

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

ALESSANDRA DE CARVALHO GERMANO

**DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS:
UMA CONTRIBUIÇÃO À POLÍTICA DE ARQUIVOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PRODUTO TÉCNICO - CIENTÍFICO

Rio de Janeiro

2017

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Alessandra de Carvalho Germano

**DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS:
UMA CONTRIBUIÇÃO À POLÍTICA DE ARQUIVOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Produto Técnico-Científico apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro como parte dos requisitos para obtenção do título de mestre profissional.

Linha de Pesquisa: Arquivos, arquivologia e sociedade

Orientador: Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos

Rio de Janeiro

2017

G373d Germano, Alessandra de Carvalho.

Diretrizes para aquisição de arquivos: uma contribuição à política de arquivos da Universidade Federal de Juiz de Fora. / Alessandra de Carvalho Germano. Rio de Janeiro, 2017.

122 f. ; il.

Orientador: Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos.

Dissertação (Mestrado Profissional de Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 2017.

1. Centros de documentação. 2 Centros de documentação de universidades. 3. Políticas de Arquivo. 4. Aquisição de arquivos. 5. Arquivo Histórico UFJF. I. Título. II. Santos, Paulo Roberto Elian

CDU 005.92

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS
MESTRADO PROFISSIONAL EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Alessandra de Carvalho Germano
Orientador: Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos

**DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS:
UMA CONTRIBUIÇÃO À POLÍTICA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Produto Técnico- Científico aprovado em ____/____/____

Banca Examinadora:

Prof. Dr. Paulo Roberto Elian dos Santos (Presidente)

Prof^a. Dr^a. Aline Lopes de Lacerda

Prof^a. Dr^a. Maria Celina Soares de Mello e Silva

Prof. Dr. João Marcus Figueiredo Assis

Prof.^a Dr.^a Maria Teresa Villela Bandeira de Mello

Rio de Janeiro
2017

*À Luísa,
que apesar da tão pouca idade, entendeu o
que é saudade e, de forma muito madura,
aceitou minhas ausências. A ela, meu amor
incondicional.*

AGRADECIMENTOS

Para que esse trabalho se tornasse possível algumas pessoas foram fundamentais; meus pais Agostinho e Maria Helena que me incentivaram, estiveram presentes na vida da Luísa e cuidaram dela com todo amor de avós. Sem eles esse mestrado não seria possível.

Ao Lauro, que abriu as portas de casa, esteve ao meu lado, entendeu todo o meu estresse e cansaço nessa jornada, me incentivou e deu todo seu apoio. Com todo amor, obrigada de coração.

À família que a vida colocou no meu caminho, Claudio e Vania, por estarem sempre prontos a me socorrer, e ajudar com minha pequena. Vocês são fundamentais na minha vida.

Ao professor Galba, por enriquecer o trabalho com sua entrevista e pela sua disponibilidade para atender às demandas durante esse percurso.

Agradeço de coração aos meus amigos de uma vida, que foram pacientes com meu sumiço, mas que não me abandonaram em momento nenhum. Aos amigos de trabalho, principalmente Andreia, Sonali e Edna, pelo profissionalismo e pela amizade. Ao amigo-irmão Daniel pelos socorros quando eu ficava perdida em meio a tanta informação. Ao eterno mestre e amigo Almir, por todas as broncas e por nunca ter me deixado desistir de nenhum desafio nesses 30 anos de convivência.

Aos amigos que entraram na minha vida nessa jornada e que permanecerão. Ajudamos uns aos outros nesse aprendizado em conjunto e, com certeza, essa nossa turma deixará saudades.

Nunca me cansarei de agradecer à Luísa que, com um ano e dez meses começou a conviver com sucessivas ausências da mãe e, agora com três anos e oito meses, me pergunta todos os dias se minhas idas à “creche” estão acabando. Obrigada, minha filha!

Enfim, a todos que são presentes na minha vida, meus mais sinceros agradecimentos!

*Que é necessário sair da ilha para ver a ilha,
Que não nos vemos se não nos saímos de nós.*

(José Saramago)

RESUMO

Este trabalho, ao tomar por base a trajetória e o acervo do Arquivo Histórico da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), tem por objetivo propor *Diretrizes de Aquisição de Arquivos*, como contribuição a política de arquivos dessa Universidade. Criado em 1985 com características de um centro de documentação, a referida unidade foi incorporada à estrutura do Arquivo Central da UFJF, constituído em 2011, sem um instrumento legal que garanta a integridade do acervo. Ao mesmo tempo, um diagnóstico do acervo nos permite identificar a inexistência de uma política para aquisição de arquivos amparada em critérios e procedimentos metodológicos. Este fato nos levou a refletir sobre a importância de se elaborar políticas de arquivos para a UFJF, que leve em consideração a presença deste acervo e a possibilidade da aquisição de novos arquivos a partir de diretrizes ancoradas em linhas e procedimentos arquivísticos. Em seguida, fazemos uma análise de políticas de aquisição de acervos produzidas por seis instituições de ensino e pesquisa, de forma a perceber semelhanças e diferenças que subsidiem a formulação de diretrizes para a UFJF, um produto técnico-científico que possa contribuir à política institucional e servir de referência a outras universidades e instituições de pesquisa e ensino.

Palavras – Chave: Centros de documentação. Centros de documentação de universidades. Políticas de Arquivo. Aquisição de arquivos. Arquivo Histórico UFJF.

ABSTRACT

The present study, taking the history and collection of the historical archive of the Federal University of Juiz de Fora as basis, aims to put forward directives for acquiring items as a contribution to this university's archive policy. The aforementioned institution was created in 1985 and had characteristics of a documentation center. It was then incorporated into the structure of UFJF's Central Archive, which was founded in 2011, without any legal instrument to ensure the collection's integrity. Concurrently, a diagnosis of the collection allowed us to identify the inexistence of a directive for acquiring items supported by criterion and methodological procedures. Therefore we reflected upon the importance of elaborating archival policies for UFJF, which take both the existence of this collection and the possibility of acquiring new items following directives based on archival proceedings and guidelines into consideration. Thenceforth an analysis of six instruction and research institutions' policies for acquiring collections was carried out, identifying similarities and differences that postulate directives for UFJF, a technical/scientific product which may contribute to the institutional policy and function as a reference for other universities and instruction/research institutions.

Key words: Documentation Center. University Documentation Center. Archival Policies. Item Acquisition. Historical Archive of the Federal University of Juiz de Fora.

LISTA DE SIGLAS

ACUFJF – Arquivo Central da Universidade Federal de Juiz de Fora

AHUFJF – Arquivo Histórico da Universidade Federal de Juiz de Fora

AMORJ – Arquivo de Memória Operária do Rio de Janeiro – IFCS / UFRJ

AN – Arquivo Nacional

ANPUH – Associação Nacional de História

CAPH – Centro de Apoio à Pesquisa em História “Sérgio Buarque de Holanda” / USP

CDDC – Centro de Documentação e Difusão Cultural - UFJF

CEDEM – Centro de Documentação e Memória da Unesp

COC – Casa de Oswaldo Cruz

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

FAPEMIG – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais

FIOCRUZ – Fundação Oswaldo Cruz

FUNALFA – Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage

FUNARTE - Fundação Nacional de Arte

IEB – Instituto de Estudos Brasileiros da USP

IFCS – Instituto de Filosofia e Ciências Sociais

IFES – Instituições Federais de Ensino Superior

MAMM – Museu de Arte Murilo Mendes

MAST – Museu de Astronomia e Ciências Afins

MHSC – Museu Histórico de Santa Catarina

NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística

PJF – Prefeitura Municipal de Juiz de Fora

SEP – Serviço de Educação Popular

UFJF – Universidade Federal de Juiz de Fora

UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro

UNESP – Universidade Estadual Paulista

UNICAMP – Universidade Estadual de Campinas

UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

USP – Universidade de São Paulo

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Cronologia do Arquivo Histórico da UFJF.....	37
Quadro 2 – Síntese dos arquivos que constituíram o acervo do Arquivo Histórico da UFJF ..	42
Quadro 3 - Instituições para análise das Políticas de Aquisição de Acervos.....	51
Quadro 4 – Considerações sobre as Políticas de Acervo	69

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	14
2. CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO, MEMÓRIA E HISTÓRIA	19
2.1. A pesquisa histórica, os brasilianistas e os primeiros centros de documentação	19
2.2. Centros de documentação como “Lugares de Memória”	22
2.3 Centros de documentação em universidades: entre a arquivologia, a memória e a história	26
3. POLÍTICAS E SERVIÇOS DE ARQUIVOS NA UFJF	30
3.1. A trajetória do Arquivo Histórico da UFJF – AHUFJF	32
3.1.1. O acervo do Arquivo Histórico da UFJF.....	38
3.2 O Arquivo Central e a Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF	45
4. POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS	48
4.1. Políticas de Aquisição de Arquivos em Instituições de Ensino e Pesquisa.....	52
4.2. Diretrizes para Aquisição de Arquivos como contribuição à Política de Arquivos da UFJF. ...	70
5. CONCLUSÃO	83
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	86
APÊNDICE A – ENTREVISTA GALBA RIBEIRO DI MAMBRO.....	92
APÊNDICE B – CESSÃO DE DIREITOS SOBRE DEPOIMENTO ORAL	105
ANEXO A – DIRETRIZES DE POLÍTICA DE ARQUIVOS DA UFJF (DPA)	106
ANEXO B – ACERVO DA COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS PERMANENTES	118
ANEXO C – FOTOGRAFIAS DO PRÉDIO DA ATUAL COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS PERMANENTES DA UFJF	122

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho de conclusão do Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio) analisa a trajetória do extinto Arquivo Histórico da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) e o lugar do seu acervo no recém-criado Arquivo Central, com o objetivo de elaborar o produto técnico-científico ‘Diretrizes para Aquisição de Arquivos’ e, desta forma, contribuir para uma política institucional adequada à realidade da UFJF.

O Arquivo Histórico (AHUFJF) formado a partir das atividades de pesquisa de docentes do Departamento de História iniciou suas atividades em 1985 e funcionou até 2011, como um centro de documentação que abrigava diversos fundos com temáticas ligadas à cidade de Juiz de Fora e região, mas sem critérios definidos para aquisição de arquivos. A partir da criação do Arquivo Central da UFJF (ACUFJF), o acervo do AHUFJF passou à custódia da Coordenação de Arquivos Permanentes sem nenhum instrumento normativo que o defina e garanta sua preservação no âmbito da Instituição¹. Partimos do pressuposto que uma Política Institucional de Arquivos pode absorver diretrizes dedicadas à custódia de acervos de origem privada ou pública, compatíveis com linhas de pesquisa institucionalizadas na Universidade.

O trabalho contempla uma apresentação da atual situação do acervo do Arquivo Histórico da UFJF demonstrando a organização de seus fundos e coleções e os critérios, mesmo informais, utilizados para sua formação. A partir dessa análise teremos base para elaborar o produto técnico científico aqui proposto. Essas diretrizes serão importantes tanto para garantir a integridade e manutenção do acervo já existente, quanto permitir a aquisição de novos arquivos dentro de um escopo definido.

Como servidora da Universidade Federal de Juiz de Fora desde 2008, exerço o cargo de arquivista lotada na Coordenação de Arquivos Permanentes do Arquivo Central². A aproximação com essa documentação começou ainda na graduação de História da UFJF (1998-2001) e, a experiência com documentos nos arquivos de Juiz de Fora serviu de

¹ Como opção conceitual, trabalharemos com as definições de ‘arquivo’ e ‘acervo’ do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística do Arquivo Nacional (ARQUIVO NACIONAL, 2005) que define arquivo como sendo o “Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.27) e acervo como os “Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 19).

² Antes da criação do ACUFJF, minha lotação era no Arquivo Histórico.

incentivo para a graduação em arquivologia (2004-2008) na Universidade Federal Fluminense, que me habilitou a retornar como arquivista na UFJF. Essa experiência e o trabalho *in loco* serviram de estímulo para o desenvolvimento desse projeto.

A Universidade desempenha um importante papel cultural na cidade, mas Juiz de Fora dispõe também de muitos centros culturais como museus, arquivos, associações e, aqueles que possuem acervos, contam também a história da cidade e região, porém, voltados apenas para a sua área de atuação. Podemos citar, dentre outros, o arquivo de Clodesmidt Riani (sindicalista e político), o Arquivo da 4ª Brigada de Infantaria Motorizada, Arquivo da Paróquia Nossa Senhora da Glória, Arquivo da Congregação Redentorista, Arquivo Histórico Arquidiocesano de Juiz de Fora, Associação Comercial, Biblioteca de Vanderlei Tomaz, Centro de Memória da Igreja de Juiz de Fora, Museu do Crédito Real, Museu Mariano Procópio (Primeiro museu de Minas Gerais, um dos principais do país, especializado nos períodos Colonial e Imperial do Brasil), Museu Professor Lucas Marques do Amaral (museu universitário sobre a história da farmácia), Museus de Etnologia Indígena e História Natural CES/Academia de Comércio, Museu Usina Marmelos Zero (Primeira Usina Hidrelétrica da América do Sul), Museu Ferroviário de Juiz de Fora, Instituto Histórico e Geográfico de Juiz de Fora (IHGJF)³, Arquivo Histórico do Museu do Granbery⁴, o Instituto Teuto-Brasileiro William Dilly⁵ e o Setor de Memória da Biblioteca Municipal Murilo Mendes⁶.

Juiz de Fora também possui um Arquivo Histórico do Município⁷, desde 1973, que sofreu perdas importantes devido a duas enchentes do Rio Paraibuna e teve vários registros desaparecidos. Em 1985, o Departamento de História da UFJF propôs um projeto de

³ O IHGJF, além de possuir originais de leis brasileiras (a partir de 1818), relatórios do tempo do Império, fotografias e uma biblioteca, inclui também, testamentos, inventários e certidões do acervo do tabelião Alfredo Costa, doado por sua família; mais uma fonte de pesquisa sobre a região. Disponível em: < https://www.pjf.mg.gov.br/administracao_indireta/funalfa/rede_patri_entidades.php >. Acesso em: 25 jan. 2017.

⁴ O Arquivo Histórico do Museu do Granbery reúne documentos sobre a Igreja Metodista e o Colégio Granbery, além de uma coleção do “Correio da Tarde”, entre 1906 e 1909; fotografias desde o século XIX; alguns exemplares de livros e plantas históricas do colégio Granbery e do bairro de mesmo nome, que também fazem parte da história de Juiz de Fora. Disponível em: < https://www.pjf.mg.gov.br/administracao_indireta/funalfa/rede_patri_entidades.php >. Acesso em: 25 jan. 2017.

⁵ O Instituto Teuto-Brasileiro William Dilly, reúne documentos sobre a imigração alemã e austríaca e possui documentos, fotografias e objetos, com destaque para o Livro de Passageiros que contém o registro de todos os colonos que emigraram em 1858 para Juiz de Fora. Disponível em: < <http://institutoteutobrasileiro.blogspot.com.br/> >. Acesso em: 25 jan. 2017.

⁶ A Biblioteca Municipal Murilo Mendes em seu Setor de Memória, possui uma Coleção Juizforana, que reúne livros de autores da cidade e jornais locais, desde 1871 até os dias atuais. Disponível em: < https://www.pjf.mg.gov.br/administracao_indireta/funalfa/biblioteca/apresentacao.php >. Acesso em: 25 jan. 2017.

⁷ Informações disponíveis em < https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/arquivo_historico/index.php >. Acesso em: 19 jan. 2017.

arranjo e descrição do acervo da Câmara Municipal (período imperial) e conseguiu a aprovação da Prefeitura de Juiz de fora (PJF). Nos anos seguintes, vários projetos impulsionaram a organização do acervo e, desde 1996, foi regulamentada a Divisão de Arquivo Histórico da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora. O acervo é composto por documentos da Câmara Municipal (1853-1930) e da Prefeitura de Juiz de Fora, documentação de cartórios, documentação criminal do Fórum Benjamin Colucci e a Biblioteca da Câmara Municipal.⁸ Parte desse acervo está organizado e disponibilizado para consulta. A gestão documental na Prefeitura está em fase de implantação com participação do Arquivo Histórico Municipal. Esse acervo é o que mais se assemelha ao Arquivo Histórico da UFJF por reunir arquivos fora de sua área de atuação que possuem como tema a cidade e região.

Como exposto, apesar de possuir várias instituições culturais, poucas se dedicam a temáticas mais amplas. O Arquivo Histórico da UFJF possui essa temática já ampliada desde a sua criação, quando o objetivo era reunir fontes primárias para servir a pesquisas da comunidade acadêmica. Falta uma definição de critérios e ações para que o AHUFJF possa não só salvaguardar seu acervo, como ampliá-lo com segurança e efetividade.

A entrada de arquivos privados (pessoais e institucionais) nas universidades, em decorrência de linhas de pesquisa na área da História, pode gerar a constituição de estruturas e serviços que necessitam de uma abordagem arquivística e não devem conflitar com ações e atividades voltadas para a gestão dos documentos e arquivos da própria universidade. O Arquivo Histórico da UFJF, criado na década de 1980, apresenta esta característica. No entanto, a compreensão de sua origem e trajetória, somada à abordagem arquivística, podem configurar diretrizes que, em conjunto com uma Política Institucional de Arquivos, combinem o tratamento sistêmico do arquivo institucional e a aquisição de arquivos privados de interesse para a preservação e para a pesquisa acadêmica.

A estrutura do trabalho conta com uma seção 2 que, a partir de análise bibliográfica, irá destacar um novo momento na historiografia brasileira, nas décadas de 1960 e 1970, quando olhares renovados começam a se voltar para fontes contemporâneas de pesquisa, até então muito escassas nos arquivos brasileiros. Essa mudança na pesquisa pode ter sido impulsionada, dentre outros fatores, pela presença massiva dos “brasilianistas” que vieram para o Brasil pesquisar história contemporânea. Os arquivos brasileiros estavam mais

⁸ Disponível em: < https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/arquivo_historico/acervo.php >. Acesso em: 19 jan. 2017.

voltados para documentos da colônia e do império, não conseguindo atender a essa nova demanda de pesquisa, o que, em certa medida, estimula a criação dos primeiros centros de documentação na década de 1970. Os centros de documentação surgem com essa perspectiva, abrindo caminhos e selecionando novas fontes para a pesquisa. Analisaremos também a relação dos centros de documentação com a preservação da memória, como estes podem ser considerados “Lugares de Memória” e como a seleção das fontes, o esquecimento e as lacunas existentes a partir da eliminação necessária, impactarão as pesquisas de gerações futuras. Finalizaremos essa seção destacando centros de documentação em universidades, e sua importância em instituições voltadas ao ensino e pesquisa.

Na seção 3 será descrita a trajetória do Arquivo Histórico desde a sua fundação, na década de 1980, até a criação do Arquivo Central em 2011, como este se encontra estruturado, e o papel delegado ao acervo do AHUFJF nessa nova configuração. Como os documentos oficiais que se encontram no arquivo do AHUFJF não dão conta de toda a sua trajetória, a estratégia metodológica de entrevistar o ex-diretor⁹ e professor aposentado do Departamento de História da UFJF, Galba Ribeiro Di Mambro, foi enriquecedora nos detalhes e fundamental para esclarecer as lacunas existentes na documentação. Nessa seção também será apresentado, de forma breve, o acervo do Arquivo Histórico, sua formação e como se encontra organizado e descrito¹⁰.

A seção 4 será dedicada à análise de políticas de aquisição de arquivos que possam estar, ou não, vinculadas a políticas institucionais em universidades e instituições de ensino e pesquisa. Foram selecionadas duas instituições federais de ensino superior, duas instituições estaduais de ensino superior e duas instituições federais que promovem ensino e pesquisa.

A escolha recaiu sobre essas instituições de forma a alcançar uma mostra expressiva da diversidade de universidades, instituições e centros de ensino e pesquisa. Portanto, duas universidades federais que possuem a mesma autonomia da UFJF, duas universidades estaduais com trajetórias significativas no campo dos arquivos e dos centros de documentação e, por fim, duas instituições federais com características similares, fora do âmbito de universidades e vinculadas a diferentes ministérios do governo federal.

⁹ Galba Ribeiro Di Mambro foi diretor por 24anos, dentre os 26 anos de existência do Arquivo Histórico da UFJF.

¹⁰ Esse acervo fica fora do campus universitário. Hoje é possível consultá-lo na Coordenação de Arquivos Permanentes do Arquivo Central da UFJF, que fica localizado na Av. Rio Branco, 3460 fundos, região central de Juiz de Fora – MG, de segunda à sexta-feira de 13h às 18h.

Após a análise dessas instituições, será possível, ainda na seção 4, propor diretrizes para aquisição de arquivos que possam fazer parte de uma Política Institucional de Arquivos, adequando-as à realidade da UFJF, objetivo final desse trabalho.

2. CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO, MEMÓRIA E HISTÓRIA

Essa seção pretende traçar um breve panorama da pesquisa histórica no Brasil, a partir da década de 1960, para entendermos o momento em que os centros de documentação começam a surgir como instituições responsáveis pela organização e acesso aos documentos, ao lado de bibliotecas, museus e arquivos. Pretendemos destacar sua função na preservação da memória e a importância dos centros de documentação que funcionam nas estruturas das universidades brasileiras.

2.1. A pesquisa histórica, os brasilianistas e os primeiros centros de documentação

Até o início da década de 1960, as atenções de pesquisa em história estavam voltadas para os períodos colonial e imperial brasileiros, restando poucos pesquisadores estudando os momentos mais recentes da nossa formação histórica. A dificuldade de acesso aos documentos decorrente, em certa medida, da ausência de marcos legais para os arquivos¹¹, era também um dificultador. Segundo Moreira (1990), a Constituição de 1946 introduz o tema de proteção ao patrimônio documental como forma de preservação da memória nacional, que até então era muito restrita à ideia de monumentos da nação. Em termos práticos, o Arquivo Nacional não recebeu recursos financeiros e apoio técnico para preservar e conservar os documentos sob sua guarda, nem tampouco para recolher em seus depósitos a documentação permanente da administração pública federal.

A década de 1960 se inicia com o despertar de olhares norte-americanos para a América Latina como decorrência da Revolução Cubana em 1959, e posteriormente, em 1964 com o Golpe Militar no Brasil. Segundo Regina Luz Moreira (1990), com o objetivo de avaliar a política externa dos Estados Unidos, várias universidades e agências de financiamento incentivaram historiadores, antropólogos e cientistas políticos a conhecer a história política e econômica do Brasil para demarcar seu perfil enquanto nação.

Esses “especialistas estrangeiros em assuntos brasileiros” (MASSI, 1990, p.29) ficaram conhecidos como brasilianistas e, ainda segundo a autora, o termo foi utilizado pela primeira vez por Francisco Assis Barbosa, em 1969, na apresentação do livro de Thomas Skidmore, “Brasil: de Getúlio a Castelo”.

¹¹ No Brasil, a Lei de arquivos data de 1991. A Lei nº 8159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 09 de jan. 1991. p. 455.

