentavam ferrugem e desgaste, que por sua vez, comprometiam as futuras condições do acervo, incluindo os documentos de guarda permanente.

Fazendo uso dos saberes arquivísticos no que tange à Teoria das Três Idades³, a primeira fase das ações foi dividir o acervo em três categorias: o que estava em uso pela custodiadora (corrente), o que era necessário o acesso e uso durante um determinado período (intermediário) e o que era necessário guardar permanentemente (permanente) (BERNARDES, 1998). Em um segundo momento, foi realizada a limpeza dos documentos físicos retirando dos mesmos quaisquer tipos de materiais e itens que pudessem danificá-los com o tempo, tais como: cliques, grampos e fita adesiva. Cabe ressaltar que por conta do grande volume de comprovantes de pagamento anexados a contas e boletos, os cliques foram substituídos por fita de papel transparente⁴, possibilitando que os documentos continuassem fixados uns aos outros de forma que a integridade de tais não fosse comprometida.

Conforme mencionado anteriormente, a ordem original foi mantida e algumas melhorias para o acesso aos documentos foram ofertadas e adotadas pela custodiadora. Nesse contexto, a

³ Teoria segundo a qual os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário secundário.

⁴ Fita resistente ao tempo e não amarela, de Ph neutro, revestida com carbonato de cálcio CaCO₃ para neutralização dos ácidos que são liberados durante o processo natural de envelhecimento dos papéis.

terceira fase fora realizada concomitantemente a segunda fase, e os documentos foram alocados em pastas com identificação do período de produção de cada documento e natureza dos mesmos.

Na prática, diante da autonomia que o indivíduo possui a produção documental é diversificada e constante (CRIVELLI, 2013), este fato mostrou-se como um grande desafio para o desenvolvimento das ações. Evidenciando, assim, a necessidade de um trabalho dividido em etapas que contemplassem desde atividades que possibilitassem orientar a custodiadora quanto à sua produção documental, até a necessidade de preservação dos mesmos. Nesse sentido, foi criado um ambiente no qual a custodiadora pudesse avaliar os documentos produzidos, a fim de classifica-los conforme sua necessidade de uso e guarda: corrente, intermediário e/ou guarda permanente. Desse modo, os arquivos correntes foram alocados em escaninho que dividiam as naturezas de cada documento, de modo a facilitar o acesso aos mesmos; os arquivos intermediários foram armazenados em pastas poliondas e divididos em envelopes plásticos - devidamente identificados - segundo a sua natureza e em ordem cronológica; os arquivos permanentes foram armazenados em caixas poliondas de arquivo e sua organização se deu pelas espécies de cada documento.

Por fim, os documentos físicos que estavam em suportes mais sensíveis (cupom fiscal em papel termossensível) ou aqueles avaliados pela custodiadora como arquivos de maior importância e/ou guarda permanente (escrituras e comprovantes de compra e venda de imóvel) e uso constante (como documentos pessoais: RG, CPF e certidões) foram realizadas a reprodução (digitalização e fotocópia) e mantidos os originais de forma.

Considerações Finais

Diante da diversidade que os documentos apresentam na atualidade quanto ao seu contexto de produção, suporte e formas de acesso, fica para o profissional da informação a tarefa de conhecer a natureza e as características específicas de cada um dos documentos nos quais desenvolve suas habilidades e técnicas. A julgar por estas características, os arquivos pessoais apresentam necessidades de gestão distintas dos institucionais, e as particularidades quanto à gestão desses acervos não extinguem a possibilidade de aplicação das ferramentas arquivísticas, nem mesmo a presença do profissional da informação no tratamento desses conjuntos documentais.

O desenvolvimento das atividades permitiu constatar que o trabalho é mais minucioso do que aparenta ser, muitas vezes cada folha é um único documento que demanda um tratamento específico e o tempo aplicado talvez seria o mesmo empregado para cuidados com um dossiê de várias páginas. A utilização de ferramentas tecnológicas de alto nível disponíveis nos celulares para a digitalização dos documentos termossensíveis viabilizou a manipulação de documentos que em máquinas tradicionais de digitalização demandaria maior cuidado e tempo de trabalho.

A utilização de objetos que danificam o papel é de uso comum na sociedade e a oferta de possibilidades do não uso desses objetos deteriorantes, como o uso de envelopes plásticos, fita de papel e cliques plásticos, foi uma ação que se destacou no desenvolvimento das atividades no referido acervo. Para além, destacamos a fundamental participação da custodiadora do acervo durante o processo de organização e as condições e ambientes favoráveis para este fim. Uma mesa ampla que permita visualizar os documentos e suas interligações, bem como os equipamentos adequados, são primordiais para uma boa organização.

Referências

BELLOTTO, H. L. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BERNARDES, I. P. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

CRIVELLI, R.D. **A patrimonialização do arquivo pessoal: análise dos registros Memória do Mundo do Brasil, da UNESCO**. 2013. 222 f. Dissertação (mestrado) - Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Faculdade de Filosofia e Ciências de Marília, 2013. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11449/93682>>. Acesso em 20 de mar. 2019.

GARCIA, M. M. A. M. M. **Os Documentos Pessoais no Espaço Público**. Estudos Históricos. Rio de Janeiro.FGV/CPDOC,nº21,1998.

HOBBS, C. The character of personal archives: reflections on the value of records of individuals. **Archivaria**, v. 52. p. 126-135. Disponível em: <<http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/article/view/12817-14858-1>>. Acesso em: 19 mar. 2019.

OLIVEIRA, L. M. V. Descrição arquivística e os arquivos pessoais: conhecer os arquivos pessoais para compreender a sociedade. In: **Arq. & Adm.** Rio de Janeiro, v. 12, n. 2, p. 28- 51, 2013.

SVICERO, T. J. Os Arquivo pessoais e sua importância como patrimônio documental e cultural. **História e Cultura**, v. 2, p. 221-237, 2013. Disponível em: <<https://ojs.franca.unesp.br/index.php/historiaecultura/article/view/869>>. Acesso em: 05 abr. 2019.