(...) Foi em Harvard que se deu a conversão do germanista Skidmore, que se tornaria, a partir de 1960, o que nos Estados Unidos se chama um “brasilianista”. Como é óbvio “brasilianista” é todo aquele estudioso americano, historiador ou sociólogo, economista ou cientista político, professor de Português ou de Literatura, que se interessa pelo Brasil. (BARBOSA, 1992, p. 1,2.)

Essa entrada massiva de estrangeiros acirrou uma disputa entre os “brasilianistas”, termo que acabou ganhando contornos pejorativos, e os estudiosos e intelectuais brasileiros. A imprensa passou a dar muito destaque ao privilégio dos estrangeiros possuírem verbas e acesso a arquivos fechados, mas desqualificavam o resultado como trabalhos sem qualidade, e os elogios, quando apareciam, eram sempre relativizados. O historiador José Honório Rodrigues, que esteve por várias vezes nos Estados Unidos, desde 1943, para estudos e trabalho, escreveu nessa linha, porém em um tom mais cauteloso e ponderado:

(...)a política externa independente brasileira criara, nos Estados Unidos, um sentimento de apreensão em face do nacionalismo brasileiro e dos ramos que iria seguir.

Daí a expansão dos estudos brasileiros, amparados com recursos do Executivo nas Universidades e bibliotecas, cursos novos, professores brasileiros, bolsas, ajuda para pesquisa nos Estados Unidos e no Brasil, e amparo do Congresso e das Fundações privadas. (...)

Foi este desenvolvimento que produziu seiscentos "brasilianistas" e a colossal produção bibliográfica que se não é toda de boa qualidade, como é natural, contribui sempre, mesmo quantitativamente, para mostrar a nossa deficiência. (RODRIGUES, 1976, p.191)

A imprensa alternativa não fugiu à grande imprensa nas críticas, mas o que a diferenciou foi o tom de denúncia mais contundente, ligando os brasilianistas à política imperialista norte-americana e denunciando o tom político dos trabalhos desenvolvidos por eles.

Um artigo assinado por Nelson Werneck Sodré, publicado no terceiro número do *Movimento* (1975a), pode ser definido como um "concentrado" de todo o tipo de crítica dirigida aos brasilianistas: a perigosa invasão do Brasil por pesquisadores norte-americanos, os trabalhos "encomendados" de certos brasilianistas, a acumulação desnecessária de dados e o privilégio dos estrangeiros ao terem acesso a arquivos brasileiros. (MASSI, 1990, p. 34)

Massi (1990) define esse momento de críticas acirradas e de um discurso globalizante em detrimento do conteúdo, como “discurso escandaloso”, que perduraria até 1976-1977, período em que percebemos atitudes claramente antibrasilianistas. Em um segundo momento, já em fins da década de 1970 e a década de 1980, houve uma redução dos estudos norte-americanos aqui no Brasil, somado a um abandono desse discurso geral levando as críticas ao nível do conteúdo das obras. “O contexto político, marcado pela abertura democrática, tem um papel importante nesta mudança de postura. O debate torna-se menos ideológico, no sentido político, e mais intelectual.” (MASSI, 1990, p.41)

Todo esse movimento, segundo Moreira (1990), trouxe à tona problemas enfrentados pelos pesquisadores brasileiros que iam da deficiência de sua própria formação, uma vez que os cursos de graduação eram voltados para formar professores, até a falta de incentivos e recursos financeiros para desenvolvimento profissional. O movimento político-militar de 1964 retirou da academia um grupo significativo de professores, o que representou mais um duro golpe à pesquisa brasileira.

O interesse de pesquisa pelo período republicano já no início da década de 1970 esbarrava na falta de estrutura dos arquivos e de material para pesquisa, uma vez que, as principais instituições arquivísticas ainda detinham, em sua maioria, documentos do Brasil Colônia e do Império.

Essas dificuldades aliadas à necessidade de preservação do patrimônio documental brasileiro e dos arquivos privados, somadas aos novos olhares da pesquisa histórica brasileira, visando os períodos mais recentes da nossa história, incentivaram o surgimento dos centros de documentação, ao longo dos anos 1970, compostos por documentos contemporâneos.

A produção brasilianista acabou despertando maior interesse e valorização da história recente do país, divulgou novos arquivos e destacou a importância do estudo nos arquivos privados de políticos, até então pouco consultados pelos pesquisadores brasileiros,

facilitando, de certo modo, a criação dos primeiros centros de documentação voltados para a pesquisa histórica, como o Centro da Memória Social Brasileira (CMSB), do conjunto Universitário Candido Mendes (em 1972) e o próprio Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (Cpdoc), da Fundação Getúlio Vargas (em 1973). (MOREIRA, 1990, p.69)

O final da década de 1960 vivencia, a nível mundial, transformações políticas e socioculturais, a partir do desenvolvimento econômico, tecnológico e científico e a proliferação dos movimentos sociais, trazendo à cena novos sujeitos que lutam por espaço e direitos perante a sociedade. É nesse momento que “a diversificação das tendências historiográficas contemporâneas, associadas à proliferação dos movimentos sociais, abre-se a perspectiva da discussão sobre a preservação da memória das classes populares.” (MAESIMA, 2012, p. 335)

A década de 1970 no Brasil é também um momento de ressurgimento e efervescência dos movimentos sociais como o movimento operário; o movimento de moradores de bairros e favelas; a luta das mulheres que reivindicavam maior participação

política, melhores condições de trabalho e igualdade social e de gênero; da “literatura marginal” e do teatro popular militante, resistindo à censura e despertando os olhares da historiografia brasileira. Esses movimentos sociais, de resistência, também estimularam o surgimento de vários centros de documentação, dentre eles, o Arquivo Edgar Leuenroth na Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), em 1974 e, em fins da década de 1980, o Centro de Documentação e Memória da Universidade Estadual Paulista (Cedem/ Unesp).

Esse novo olhar sobre nossa história recente, associado ao surgimento dos primeiros programas de pós-graduação, a partir da década de 1970, acabou por incentivar os centros de documentação a investirem nos arquivos e coleções de documentos, muitos oriundos de instituições privadas e pessoas físicas, garantindo a preservação do patrimônio documental, da memória e incentivando pesquisas, principalmente no âmbito das universidades. O surgimento do Arquivo Histórico da UFJF, na década seguinte, faz parte desse contexto.

2.2. Centros de documentação como “Lugares de Memória”

A noção “lugares de memória” permeia nosso trabalho na medida que arquivos, bibliotecas e museus, na perspectiva de Pierre Nora, conformam no âmbito da memória “lugares topográficos”, perfilados ao lado dos lugares monumentais, lugares simbólicos e lugares funcionais (NORA, apud LE GOFF, 1990). Nesta subseção será exposto como centros de documentação – lugares topográficos - podem ser pensados enquanto espaços de memória e como os arquivos podem ocupar um lugar nesses espaços.

O homem sempre se preocupou em manter viva a memória, primeiro através da oralidade, depois, na fixação de registros por meio dos desenhos, dos códigos e da escrita, e mais tarde, com a invenção da imprensa e dos meios eletrônicos. Os arquivos são os lugares em que essa memória pode ser depositada, onde os registros se consolidam através de fontes materiais de conhecimento, tornando-se fixa, independente de seus portadores. A memória é subjetiva, não intencional e pode ser vista como processo.

A memória persiste em locais como os arquivos, onde ela se refugia e se cristaliza; “o sentimento de continuidade torna-se residual aos locais. Há locais de memória porque não há mais meios de memória.” (NORA, 1993, p.7). Para Nora a memória está em constante evolução, vive da dialética entre lembrança e esquecimento, ela é usada, manipulada e revitalizada; é um fenômeno atual, vivida sempre no presente e, quanto mais

difícil se torna vivenciá-la no seu interior, mais clara a necessidade de suportes exteriores e de uma existência que se dê através delas. Daí a enorme obsessão pelos arquivos, pela manutenção de ritos como aniversários e celebrações, uma vez que, sem essa vigilância e sem os locais para se escorar a história rapidamente os varreria. Ao mesmo tempo, se a história não os deformar e transformar, eles jamais se tornariam lugares de memória. (NORA, 1993)

Esses lugares de memória estão, ao mesmo tempo, no domínio do material, do simbólico e do funcional, apenas em graus distintos. Por exemplo, “mesmo um lugar de aparência puramente material, como um depósito de arquivos, só é lugar de memória se a imaginação o investe de uma aura simbólica.” (NORA, 1993, p. 21) Esse lugar jamais se reduziria a um simples objeto material, a noção foi construída para liberar sua significação simbólica e abstrata. É aproximar-se de um objeto de estudo e extrair de seu interior, o que ele puder fornecer (BREFE, 1999).

Lugares, portanto, mas lugares mistos, híbridos e mutantes, intimamente enlaçados de vida e de morte, de tempo e de eternidade; numa espiral do coletivo e do individual, do prosaico e do sagrado, do imóvel e do móvel. Anéis de Moebius enrolados sobre si mesmos. Porque, se é verdade que a razão fundamental de ser de um lugar de memória é parar o tempo, é bloquear o trabalho do esquecimento, fixar um estado de coisas, imortalizar a morte, materializar o imaterial para (...) prender o máximo de sentido num mínimo de sinais, é claro, e é isso que os torna apaixonantes: que os lugares de memória só vivem de sua aptidão para a metamorfose, no incessante ressaltar de seus significados e no silvado imprevisível de suas ramificações. (NORA, 1993, p.22)

Os arquivos sempre refletiram as ações de instituições que representaram o poder político. Através dos escritos e imagens perpetuavam uma visão de mundo e, através das ferramentas de controle, planejamento, classificação e descrição reforçavam seus valores e suposições, silenciando os grupos que se opuseram a essa visão. Cook (2010) defende que os valores pregados pelos positivistas impediram o desenvolvimento das múltiplas formas de perceber, conhecer e descrever os documentos em suas ordens e desordens. As regras estabelecidas pregavam rigidez e hierarquia, através de uma visão monolítica, racionalizada e centralizada que refletia o poder do Estado. Isso se encaixa facilmente em uma época onde as estruturas eram mais sólidas e os documentos mais fáceis de controlar.

Até a década de 1970, os arquivos pessoais ocupavam um lugar marginal e, a eles, era conferido pouco reconhecimento, uma vez que, o foco estava nos documentos administrativos que evidenciavam a relação entre Estado e sociedade. Segundo Cook (2010, p.160) “esta aproximación estatista de definir archivos, también marginó de forma obvia a los documentos puramente personales, ya que, (...) se les situó totalmente fuera del ámbito de los

archivos nacionales europeos, patrón que fue copiado em todo el mundo, salvo alguna feliz excepción”.

Juntamente com os arquivos pessoais, as coleções não tinham papel de destaque na literatura arquivística; nem tampouco eram consideradas arquivo por não possuírem documentos organicamente acumulados. Quando analisamos as coleções com um viés mais antropológico, estudado a partir da cultura material, observamos sua importância como registro e como fonte para a pesquisa. Segundo Ulpiano B. Menezes (1998) a coleção privada em nossa sociedade é a forma dominante de exposição dos documentos pessoais na esfera pública.

A coleção, por mais personalizada e centrada no indivíduo, se faz sempre em relação ao outro. É, portanto, um suporte de interação. Ainda que o colecionador paroxisticamente tente restringir o desfrute de sua coleção por outros beneficiários que não sua própria e exclusiva pessoa, o que se tem é a reiteração de que a coleção está vocacionada para o ‘espaço público’. O esforço de manter em segredo a coleção é apenas uma tentativa de anular ou neutralizar sua natureza visceral de enunciado, suprimindo pela violência as redes de interação. (MENEZES, 1998, p.97)

O século XX presenciou a massificação da produção documental, um volume informacional impossível de ser mantido na íntegra em arquivos. A expressão “passados-presentes” (em contraposição a futuros-presentes do início do século XX) é utilizada por Huyssen para descrever um mundo que está sendo musealizado por medo do esquecimento, devido ao excesso de memória em uma cultura saturada de informações. Para o autor “a memória se tornou uma obsessão cultural de proporções monumentais em todos os pontos do planeta”. (2000, p.16).

Para trabalhar memória nesse contexto, temos que aceitá-la não somente como retenção, mas como dependente de mecanismos de seleção e descarte. Nessa linha, Menezes (1992, p.16) defende que a memória pode “ser vista como um sistema de esquecimento programado. Sem o esquecimento a memória humana é impossível”. Não há como guardar tudo o que se produz, tornando o trabalho de seleção e avaliação de fontes imprescindível para se promover a eliminação. Essa é uma responsabilidade sobre os interesses do futuro no passado, condenado definitivamente o material selecionado ao esquecimento.

Relevante do ponto de vista de uma teoria da historicização é a questão de como o ato de eliminação diferencia o que é relevante do ponto de vista da memória daquilo que possa ser esquecido. O critério é o interesse presumido das gerações futuras na historicização daquele passado que o nosso presente brevemente há de se tornar. Poder-se-ia chamar de ‘percepção’ esse ato de estimar a forma mais segura possível os futuros interesses de presentificação do passado. (LÜBBE, 2016, p.289)

Os arquivos contêm aquilo que deve ser lido e interpretado pelas futuras gerações e, para cada material selecionado que poderá servir de “herança cultural”, há outros tantos que não irão se perpetuar. Sob determinada perspectiva, à medida que a produção documental aumenta, diminui a porcentagem dos bens a serem armazenados. Os princípios que regem a eliminação poderão ser diferentes dos pensados nas futuras gerações. “O que é lixo para uma geração pode ser informação preciosa para outra e, por isso, os arquivos não são apenas locais para armazenamento de informação; são igualmente locais para as lacunas de informação” (ASSMAN, 2011, p.369,370).

Essas lacunas geradas a partir da ausência de registros causam um vazio a ser interpretado, assim como os silêncios sobre o passado, vindos de memórias traumáticas, não conduzem a um esquecimento. São lembranças difíceis, vergonhosas, indizíveis e, como descreve Pollak (1989, p.8), há o “compromisso do não-dito entre aquilo que o sujeito se confessa a si mesmo e aquilo que ele pode transmitir ao exterior”. Mesmo que sufocadas, as memórias resistem ao silêncio e permanecem vivas, transmitidas de uma geração à outra até o momento propício de invadir o espaço público e passar a ser reivindicada, saindo dessa condição de “não-dito”. Os arquivos, portanto, não guardam tudo o que é produzido, não há como rememorar todos os eventos. Assim,

Lo ya destruido, lo oculto, lo no existente o documentado es una parte de la historia y de la memoria —especialmente cuando hablamos de memorias de la represión— cuya ausencia también es un “dato”. Los huecos, silencios y vacíos también están en los archivos, solo que hay que aprender a percibirlos e interpretarlos. (CATELA, 2002, p.208)

A memória está sempre em movimento; é elaborada e trabalhada no presente e responde a questões do seu tempo, o que demonstra seu caráter fluido e mutável. Os passados são reestruturados no tempo presente, de forma que esse passado seja sempre novo, por isso as tradições não são um corpo consolidado de crenças, elas estão sempre sujeitas à dinâmica social. Segundo Meneses (1992, p.14) “a memória é filha do presente. Mas como seu objeto é a mudança, se lhe faltar o referencial do passado, o presente permanece incompreensível e o futuro escapa a qualquer projeto.”

Em fins do Século XX e início do século XXI temos o mundo configurado em rede; a massificação dos correios eletrônicos e das mídias sociais acaba por confundir os limites do que é institucional e o que é pessoal; no espaço virtual pessoas e empresas se comunicam e se documentam em uma velocidade sem precedentes. Nesse ambiente, o indivíduo ganha um novo papel. “O foco deslocou-se do Estado para o indivíduo em todas as

suas capacidades: como oficial, empregado, cidadão, consumidor e produtor de arquivos.” (THOMASSEN, 2012, p.15.)

Essa nova configuração abre espaço para novos produtores de arquivo onde são valorizados também os arquivos de comunidades, famílias e pessoas. Segundo Cook (2010) é o momento do arquivista se reinventar e viver o que chama de “pós-modernismo arquivístico”. Para o autor, o arquivista quando deixa seu papel passivo, de cuidador invisível, nessa construção de uma memória oficial e se torna um mediador ativo, consegue dar forma a uma memória coletiva para além da investigação tradicional. É hora de assumir o papel subjetivo de forma aberta e responsável, ser um co-criador consciente de seus arquivos e não mais um cuidador neutro dos documentos arquivísticos sem nenhum viés interpretativo.

Os centros de documentação são, em essência, lugares de memória. Neles estão os arquivos aptos a permanecerem na história, nas memórias através dos documentos, dos testemunhos, prontos a serem explorados em seus mais diversos sentidos. Os processos de escolha dos fundos que os compõem ajudam a perpetuar uma memória coletiva ou social. São vozes que, através de documentos de natureza diversa, em seus mais diversos suportes e de testemunhos dos depoimentos orais, serão estudadas, recontadas, reafirmadas ou colocadas em xeque, mas, serão fundamentais para que não sejam esquecidas. Segundo Pollak (1989, p.13), “um passado que permanece mudo é muitas vezes menos o produto do esquecimento do que de um trabalho de gestão da memória segundo as possibilidades de comunicação”.

2.3 Centros de documentação em universidades: entre a arquivologia, a memória e a história

Centros de documentação são entidades mistas, que podem conter material arquivístico, bibliográfico e/ou museológico e tem como vocação servir ao pesquisador através de informações especializadas, dentro de uma temática ou área específicas. Nesses espaços encontramos arquivos, coleções e conjuntos documentais de natureza diversa, como peças museológicas e material bibliográfico, que estão reunidos por seu valor histórico, valor para a pesquisa e/ou reunidos em torno de um tema. É um local de “informação especializada” (SILVA, 1999, p.50).

Os centros de documentação como espaços detentores de documentos de natureza diversa, incluindo os arquivos, devem apropriar-se das teorias arquivísticas. Os documentos que chegam até ele, classificados ou não, serão tratados e organizados antes de serem disponibilizados ao público. Essa tarefa antecede o momento do desenvolvimento de

pesquisas. “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.” (FERREIRA, 1995, p.51). Vencida essa etapa o acervo fica disponível para ser trabalhado por pesquisadores das mais diversas áreas.

Enquanto espaços de pesquisa, os centros de documentação servem ao desenvolvimento científico, conservam e preservam a documentação que servirá de matéria prima para a pesquisa histórica. Devido à amplitude de possibilidades de guarda, reunindo acervos de diferentes tipos, esses espaços mantêm disponíveis fontes tradicionais escritas, fontes orais, audiovisuais, tendo como um de seus objetivos, fomentar a pesquisa em torno de suas linhas de acervo. Os centros de documentação, em certa medida, são potenciais produtores de história.

Na década de 1970, surgem muitos desses centros de documentação abrigados em Universidades brasileiras no intuito de preservar a memória, através de fontes originais de pesquisa. É um período de valorização da história local e regional seguida de uma preocupação com as fontes para o desenvolvimento dessas pesquisas. As Universidades assumem essa função de preservação da memória, facilitando a pesquisa e a aproximando do pesquisador. Em certa medida, estes espaços de memória surgiram, também, no vácuo da ausência de ações programáticas voltadas à gestão dos documentos e aos arquivos institucionais.

Podemos citar ainda outras ações específicas ocorridas na década de 1970, principalmente na área da cultura e defesa do patrimônio documental e da memória nacional, incentivadas pelo poder público e também pelo mundo empresarial, que buscava bases para uma história empresarial no Brasil (CAMARGO, 2003). Dentre os incentivos do poder público, podemos destacar algumas iniciativas como o lançamento do Programa de Reconstrução das Cidades Históricas e a criação do Programa de Ação Cultural (1973), a criação da Fundação Nacional de Arte (Funarte), o lançamento da campanha de Defesa do Folclore Brasileiro, em 1975, e a criação da Secretaria de Assuntos Culturais / MEC, em 1978. (CAMARGO, 1999)

Ainda em 1975, o Ministério da Educação e Cultura publicou o Plano Nacional de Cultura, que recomendava a criação desses centros e entregava às universidades a função de preservar e organizar acervos brasileiros.

A criação desses Centros de Documentação nas Universidades foi incentivada, em sua maioria, pela Política Nacional de Cultura (BRASIL, 1975), proposta pelo Ministério da Educação e Cultura, na gestão do Ministro Ney Aminthas de Barros Braga, em 1975. As diretrizes dessa política foram publicadas neste mesmo ano (BRASIL, Ministério da Educação e Cultura, 1975). Além desta iniciativa, outras de ordem governamental tais como a estruturação da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), colaboraram para o surgimento desses primeiros Centros de Documentação. (MAESIMA, 2012, p.333-334)

Os centros de documentação nas universidades, incentivados pelo Plano Nacional de Cultura, promoveram um resgate da história regional ao trazer para si arquivos com essa temática, evitando perda de fontes de pesquisa devido à precariedade ou ausência de arquivos públicos estaduais e municipais (CAMARGO, 1999). É um período de valorização das perspectivas local e regional, que são acompanhados por uma crescente preocupação com fontes para pesquisas.

Muitos desses Centros cresceram e serviram de referência para pesquisas, não só pela reunião de fontes, mas também pelo acesso democrático às mesmas e despertaram o interesse, tanto da comunidade interna, quanto de pesquisadores externos às universidades. Soma-se a esse quadro, a “consolidação dos programas de pós-graduação em História, iniciada na década de 1970 e sua posterior proliferação no âmbito nacional” (MAESIMA, 2012, p. 339).

Outro incentivo ao fortalecimento das ações sobre o patrimônio documental brasileiro surgiu da comunidade dos profissionais que atuavam na área de arquivos, juntamente com a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), criada em 1971, e com forte atuação nessa década. “A AAB, ao lado do Arquivo Nacional, conseguiu ampliar o debate do patrimônio, aproximou e congregou a maior parte das entidades e instituições, públicas e privadas, que tinham os arquivos como objeto de trabalho” (CAMARGO, 2003, p. 31).

Além de preservarem arquivos privados com temáticas contemporâneas, esses centros resgataram documentação de valor histórico que estariam com sua integridade ameaçada (CAVALCANTI, 2014). Criados nos espaços universitários, esses centros, a partir da crescente demanda por informação, aproximaram as fontes do pesquisador, abrindo novos caminhos para a pesquisa no Brasil. “Dessa forma, resolvia-se o problema do acesso às fontes e, ao mesmo tempo, envolvia-se a universidade na tarefa premente de participar dos esforços de preservação da memória, nacional ou regional, conforme o caso” (SILVA, 1999, p.57).

Muitos desses centros de documentação, criados a partir da década de 1970, cresceram, se fortaleceram e viraram referência para a pesquisa. Podemos, por exemplo, citar o arquivo Edgard Leuenroth (AEL) sediado na Universidade Estadual de Campinas (Unicamp), o Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (IEB/USP), e, criado na década seguinte, o Arquivo Histórico da Universidade Federal de Juiz de Fora (AHUFJF).

Esses espaços culturais são lugares de difusão do conhecimento e podem se caracterizar pela reunião do acervo institucional permanente, de acervos externos e ainda reunir documentos bibliográficos e museológicos que, apesar de possuírem características próprias, podem ser reunidos com a finalidade de racionalizar recursos e proporcionar uma experiência interdisciplinar mais completa ao pesquisador. Segundo Camargo e Goulart (2015) isso não afeta o tratamento dispensado a cada uma das áreas, uma vez que se respeita a independência dos arquivos, museus e bibliotecas na organização e formação de equipes especializadas.

O valor artístico, o valor cultural, histórico, informativo, e tantos outros que se costuma atribuir a esse universo de registros/testemunhos da atividade humana, constituem o elemento aglutinador de profissionais de várias especializações em torno de uma atividade que se faz interdisciplinar pela própria natureza que os trabalhos assumiram. (CAMARGO, 2003, p.26)

Estando em uma faixa de interseção entre a arquivologia, a memória e a história, esses espaços abrigam infinitas possibilidades para o desenvolvimento de pesquisas, uma vez que podem sempre crescer e receber novos arquivos, e também, se envolver em projetos e produzir documentos para pesquisa. Um bom exemplo seriam programas de história oral, com depoimentos relacionados à sua linha de acervo que podem complementar os arquivos e coleções já adquiridos (CAMARGO, 2003). Segundo Cavalcanti (2014), a participação ativa dos pesquisadores nesses locais, contribui muito para sua formação profissional, uma vez que, ao trabalhar com investigação social e histórica durante sua formação, muitos através de bolsas de pesquisa realizadas no acervo, contribuem diretamente com o compromisso das universidades na indissociação entre ensino e pesquisa.

3. POLÍTICAS E SERVIÇOS DE ARQUIVOS NA UFJF

Os serviços arquivísticos governamentais, segundo Jardim (2012, p. 402) ainda uma categoria operacional, são “as unidades administrativas incumbidas de funções arquivísticas nos diversos órgãos da administração pública, no âmbito dos quais se configuram como atividades-meio”. Instituições arquivísticas públicas, outra categoria operacional, realizam como suas atividades-fim as funções de “gestão, recolhimento, preservação e acesso de documentos produzidos por uma dada esfera governamental” (JARDIM, 2012, p.402).

As Universidades Federais são autarquias que integram a administração pública indireta. São órgãos com personalidade jurídica própria que desempenham funções do Estado de maneira descentralizada. Segundo a Constituição do Brasil de 1988¹², em seu art. 207, “as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão”.

As Universidades possuem serviços de arquivo responsáveis por todas as fases da gestão dos documentos até o recolhimento daqueles de caráter permanente. Na UFJF os documentos gerados pela instituição passaram a ser submetidos a uma abordagem arquivística, sistêmica e integrada somente em 2011, a partir da criação do Arquivo Central, que sucedeu o Arquivo Histórico e passou a custodiar, também, um acervo não institucional constituído desde a década de 1980.

O Arquivo Histórico (AHUFJF) existiu na UFJF desde 1985 e não tinha como missão a gestão dos documentos institucionais. Ele funcionava com características de um centro de documentação e memória e tratava conjuntos documentais diversos ligados à história da região. Não obstante essa função desempenhada pelo Arquivo Histórico, a Universidade Federal de Juiz de Fora possui outros arquivos que se encontram fora do acervo incorporado pelo Arquivo Central. O caso mais evidente é o do ex-presidente Itamar Franco, juiz-forano e que doou ainda em vida seu arquivo para essa Instituição¹³.

¹² Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm >. Acesso em: 14 out. 2016.

¹³ No site da UFJF, a referência a esse acervo está em Cultura e Lazer / Museus / Memorial da República Presidente Itamar Franco Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ufjf/culturaelazer/museus/> >. Acesso em: 19 jan.2017.

O Museu de Arte Murilo Mendes (MAMM) tem a guarda do acervo do poeta que dá nome ao Museu¹⁴. Esse espaço também abriga outros acervos bibliográficos de intelectuais e personalidades do cenário cultural e artístico juizforano, como o artista plástico e professor João Guimarães Vieira, engenheiro e professor Arthur Arcuri, do escritor e sua filha Gilberto e Cosete Alencar e da escritora Cleonice Rainho. A maioria dos titulares desses acervos bibliográficos, incluindo Murilo Mendes, possuem também documentos arquivísticos. Alguns desses arquivos estão disponíveis para consulta e possuem inventário. Mas desde o recebimento até a disponibilização, não houve interlocução com o Arquivo Central ou com os arquivistas da Instituição.

O que está sendo problematizado não é a localização desses acervos, mas a ausência de uma integração dos arquivos não institucionais sob a responsabilidade da UFJF; padronização na organização, descrição e acesso, que garantam tratamento adequado, orientado pelo corpo de profissionais de arquivo que a Universidade já possui. Essa integração proporcionará uma pesquisa mais segura e completa sobre os arquivos adquiridos e como deve ser o acesso a cada um deles.

Na UFJF, a Coordenação de Arquivos Permanentes recolhe, organiza, higieniza e dá acesso aos documentos permanentes institucionais previamente classificados e tratados nos arquivos corrente e intermediário que, desde 2011 a partir da criação do Arquivo Central, estão trabalhando na gestão dos documentos da Instituição. O acervo do AHUFJF não se confunde com o arquivo institucional. Desde a criação do Arquivo Central, alguns fundos de professores que integravam o acervo do Arquivo Histórico, foram recolhidos ao arquivo institucional por fazer parte de pesquisas de docentes da UFJF.

Nessa seção será apresentada a trajetória do Arquivo Histórico desde sua criação, com especial atenção à constituição de seu acervo. Para tanto, foi realizada pesquisa documental no próprio acervo do AHUFJF e uma entrevista com Galba Ribeiro Di Mambro, professor aposentado do curso de História da UFJF e ex-diretor do Arquivo Histórico.

A criação do Arquivo Central da UFJF (ACUFJF) será contemplada de forma a destacar a estrutura e as atividades desenvolvidas por esse serviço de arquivo, situando o acervo do Arquivo Histórico e como este se encontra atualmente nesse cenário.

¹⁴ Disponível em: < <http://www.museudeartemurilomendes.com.br/biblioteca.php> >. Acesso em: 17 mar 2017.

3.1. A trajetória do Arquivo Histórico da UFJF – AHUFJF

O Arquivo Histórico da UFJF iniciou suas atividades em meados da década de 1980 e foi instituído como Órgão Suplementar da Universidade em 1993, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Funcionou por 26 anos, com características de um Centro de Documentação e Memória, abrigando vários fundos sempre com temas ligados à história de Juiz de Fora – MG, não sendo responsável pela gestão dos documentos da instituição.

A escassez de fontes primárias que fornecessem elementos para fundamentar a pesquisa histórica era uma preocupação, ainda nos anos de 1970, de professores e alunos do curso de graduação em História da UFJF. Mas, somente em 1985, por iniciativa do Professor Galba Ribeiro Di Mambro, então docente do curso de História da UFJF, essa ideia de um local voltado à pesquisa, começa a ganhar forma. A partir do recolhimento do arquivo e biblioteca de Odilon Braga que se encontrava na fazenda da família e do arquivo da Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas, o Arquivo Histórico da UFJF é declarado aberto.

Funcionou provisoriamente nas instalações do Centro de Documentação e Difusão Cultural (CDDC), com o apoio da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (Funalfa)¹⁵ através de seu então superintendente Reginaldo Arcuri, do diretor do CDDC Rafael Cestaro e do Departamento de História da UFJF (DI MAMBRO, 2016). Para que as atividades pudessem ser iniciadas,

(...) eu me intitulei diretor do Arquivo Histórico da UFJF. Mandei fazer um carimbo, assinava como diretor e mandava ofícios para o reitor, para pró-reitores e para pessoas da universidade que ocupavam cargos, solicitando providências, solicitando isso e aquilo e recebia de volta ofícios assim... “Senhor Diretor do Arquivo Histórico...” E aí começou a funcionar informalmente. (DI MAMBRO, 2016)

No início da trajetória, as pessoas envolvidas não tinham conhecimento do que seria, na teoria, um centro de documentação e memória e desconheciam conceitos da área de arquivologia.

¹⁵ Funalfa é a responsável pela política cultural do município de Juiz de fora, Instituída através da Lei 5.471, em 14 de setembro de 1978. Regulamentada em 14 de dezembro de 1978, efetivamente começou a atuar em 1º de janeiro de 1979. Hoje, além de responder pela política cultural do município, a Funalfa administra espaços de grande importância: a Biblioteca Municipal Murilo Mendes, o Centro Cultural Bernardo Mascarenhas (CCBM), o Museu Ferroviário de Juiz de Fora, o Anfiteatro João Carriço, o Centro Cultural Dnar Rocha e o Centro de Artes e Esportes Unificados (CEU/Zona Norte). Também cabe à Funalfa gerenciar a Lei Municipal de Incentivo à Cultura (Lei Murilo Mendes) e secretariar as atividades do Conselho Municipal de Cultura (Concult) e do Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural (Comppac).

Durante algum tempo nós estávamos pensando qual seria o modelo, não é? Como que essa atividade seria institucionalizada. Então pensamos Arquivo Histórico, não é? Nós não tínhamos ideia de centro de documentação, nem sabíamos o que era arquivologia, nem o que era arquivo histórico. Essas coisas estavam muito vagas, a única coisa que nós sabíamos era o seguinte “Precisamos de material pra pesquisa histórica”, e sem documento arquivístico, fontes primárias, fica difícil a pesquisa, não é? (DI MAMBRO, 2016)

O Arquivo Histórico, no início, funcionava informalmente e apenas o professor Galba e estagiários com bolsas da Funalfa trabalhavam nos arquivos.

Começou informalmente. Nós fizemos um seminário e chamamos algumas instituições do Rio de Janeiro para contar e discutir conosco como que elas faziam pra buscar financiamento para pesquisas e projetos. Fizemos um seminário aqui e chamamos a Maria Odila (Maria Odila Kahl Fonseca), que era uma funcionária do Arquivo Nacional, que veio dar um curso de trinta horas sobre arquivos permanentes. Esse curso foi aberto para os estudantes; fizeram o curso e a ideia era dali selecionar os bolsistas que iriam trabalhar no arquivo organizando esse acervo que foi recolhido, que já estava então dentro da universidade, no prédio do CDDC, na Biblioteca Central, dizendo de forma simplificada. (...) Então no dia vinte e cinco de março de mil novecentos e oitenta e cinco foi o dia que começamos a trabalhar na organização do acervo; arranjo e descrição do acervo. (DI MAMBRO, 2016)

Esses contatos com o Arquivo Nacional foram fundamentais para o entendimento do que é gestão documental e a importância de contemplar os arquivos da instituição. Assim, surgiu a ideia de um novo modelo para o espaço, que envolveria também a gestão dos documentos da UFJF.

(...) me disseram o seguinte: “Mas vocês vão recolher os arquivos de todo mundo e os arquivos da universidade, vocês não vão recolher não?” “A documentação gerada pela universidade”... Aí deu uma “cacetada” na nossa cabeça, não é? Espere aí, não é? Não tem sentido, então, nós seríamos verdadeiramente o Arquivo Central, *mas* pra recolher a documentação da universidade é preciso implantar uma gestão documental. Ainda não tinha a lei oito mil cento e cinquenta e nove aprovada, mas a ideia de gestão, principalmente o professor José Maria (José Maria Jardim), que na ocasião era funcionário, tinha muito essa ideia de gestão em mente. E então pensamos: “É, realmente precisamos”. E aí tentamos redirecionar o Arquivo para “Arquivo Central da Universidade – Sistema de Arquivo”. (DI MAMBRO, 2016)

A partir dessas novas perspectivas, estruturou-se uma proposta para criar o Sistema de Arquivos da UFJF. “Ficamos dois anos trabalhando nesse sentido; não deu certo. Fizemos um projeto oficial e encaminhamos pro conselho universitário. (...). É interessante ver o parecer do relator que propôs que não se aprovasse, por razões lá que ele apresentou, e não foi aprovado” (DI MAMBRO, 2016). Em 11 de agosto de 1989, foi aberto um processo¹⁶ com essa finalidade, e o parecer do relator, citado por Di Mambro, foi o seguinte:

¹⁶ Processo nº 23071.008747/89-09 – criação do sistema de arquivos da UFJF. Uma cópia desse processo encontra-se no arquivo do AHUFJF, disponível para consulta na Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF. O original não foi localizado.

(...) não temos como recomendar a aprovação da proposta do modo como se acha formulada, embora compreendamos que assim se delongará ainda mais a solução de um problema que é urgente. Como o professor proponente já vem realizando, pelo menos em parte, o trabalho relativo ao SISTEMA e ao ARQUIVO, o prejuízo talvez não seja tão desastroso¹⁷.

Após essa recusa, um novo projeto para que o Arquivo Histórico formalizasse sua existência na estrutura da UFJF começou a ser elaborado, em parceria com o Departamento de História.

Então continuamos trabalhando na ideia de que vamos estar voltados simplesmente pra pesquisa, não é? E os arquivos da universidade estão fora do nosso âmbito, quer dizer, continuando trabalhando na ideia de centro de documentação e memória, embora essa ideia não estivesse muito clara na nossa mente, não é? Mas o modelo era de centro de documentação. E aí elaboramos um novo projeto, que foi encaminhado, não é? E foi aprovado em mil novecentos e noventa e três. Olha só; de oitenta e cinco para noventa e três. (DI MAMBRO, 2016)

Em 24 de julho de 1993, através da Resolução Nº. 11 / 1993 do Conselho Universitário da UFJF, o AHUFJF foi instituído como Órgão Suplementar da Universidade, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sem mencionar os documentos institucionais.

O Arquivo Histórico ocupou salas e espaços provisórios por muitos anos, mas sempre no prédio em que funciona até hoje a Biblioteca Central dentro do Campus. Somente em 1999 o arquivo foi transferido para uma sede um pouco mais adequada, na região central de Juiz de Fora. Um prédio de três andares e aproximadamente 900 m², sendo que o arquivo ocupa, em média, 600 m², que, apesar de não ter sido preparado para receber acervos, tem espaço e estrutura para abrigar a documentação.

O acervo do Arquivo Histórico possui 21 (vinte e um) fundos e 15 (quinze) coleções. Os arquivos estão identificados e, a grande maioria, possui arranjo e descrição nos moldes da Nobrade (CONARQ, 2006), embora alguns tenham sido organizados antes da publicação da norma. Todos os instrumentos de pesquisa atuais desse acervo estão disponíveis para consulta no prédio da Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF e a maioria está em rede mundial de computadores¹⁸.

Em 2014 iniciamos a conferência do conteúdo de cada arquivo de acordo com os instrumentos existentes. Esse trabalho se justifica pelas sucessivas mudanças de sede e de arranjos físicos dentro do prédio em que está atualmente. O objetivo é identificar todos os

¹⁷ Idem, p. 22 .

¹⁸ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ah/>>. Acesso em: 14 set. 2016.

arquivos e organizá-los fisicamente para agilizar a recuperação da informação e, aos poucos, disponibilizar todos os instrumentos de pesquisa atualizados. Até o momento já foram identificadas diferenças de conteúdo e mais de um arranjo e descrição para o mesmo arquivo, realizados em épocas distintas e com resultados diferentes. Somente com a revisão concluída, é que serão elaboradas possíveis propostas de alteração a serem encaminhadas à Direção e ao Conselho técnico-administrativo.

Apesar de contar com um acervo considerável, nunca houve diretrizes para aquisição, avaliação, controle e garantia de tratamento adequado a todos os arquivos; não havia espaço e nem pessoal mínimo para que algum critério fosse pensado. Após a criação do Arquivo Central, em 2011, apenas um arquivo foi incorporado ao acervo do Arquivo Histórico, o de Filipe Coury Jabour¹⁹, também sem nenhum critério que justificasse essa aquisição e sem instrumentos de pesquisa até o momento.

O Arquivo Histórico também possui uma biblioteca com obras acumuladas pela administração do arquivo e com conjuntos de livros que compõem alguns fundos e/ou coleções, totalizando mais de 05 (cinco) mil títulos. Ela começou a se formar a partir de livros que não mais interessavam à biblioteca da UFJF e foram selecionados pelo professor Galba. Eram obras de filosofia e história que inicialmente ficaram no Departamento de História e só foram realmente incorporadas ao Arquivo Histórico na mudança do Campus para o prédio em que se encontra até hoje, na região central de Juiz de Fora. Muitas obras foram sendo incluídas no acervo por doação; livros e periódicos doados pelo Arquivo Público Mineiro, pelo Departamento de História e por particulares.

Um aluno da professora Maraliz (Maraliz de Castro Vieira Christo, professora do Departamento de História da UFJF) fez um levantamento sobre obras sobre Juiz de Fora, onde ele encontrou, na ocasião, a maior quantidade valiosa de obras sobre Juiz de Fora foi na biblioteca do Arquivo (AHUFJF). (...) E temos obras sobre Minas Gerais e fontes primárias de história do Brasil. Então é uma biblioteca valiosa. (DI MAMBRO, 2016)

Outra parte da biblioteca é formada por conjuntos de livros pertencentes aos fundos doados ao AHUFJF, como é o caso do Odilon Braga, com 517 (quinhentos e

¹⁹ Libanês, radicado no Brasil desde os 18 anos, completados em 1924. Faleceu em 1993. Era comerciante e líder engajado da comunidade libanesa, o que lhe rendeu reconhecimento e amizade de autoridades como os ex-presidentes Arthur Bernardes e Juscelino Kubitschek e do então presidente do Líbano Camille Chamoun. Em seu acervo estão parte da memória e da história dos imigrantes que ajudaram no desenvolvimento da cidade de Juiz de Fora. O material é composto por documentos pessoais, jornais, livros, folhetos, periódicos e revistas, alguns desses, em árabe. Disponível em: < <http://www.tribunademinas.com.br/compartilhamento-da-memoria/> >. Acesso em: 07 jun. 2017.

dezessete) títulos e do Dr. Mozart Teixeira com 2622 (dois mil, seiscentos e vinte e dois) títulos, este com doação apenas de material bibliográfico. Como exposto, também não houve uma política de entrada de exemplares na biblioteca.

O Arquivo Histórico deixou de existir após a criação do Arquivo Central e do Sistema de Arquivos da UFJF, em 2011, mas sem nenhum documento que oficializasse o encerramento de suas atividades. A instituição não questionou sobre o destino do acervo do AHUFJF; a proposta de criação do ACUFJF também não assumiu responsabilidade por essa documentação e todo esse acervo deixou de existir oficialmente, porém, continuou no mesmo local físico onde hoje funciona a Coordenação de Arquivos Permanentes, a Coordenação de Preservação e a secretaria do ACUFJF. Ele está informalmente sob a responsabilidade da Coordenação de Arquivos Permanentes.

A cronologia, com os vínculos e marcos da trajetória do Arquivo Histórico, pode ser observada no quadro a seguir:

Quadro 1 – Cronologia do Arquivo Histórico da UFJF

DATA	EVENTO	INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO/JURÍDICO	OBSERVAÇÕES
25 de março de 1985	Criação do Arquivo Histórico		Início das atividades sem instrumentos jurídicos
11 de agosto de 1989	Primeira tentativa de criar um Sistema de Arquivos na UFJF	Processo 23071. 008747/89-09	
24 de Julho de 1993	AHUFJF foi instituído como Órgão suplementar	Resolução 11/1993 - CONSU	Como órgão suplementar era vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa
1999	Transferência do AHUFJF para a atual sede na região central de Juiz de Fora.		Localizada na Av. Rio Branco, 3460 FDS. Passos. (Fora do campus.)
31 de maio de 2011	Criação do Arquivo Central	Resolução 15/2011 - CONSU.	A criação do Arquivo Central não extingue oficialmente o AHUFJF. Mas a partir desse evento o Arquivo Histórico deixa de funcionar e seu acervo fica sob responsabilidade da Coordenação de Arquivos Permanentes do ACUFJF, sem nenhum instrumento legal.

Fonte: Autoria Própria

Este trabalho pretende destacar a importância desse acervo, justificar sua existência e manutenção e, ir além, ao propor diretrizes para aquisição de arquivos de forma a subsidiar a política institucional de arquivos e dar continuidade ao trabalho de preservação e difusão da história regional por meio de seus documentos e registros.

3.1.1. O acervo do Arquivo Histórico da UFJF.

Os fundos e coleções que compõem o acervo do Arquivo Histórico totalizam 355 m/lineares. Os fundos se subdividem em fundos particulares e fundos públicos e as coleções, em coleções de documentos textuais e coleções de documentos especiais. Essa divisão do acervo, mesmo passível de críticas, será mantida até a conferência final de toda a documentação e, qualquer possível proposta de alteração, será encaminhada ao Conselho técnico-administrativo e à Direção do Arquivo Central após um diagnóstico completo do acervo. Portanto, a apresentação a seguir, se alinha rigorosamente com a disposição na qual o acervo está hoje organizado e disponível.

Os **fundos particulares**²⁰ são Albino Esteves, Associação Beneficente Irmãos Artistas, Associação Beneficente Ítalo-Brasileira Anita Garibaldi, Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas, Casa Alumínio Ferragens Ltda., Centro de Estudos Cinematográficos de Juiz de Fora, Ciampi S.A. (Estabelecimento Ciampi), Companhia Têxtil Oswaldo Mascarenhas, Escola de Medicina Veterinária de Juiz de Fora, Fazenda Santa Cecília, Merceria Valentin Cazarin, Núcleo Regional de Minas Gerais da Associação Nacional de História (ANPUH), Odilon Braga, Oscar Pereira Lopes, Companhia Industrial e Construtora Pantaleoni Arcuri, Serviço de Educação Popular (SEP), Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora (1888-2002), Sociedade Pestalozzi de Juiz de Fora (1955-1959), além do fundo Filipe Coury Jabour, último a ser incorporado ao acervo, após a criação do Arquivo Central, ainda sem instrumentos de pesquisa.

Alguns desses fundos possuem poucos documentos como é o caso da **Fazenda Santa Cecília**, que possui três livros de contabilidade da fazenda e seis itens diversos totalizando 0,14 m/lineares, ou seja, uma caixa-box de arquivo.

Dentre os fundos, alguns se destacam como é o caso do **Odilon Braga** que, além do acervo de aproximadamente 8 m/lineares, também possui uma biblioteca contendo 517 exemplares. Natural de Guarani – MG, Odilon Braga, nasceu em 1894. Em 1916 concluiu

²⁰ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ah/fundos/fundos-arquivisticos-privados/> >. Acesso em: 19 out. 2016.

bacharelado em direito na Universidade do Brasil (RJ), ocupou cargos na administração estadual e federal, ocupou cargos de vereador, deputado estadual, deputado federal e Ministro. Participou do Manifesto dos Mineiros em 1943, um dos fundadores e presidente da União Democrática Nacional (UDN), concorreu à Vice-presidência da República, em 1950, juntamente com o Brigadeiro Eduardo Gomes. Além da política, exerceu vários cargos como advogado, foi membro da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e colaborou em vários jornais de Juiz de Fora e Região²¹.

O fundo possui documentos sobre a Câmara dos deputados, constituintes de 1933/1934 e 1945/1946, discursos, entrevistas, palestras, fotografias e documentos de Ministérios da Presidência da República, dentre outros.

Outro fundo de destaque é o da **Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas (CTBM)**, medindo 09 m/lineares, contendo livros contábeis, registro de entrada e saída de mercadorias, registro de produtos importados, contratos, agendas, fotografias, etc.

Antes de criar a Companhia em Juiz de Fora, Bernardo Mascarenhas viajou aos Estados Unidos com o objetivo de conhecer melhor a fiação e tecelagem e adquirir maquinaria. Em 1883, era uma grande autoridade em têxteis. Mudou-se para Juiz de Fora em 1887, quando construiu sua nova indústria. A Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas iniciou suas atividades em maio de 1888, com 60 teares ingleses. Produzia linho, zéfires, e brins de algodão. Bernardo Mascarenhas participou também da criação da Academia de Comércio de Juiz de Fora e do Banco de Crédito Real e da implantação da energia elétrica na cidade. (...) Faleceu no dia 09 de outubro de 1899, com a idade de 52 anos. Após sua morte, a direção da Companhia foi assumida por Agenor Barbosa, seu genro, que ampliou as instalações. Em janeiro de 1984 a fábrica encerrou definitivamente as suas atividades, em decorrência das dificuldades de saldar suas dívidas com o Estado, com a Fazenda Pública, e o Instituto de Administração Financeira da Assistência Social²².

O fundo da **Companhia Industrial e Construtora Pantaleone Arcuri**, criada em 1895, totaliza 14,4 m/lineares de documentos. Essa Companhia se destacou no ramo da construção civil e no comércio de materiais que fomentavam a construção como ladrilhos hidráulicos e telhas de amianto. O Cine Theatro Central de Juiz de Fora, hoje administrado pela UFJF, foi uma das obras de destaque desta construtora. O arquivo possui livros contábeis, agendas, álbuns, plantas de construções, etc.

O Serviço de **Educação Popular (SEP)** é um dos arquivos que já estão sendo revisados. Foi encontrada para o mesmo, mais de uma descrição, diferentes entre si. É um conjunto documental considerável, ainda em processo de medição uma vez que, na atual

²¹ Inventário Sumário do Fundo Odilon Braga. Disponível para consulta na Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF.

²² Descrição na íntegra Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ah/fundos/fundos-arquivisticos-privados/> >. Acesso em: 19 out. 2016.

revisão, já foram incluídas séries que não estavam descritas anteriormente. O fundo é dividido em fundo SEP e coleção SEP. No fundo encontramos documentos administrativos desde a época da fundação e documentos das atividades e eventos promovidos por eles. A coleção de materiais não produzidos pelo SEP, possui material bem diversificado como propagandas partidárias, panfletos, cartazes e material de divulgação em geral.

Os **fundos públicos**²³ são apenas três: A Câmara Municipal de São João Del Rey, Capitania de Minas Gerais e Fórum Benjamin Colucci.

O Arquivo da **Câmara Municipal de São João Del-Rei**, data de 1715 a 1930 e, no acervo do Arquivo Histórico, estão apenas os documentos microfilmados e digitalizados em CDs. A organização desse arquivo começou sob a coordenação da Profa. Dra. Lucy Gonçalves Fontes Hargreaves, em 1975. Em 2001, foi autorizada a microfilmagem do acervo através de projeto aprovado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG), tendo com entidade associada o Arquivo Público Mineiro.

O fundo **Capitania de Minas Gerais** é uma cópia digitalizada em CDs dos manuscritos avulsos, relativos a Minas Gerais existentes no Arquivo Histórico Ultramarino (Lisboa - Portugal) e conta com o inventário publicado e disponível para consulta no Arquivo Histórico da UFJF.

O Fundo do **Fórum Benjamin Colucci** é o maior arquivo em quantidade de documentos. São cerca de 30 mil processos cíveis dos séculos XIX e XX. As séries foram definidas de acordo com os assuntos dos processos: Inventários, testamentos, justificação, falências, etc. O arquivo possui 302 séries e o arranjo dessa documentação foi concluído em 2015. Como a organização foi feita por várias equipes diferentes ao longo dos anos, os dados estão sendo conferidos ao alimentar o banco de dados exclusivo para esse arquivo. É o arquivo mais consultado, a série “inventários” a mais requisitada e é o conjunto documental que proporciona maior visibilidade ao acervo do AHUFJF.

As **coleções textuais**²⁴ entraram no acervo de duas formas distintas: algumas foram formadas através de seleções de fontes sobre determinado assunto, realizadas por bolsistas do próprio Arquivo Histórico e outras foram doadas ao Arquivo. Hoje, temos as seguintes coleções cadastradas: Constituinte de 1988, Crise do socialismo e fim da União

²³ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ah/fundos/fundos-arquivisticos-publicos/> >. Acesso em: 19 out. 2016.

²⁴ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ah/colecoes/colecoes-textuais/> >. Acesso em: 19 out.2016.

Soviética, Eleição Municipal de 1986 em Juiz de Fora, Eleições Nacionais de 1986, Coleção Família Surerus, Flávio Checker (1976-1980), Miscelânea, Patrimônio Histórico Cultural Brasileiro, Plebiscito de 1993, Recortes de Jornais História (1975-1990), Recortes de Jornais sobre a História de Juiz de Fora e Waltencir Parizzi.

A maioria dessas coleções foi produzida pela equipe do Arquivo Histórico com objetivo de dar subsídios aos pesquisadores e foram compostas por notícias e documentos diversos sobre determinado assunto. O entendimento era de que essas coleções serviriam de subsídios à pesquisa ao reunir diversas fontes sobre o mesmo assunto em um mesmo local (essas coleções surgiram quando ainda não se faziam buscas em meio virtual).

A coleção **Flavio Checker** veio a partir da doação deste então vereador de Juiz de Fora, contendo documentos relativos ao movimento estudantil, jornais e correspondência sobre o assunto, formada a partir da sua própria experiência no campo da política.

As **coleções especiais**²⁵ foram assim denominadas por possuírem suportes diferenciados e/ou não serem textuais. São as seguintes: Coleção de Cartazes, Coleção de Charges, Coleção de Fotografias: “Isto é Juiz de Fora”.

A coleção de Fotografias “**Isto é Juiz de Fora**” é composta por uma encadernação, contendo 85 fotografias aéreas da cidade de Juiz de Fora, todas do Fotógrafo Roberto Dornelas.

Após essa breve exposição de alguns dos arquivos que compõem o acervo do Arquivo Histórico da UFJF e como eles se encontram subdivididos, fica mais clara a dimensão da documentação e do trabalho que já foi realizado. É um acervo que precisa de modernização e de uma revisão bem minuciosa.

A seguir apresentamos um quadro dos fundos e coleções adquiridos pelo AHUFJF com informações sobre a natureza jurídica, existência de instrumento legal e ano de ingresso no Arquivo Histórico.

²⁵ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/ah/colecoes/colecoes-de-documentos-especiais/> >. Acesso em: 19 out. 2016.

Quadro 2 – Síntese dos arquivos que constituíram o acervo do Arquivo Histórico da UFJF.

Nome	Fundo ou Coleção	Privado ou Público	Termo de doação	Ano de aquisição
Albino Esteves	Fundo	Privado	Carta de Doação	1997
Associação Beneficente Irmãos Artistas	Fundo	Privado	Termo de Doação	1996
Associação Beneficente Ítalo-Brasileira Anita Garibaldi	Fundo	Privado	Termo de Doação	1996
Câmara Municipal de São João Del Rey	Fundo	Público	Não	
Capitania de Minas Gerais	Fundo	Público	Não	
Casa Alumínio Ferragens Ltda.	Fundo	Privado	Não	
Centro de Estudos Cinematográficos de Juiz de Fora	Fundo	Privado	Não	
Ciampi S.A. (Estabelecimento Ciampi)	Fundo	Privado	Não	
Coleção de Cartazes	Coleção	Privado	Não	
Coleção de Charges	Coleção	Privado	Não	
Coleção de Fotografias: “Isto é Juiz de Fora”	Coleção	Privado	Memorando UFJF	1997
Coleção Família Surerus	Coleção	Privado	Não	
Companhia Industrial e Construtora Pantaleoni Arcuri	Fundo	Privado	Não	
Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas	Fundo	Privado	Não	
Companhia Têxtil Oswaldo Mascarenhas	Fundo	Privado	Não	
Constituinte de 1988	Coleção	Privado	Não	

Quadro 2 - continuação

Nome	Fundo ou Coleção	Privado ou Público	Termo de doação	Ano de aquisição
Crise do socialismo e fim da União Soviética	Coleção	Privado	Não	
Eleição Municipal de 1986 em Juiz de Fora	Coleção	Privado	Não	
Eleições Nacionais de 1986	Coleção	Privado	Não	
Escola de Medicina Veterinária de Juiz de Fora	Fundo	Privado	Não	
Fazenda Santa Cecília	Fundo	Privado	Não	
Filippe Coury Jabour	Fundo	Privado	Termo de Doação	2012
Flávio Checker – 1976-1980	Coleção	Privado	Não	
Fórum Benjamin Colucci	Fundo	Público	Ata de reunião	1996
Mercearia Valentin Cazarin	Fundo	Privado	Não	
Miscelânea	Coleção	Privado	Não	
Núcleo Regional de Minas Gerais da ANPUH	Fundo	Privado	Não	
Odilon Braga	Fundo	Privado	Não	
Oscar Pereira Lopes	Fundo	Privado	Não	
Patrimônio Histórico Cultural Brasileiro	Coleção	Privado	Não	
Plebiscito de 1993	Coleção	Privado	Não	
Recortes de Jornais História (1975-1990)	Coleção	Privado	Não	

Quadro 2 - continuação

Nome	Fundo ou Coleção	Privado ou Público	Termo de doação	Ano de aquisição
Recortes de Jornais sobre a História de Juiz de Fora	Coleção	Privado	Não	
Serviço de Educação Popular – SEP	Fundo	Privado	Não	
Sociedade de Medicina e Cirurgia de Juiz de Fora (1888-2002)	Fundo	Privado	Não	
Sociedade Pestalozzi de Juiz de Fora (1955-1959)	Fundo	Privado	Não	
Waltencir Parizzi	Coleção	Privado	Termo de recolhimento	1998

Fonte: Autoria própria

A partir de uma análise preliminar, percebemos que não houve critérios na aquisição dos arquivos e, como exemplificado no Quadro 2, as muitas coleções em relação ao conjunto, 15 (quinze) em um universo de 37 (trinta e sete), revelam pouca atenção na aquisição de arquivos organicamente acumulados. Ao mesmo tempo, não é possível afirmar que, aqueles apontados como fundos, sejam de fato conjuntos de documentos organicamente acumulados por pessoas ou instituições ao longo de uma dada trajetória.

Somente alguns conjuntos possuem documento de doação, assim mesmo, não padronizados (termo de doação, ata, carta de doação, memorando...) e constam também poucas informações sobre o ano de ingresso dos arquivos na UFJF. Ainda que tenha havido tentativas de aproximação com o Arquivo Nacional e introdução de procedimentos arquivísticos, fica evidente a marca e prevalência de um espaço de memória e história voltado às necessidades da pesquisa histórica. O depoimento do Professor Galba é revelador dessa prevalência do Arquivo Histórico como um “laboratório da história”, dotado de um acervo submetido a critérios de aquisição, intervenção e uso que atendiam a pesquisa histórica.

Os problemas identificados na formação do acervo não diminuem sua importância e o trabalho realizado nesses vinte e seis anos de existência, porém, é importante e urgente que se estabeleçam diretrizes que garantam a integridade, bem como a possibilidade de expansão desse acervo tão importante à pesquisa.

3.2 O Arquivo Central e a Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF

O Arquivo Central da Universidade Federal de Juiz de Fora foi criado pela Resolução do Conselho Superior da UFJF nº 15/2011 de 31 de maio de 2011. É um órgão suplementar da Instituição com a finalidade de normalizar, implementar, executar, supervisionar e acompanhar os procedimentos técnicos a serem aplicados nos arquivos desta Universidade. (UFJF 2011. p. 1)

A estrutura do Arquivo Central é composta por Conselho Técnico-administrativo, Direção, Secretaria, Coordenação do Sistema de Arquivos, Coordenação de Preservação, Coordenação de Arquivos Intermediários e Coordenação de Arquivos Permanentes. O quadro de servidores dessa estrutura é composto por 13 (treze) servidores efetivos²⁶. Destes, 06 (seis)

²⁶ Dados referentes a maio de 2017.

são arquivistas, incluindo o diretor, 01 (um) conservador/restaurador, 01 (um) bibliotecário, 01 (um) técnico em arquivos, 02 (dois) assistentes em administração, 01 (um) servidor anistiado e 01 (um) impressor. O Professor Galba Ribeiro Di Mambro, ex-diretor do Arquivo Histórico, atua como consultor.²⁷

A estrutura física está dividida em três locais distintos na cidade de Juiz de Fora: uma sala da Diretoria e do Sistema de Arquivos situada no prédio da reitoria no *campus*; um galpão, também no *campus* onde funciona o Arquivo Intermediário e, na região central da cidade de Juiz de Fora, um prédio da UFJF abriga a Coordenação de Arquivos Permanentes, a Coordenação de Preservação e a Secretaria do Arquivo Central.

Dentre as funções desenvolvidas pelo Arquivo Central destacam-se a implantação do Sistema de Gestão de Documentos Correntes; treinamento e capacitação de servidores nos arquivos correntes para a correta classificação, arquivamento e preparação de listagens de transferência; identificação e classificação, pela equipe do Arquivo Intermediário, da massa documental acumulada anterior ao ano de 2011; eliminação de documentos de acordo com as Instruções do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq); recolhimento dos documentos permanentes; elaboração de instrumentos normativos; revisão dos instrumentos de pesquisa; acondicionamento, digitalização e disponibilização do acervo do extinto Arquivo Histórico; conservação e restauração de documentos; organização e registro das obras bibliográficas.

O Arquivo Central abriga, no prédio da Coordenação de Arquivos Permanentes, todo o acervo do extinto Arquivo Histórico. Entretanto, essa documentação não é mencionada na resolução que cria o Arquivo Central e, como não houve um documento de extinção do Arquivo Histórico, como já mencionado, todo esse acervo fica sem garantias de permanência, tratamento e recursos por parte da administração.

O artigo 16, da Resolução do Conselho Superior da UFJF nº 15/2011 de 31 de maio de 2011, que Cria o Arquivo Central e dispõe sobre o Sistema de Arquivos da UFJF, estabelece as competências da Coordenação de Arquivos Permanentes:

- I. autorizar o recolhimento de documentos em fase permanente para suas dependências, em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação e com instruções aprovadas pelo Arquivo Central da UFJF;
- II. autorizar o recolhimento da massa documental acumulada, em conformidade com instruções aprovadas pelo Arquivo Central da UFJF;

²⁷ Os servidores do Arquivo Histórico passaram automaticamente a fazer parte do Arquivo Central a partir de 2011.

- III. custodiar os documentos em fase permanente transferidos para a Coordenação, procedendo ao arranjo dos mesmos e supervisionando o acesso;
- IV. elaborar os instrumentos descritivos do acervo permanente do Arquivo Central visando sua divulgação e atendimento aos consulentes;
- V. participar de programas e projetos especiais visando à preservação da memória institucional (UFJF, 2011, p.4).

Essas competências fazem referência ao tratamento que deve ser empregado à documentação institucional da UFJF, não contemplando o acervo do Arquivo Histórico. Dentre as competências da Coordenação de Preservação descritas no Artigo 14, está a de

promover, em conformidade com os recursos disponíveis, a microfilmagem e/ou digitalização de documentos de interesse para a memória social, provenientes de instituições diversas que integrem o patrimônio histórico cultural juizforano, mineiro ou brasileiro. (UJF, 2011. p. 4).

O termo “memória social”, presente nesse art. 14, faz referência à documentação do Arquivo Histórico. Essa terminologia é a que se utiliza no âmbito do Arquivo Histórico para diferenciar seu acervo do arquivo permanente da UFJF, então denominado “memória institucional”. Aqui reproduzo os termos apenas para demonstrar que a documentação do AHUFJF só foi citada, de forma breve e geral, neste artigo, especificamente.

Essa breve referência ao acervo do Arquivo Histórico não é suficiente para situá-lo como parte integrante do Arquivo Central, apesar do mesmo estar custodiado na Coordenação de Arquivos Permanentes. A incorporação desse acervo na estrutura da Instituição ou do Arquivo Central é importante para garantir a não dispersão e/ou destruição dessa documentação, além de garantir tratamento adequado com destinação de recursos humanos²⁸ e financeiros para organizar e conservar todo esse patrimônio.

²⁸ Hoje, a Coordenação de Arquivos Permanentes conta com um efetivo de 07 (sete) servidores.

4. POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS

Nesta seção vamos analisar políticas de aquisição de arquivos em 06 (seis) instituições de ensino e pesquisa para chegarmos ao resultado desse trabalho que é propor Diretrizes para Aquisição de Arquivos para a UFJF.

Política Institucional, segundo Durce e Sousa (2013), é um conjunto de ações que têm por objetivo solucionar problemas dentro da organização, visando melhoria nos processos e sistemas que a compõem. Como resultado, propiciam tomadas de decisão e facilitam a comunicação interna entre a administração e seus funcionários.

Políticas Arquivísticas Institucionais seriam essas ações voltadas ao tratamento dos arquivos gerados pela instituição, visando melhoria do fluxo informacional, que é a base para a tomada de decisões.

Elas (políticas arquivísticas institucionais) seriam uma forma de promover soluções para os problemas gerados pelo acúmulo de documentos sem critérios ou com critérios equivocados: pela ordenação empírica dos documentos; pelas dificuldades de recuperação da informação; pelas eliminações irregulares; pelos investimentos desnecessários; pelo uso inadequado de tecnologias; pela visão setorializada no tratamento dos documentos; e pela falta de espaço físico. (DURCE e SOUZA, 2013, p.30)

A Universidade Federal de Juiz de Fora possui um documento intitulado “Diretrizes de Política de Arquivos da UFJF (DPA)” (Anexo A) disponível na página do Arquivo Central²⁹. Essa Política entrou em consulta pública nos meses de outubro e novembro de 2011³⁰ mas, transcorridos seis anos, ainda não foi homologada pela reitoria.

Essas diretrizes contemplam toda a documentação da Instituição e visam favorecer a gestão documental, a democratização do acesso à informação e o fortalecimento do ACUFJF . Em seu item 3.4, o documento demonstra a importância da informação e do tratamento da mesma para a gestão arquivística, salientando a importância da participação de todos no processo, desde a produção e preservação dos documentos, até os investimentos previstos como “recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para o desenvolvimento das políticas de gestão e preservação da informação orgânica registrada”³¹.

²⁹ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/arquivocentral/sistema-de-arquivos-da-ufjf/implantacao-do-sistema-de-arquivos/> >. Acesso em: 27 jan. 2017.

³⁰ Notícia sobre a consulta pública Disponível em: < <http://www.ufjf.br/secom/2011/10/04/consulta-publica-avalia-diretrizes-de-politica-de-arquivos-da-universidade/> >. Acesso em: 27 jan.2017.

³¹ Disponível em: < <http://www.ufjf.br/arquivocentral/sistema-de-arquivos-da-ufjf/implantacao-do-sistema-de-arquivos/> >. Acesso em: 27 jan. 2017.

Esse documento começa por uma introdução seguida de diretrizes preliminares conceituais e diretrizes complementares, destacando conceitos e práticas das atividades de arquivo. Aborda também a qualidade dos documentos e das responsabilidades para com eles; do sistema de arquivos e a política de pessoal para atender às demandas; digitalização, microfilmagem e documentos digitais; fundos e coleções; edificações na UFJF e a avaliação e revisão das próprias diretrizes.

As diretrizes são voltadas para os arquivos institucionais e, somente na seção sobre fundos arquivísticos e coleções, é que os arquivos não institucionais são citados: “A Nobrade será utilizada, também, para a descrição dos fundos arquivísticos procedentes de outras instituições e as coleções textuais custodiadas por outros setores da Universidade.”³²

As Diretrizes de Política de Arquivos da UFJF (DPA) não serão analisadas nesse trabalho, uma vez que o objetivo é estudar apenas os arquivos não institucionais presentes na UFJF. O produto final apresentado será encaminhado à Direção do Arquivo Central e ao Conselho Técnico- Administrativo, solicitando uma revisão da Política de Arquivos atual (DPA) e a inclusão das Diretrizes de Aquisição de Arquivos como parte integrante dessa Política.

Como embasamento para a elaboração dessas diretrizes, analisaremos políticas ou programas de aquisição de acervos de 06 (seis) instituições que atendem ao critério de promoverem ensino e pesquisa, sendo 02 (duas) universidades federais, 02 (duas) universidades estaduais e 02 (duas) instituições não universitárias que promovem ensino e pesquisa.

A escolha das instituições federais de ensino superior se deu a partir de uma busca em meio virtual, onde os principais critérios, que são locais com políticas de aquisição de arquivos e políticas de arquivo, não encontraram resultado. Assim, a busca foi por instituições que tivessem centros de documentação ou locais de pesquisa, e alguma política que envolvesse acervos. As escolhidas foram a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), que conta com uma Rede de Museus, composta por vários espaços de pesquisa, e possui Política de Desenvolvimento de Acervo Bibliográfico; e a Universidade Federal da Bahia (UFBA), que tem um Sistema Universitário de Bibliotecas que abriga, em sua estrutura

³² Disponível em: < <http://www.ufjf.br/arquivocentral/sistema-de-arquivos-da-ufjf/implantacao-do-sistema-de-arquivos/> >. Acesso em: 27 jan. 2017.

organizacional, o espaço Lugares de Memória, e possui uma Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções.

As duas instituições estaduais de ensino superior são do Estado de São Paulo e atenderam ao critério de possuírem políticas específicas para o acervo arquivístico. Escolhemos o Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (IEB / USP) e o Centro de Documentação e Memória da Universidade Estadual Paulista (Cedem/ Unesp), ambos criados a partir de iniciativas de departamentos de cursos de humanas e pesquisadores, aproximando-se do contexto de criação do Arquivo Histórico da UFJF.

As duas instituições não universitárias escolhidas, desenvolvem ensino e pesquisa, possuem políticas de aquisição de acervos documentais e estão vinculadas a diferentes ministérios. Selecionamos a Casa de Oswaldo Cruz (COC / Fiocruz), vinculada ao Ministério da Saúde e o Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

O quadro a seguir sintetiza as instituições e os documentos que serão analisados:

Quadro 3 – Instituições para análise das Políticas de Aquisição de Acervos

Tipo de Instituição	Nome da Instituição	Nome do Documento analisado
Instituições Federais de Ensino Superior	Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG	Política de Desenvolvimento de Acervo Bibliográfico para o Sistema de Bibliotecas da UFMG – Portaria 002 de 06 de fevereiro de 2015. ³³
	Universidade Federal da Bahia – UFBA	Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFBA. ³⁴
Instituições Estaduais de Ensino Superior	Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo – IEB / USP	Guia do IEB: o acervo do Instituto de Estudos Brasileiros / Critérios para Aquisição de acervos e Política de Acervo. ³⁵
	Centro de Documentação e Memória da Universidade da Universidade Estadual Paulista – Cedem/ Unesp	Política de Desenvolvimento de Coleções e Aquisição de Acervos. ³⁶
Instituições não universitárias que atuam em pesquisa e ensino de pós-graduação	Casa de Oswaldo Cruz / Fundação Oswaldo Cruz – COC/Fiocruz	Programa de Aquisição de Acervos. ³⁷
	Museu de Astronomia e Ciências Afins - Mast	Política de Aquisição e Descarte de Acervos. ³⁸

Fonte: Autoria Própria

³³ Disponível em: < https://www.bu.ufmg.br/bu/files/2015_Politica_Developmento_do_Acervo.pdf > Acesso em: 15 fev. 2017.

³⁴ Disponível em: < <http://www.ims.ufba.br/wp-content/uploads/downloads/2014/06/Pol%C3%ADtica-de-Forma%C3%A7%C3%A3o-e-Desenvolvimento-de-Cole%C3%A7%C3%B5es-do-SIBI-UFBA.pdf> > Acesso em: 15 fev. 2017.

³⁵ Disponível em: < http://sites.usp.br/ieb/wp-content/uploads/sites/127/2016/07/guia_ieb_parte_1_1339452606.pdf > Acesso em: 15 fev. 2017.

³⁶ Documento interno do CEDEM / UNESP ainda não publicado.

³⁷ Disponível em: < http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/Programa%20de%20incorporao%20VALIDADO%20CD_COC_PARA%20PORTAL_2015-05-21.pdf >. Acesso em: 15 fev. 2017.

³⁸ Disponível em: < http://www.mast.br/pdf/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf > Acesso em: 15 fev. 2017.

Após a escolha das Instituições, iniciaremos uma análise dos documentos de cada uma delas, visando o produto técnico-científico proposto por esse trabalho que serão as Diretrizes para Aquisição de Arquivos como contribuição à Política de Arquivos da UFJF.

4.1. Políticas de Aquisição de Arquivos em Instituições de Ensino e Pesquisa

A análise proposta neste trabalho não pretende ser exaustiva. As informações que serão expostas são, prioritariamente, sobre os acervos arquivísticos e os critérios e procedimentos para sua aquisição. Faremos um breve histórico da instituição e destacaremos alguns pontos dos documentos analisados. Ao final, faremos uma associação do que foi exposto com a realidade da UFJF, criando subsídios para a construção das Diretrizes aqui propostas.

Ao realizar buscas na internet com o intuito de encontrar instituições federais de ensino superior que tivessem políticas de arquivo e políticas de aquisição de arquivos, não obtivemos resultados satisfatórios. Apesar de muitas Universidades possuírem centros de documentação ou espaços de pesquisa, não conseguimos encontrar uma ‘cultura arquivística’ nesses locais. Eles acabam se aproximando mais da área de história com objetivo de manter fontes de pesquisa. A trajetória do Arquivo Histórico da UFJF está inserida, até o momento, nesse contexto.

A escolha, então, se deu a partir de duas instituições com espaços de pesquisa que, mesmo de forma breve, aparecem na estrutura e nos documentos analisados. As escolhidas foram a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) que possui em sua estrutura uma Rede de Museus composta por espaços de pesquisa e a Universidade Federal da Bahia (UFBA) que possui o Espaço Lugares de Memória.

Localizada na capital mineira em Belo Horizonte, a Universidade de Minas Gerais (UMG) foi criada em 1907, federalizada em 1949 e, em 1965 passou a ser **Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)**. Em 1968 foi criada a Coordenação de Bibliotecas Universitárias com objetivo de “normalizar os processos de formação, organização e utilização do patrimônio bibliográfico da Universidade”³⁹. Em 1972 passou a se chamar

³⁹ Disponível em: < <https://www.ufmg.br/90anos/historia-da-ufmg/> > Acesso em: 15 fev. 2017.

Biblioteca Universitária, órgão que centraliza as atividades das bibliotecas acadêmicas e administrativas.

Desde a década de 1970, aconteceram várias iniciativas visando à organização, preservação e acesso aos documentos da instituição,

A Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, em diferentes momentos de sua história tentou implementar, de modo isolado ou coletivo, ações com o objetivo de organizar, preservar e promover o acesso a registros arquivísticos. Estas ações, idealizadas principalmente entre as décadas de 1970 e 1990, resultaram na criação de comissões, na realização de pesquisas sobre a situação dos acervos arquivísticos e outros, assim como na apresentação de propostas e programas. Caso tivessem sido efetivadas, essas resoluções colocariam a UFMG na vanguarda das atividades de tratamento de documentos arquivísticos e de preservação da memória institucional.⁴⁰

Apesar dessas iniciativas, apenas após a contratação dos primeiros arquivistas, a partir de 2008, a gestão documental começa a se tornar possível. Em 2013, a Diretoria de Arquivos Institucionais (Diarq) é criada com a missão de “atuar na formulação e coordenação da política de gestão de documentos da universidade, contribuindo para a eficiência administrativa e a preservação da memória institucional.”⁴¹

A UFMG conta, também, com uma Rede de Museus e Espaços de Ciências e Cultura ligada a Pró-Reitoria de Extensão. É constituída por espaços autônomos, incluindo vários centros de memória das faculdades e escolas da UFMG, e muitos possuem documentos de arquivo. Ao todo são 20 espaços integrantes da Rede de Museus.⁴²

A Diarq ainda não consolidou uma política de arquivos. A Rede de Museus faz referência a políticas de acervo em seu Regimento, quando são tratados os objetivos da Rede:

Art. 2º São objetivos da Rede de Museus:
I - refletir, debater e propor políticas de acervo, bem como diretrizes para as ações dos museus e espaços de ciências e cultura da Universidade, em consonância com as propostas da UFMG e com as respectivas políticas nacionais de cada área;⁴³

A UFMG mesmo com um órgão que cuida da gestão e uma Rede que cuida dos espaços de ciência e cultura, não teve ainda suas políticas de acervos documentais elaboradas. Considerando o tempo de criação da Diarq (2013) e da Rede de Museus, que apesar de ter sido criada em 2000, tem seu regimento aprovado em 2016, podemos perceber um tempo

⁴⁰ Disponível em: < <https://www.ufmg.br/diarq/modules/wfchannel/index.php?pagenum=3> > Acesso em: 01 abr.2017.

⁴¹ Disponível em: < <https://www.ufmg.br/diarq/modules/wfchannel/index.php?pagenum=2> > Acesso em: 15 fev. 2017.

⁴² Disponível em: < <https://www.ufmg.br/rededemuseus/index.php> > Acesso em: 23 fev. 2017.

⁴³ Anexo à Resolução N° 01/2016 de 05 de abril de 2016 que Regulamenta o funcionamento da Rede de Museus e Espaços de Ciências e Cultura da UFMG e aprova seu Regimento Interno.

relativamente curto para definição dessas políticas, mesmo com toda a estrutura para a elaboração das mesmas.

A Rede de Museus não elabora as políticas, mas cada espaço tem autonomia para criá-las. Foi realizado contato via correio eletrônico com os 20 espaços integrantes da Rede. Destes, obtivemos retorno de apenas 06 (seis) que afirmam não possuírem políticas de arquivo, entretanto, 03 (três) deles estão trabalhando para que sejam elaboradas políticas de acervo (não especificamente políticas de arquivo). Não obtivemos retorno de 14 (catorze) desses espaços.

Como não há um documento específico para os arquivos, o documento que iremos analisar da UFMG é a Portaria nº 002, de 06 de fevereiro de 2015 que estabelece a Política de Desenvolvimento do Acervo Bibliográfico para o Sistema de Bibliotecas da UFMG (SB/UFMG). Essa resolução visa a implementar os critérios para o desenvolvimento e atualização de coleções do Sistema de Bibliotecas de forma padronizada e segura.

Cada biblioteca integrante do Sistema de Bibliotecas deve elaborar sua própria política de desenvolvimento de acervos respeitando as especificidades da sua área de atuação e devem estar em consonância com as diretrizes gerais do SB/UFMG. Elas devem ter, cada uma, comissão designada por portaria que atuará por dois anos e tem como competências o assessoramento nos assuntos de seleção e aquisição do acervo, definição e avaliação imparcial do material para descarte e/ou remanejamento, aprovar ou não a doação ou permuta de novos acervos bibliográficos.

A estrutura da Biblioteca conta com uma Divisão de Formação e Desenvolvimento do Acervo (DFDA) responsável por elaborar, coordenar e implantar a política de desenvolvimento de coleções e orientar processos de aquisição, avaliação, desbastamento, controle patrimonial e inventário dos acervos. Também propõe metodologias e ações atuando como suporte das bibliotecas setoriais.

Os critérios de seleção são definidos em 16 (dezesesseis) pontos e a seleção qualitativa está definida em 08 (oito) pontos. O conjunto desses critérios garante que a seleção de materiais se baseie na qualidade, atualidade, demanda, relevância, custos, atualização periódica e análise de sugestões. A aquisição poderá ocorrer por compra, doação ou permuta, seguindo as modalidades permitidas pela legislação vigente.

Ao tratar a preservação do acervo bibliográfico, divide-se o mesmo em acervo corrente e coleções especiais e obras raras. Dentre as diretrizes para o acervo corrente estão incluídas política educacional para os usuários, alertando para o uso consciente do material e orientação e treinamento para as equipes técnicas que trabalham com o acervo. As coleções especiais são formadas por temáticas de colecionadores ou da própria biblioteca que apresentem valor patrimonial para a Universidade.

Os critérios para doação de coleções especiais devem ser pautados em acordo firmado entre o doador e a Diretoria da Biblioteca Universitária (BU/UFMG), avaliada por uma equipe do SB/UFMG com parecer a ser apresentado ao diretor da BU/UFMG para deferimento e formalizada a partir de portaria institucional.

Periodicamente, é realizada uma avaliação quantitativa que foca no tamanho e crescimento do acervo e qualitativa que é a análise do uso real dos materiais, para que o conjunto documental esteja sempre atualizado, completo e adequado aos usuários, sem lacunas, duplicidade ou obsolescência. A avaliação possibilita traçar diretrizes para novas aquisições e descartes.

A política deverá ser atualizada conforme a necessidade e terá validade de 02 (dois) anos. Cada biblioteca deverá ter sua política interna de desenvolvimento de acervo e dar ampla divulgação para a mesma.

Percebemos que a integração das bibliotecas e sua estrutura podem servir de modelo para espaços de documentação e pesquisa. O Sistema de Bibliotecas possui uma divisão responsável por uma política de desenvolvimento de coleções que norteia todas as unidades. Esse modelo, com suas devidas adaptações para documentos arquivísticos, podem subsidiar a construção de políticas de arquivo dentro das instituições.

A outra instituição federal de ensino analisada é a Universidade da Bahia que data de 1808, a partir da criação da escola de Cirurgia da Bahia, considerada o primeiro curso universitário do Brasil⁴⁴. Em 1950 passou a ser **Universidade Federal da Bahia (UFBA)**; em 1977 foi criado o Serviço de Comunicação, Arquivo e Protocolo que passou por várias reestruturações e, desde 2013, é a Coordenação de Arquivo e Documentação (CAD), ligada à Pró-Reitoria de Administração e responsável pelo serviço de arquivo da UFBA.⁴⁵

⁴⁴ Disponível em: < <https://www.ufba.br/historico> > Acesso em: 15 fev. 2017.

⁴⁵ Disponível em: < <https://proad.ufba.br/cad/historico> > Acesso em: 16 fev. 2017.

Na estrutura da UFBA, encontramos o Sistema Universitário de Bibliotecas como um órgão estruturante e que possui em sua estrutura organizacional a Coordenação Lugares de Memória, responsável pelo espaço Lugares de Memória que compreende o Arquivo Histórico, Estudos Baianos, Memorial UFBA e o Acervo de Documentação Histórico Musical. “Inaugurado em 08 de setembro de 2015, o espaço Lugares de Memória reúne um acervo considerado especial em decorrência do valor do conjunto de suas obras e pelas características de raridade das coleções que o integram.”⁴⁶ O Arquivo Histórico possui fundos institucionais e arquivos pessoais.

Na ausência de um documento dirigido aos arquivos, o que será analisado na Universidade Federal da Bahia, é a “Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFBA”. O documento, de 2010, abrange desde a seleção, aquisição, desbastamento e avaliação da coleção, terminando com a revisão da Política de Desenvolvimento de Coleções.

A seleção é um conjunto de normas e critérios visando à formação e atualização do acervo, evitando que o mesmo se transforme em um “agrupamento desajustado de documentos” (UFBA, 2010, p.8). As fontes para seleção vão além dos suportes tradicionais, como livros, impressos, periódicos e jornais e a relevância da informação é considerada no planejamento, administração e desenvolvimento de coleções. Para isso foram consideradas fontes primárias, secundárias e terciárias⁴⁷: Segundo o documento, as fontes primárias são monografias, manuscritos, publicações não convencionais (anais, dissertações / teses, normas técnicas, panfletos, plantas, patentes, etc.), multimeios, artefatos tridimensionais, realia (objetos reais e autênticos que se encontram na natureza, como espécimes botânicas, zoológicas, etc.), gravação de som, imagem em movimento, material cartográfico, material iconográfico e material musical. As fontes secundárias são documentos que apresentam a informação filtrada e organizada como anuários, dicionários, enciclopédias, manuais, tabelas, revisões de literatura, bases de dados, bibliografias, etc.. As fontes terciárias visam a facilitar o acesso à informação armazenada em outros documentos, incluindo bibliografia, índices, resumos produzidos por bibliotecas e outros serviços de informação.

A seleção é feita em parceria bibliotecário – corpo docente – corpo discente contribuindo para formar uma coleção de qualidade. Dentro da seleção qualitativa observa-se

⁴⁶ Disponível em: < <https://sibi.ufba.br/coordenacao-lugares-de-memoria> > Acesso em: 16 fev. 2017

⁴⁷ Terminologia usada no documento analisado. Aqui apenas reproduzimos a terminologia sem aprofundar o seu significado em diferentes áreas.

a ação planejada para o uso criterioso dos recursos financeiros; alocação do orçamento através da ordem de prioridade; qualidade do processo de seleção; níveis colecionados como nível de completeza, de pesquisa, de estudo, níveis básico e mínimo; acervo complementar e atualização das edições. A seleção quantitativa segue as recomendações do Ministério da Educação (MEC) quanto à quantidade, à bibliografia básica, nacional e importada, e bibliografia complementar, periódicos, dissertações, teses e monografias, materiais especiais e referência. Para cada um desses tipos bibliográficos, o MEC sugere quantidade a ser adquirida e/ou cópias a serem guardadas.

O documento também expõe os critérios para aquisição do material bibliográfico e audiovisual para a formação do acervo tanto no formato convencional quanto no formato eletrônico e os documentos que farão parte do Repositório Institucional.

A seleção engloba os documentos arquivísticos, mesmo que de forma breve:

O Sistema de Bibliotecas também se ocupa de salvaguardar acervos especiais para pesquisa em fontes documentais relacionadas, direta ou indiretamente com seus objetivos e fins, privilegiando obras referentes à cultura brasileira e, em particular à cultura baiana. (UFBA, 2010, p. 22)

Os processos de aquisição previstos são: compra, doação, permuta e depósito legal. A modalidade depósito legal, regulamentada por Portaria do Gabinete da Reitoria, garante o recebimento da produção técnico-científica da UFBA na Seção de Memória da Divisão de Coleções Especiais. Os itens obrigatórios são livros (monografias e coletâneas); periódicos; dissertações e teses; catálogos; produções gravadas, fotografadas e filmadas. Além desses itens,

Considera-se recomendável e sujeito a seleção pela instância competente da Biblioteca Central, o depósito dos seguintes documentos:
a) programas, planos, projetos e relatórios – 1 exemplar;
b) documentos oficiais (impressos ou em mídia eletrônica), como convites, folhetos (*folders*), manuscritos, registros de premiações e troféus, aulas magnas, entre outros – 1 exemplar (original ou cópia). (UFBA, 2010, p. 27,28)

Percebe-se que dentre os documentos da modalidade depósito legal, muitos são arquivísticos, mas não há maiores esclarecimentos para a definição e uso dos mesmos.

Os critérios para desbastamento, que é a extração de títulos para descarte ou remanejamento, visam sistematizar e estabelecer critérios para o material selecionado, evitando o crescimento desordenado da coleção. O documento trata dos critérios para cada uma das formas de desbastamento em separado e detalhados.

A biblioteca deverá realizar a avaliação do seu acervo utilizando métodos quantitativos e qualitativos para que seus resultados sejam comparados e analisados visando melhorias do acervo e dos serviços. Por fim, a política de desenvolvimento de coleções deverá ser revisada a cada dois (02) anos.

Apesar de possuir uma Coordenação Lugares de Memória com espaços responsáveis por documentação arquivística, não há uma política específica para esse material e a pequena referência no documento analisado não é suficiente para percebermos ações específicas que supram as necessidades de uma política para os arquivos.

As duas instituições estaduais de ensino a serem analisadas localizam-se no Estado de São Paulo: Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (IEB/USP) e Centro de Documentação e Memória da Universidade Estadual Paulista (Cedem/Unesp). A particularidade dessas duas instituições é que estão vinculadas a Universidades, possuem acervos de origem privada e, principalmente, política de aquisição de acervos adequada às suas realidades. Segundo Sonia Troitiño,

Tal posição hierárquica nos quadros das universidades proporciona ao Cedem e ao IEB reconhecimento interno como centros responsáveis por preservar importantes documentos históricos de interesse social e, portanto, prestígio agregado à missão universitária em suas três modalidades: ensino, pesquisa e extensão. Por outro lado, assumem certo valor referencial no que diz respeito ao tratamento arquivístico de documentos no âmbito universitário (TROITIÑO, 2016a, p.38-39).

Percebemos nas Instituições Universitárias do Estado de São Paulo escolhidas, uma ‘cultura arquivística’ que pode, em certa medida, ter sido influenciada, pela criação do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (Saesp) ainda em 1984⁴⁸, pelo curso de especialização em organização de arquivos⁴⁹, ministrado pelo IEB / USP entre os anos de 1986 e 2009, e pela estruturação do Sistema de Arquivo da USP (Sausp), “formulado em 1995 com o objetivo de compatibilizar práticas administrativas da Universidade e formalizar procedimentos adotados na organização e arquivamento de documentos.”⁵⁰

Esse pioneirismo nas práticas arquivísticas no estado de São Paulo pode ter sido decisivo nas estruturações dos centros de documentação e espaços de pesquisa nas universidades do Estado que, além de se aproximarem da área de história, fornecendo novas

⁴⁸ Disponível em: < <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/institucional/historia> > Acesso em: 08 jan. 2017.

⁴⁹ Disponível em: < <http://www.ieb.usp.br/cursos-de-extensao/> > Acesso em: 08 jun. 2017.

⁵⁰ Disponível em: < <http://www5.usp.br/33369/um-passeio-pelos-corredores-da-memoria-no-arquivo-geral-da-usp/> > Acesso em: 08 jun. 2017.

fontes de pesquisa, também possuem políticas de aquisição de acervo, mais próximas do objetivo desse trabalho.

O Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo – IEB / USP foi criado em 1962, pelo historiador Sérgio Buarque de Holanda; é um local multidisciplinar com documentos sobre história e cultura brasileiras e “tem como desafio fundador a reflexão crítica sobre a sociedade brasileira por meio da articulação de diferentes áreas das humanidades” (USP, 2010, p.15); é composto por trabalhos desenvolvidos pelo corpo técnico e docente da USP e de outras instituições nacionais e internacionais. A excepcionalidade dos acervos rendeu ao IEB, em 1995, o Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). As *Brasilianas* de Yan de Almeida Prado e de Alberto Lamego foram as coleções que deram início ao espaço. A primeira, com 10 mil volumes, é composta por obras originais do período colonial e Brasil independente, considerada uma das mais importantes, no que se refere às obras de viagens dos séculos XVI ao XX. A segunda contém várias obras raras e manuscritas. O espaço também possui vários acervos de escritores, como Mário de Andrade, Guimarães Rosa e Graciliano Ramos. Intelectuais e pensadores fundamentais para o estudo da sociedade brasileira tiveram seus acervos incorporados pelo IEB como Caio Prado Jr., Fernando de Azevedo, Pierre Monbeig e Milton Santos. Artistas como Anita Malfatti, Alex Flemming, Bernardino Ficarelli e Camargo Guarnieri, além de críticos de arte como Theon Spanudis (USP, 2010, p. 15-17).

O “Guia do IEB: o acervo do Instituto de Estudos Brasileiros” (USP, 2010) será o documento utilizado para análise. O Guia é um documento completo que apresenta o acervo e a política de acervo do Instituto. “As incorporações realizadas pelo IEB são mantidas em sua integralidade e destinadas ao Arquivo, à Biblioteca e à Coleção de Artes Visuais segundo suas especificidades” (USP, 2010, p.25).

A elaboração do Guia e da Política com suas diretrizes é o resultado de trabalhos e reflexões coletivas que reafirmam o compromisso do IEB como centro de pesquisa multidisciplinar sobre a cultura brasileira. A Política de Acervo propõe-se a ser uma política ativa e propositiva que busca garantir a plena disponibilização do acesso ao acervo. A temática do Instituto são os estudos brasileiros, nas diversas áreas das humanidades e os acervos a serem incorporados devem estar de acordo com os eixos norteadores e as diretrizes aprovadas. Como Fórum de discussão, o IEB possui uma comissão regimental - Comissão de

Serviços e Apoio (CSA) que encaminha seus resultados ao Conselho Deliberativo (CD) para deliberação.

O processamento técnico inicial envolve: a transferência da documentação; a destinação, que envia o documento ao Arquivo, Biblioteca e Coleção de Artes Visuais seguindo sua natureza; a higienização; o acondicionamento inicial e a catalogação que é feita a partir de um inventário mínimo, com informações básicas e iniciais sobre os documentos. Esse inventário deve estar inserido no Banco de Dados do Catálogo Eletrônico em até 03 (três) anos, garantindo a divulgação pública dos documentos. Após essa etapa é realizada uma avaliação dos resultados obtidos.

Abaixo, os campos que compõem o inventário mínimo em cada área:

Arquivo	Coleção de Artes Visuais	Biblioteca
acervo / coleção	acervo/coleção	acervo/coleção
cód. referência / nº tombo	nº tombo	nº tombo
espécie / formato / tipo	espécie / formato / tipo	
Título	Título	título
Autor	Autor	autor
Data	Data	data de publicação / editora / cidade
descrição / exposição	descrição / exposição	exposição
	Dimensões	
	Técnica	
	triagem / assinatura	

Fonte: Guia do IEB / USP (USP, 2010, p.38)

A Aquisição de Acervos ao IEB / USP “visa avançar em direção a uma política clara de aquisição e de tratamento sistemático dos acervos, da guarda a externalização” (USP, 2010, p. 33). As diretrizes iniciais são para orientar a ampliação do acervo e destacam que os mesmos devem ser relacionados com as áreas constitutivas do Instituto (Antropologia, Arquitetura, Artes Plásticas, Cinema, Direito, Economia, Educação, Geografia, História, Língua, Literatura, Música, Sociologia, Teatro, Toponímia.); serem afeitos aos Estudos Brasileiros; estarem relacionados com as áreas de pesquisa existentes e/ou emergentes no

IEB, consolidadas em projetos de pesquisa e grupos de estudos; possuem características multidisciplinares e preservam a integralidade do acervo. (USP, 2010, p.33)

Os acervos deverão ser avaliados pela Comissão de Serviços e Apoio (CSA), a partir de parecer técnico-circunstanciado e as diretrizes que o orientam são elencadas em 10 itens. Entre os itens estão mérito e excepcionalidade; interface com acervos já existentes; regularidade jurídica; estado de conservação e a disponibilidade de recursos humanos, financeiros e espaço físico para abrigar o acervo.

Os procedimentos para a avaliação de aquisição também são descritos no documento: autuação da carta proponente; encaminhamento da carta à CSA para que seja designada uma comissão de avaliação; elaboração de parecer técnico-acadêmico para deliberação pela CSA, que o encaminhará ao CD para deliberação, assinatura do Termo de Doação e Publicação no Diário Oficial.

O Instituto de Estudos Brasileiros da USP é bem equipado. O “Guia do IEB: o acervo do Instituto de Estudos Brasileiros”, documento aqui analisado, demonstra o grau de maturidade das atividades desenvolvidas no espaço. A destinação dos documentos aos setores especializados de acordo com sua natureza e os campos que compõem o inventário mínimo são práticas que garantem tratamento e disponibilização do acervo de forma adequada e ágil.

O Centro de Documentação e Memória da Universidade Estadual Paulista (Cedem/ Unesp) foi criado em 1987 por pesquisadores da área de humanas com intuito de preservar a memória da Unesp e, também, a partir de núcleos específicos, a memória paulista e regional (TROIÑO, 2016b). Ao longo de sua formação, essa ideia dos núcleos se transformou e o CEDEM acabou se tornando referência sobre a memória de movimentos sociais de caráter político.

O Cedem é uma coordenadoria da Universidade Estadual Paulista, vinculada à Vice – Reitoria envolvida com estudos de história, memória e documentação e tem como missão,

a preservação, pesquisa e difusão de documentos e informações sobre memória universitária e movimentos sociais, especialmente os de caráter político contemporâneo brasileiro, bem como outras fontes produzidas no âmbito da missão da Universidade, em suas dimensões de ensino, pesquisa e extensão. (Cedem, 2015, p.2)

Por décadas, a aquisição de acervos ao Cedem foi realizada sem critérios definidos, “de modo ‘espontâneo’, condicionado a avaliações sem protocolos ou metodologia explicitados.” (TROIÑO, 2016b, p.8)

O Cedem é responsável por preservar e difundir a memória da UNESP e a memória social no âmbito de competência da Universidade; promover atividades de extensão e interagir com todos os níveis de ensino; realizar pesquisas nas áreas de Ciências Humanas, Letras e Artes, Ciências Sociais Aplicadas e Ciências afins, demonstrando seu caráter interdisciplinar.

A Política de Desenvolvimento de Coleções e Aquisição de Acervos, de 2015, é um documento interno, ainda não publicado, que tem por objetivos adquirir acervos de acordo com as linhas fundamentais de acervo do Cedem (Memória Universitária e Memória dos movimentos Político-Sociais Brasileiros Contemporâneos); dar transparência e seriedade ao processo mantendo o equilíbrio e integridade na formação do acervo; otimizar as atividades e melhorar a organização, respeitando a identidade dos acervos e a missão institucional; e viabilizar descarte ou transferência de acervos em desacordo com a Política.

“Por meio desta Política, o Centro de Documentação e Memória da UNESP – CEDEM define a natureza dos fundos documentais, o conteúdo de seus arquivos e coleções e apresenta os critérios que deverão orientar as atividades de seleção, aquisição, manutenção e descarte em seu acervo” (CEDEM, 2015, p.1.).

Os acervos a serem incorporados devem estar de acordo com as finalidades e objetivos da instituição e dentro das linhas temáticas do CEDEM; o acervo não poderá ser de origem duvidosa; o titular do acervo deverá assinar o Termo de Doação e montar um dossiê comunicando a intenção da oferta, listagem dos documentos e histórico do acervo. A avaliação do Cedem será através de manifestação técnica escrita pela equipe técnica avaliando os custos com transferência, conservação, manutenção e armazenamento; estado de conservação e risco de contaminação; capacidade de armazenamento; ameaça de perda, destruição ou venda para o exterior; consequências de possíveis danos ao sair do seu contexto histórico original de produção; prejuízos com seu deslocamento e existência de instituição regional que também reivindique a guarda do acervo. Esse documento deverá ser apresentado ao Conselho Consultivo do Cedem para decisão sobre a aquisição ou não do acervo.

O documento prevê critérios gerais para a seleção do acervo como autoridade; relevância; contribuição potencial; condições físicas e custo. E também critérios gerais para aquisição como a de não haver restrições cronológicas, nem restrições quanto ao gênero e

suporte documentais e, os documentos bibliográficos e museológicos serão incorporados, desde que mantenham relação orgânica ou identitária explícita com o conjunto documental a que pertencem.

Os acervos podem ser adquiridos por compra, doação, permuta, depósito da produção institucional e, excepcionalmente, poderá receber acervos de outras instituições ou pessoas, por meio de custódia, mediante assinatura de convênios. Há também a formação de coleções com o objetivo de constituir acervos complementares de acordo com as linhas de acervo do Cedem a partir de Programa de História Oral e Pesquisa e seleção de materiais.

O descarte está previsto para os documentos que apresentarem deteriorações que representem perigo para os profissionais, visitantes, coleções ou instalações, que constituam fragmentos não identificados ou com ausência de informações sobre procedência, quando o Cedem não possuir condições adequadas para a conservação ou manutenção, documentos fora da área de interesse da instituição ou com mais de 03 (três) cópias. A preferência será sempre doação, transferência, permuta ou repatriação. A destruição será apenas em caráter excepcional. Os registros com todas as informações sobre o processo de descarte deverão ser mantidos. O período de avaliação e atualização da Política é de 05 (cinco) anos.

O Centro de Documentação e Memória da Universidade Estadual Paulista (Cedem/ Unesp), diferentemente do IEB /USP, trata também da memória da Instituição, o que não impediu a elaboração de uma Política de Desenvolvimento e Aquisição de Acervos que vai além da Memória Universitária.

As duas Instituições não universitárias que atuam em pesquisa e ensino de pós-graduação que terão seus documentos analisados aqui, foram escolhidas por serem Instituições similares, vinculadas a diferentes ministérios, e que possuem políticas de acervo. A Casa de Oswaldo Cruz / Fundação Oswaldo Cruz (COC/Fiocruz) vinculada ao Ministério da Saúde e o Museu de Astronomia e Ciências Afins (Mast), vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

A **Fiocruz**, criada em 1900 como Instituto Soroterápico Federal, é uma instituição pública de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, vinculada ao Ministério da Saúde;

responsável pela preservação de importante acervo relacionado ao patrimônio cultural da saúde. Grande parte desse acervo foi gerada ao longo de mais de um século pelos processos de trabalho da própria instituição, que tem como missão a

promoção da saúde e o desenvolvimento social. (PINHEIRO, COELHO, WEGNER 2013, p. 20.)

Criada em 1986, a Casa de Oswaldo Cruz é “a unidade técnico-científica da Fiocruz responsável pela preservação da memória da instituição e pelas atividades de pesquisa, ensino, documentação e divulgação da história da saúde pública e das ciências biomédicas no Brasil” (PINHEIRO, COELHO, WEGNER 2013, p.20). Ao longo dos anos a estrutura da COC foi sendo organizada com vistas a garantir a preservação dos vários tipos de acervos sob sua responsabilidade e, hoje, possui subestruturas como o Departamento de Arquivo e Documentação e o Departamento de Patrimônio Histórico, ambos criados em 1989; a Biblioteca de Histórica das Ciências e da Saúde de 1991; o Museu da Vida de 1994 e a Biblioteca de Educação e Divulgação Científica de 1999. (PINHEIRO, COELHO, WEGNER 2013)

As pesquisas realizadas pela COC concentram-se nas áreas de história das ciências e da saúde e o conhecimento acumulado incentivou investigações em outras áreas como “arquivologia, documentação e informação; divulgação científica; e arquitetura e urbanismo, com suas interfaces nas ciências e na saúde”.⁵¹

O acervo da COC é o mais expressivo do país em processos políticos, sociais e culturais da saúde. O arquivo permanente da Fundação e os arquivos pessoais de cientistas e sanitaristas são compostos por fotografias, filmes, documentos, documentos orais e peças museológicas.⁵²

A Fiocruz oferece cursos de pós-graduação *lato sensu* por meio da Escola Politécnica de Saúde Joaquim Venâncio e também na modalidade à distância. Todas as suas unidades técnico-científicas possuem programas de pós-graduação *stricto sensu*, nas modalidades mestrados acadêmico e profissional além de doutorado, totalizando 32 programas⁵³.

O “Programa de Incorporação de Acervos” da Casa de Oswaldo Cruz que integra a “Política de Preservação e Gestão de acervos Culturais das Ciências e da Saúde” é o documento que iremos analisar neste trabalho. Este Programa “estabelece os princípios gerais, as diretrizes, as responsabilidades e orienta o desenvolvimento de políticas específicas,

⁵¹ Disponível em: < <http://www.coc.fiocruz.br/index.php/institucional/quem-somos> > Acesso em: 23 fev.2017.

⁵² Idem.

⁵³ Disponível em: < <https://portal.fiocruz.br/pt-br/content/cursos> > Acesso em: 01 set. 2017.

programas, planos e procedimentos para a preservação dos acervos culturais das ciências e da saúde sob a guarda da COC” (FIOCRUZ, 2014).

As linhas temáticas se definem a partir do campo de atuação da Fiocruz: história das ciências e da saúde, educação em saúde, divulgação científica e ciências da vida. Como a Fiocruz possui acervos diversos, o Programa em questão está separado por áreas e cada área tem um departamento da COC responsável pela incorporação e desincorporação de acervos.

As áreas se dividem em Acervo Arquitetônico, Urbanístico e Arqueológico; Acervo Arquivístico; Acervo Bibliográfico; Acervo Museológico e, em cada uma, há a definição de como se deve proceder com a descrição do acervo; recursos; critérios para incorporação; formas para incorporação; critérios para desincorporação; formas para desincorporação; referências; e normas.

O acervo arquivístico é constituído por fundos pessoais, fundos institucionais, fundos de outras instituições, coleções e abrange os gêneros textual, iconográfico, cartográfico, micrográfico, sonoro e filmográfico (FIOCRUZ, 2014).

Os recursos humanos, financeiros e tecnológicos são considerados para aquisição de novos acervos visando garantir condições de acesso, conservação e gestão do acervo. A incorporação leva em consideração o estado de conservação e legibilidade; originalidade e pertinência e pode ser realizada por compra, doação, permuta e recolhimento. Para a desincorporação são avaliados o estado de conservação, legibilidade e a pertinência e podem ser, a partir de criteriosa análise, alienados ou eliminados.

A Fiocruz tem uma Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde que engloba o Programa de Incorporação de Acervos. Este programa vai além dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, ao incluir, também, o acervo arquitetônico, urbanístico e arqueológico. É uma política integrada para todas as áreas de atuação da instituição.

O Museu de Astronomia e Ciências Afins (Mast), também localizado no Rio de Janeiro, está vinculado ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC). Criado em 1985, tem como missão “ampliar o acesso da sociedade ao

conhecimento científico e tecnológico por meio da pesquisa, preservação de acervos, divulgação e história da ciência e da tecnologia no Brasil”.⁵⁴

O acervo arquivístico do Mast reúne arquivos para o estudo da história da ciência e tecnologia no Brasil, totalizando mais de cinquenta arquivos pessoais, coleções e de instituições científicas brasileiras. O acervo possui documentos textuais, iconográficos, cartográficos, audiovisuais e tridimensionais totalizando mais de 1500 metros lineares de documentos⁵⁵.

Na área de ensino, o Mast possui, além de cursos de curta duração, cursos de Pós-Graduação divididos em Programa de Pós-graduação em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia, na modalidade mestrado profissional; Programa de Pós-Graduação em Museologia e Patrimônio, e Programa de Pós-Graduação em História, nas modalidades mestrado e doutorado; Mestrado em Divulgação da Ciência, Tecnologia e Saúde e Especialização em Divulgação e Popularização da Ciência⁵⁶.

Trabalharemos com a “Política de Aquisição e Descarte de Acervos”, elaborada pela Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo (Copad) em 2011, com objetivos de adquirir acervos de acordo com as linhas de pesquisa do Mast; dar transparência ao processo decisório e respaldo à tomada de decisão; manter o equilíbrio, identidade e integridade dos acervos; otimizar as atividades e melhorar a organização, além de viabilizar os descartes (MAST, 2011).

A Política traça algumas diretrizes gerais e, em seguida, traça as diretrizes para as áreas específicas: acervo museológico, acervo arquivístico e acervo bibliográfico. Há uma coordenação responsável por cada área de acervo.

As diretrizes gerais descrevem que os acervos devem estar de acordo com as finalidades e objetivos da instituição; o acervo deve ser de origem legal; devem ser respeitados os códigos de ética dos organismos nacionais e internacionais relacionados a acervos; quando um acervo estiver em estado de risco o Mast poderá, excepcionalmente, receber acervo fora de sua área de interesse; as coordenações são responsáveis pela movimentação, guarda e segurança do acervo; deverão ser avaliados os custos com transferência, conservação, armazenamento, manutenção, tamanho e importância política do

⁵⁴ Disponível em: < <http://www.mast.br/instituicao.html> > Acesso em: 23 fev.2017.

⁵⁵ Disponível em: < http://site.mast.br/hotsite_acervo_arquivistico/index.html > Acesso em: 01 set. 2017.

⁵⁶ Disponível em: < <http://www.mast.br/index.php/pos-graduacao.html> > Acesso em: 01 set. 2017.

acervo para o Mast; ameaça de perda; consequências históricas de seu deslocamento do contexto original e existência de instituição regional que reivindique a guarda do acervo.

Em todas as aquisições, o responsável pelo encaminhamento da proposta deverá montar um dossiê com o máximo de informações e documentação, acompanhadas de um relatório justificando a importância do acervo. O dossiê deverá ser encaminhado à Copad para análise e parecer.

As diretrizes para aquisição de acervo arquivístico traçam os critérios gerais para, em seguida, tratar dos arquivos de História da Ciência por meio de critérios para aquisição de arquivos pessoais de cientistas e coleções de documentos; procedimentos de aquisição e intercâmbio; restrições de acesso; formas de descarte; arquivos institucionais e arquivo institucional do Mast.

A política trata da aquisição de acervos arquivísticos sem restrição cronológica, de gênero documental, nem de documentos bibliográficos e/ou museológicos que possuam relação orgânica com o conjunto documental. O Mast possui acervo arquivístico de duas origens: O arquivo Institucional do próprio Mast e o Arquivo de História da Ciência.

O Arquivo de História da Ciência é a unidade responsável pela aquisição, processamento técnico e acesso aos documentos adquiridos pelo MAST de proveniências distintas. Seu acervo é constituído por arquivos pessoais de cientistas, arquivos institucionais, de associações científicas, e coleções. (MAST, 2011, p.13)

A avaliação dos arquivos pessoais de cientistas analisa a importância do cientista e relevância de sua obra para a história da ciência e tecnologia; conteúdo representativo da atuação do cientista e a capacidade de atribuição de proveniência. As coleções podem ser adquiridas, porém de forma não prioritária e desde que não seja formada por reproduções de documentos. O Mast somente recebe arquivos institucionais de instituições já extintas.

O descarte de documentos acontecerá nos acervos que não tiveram uma seleção prévia e somente após uma avaliação minuciosa, que deverá seguir os critérios de proveniência; pertinência; conteúdo; legibilidade; representatividade no contexto do acervo; e número de cópias.

O Museu de Astronomia e Ciências Afins também tem uma Política que integra os acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, deixando clara a separação entre o arquivo institucional do próprio Mast, o Arquivo de História da Ciência e as coleções, que não são prioridades para aquisição.

Após essa breve exposição sobre políticas de aquisição de arquivos em 06 (seis) instituições voltadas à pesquisa e ao ensino, algumas características ficam bem evidentes:

Muitos arquivos que são incorporados nas instituições possuem documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos que demonstram relação orgânica com o conjunto documental. A aquisição de cada um deve seguir normas das respectivas áreas quanto ao recebimento, tratamento e preservação. Essa prática evidencia a necessidade de uma política maior de integração entre os museus, bibliotecas e arquivos das instituições.

A clareza na definição das linhas de acervo ou linhas de pesquisa afins com a missão da Instituição é um ponto a ser destacado. É preciso defini-las para que não haja riscos de adquirir arquivos fora do contexto e da realidade institucional, gerando ônus financeiro e deslocamento de recursos humanos sem o retorno desejado.

A constituição de Comissão com competência técnica para avaliar todo o processo de aquisição e descarte é importante para que as decisões ocorram sem interferências ou preferências pessoais, o que garante um acervo rigorosamente dentro dos objetivos institucionais.

Outro ponto pertinente é a previsão de descarte de documentos, principalmente, quando os mesmos apresentarem estado de deterioração que coloque em risco o restante do acervo e a integridade física das pessoas que nele trabalham.

Pesquisamos via web e não encontramos Instituição Federal de Ensino Superior (Ifes) que tivesse uma política de arquivos publicada e acessível. Apesar dessa ausência, percebemos que as Ifes possuem acervos de origem diversa, distribuídos em centros de documentação, como os casos dos acervos que compõem a Rede de Museus e Espaços de Ciências e Cultura na UFMG e a Coordenação de Lugares de Memória que compreende o Arquivo Histórico na UFBA. O acervo do extinto Arquivo Histórico da UFJF segue a mesma linha, o que reforça a importância desse trabalho ao tentar incentivar, principalmente instituições de ensino e pesquisa, a adotarem políticas de aquisição de arquivos preenchendo essa lacuna ainda muito evidente na área.

As instituições estaduais de ensino superior aqui analisadas possuem uma estrutura de acervos e política já consolidadas e mais próximas da realidade da UFJF, por serem centros de documentação que surgem da necessidade de fontes para atender ao ensino,

pesquisa e extensão, especialmente nas áreas de ciências humanas e sociais. Nos casos paulistas, esses centros cresceram e se especializaram tanto na definição de temáticas quanto na aquisição de acervos de forma normalizada, caminho que pretendemos percorrer a partir do resultado desse trabalho.

As instituições não universitárias que atuam em pesquisa e ensino de pós-graduação possuem estruturas bem consolidadas e políticas de aquisição para acervos bem diversificados como arquitetônico, museológico, bibliográfico e arquivístico. A UFJF possui museus e bibliotecas, porém atuam de forma não integrada. Essas políticas das instituições não universitárias nos mostram um caminho conjunto possível de ser seguido. Apesar de ainda ser uma realidade distante, é um caminho a ser percorrido. Essa integração favorece ao ensino, à pesquisa e à extensão e deve ser pensada e recomendada.

Os pontos das Políticas e Programas de Aquisição que destacamos nessa seção, serão utilizados como base na elaboração das diretrizes para aquisição de arquivos aplicada à realidade da UFJF.

Quadro 4 – Considerações sobre as Políticas de Acervo

ELEMENTOS DE DESTAQUE DAS POLÍTICAS DE ACERVO ANALISADAS
<p>» Definir linhas de acervo é elemento imprescindível na política de aquisição;</p> <p>» Incentivar o trabalho em rede, englobando todos os espaços de memória da instituição;</p> <p>» Integrar as três áreas (arquivologia, museologia e biblioteconomia), uma vez que muitos acervos possuem documentos de arquivo, peças museológicas e material bibliográfico;</p> <p>» Seguir normas e/ou procedimentos técnicos de cada área específica, no tratamento dos documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos;</p> <p>» Avaliar e produzir laudos técnicos sobre estado de conservação, pertinência do arquivo em relação às linhas de pesquisa, e demais laudos necessários, são importantes para assegurar a imparcialidade, a confiabilidade e a integridade de todo o processo;</p> <p>» Possuir programas de treinamento de equipes e de usuários para melhor desempenho dos trabalhos;</p> <p>» Avaliar periodicamente o alcance e eficácia da Política, mantendo-a de forma atualizada e dinâmica.</p>

Fonte: Autoria Própria

4.2. Diretrizes para Aquisição de Arquivos como contribuição à Política de Arquivos da UFJF.

A partir do exposto ao longo desse trabalho e das análises das Instituições de Ensino e Pesquisa, seguiremos com a elaboração de Diretrizes de Aquisição de Arquivos a serem apresentadas ao Arquivo Central da UFJF. Antes, algumas considerações e recomendações:

► As diretrizes a seguir são um modelo, elaboradas a partir de um estudo de outras seis instituições e da vivência *in loco* nesse acervo, passíveis de acréscimos e/ou adaptações, tanto para a realidade da UFJF, como para outras instituições afins;

► A realidade em questão é a UFJF, que possui um acervo herdado do extinto Arquivo Histórico, com características de um centro de documentação, que nunca possuiu critérios bem definidos para a aquisição ou descarte de seus arquivos. Hoje esse acervo está sob os cuidados da Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF, mas sem nenhum instrumento legal que garanta sua guarda, organização e disponibilização ao público;

► As diretrizes não entrarão no mérito da estrutura institucional, ou seja, a vinculação do presente acervo não estará prevista, uma vez que essa decisão está fora da nossa governança. Porém, uma alternativa é possível e será recomendada para apreciação do Arquivo Central da UFJF:

- O Acervo do extinto AHUFJF ser oficialmente formalizado como parte do Arquivo Central da UFJF. Isso é necessário não apenas para garantia de não dispersão de seu acervo, mas também, para que possam ser incluídos na dotação orçamentária do ACUFJF, os recursos humanos, materiais e financeiros, destinados exclusivamente ao tratamento e manutenção desse acervo;

► A denominação “Arquivo Histórico” será mantida para fazer referência a esse acervo, ressaltando que, hoje, ele é parte da Coordenação de Arquivos Permanentes do Arquivo Central da UFJF;

► Estimular uma integração entre as bibliotecas, museus e os arquivos, no âmbito da UFJF, para discussão conjunta de Políticas de Acervo, de acordo com as especificidades de cada área, promovendo a cooperação, integração e melhoria dos serviços tanto para a Universidade, quanto para os usuários;

▶ As diretrizes serão elaboradas com o intuito de aprimorar e agilizar os processos de trabalho, além de auxiliar à tomada de decisão em relação à aquisição, organização, manutenção e descarte desse acervo;

▶ As diretrizes serão pensadas a partir de uma condição ideal de funcionamento, o que não existe hoje na UFJF. A aprovação das mesmas deverá significar melhorias tanto estruturais como funcionais para a adequação da realidade;

▶ O acervo do AHUFJF e de outros setores com arquivos externos à UFJF possuem bibliotecas e peças museológicas como parte do seu conjunto documental. Por esse motivo haverá a inclusão de materiais bibliográficos e museológicos nas diretrizes.

DIRETRIZES PARA AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA – SETOR ARQUIVO HISTÓRICO (AHUFJF)

INTRODUÇÃO

O presente documento é produto de um trabalho de conclusão de curso do Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (PPGARQ/Unirio), que tem por objetivo tornar o processo de aquisição, tratamento, manutenção e descarte de arquivos não institucionais mais eficiente, profissional e transparente.

O acervo permanente institucional não está contemplado aqui nessas diretrizes. Seu recolhimento é obrigatório e já possui procedimentos definidos, no caso da UFJF, pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), e pela Política de Arquivos da UFJF (DPA).

A Universidade possui acervos em diversos setores que ainda não contam com tratamento adequado e padronizado, sem os quais o acesso e, conseqüentemente, a pesquisa, ficam prejudicados. Acervos organizados, tratados e disponibilizados atendem à missão da Instituição ao incentivar e propiciar melhorias na pesquisa e no ensino, sendo referência não só para a comunidade interna da UFJF, como para a população e pesquisadores de forma geral.

Essas diretrizes visam definir regras para a aquisição de novos arquivos que devem estar em consonância com os objetivos e linhas de acervo da instituição, garantindo um processo eficiente e transparente. São definidos também, os critérios para descartes de arquivos em casos específicos.

Esse documento envolve, inicialmente, o acervo do extinto Arquivo Histórico (AHUFJF), mas existe um esforço para que estas diretrizes façam parte de uma política maior, de integração não apenas dos diversos arquivos, mas também das bibliotecas e museus da UFJF e que todos os acervos, mesmo que abrigados e custodiados por diferentes espaços de memória e setores institucionais, sigam essas orientações que podem ser revisadas e atualizadas em qualquer tempo, de acordo com a abrangência de sua aplicação.

Para efeito de identificação, será mantido o nome Arquivo Histórico ao fazer referência a esse acervo, ressaltando que, hoje, ele é parte da Coordenação de Arquivos Permanentes do Arquivo Central da UFJF que também abriga o acervo permanente institucional.

APRESENTAÇÃO

O Arquivo Histórico da UFJF iniciou suas atividades em 25 de março de 1985 e foi instituído como Órgão Suplementar da Universidade em 24 de julho de 1993, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, através da Resolução nº. 11/1993 do Conselho Universitário da UFJF. Funcionou por 26 anos, de 1985 a 2011, com características de um Centro de Documentação e Memória, abrigando vários fundos sempre com temas ligados à história de Juiz de Fora – MG.

A escassez de fontes primárias que fornecessem elementos para fundamentar a pesquisa histórica era uma preocupação, ainda nos anos de 1970, de professores e alunos do curso de graduação em História da UFJF. Mas, somente em 1985, por iniciativa do Professor Galba Ribeiro Di Mambro, então docente do curso de História da UFJF, essa ideia de um local voltado à pesquisa, começa a ganhar forma. A partir do recolhimento do arquivo e biblioteca de Odilon Braga que se encontrava na fazenda da família e do arquivo da Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas, o Arquivo Histórico da UFJF é declarado aberto.

Funcionou provisoriamente nas instalações do Centro de Documentação e Difusão Cultural (CDDC) e ocupou salas e espaços provisórios por muitos anos até que, em 1999 o arquivo foi transferido para uma sede um pouco mais adequada, na região central de Juiz de Fora.

O acervo, hoje, totaliza 355 m/lineares de documentos entre fundos e coleções. Também possui uma biblioteca com obras acumuladas pela administração do arquivo e com conjuntos de livros que compõem alguns fundos e/ou coleções, totalizando mais de 05 (cinco) mil títulos.

O Arquivo Histórico deixou de existir após a criação do Arquivo Central e do Sistema de Arquivos da UFJF, em 2011, mas sem nenhum documento que oficializasse o encerramento de suas atividades. Atualmente está sob responsabilidade da Coordenação de

Arquivos Permanentes e continua no mesmo local onde hoje funciona a Coordenação de Arquivos Permanentes, a Coordenação de Preservação e a secretaria do ACUFJF.

1. OBJETIVOS

Tornar os procedimentos de aquisição de arquivos mais criteriosos e eficientes, partindo de decisões técnicas e de um processo transparente que favoreça à tomada de decisão.

2. LINHA DE ACERVO DO ARQUIVO HISTÓRICO DA UFJF

A linha de acervo do Arquivo Histórico da UFJF contempla a cidade de Juiz de Fora e região em seus mais diversos aspectos.

a) Estão inclusos na linha de pesquisa arquivos de empresas, instituições e/ou organizações extintas e arquivos pessoais, de famílias e/ou grupos⁵⁷ que contribuíram e atuaram nos cenários cultural, político, econômico e/ou social participando do desenvolvimento da cidade e região.

a.1) Caso esse arquivo seja de docente ou pesquisador da UFJF, a Comissão de Avaliação deverá analisar se o arquivo é institucional ou se é pessoal, ainda que em muitos casos, esses limites sejam tênues e difíceis de se precisar. Sendo institucional, ele deverá ser integrado ao arquivo permanente da UFJF, caso contrário, será avaliado de acordo com essas diretrizes;

a.2) Caso o arquivo tenha sido de prefeito ou de pessoas que tenham ocupado cargos / funções na Prefeitura de Juiz de Fora, a Comissão de Avaliação (ver item 4) deverá verificar se o Arquivo Histórico da Prefeitura de Juiz de Fora tem interesse no referido arquivo;

⁵⁷ Exemplos seriam grupos de carnaval como o “Domésticas de Luxo”, grupo de folia de reis, grupos de capoeira, etc.

a.3) Somente serão aceitos arquivos de empresas, instituições e/ou organizações já extintas e arquivos pessoais, de famílias e/ou grupos que se caracterizarem como um fundo fechado.

3. DIRETRIZES PARA A AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS

a) O arquivo a ser incorporado deve ser compatível com a linha de acervo do Arquivo Histórico da UFJF;

b) O arquivo a ser incorporado deve ser capaz de contribuir como fonte de informação e conhecimento para a pesquisa e o ensino em todos os seus níveis (graduação e pós-graduação);

c) Não há restrição cronológica;

d) Não há restrição quanto ao gênero e/ou suporte documentais, desde que a UFJF tenha condições físicas para mantê-los de forma íntegra;

e) Documentos bibliográficos e museológicos, partes do acervo a ser incorporado, que mantenham relação orgânica ou apresentarem relação identitária ao conjunto, poderão e deverão ser aceitos;

f) O arquivo a ser incorporado deve ter sua origem comprovada. Não serão aceitos arquivos de origem duvidosa ou desconhecida;

g) O arquivo deve ser adquirido, preferencialmente, em sua totalidade. Partes de arquivos não serão aceitas como regra. As exceções deverão ser avaliadas pela Comissão de Avaliação;

h) A aquisição deverá ser, preferencialmente, por doação, mas podendo também ser por compra, permuta ou comodato, desde que haja condições ou interesse evidente pelo acervo;

i) O estado de conservação do arquivo a ser adquirido, a legibilidade de seu conteúdo e as condições necessárias que o Arquivo Histórico deve possuir para sua

preservação, serão avaliados por especialista(s) na área de conservação / restauração da Universidade;

j) A viabilidade de espaço físico para a custódia e de recursos humanos e financeiros para recebimento, organização, manutenção e disponibilização do arquivo, serão avaliados pela equipe do Arquivo;

k) O Arquivo Histórico poderá receber, excepcionalmente, arquivos fora de sua linha de acervo, caso o mesmo esteja em risco (destruição total, parcial, dispersão, etc.). Para que isso ocorra, a Comissão de Avaliação fará um parecer sobre a situação do arquivo.

4. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos arquivos a serem incorporados e descartados deverá ser realizada por uma Comissão de Avaliação:

a) A Comissão de Avaliação será composta por, no mínimo, três (03) membros efetivos e, no máximo cinco (05), indicados pelo reitor, a cada três anos;

b) A Comissão de Avaliação deverá ter, no mínimo, um arquivista;

c) É recomendável que se tenha um docente na área de história e/ou áreas afins;

d) Para a avaliação do estado de conservação, será necessário parecer de especialista em conservação/restauração que deverá fazer parte dos membros efetivos da Comissão de Avaliação;

e) De acordo com as especificidades do arquivo a ser avaliado, poderão ser convidados especialistas em outras áreas para elaboração de parecer técnico e/ou para compor temporariamente a Comissão de Avaliação.

5. PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO

Os procedimentos para que a aquisição do acervo seja efetivada seguirão as seguintes etapas:

a) O proprietário ou custodiador do arquivo deverá elaborar um documento contendo o máximo de informações sobre o mesmo (preferencialmente um inventário), que será encaminhado à Comissão de Avaliação e ao especialista em conservação;

a.1) Caso o proprietário ou custodiador não tenha condições de elaborar esse documento, o arquivo poderá disponibilizar um servidor para auxiliar esta tarefa.

b) Entrevista com o doador do acervo para registrar o histórico, formação e particularidades do acervo;

c) Elaboração de parecer técnico pela Comissão de Avaliação seguindo essas diretrizes;

d) Elaboração de parecer técnico pelo especialista em conservação, caso seja necessário;

e) Deliberação do diretor ou responsável pelo setor de recebimento do Arquivo a ser incorporado, neste caso o Arquivo Histórico da UFJF, sobre a documentação e os pareceres técnicos;

f) Assinatura do Termo de Doação. Deve conter assinatura das partes interessadas e de duas testemunhas.

6. AQUISIÇÃO DE COLEÇÕES

a) Coleções de documentos podem fazer parte do acervo, porém de forma não prioritária;

b) As coleções, para serem incorporadas, devem estar de acordo com a linha de acervo da UFJF;

c) Coleções constituídas de reprodução de documentos não serão aceitas;

d) Poderão ser constituídas coleções pela própria equipe do Arquivo Histórico, desde que atenda aos requisitos para aquisição de coleções, contendo justificativa da importância para tal ação.

7. DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

a) O acervo do Arquivo Histórico da UFJF poderá servir ao desenvolvimento de projetos que incentivem à pesquisa e divulguem o acervo em questão como Programas de História Oral, projetos educacionais e de visitas guiadas ao acervo, etc.;

b) Esses projetos podem ser apresentados por pesquisadores externos ou pela própria equipe do Arquivo Histórico da UFJF;

c) Os projetos deverão ser submetidos e avaliados pela equipe técnica do Arquivo Histórico e, caso haja viabilidade financeira e de recursos humanos, poderão ser colocados em prática.

8. DESCARTE

O descarte acontecerá em casos excepcionais quando:

a) O acervo ou parte dele estiver deteriorado, ilegível e/ou apresentar riscos a integridade do acervo, das instalações e dos profissionais e usuários desse arquivo;

b) Constatados fragmentos que não possam ser identificados;

c) O número de cópias do documento for igual ou superior a três (03) vias;

d) O arquivo estiver fora da linha de acervo da UFJF;

e) Identificadas coleções ou arquivos originados de cópias de documentos sem justificativa para tal.

9. PROCEDIMENTOS DE DESCARTE

O descarte acontecerá somente em casos excepcionais:

a) A prioridade para descarte será a permuta, doação ou cessão para instituições interessadas, capazes de preservar o acervo;

b) A eliminação só ocorrerá quando não for possível destinar o arquivo, quando forem fragmentos não identificáveis ou quando os documentos estiverem ilegíveis e /ou deteriorados;

c) Todo procedimento de descarte deve possuir parecer da Comissão de Avaliação, que analisará cada caso de forma individual. O processo de transferência da documentação a ser descartada para outra instituição ou sua eliminação a partir, preferencialmente, de procedimentos de reciclagem, deverão ser registrados e arquivados em caráter permanente.

10. RESTRIÇÕES DE ACESSO

A política da Instituição é o acesso pleno ao acervo. Possíveis restrições de acesso serão avaliadas pela equipe do Arquivo Histórico e pela Comissão de Avaliação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

a) Enquanto não for oficializada uma Política de Arquivos para toda a Universidade, a equipe do Arquivo Histórico da UFJF ficará à disposição para esclarecimentos e assessoria técnica a outros setores que também possuam acervo externo à Instituição;

b) Essas diretrizes serão avaliadas e revisadas a cada cinco (05) anos ou sempre que houver necessidade;

c) Os casos omissos serão avaliados pela Comissão de Avaliação.

GLOSSÁRIO

Aquisição: Entrada de documentos em um arquivo por meio da transmissão de propriedade.

Arquivo: Conjunto de documentos produzidos e acumulados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, no desempenho de suas funções e atividades, independente do suporte.

Arquivo Pessoal: Arquivo produzido por pessoa física.

Arquivo Permanente: 1. Conjunto documental arquivado de forma definitiva em função de seu valor. 2. Unidade Administrativa responsável pelos documentos permanentes.

Coleção: Reunião de documentos sem relação orgânica, intencionalmente acumulados a partir de características em comum.

Comodato: Empréstimo via contrato, gratuito e por tempo preestabelecido.

Compra: Entrada de documentos a partir da abertura de processo administrativo envolvendo pagamento na aquisição de arquivos.

Conarq: Conselho Nacional de Arquivos. Órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados.

Custódia: Responsabilidade jurídica sobre um arquivo, de forma temporária ou definitiva, independente de vínculo de propriedade.

Descarte: Eliminação, destruição de documentos não permanentes de um arquivo após avaliação.

Doação: Entrada de documentos resultante da cessão gratuita e voluntária de propriedade realizada por uma entidade coletiva, pessoa ou família.

Fundo: Conjunto documental de uma mesma proveniência.

História Oral: Metodologia de pesquisa baseada em entrevistas gravadas com pessoas capazes de testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, modos de vida ou outros aspectos de interesse para a pesquisa histórica.

Incorporação: Inserir novos documentos em um fundo ou em uma coleção.

Inventário: Instrumento descritivo das unidades de um fundo. Pode ser feito de forma sumária ou analítica.

Gênero Documental: É a linguagem da informação registrada em um suporte. Ex: documentos audiovisuais, documentos cartográficos, documentos iconográficos, documentos textuais, etc.

Permuta: É a forma de aquisição que ocorre pela troca de um arquivo por outro.

Relação Orgânica: É a relação natural que espelha a estrutura, funções e atividades da entidade produtora / acumuladora em todas as suas relações internas e externas.

Suporte: Material no qual são registradas as informações.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DE SÃO PAULO. **Dicionário de Terminologia Arquivística.** São Paulo: ARQ-SP, 2012. Versão bolso.

CEDEM (Centro de Documentação e Memória - Universidade Estadual Paulista). **Política de Desenvolvimento de Coleções e Aquisição de Acervos.** São Paulo: Cedem, 2015. 8 p. Não Publicado.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. CASA DE OSWALDO CRUZ. **Programa de Aquisição de Acervos.** Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2014. Disponível em: < <http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/Programa%20de%20incorporao%20VALIDA%20DO%20CD%20COC%20PARA%20PORTAL%202015-05-21.pdf> >. Acesso em: 15 fev. 2017.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS (MAST). **Política de Aquisição e Descarte de Acervos.** Rio de Janeiro: MAST, 2011. Disponível em: < http://www.mast.br/pdf/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf > Acesso em: 15 fev. 2017.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar Centros de Documentação.** São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 2003. 52 p. (Projeto Como Fazer, 9)

UFBA (Universidade Federal da Bahia). Sistema de Bibliotecas. **Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFBA.** Salvador: UFBA, 2010. Disponível em: < <http://www.ims.ufba.br/wp-content/uploads/downloads/2014/06/Pol%C3%ADtica-de-Forma%C3%A7%C3%A3o-e-Desenvolvimento-de-Cole%C3%A7%C3%B5es-do-SIBI-UFBA.pdf> > Acesso em: 05 abr. 2017.

UFMG (Universidade Federal de Minas Gerais). **Resolução 002**, de 06 de fevereiro de 2015. Disponível em: <
https://www.bu.ufmg.br/bu/files/2015_Poltica_Desenvolvimento_do_Acervo.pdf > Acesso em: 23 fev. 2017.

USP (Universidade de São Paulo). Instituto de Estudos Brasileiros (IEB). **Guia do IEB**: o acervo do Instituto de Estudos Brasileiros. São Paulo: IEB, 2010. Disponível em: <
http://sites.usp.br/ieb/wp-content/uploads/sites/127/2016/07/guia_ieb_parte_1_1339452606.pdf > Acesso em: 05 abr. 2017.

5. CONCLUSÃO

A decisão de trabalhar o acervo do Arquivo Histórico da UFJF de forma aprofundada surgiu da necessidade de dar novos rumos a essa documentação, que estava sendo preterida após a criação do Arquivo Central da UFJF. Com a criação do Arquivo Permanente da instituição, em 2011, o espaço até então ocupado pelo acervo do AHUFJF começa a ser questionado e, sem meios legais que garantam sua permanência e os recursos necessários para sua manutenção, organização, acondicionamento e acesso, as ações para garantir sua continuidade e segurança na estrutura da Universidade tornaram-se urgentes e necessárias.

A ideia de uma política de aquisição de acervos para o Arquivo Histórico seria uma forma de encontrar seu lugar na estrutura da Universidade, garantir recursos e corpo técnico para trabalhar no acervo que estará crescendo e dando suporte ao ensino e a pesquisa, objetivos fins da Instituição. Como já existe publicada, apesar de não ter sido homologada pela reitoria, as Diretrizes de Políticas Arquivísticas da UFJF (DPA – Anexo A), decidimos que o produto a ser elaborado seria parte dessas Diretrizes. Uma forma de pressionar uma revisão e buscar meios de efetivá-la.

Inicialmente, as Diretrizes de Aquisição de Arquivos foram elaboradas para o universo do acervo do Arquivo Histórico, mas a integração de todos os acervos custodiados na UFJF pode e deve ser pensada. E ainda podemos ir além, pleitear a integração dos acervos arquivísticos, bibliográficos e museológicos. As instituições analisadas nesse trabalho mostram que é possível uma integração nas ações das diferentes áreas da informação.

O caminho percorrido para a construção desse produto foi entender o momento de criação desses centros de documentação, muitos deles inseridos nas estruturas de Universidades, na década de 1970. Na década de 1960, houve um esvaziamento das pesquisas nas universidades brasileiras em decorrência de cassações, perseguições e aposentadorias de professores, provocado pela ação da ditadura militar. Neste mesmo período, os olhares norte-americanos se voltaram para a América Latina e, no intuito de avaliar sua política externa, os Estados Unidos financiaram pesquisadores para atuarem no Brasil. Esses pesquisadores americanos, os brasilianistas, escreveram muito sobre o país, despertando o interesse dos brasileiros por fontes até então pouco exploradas e de difícil acesso aos pesquisadores locais.

Essa nova visão da historiografia brasileira, que começava a olhar com mais atenção para a história contemporânea, rompendo com a tradição de se estudar os períodos colonial e imperial, pode, em certa medida, ter sido um dos fatores que impulsionou a criação desses espaços, uma vez que, nossos arquivos não estavam estruturados para pesquisas de períodos mais recentes da nossa história.

Depois de entendermos o contexto sócio-político por que passava o país, procuramos definir esses espaços, demonstrando sua estreita relação com a arquivologia, a história e a memória.

Enquanto lugares de memória, na concepção do historiador Pierre Nora, os centros de documentação são locais onde a memória se escora, onde se materializa o imaterial e ficam ali, prontos para serem explorados. Esses espaços são investidos de uma aura sempre em movimento, uma vez que a memória é elaborada e trabalhada no presente, fazendo com que o passado seja algo sempre novo. A impossibilidade de rememorar e arquivar tudo o que se produz e os silêncios, muitas vezes causados por eventos traumáticos, deixam lacunas nesses registros que chegam até o pesquisador, e que também devem ser interpretadas. Ainda enquanto espaços de memória, trouxemos um viés mais pós-moderno, destacando o papel do arquivista nesse contexto como um sujeito proativo, responsável pela seleção das fontes que chegarão ao pesquisador e se perpetuarão, substituindo a ideia de um cuidador neutro.

A aproximação dos centros de memória com a arquivologia decorre do tratamento dos documentos, que pode começar ainda na fase corrente, no arquivo da instituição, e ir além, com a aquisição de fundos de outras instituições e pessoas. A organização, a descrição, o acondicionamento e o acesso, enfim, todas as etapas desde a seleção das fontes, são cuidadosamente elaboradas pelo profissional da área de arquivo. Após essas etapas, o acervo fica disponível para ser usado em suas mais diversas possibilidades, servindo à pesquisa histórica, auxiliando o pesquisador e dando suporte para o desenvolvimento científico.

O Arquivo Histórico da Universidade Federal de Juiz de Fora, apesar de ter surgido na década seguinte ao movimento de criação desses espaços no Brasil, mais precisamente em 1985, está inserido nesse contexto de buscas por fontes primárias para servir à pesquisa. Na década de 1970 a UFJF, criada em 1960, ainda estava se estruturando. Para traçar a trajetória do AHUFJF, decidimos realizar uma entrevista com o ex-professor do departamento de história, ex-diretor, que esteve à frente do Arquivo Histórico por 24 anos e

um dos responsáveis pela criação do Arquivo Central em 2011, Galba Ribeiro Di Mambro. Os documentos não seriam suficientes para contar toda a história e a entrevista foi uma forma de entendermos a estrutura e a evolução da documentação. O áudio, o vídeo e as transcrições foram doadas para o Arquivo Histórico e já se encontram disponíveis para consulta no local. O acervo também é apresentado neste trabalho, de forma breve, e tal como se encontra organizado e estruturado.

Para a construção das Diretrizes de Aquisição de Arquivos, objetivo final deste trabalho, foram escolhidas seis instituições que possuem centros de documentação ou espaços de pesquisa, dentre elas, duas universidades federais, duas universidades estaduais e duas instituições não universitárias que promovem ensino e pesquisa. Foram analisadas as políticas de acervo de cada uma, para que pudéssemos nos basear na elaboração das diretrizes para a UFJF.

A partir da análise das seis instituições voltadas ao ensino e pesquisa e elaboradas para o universo do AHUFJF, as diretrizes podem e devem ser ampliadas para toda a UFJF. O produto final define a linha de acervo para o Arquivo Histórico e todo o processo que envolve a aquisição de novos arquivos, estabelecendo, de forma segura, possíveis descartes e deixando a possibilidade de desenvolvimento de projetos que agreguem valor ao acervo e incentivem à pesquisa.

Esse trabalho será apresentado à equipe do Arquivo Central da UFJF visando à aprovação não apenas dessas Diretrizes aqui propostas, mas de uma Política de Arquivos para a Instituição, utilizando como base, para isso, o documento já existente e ainda não aprovado “Diretrizes de Política de Arquivos da UFJF (DPA)” (ANEXO 1). O que se espera como resultado é que seja de fato implementada a Política de Arquivos na Instituição, que o acervo do Arquivo Histórico seja legalizado na estrutura da UFJF, e que possamos dar um passo ainda maior na efetivação de uma política de acervos integrada entre os arquivos, as bibliotecas e os museus da Instituição.

Se esse trabalho for de fato implementado na UFJF e se o mesmo servir de incentivo para que outros espaços de pesquisa também elaborem seus documentos, podendo até utilizar esse trabalho como base, teremos atingido nosso objetivo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: ArquivoNacional, 2005. 232p. Disponível em: < http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf > Acesso em: 06 abr. 2017.
- ASSMAN, Aleida. **Espaços da recordação**. Formas e transformações da memória cultural. Campinas, SP: Editora UNICAMP, 2011. (pp. 15-17, 367-398).
- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DE SÃO PAULO. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: ARQ-SP, 2012. Versão bolso.
- BARBOSA, Francisco Assis. Prefácio. In: SKIDMORE, Thomas. **BRASIL: De Getúlio Vargas a Castelo Branco (1930-1964)**. Trad. Ismenia Tunes Dantas. Editora Paz e Terra, 10ª edição, 1992.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2004.
- BREFE, Ana Cláudia Fonseca. Pierre Nora, ou o historiador da memória. **História Social**, n. 6, p. 13-33, 1999.
- BRITO, Djalma Mandu de. **Gestão de documentos: uma proposta de curso de capacitação a distância para o Poder Executivo Federal / Djalma Mandu de Brito**. – Rio de Janeiro, 2014. 232 f (Dissertação de mestrado, Unirio)
- CALADO, Antônio de Almeida. **O problema das análises bibliográficas nos Centros de Documentação**. Luanda: Instituto de Investigação Científica de Angola, 1972. 34 p.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Em busca de consenso. In: Seminário Documentos Privados de Titulares de Cargos Públicos, 2004, São Paulo. **Documentos privados de interesse público: o Acesso em: questão**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2005, p. 181-189.
- _____. Arquivos Pessoais são Arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, ano XLV, n. 2, p.26-39, jul. / dez. 2009.
- CAMARGO, Ana Maria; GOULART, Silvana. **Centros de memória: uma proposta de definição**. – São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2015.
- _____. **Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007.
- CAMARGO, Célia. Centros de documentação e pesquisa histórica: uma trajetória de três décadas. **CPDOC 30 anos**, FGV, p. 21-44, 2003.
- CAMPELLO, Bernadette Santos et alii. **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2000.
- CAMPOS, José Francisco Guelfi. Um salto no vazio? Considerações iniciais sobre a organização e representação de arquivos pessoais. In: SEMINÁRIO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 4, 2011, Londrina. **Anais...** Londrina: UEL, 2011.

_____. Arquivos pessoais, acesso e memória: questões em pauta. **Informação & Informação**, [S.l.], v. 18, n. 2, p. 150–167, ago. 2013. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/16166/13094>>. Acesso em: 10 Nov. 2015.

_____. **Preservando a Memória da Ciência Brasileira**: Os Arquivos Pessoais de Professores e Pesquisadores da Universidade de São Paulo. [s.n.t.]

CARPES, Franciele Simon ; FLORES, Daniel. O patrimônio documental e a memória da Universidade: a difusão dos atos legais e normativos da Universidade Federal de Santa Maria. In: MARIZ, Anna Carla; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. (Orgs). **Novas Dimensões da Pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil**. RJ: Mobile, AAERJ, 2012. 514p.

CATELA, Ludmila da Silva. “El mundo de los archivos”. Em: Ludmila da Silva Catela y Elizabeth Jelin (Eds.). *El mundo de los archivos. Los archivos de la represión: documentos, memoria y verdad*. Madrid, Singlo XXI Editores, 2002.

CAVALCANTI, Márcia Teixeira. Os centros de documentação universitários como espaços de institucionalização de “novas” memórias. Rio de Janeiro: UFRJ, 2014. (Tese de doutorado, PPGCI)

CEDEM (Centro de Documentação e Memória - Universidade Estadual Paulista). **Política de Desenvolvimento de Coleções e Aquisição de Acervos**. São Paulo: Cedem, 2015. 8 p. Não Publicado.

CONFORTO, Marília. Velhos papéis: o Centro de Documentação da Universidade de Caxias do Sul. **Métis, História & Cultura**. Caxias do Sul, v. 1, n. 2, p. 103-128, jul./dez. 2002.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf> Acesso em: 19 out.2016.

COOK, Terry. Panoramas del pasado: archiveros, historiadores y combates por la memoria. In: HERNANDEZ OLIVEIRA, Luis *et.al.* **Innovar o morir**. Em torno a la clasificación. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León, 2010. P.153-166.

CORTEZ, Maria Tereza. **Centro de documentação**: implantação. São Paulo: M. T. Cortez, 1980. 112 p.

DI MAMBRO, Galba Ribeiro. Criação e Implantação do Sistema de Arquivos da UFJF. In: I SIMPÓSIO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA DA UFMG. **Sistemas de Arquivos Universitários**: desafios e perspectivas. Belo Horizonte, 21 a 23 de setembro de 2011. Mesa redonda de 22 de setembro.

_____. Arquivo Histórico da UFJF: experiências recentes, problemas e soluções. **Locus**: Revista de História, Juiz de Fora, vol.2, n.1, p. 43-50, 1996.

_____. **Glossário Básico de Arquivologia**. UFJF, maio 2013. Disponível em: http://www.ufjf.br/arquivocentral/files/2013/09/di_mambro_glossa_130520.pdf

DURCE, Caroline Lopes. **Requisitos para implementação de políticas arquivísticas institucionais**: estudo do caso da Universidade de Brasília. 2013. Disponível em: < http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/18031/1/2013_CarolineLopesDurce.pdf > Acesso em: out. 2016.

DURCE, Caroline Lopes, SOUSA, Renato Tarcisio Barbosa de. Políticas Arquivísticas Institucionais. **Revista Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, vol. 12, n.1, p. 29-42, jan/jun. 2013

FERREIRA, Lúcia de Fátima Guerra. A organização de arquivos e a construção da memória. **Sæculum–Revista de História**, João Pessoa, v. 1, p. 50-58, jul / dez. 1995.

FONSECA, Maria Odila. O Direito à Informação. **Arquivo e História**. Rio de Janeiro, nº2, pg.17-32, 1996.

_____. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. CASA DE OSWALDO CRUZ. **Programa de Aquisição de Acervos**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2014. Disponível em: < http://www.coc.fiocruz.br/images/stories/PDFs/Programa%20de%20incorporao%20VALIDA%20DO%20CD_COC_PARA%20PORTAL_2015-05-21.pdf >. Acesso em: 15 fev. 2017.

GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O patrimônio como categoria de pensamento. In: ABREU, Regina ; Chagas, Mário (orgs). **Memória e patrimônio**: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p.21-31

GOULART, Silvana. **Como elaborar projetos de memória institucional**. São Paulo: Associação dos Arquivistas e Arquivo do Estado, 2005. (Projeto Como Fazer)

GRIGOLETO, Maira Cristina. Informação e documento: expressão material do patrimônio. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, Brasil, v. 3, n. 1, p. 57-69, jun. 2012. ISSN 2178-2075. Disponível em: <http://www.revistas.usp.br/incid/article/view/42369/46040> . Acessado em 26 de junho de 2014.

HEYMANN, Luciana, Quillet. O indivíduo fora do lugar. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, ano XLV, n.2, p.40-57, jul/dez.2009.

HUYSSSEN, Andreas. **Seduzidos pela Memória**: Arquitetura, monumento, mídia. Rio de Janeiro: Aeroplano Editora. 2000.

JARDIM, José Maria. A Construção de uma Política Nacional de Arquivos: os Arquivos Estaduais Brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: Mariz, Anna Carla Almeida; Jardim, Jose Maria; Silva, Sergio Conde de Albite (org.) **Novas Dimensões da Pesquisa e do Ensino em Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro, editora Mobile, Aaerj, 2012. P. 397-415.

KHOURY, Yara Aun. CEDIC: entre a preservação do patrimônio documental e o apoio à pesquisa e ao ensino. **Boletim do Arquivo**. São Paulo, Arquivo do Estado, v. 5, n. 1 e 2, p. 41-59, 2003.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. Trad. Bernardo Leitão. Campinas: editora Unicamp, 1990.

LÜBBE, Hermann. Esquecimento e historicização da memória. **Estudos Históricos**, v. 29, n. 57, p. 285-298, janeiro-abril de 2016.

MAESIMA, C. . De centro de documentação a lugar de memória. In: Zueleide Casagrande de Paula, Lúcia Glicério Mendonça, Jorge Luis Romanello. (Org.). **Polifonia do patrimônio**. 1ªed.Londrina: EDUEL, 2012, v. 1, p. 329-355.

MARTINS, Neire do Rossio. **Memória universitária: o Arquivo Central do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas (1980-1995)**. Campinas, SP: 246, 2012. Disponível em: <
<http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/?code=000863626&fd=y>> Acesso em: fevereiro de 2014 .

MASSI, Fernanda Peixoto. Brazilianismos,'brazilianists' e discursos brasileiros. **Revista Estudos Históricos**, v. 3, n. 5, p. 29-44, 1990.

MENEZES, Ulpiano T. Bezerra de. A crise da memória, história e documento: reflexões para um tempo de transformações. **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo, Editora UNESP, FAPESP, p. 11-29, 1999.

_____. A história, cativa da memória? Para um mapeamento da memória no campo das Ciências Sociais. **Revista do Instituto de Estudos Brasileiros**, n. 34, p. 9-23, 1992.

_____. Memória e cultura material: documentos pessoais no espaço público. **Revista Estudos Históricos**, v. 11, n. 21, p. 89-104, 1998.

_____. Os paradoxos da memória. **Memória e Cultura: a importância da memória na formação cultural humana**. São Paulo: SescSP, 2007.

MINAYO, M.C.S., SANCHES, O. Quantitativo-Qualitativo: Oposição ou Complementaridade? **Cadernos de Saúde Pública**. jul./set. Rio de Janeiro, p. 239-262. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/csp/v9n3/02.pdf> . Acesso em: 12 jan. 2016.

MOREIRA, Regina da Luz. Brazilianistas, historiografia e centros de documentação. **Revista Estudos Históricos**, v. 3, n. 5, p. 66-74, 1990.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS (MAST). **Política de Aquisição e Descarte de Acervos**. Rio de Janeiro: MAST, 2011. Disponível em: <
http://www.mast.br/pdf/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf> Acesso em: 15 fev. 2017.

NORA, P. Entre Memória e História: A problemática dos Lugares. In: **Projeto História**. Vol 10, SP: 1993.

NORONHA, Dayse Pires, FERREIRA, Sueli Mara S.P. Revisões de literatura. In: CAMPELLO, Bernadete Santos, CENDÓN, Beatriz Valadares, KREMER, Jeanette Marguerite (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. cap. 14, p. 191-198.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais**. rio de janeiro: móbile, 2012. 171p .

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de; Os arquivos pessoais de políticos e sua importância para a sociedade. In: Oliveira, Lucia Maria Velloso de; Vasconcellos, Eliane. (Org.). **Arquivo Pessoais e cultura: uma abordagem interdisciplinar**. 1ed. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2015, v. , p. 117-131.

_____; Descrição arquivística e os arquivos pessoais: conhecer os arquivos pessoais para compreender a sociedade. **Arquivo e Administração**, v. 12, p. 28-51, 2013

PINHEIRO, Marcos José de Araújo; COELHO, Carla Maria Teixeira; WEGNER, Liene. Reflexões sobre o processo de elaboração da Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz – Fiocruz. **Revista CPC**, São Paulo, n. 17, p. 18-34, dez. 2013.

POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. **Revista Estudos Históricos**, v,2, n.3, p 3-15, jun.1989. Disponível em:: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2278>>. Acesso em:: 27 Mai. 2016.

_____. Memória e Identidade Social. In: **Estudos Históricos**, RJ: vol,5, n10, 1992.

RODRIGUES, José Honório. Os estudos brasileiros e os' brazilianists'. **Revista de História**, v. 54, n. 107, p. 189-219, 1976.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. **Arquivos de cientistas: gênese documental e procedimentos de organização**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2012. (Thesis, 1).

_____. **A arquivística no laboratório: história, teoria e métodos de uma disciplina**. Rio de Janeiro, Teatral/Faperj, 2010.

SILVA, Zélia Lopes. **Arquivos, patrimônio e memória; teorias e perspectivas**. São Paulo: Ed. da Unesp; Fapesp, 1999.

TESSITORE, Viviane. **Os arquivos fora dos arquivos**. Dimensões do trabalho arquivístico em instituições de documentação. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002. 15 p.

_____. **Como implantar Centros de Documentação**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo; Arquivo do Estado, 2003. 52 p. (Projeto Como Fazer, 9)

THOMASSEN, Theo. Arquivistas e o desejo ou não de ser documentado. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v.11, n.2, jul/dez 2012, p. 15-32.

TROITIÑO, Sonia. Avaliar para incorporar: políticas institucionais de formação de acervo. **Resgate: Revista Interdisciplinar de Cultura**. Campinas, v.24, n.2, jul/dez 2016a, p. 27-46.

_____. O Receber e o Organizar: Interfaces entre avaliação documental e arquivística. In: **XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação**. 2016b.

UFBA (Universidade Federal da Bahia). Sistema de Bibliotecas. **Política de Formação e Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas da UFBA**. Salvador: UFBA, 2010. Disponível em: < <http://www.ims.ufba.br/wp->

<content/uploads/downloads/2014/06/Pol%C3%ADtica-de-Forma%C3%A7%C3%A3o-e-Desenvolvimento-de-Cole%C3%A7%C3%B5es-do-SIBI-UFBA.pdf> > Acesso em: 05 abr. 2017.

USP (Universidade de São Paulo). Instituto de Estudos Brasileiros (IEB). **Guia do IEB**: o acervo do Instituto de Estudos Brasileiros. São Paulo: IEB, 2010. Disponível em: < http://sites.usp.br/ieb/wp-content/uploads/sites/127/2016/07/guia_ieb_parte_1_1339452606.pdf > Acesso em: 05 abr. 2017.

Documentos Jurídicos

BRASIL. Constituição (1988) **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília. DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Decreto nº 4073 de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 04 de jan. 2002. p.1

BRASIL. Lei nº 8159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 09 de jan. 1991. p. 455.

BRASIL, **Legislação sobre patrimônio cultural**. Brasília: Edições Câmara, 2010. 366 p. – (Série legislação; n. 41). Disponível em: < http://www.mp.ma.gov.br/arquivos/arquivos_site_antigo/Noticia5575A4733.pdf > Acesso em: 26 de Jun. 2016

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA. **Política Nacional de Cultura**. Brasília: MEC. Departamento de Documentação e Divulgação, 1975, 30p.

UFJF (Universidade Federal de Juiz de Fora) .CONSELHO SUPERIOR. Resolução Nº 15/2011. Cria o Arquivo Central e dispõe sobre o Sistema de Arquivos da UFJF. Disponível em: < <http://www.ufjf.br/consu/files/2015/11/Resolu%C3%A7%C3%A3o-15.2011.pdf> >. Acesso em: 17 mai. 2016.

_____. Portaria nº 670 de 04 de setembro de 2008. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 05, set. 2008. Seção 2. p. 22 e 23.

_____. **Portaria 1.105**, de 28 de setembro de 1998. Disponível em: <http://www.ufjf.br/portal/files//2009/01/estatuto.pdf>

UFMG (Universidade Federal de Minas Gerais). **Resolução 002**, de 06 de fevereiro de 2015. Disponível em: < https://www.bu.ufmg.br/bu/files/2015_Poltica_Desenvolvimento_do_Acervo.pdf > Acesso em: 23 fev. 2017.

Entrevista

DI MAMBRO, Galba Ribeiro. **Entrevista** (16 set. 2016). Entrevistadora: Alessandra de Carvalho Germano. Juiz de Fora, 2016. Entrevista transcrita na íntegra no apêndice A deste trabalho.

APÊNDICE A – ENTREVISTA GALBA RIBEIRO DI MAMBRO

Id.	Galbadimambro_arq1.doc
Entrevistado:	Galba Ribeiro Di Mambro
Sobre o entrevistado:	Professor aposentado do Departamento de História da UFJF, diretor do Arquivo Histórico da UFJF por 24 anos e atualmente é consultor do Arquivo Central da UFJF.
Local da entrevista:	Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF (Av. Rio Branco, 3460 Fds. Passos, Juiz de Fora – MG.)
Data da Entrevista	16 de setembro de 2016
Entrevistadora:	Alessandra de Carvalho Germano
Transcritora:	Alessandra de Carvalho Germano
Transcrição:	Baseada no modelo proposto por Verena Alberti*
Data da Transcrição:	15 de Maio de 2017

* ALBERTI, Verena. **Manual de História Oral**. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

Entrevista: 16.9.2017

AG: Galba, boa tarde.

GDM: Boa tarde.

AG: A gente vai fazer uma entrevista hoje com você para poder fazer parte da dissertação que eu estou montando no mestrado que estou fazendo em arquivos, e para a gente poder contar a trajetória do arquivo histórico, certo? Hoje é dezesseis de setembro de dois mil e dezesseis, e a gente vai começar a falar sobre a trajetória - desde a criação do Arquivo Histórico - quer dizer, desde o momento até anterior um pouco à criação do Arquivo Histórico - até a extinção do Arquivo Histórico e a criação do Arquivo Central, certo?

GDM: Está certo, tranquilo.

AG: Então vamos lá. Quem teve a iniciativa de criar um Arquivo Histórico para a UFJF e como a ideia foi recebida pela administração superior?

GDM: A iniciativa foi minha, não é? Por quê? Por causa da minha situação como professor. Eu quando fiz concurso para a universidade em mil novecentos e setenta, eu tinha a ideia de se trabalhar com pesquisa. Eu fiz concurso para a disciplina “Introdução”... acabei sendo chamado pra lecionar a disciplina “História econômica geral” para a faculdade de economia.

Mas eu propus de início, no departamento de história, trabalhar com uma coisa muito simples que foi o “serviço de informação bibliográfica”, que seria uma miniatura, não é? Ou um “pré-centro” de documentação e pesquisa. O serviço de informação bibliográfica, ele foi criado e funcionou. Ele fez um... trabalhando com os alunos, não é? Fez um levantamento do que existia nas bibliotecas de Juiz de Fora, dos livros sobre História que existiam: História da América, História do Brasil, História Geral. Os alunos fizeram o levantamento do que tinha em cada biblioteca, de cada colégio, ou na biblioteca pública municipal. Enfim fizemos um levantamento geral do que existia, não é? De livros sobre história que poderiam servir para estudos e pesquisas dos alunos; foi um serviço de informação bibliográfica. Fizemos um levantamento com os alunos do que existia na biblioteca do Instituto Histórico e Geográfico, não é? Então, pelo fato de eu lecionar a disciplina, quer dizer, no início eu não lecionei a disciplina “introdução”, não é?

Vim a lecionar a disciplina “Introdução” só mais tarde, mas a ideia de se criar um centro de documentação e pesquisa veio desde o início da década de setenta, quando eu realmente comecei a lecionar “Introdução. Os alunos falaram “Vamos fazer alguma coisa concreta, de pesquisa”. Eu falei, “Então vamos fazer o que? Vamos pra São João Del Rei”. Nas férias fomos para São João Del Rei e fizemos o levantamento do que existia na biblioteca municipal, de revistas e de jornais, ou melhor, ficando só em jornais. Fizemos o levantamento dos jornais que existiam na biblioteca municipal de São João Del Rei, não é? Já era o trabalho com o centro de documentação. Bom, mas o arquivo... a ideia do arquivo veio em seguida, dentro dessa mesma ideia de buscar elementos para fundamentar a pesquisa histórica. Então a ideia era levantar e salvar o acervo que existia nas fazendas. Essa ideia não se concretizou, não é? Nós na realidade só levantamos, salvamos o que existia numa fazenda, que foi o acervo do Odilon Braga que estava numa das fazendas da família. Nós trouxemos esse acervo do Odilon Braga. Foi o arquivo do Odilon Braga e a biblioteca do Odilon Braga. Foi uma grande figura política, não é? Tanto da política nacional como da política local. Com o acervo do Odilon Braga e o acervo do fórum Benjamin Colucci mais o acervo da... constru... da empresa

AG: ... Companhia Têxtil Bernardo Mascarenhas

GDM: Têxtil Bernardo Mascarenhas nós começamos o Arquivo Histórico. O Arquivo Histórico passou a funcionar... declaramos aberto o Arquivo Histórico... Passou a funcionar dentro das instalações do CDDC, “Centro de Documentação e Difusão Cultural” que era um órgão que depois foi extinto, que na prática ele era a biblioteca central. Mas o Rafael Cestaro

que era o diretor, nos recebeu muito bem, nos acolheu, e o arquivo começou a funcionar ali não é?

AG: Junto com a biblioteca?

GDM: Junto com a biblioteca. informalmente, não é? Ainda não tinha nenhum ato oficial de criação e conseguimos bolsas da Funalfa, o apoio da Funalfa. O professor Reginaldo Arcuri era o superintendente da Funalfa. Ele também compartilhava dessa ideia de pesquisa, ele era professor de “Introdução”, eu era professor de “História econômica”, mas nós trabalhávamos juntos na mesma ideia de criar um arquivo. Então a ideia nasceu assim, não é? Ideia minha “Vamos criar o arquivo”. Reginaldo apoiou, o departamento apoiou, o Rafael Cestaro, que era o diretor de CDDC, deu todo apoio e deu a infraestrutura.

AG: Mas ainda informal?

GDM: Ainda informal.

AG: E quando é que ele passou a formalidade? Qual foi a conjuntura que ajudou para que o arquivo se formalizasse?

GDM: Então, o arquivo existia informalmente. Trabalhava eu e os estagiários com bolsa da Funalfa.

AG: Começou quando?

GDM: Mil novecentos e oitenta e cinco.

AG: Formal?

GDM: Não... informalmente.

AG: Ah... informalmente.

GDM: Mil novecentos e oitenta e cinco, começou informalmente. Nós fizemos um seminário e chamamos algumas instituições do Rio de Janeiro pra contar e discutir conosco como elas faziam para buscar financiamento para pesquisas e projetos. Então vieram várias instituições do Rio de Janeiro, seus representantes, fizemos o seminário aqui e nós chamamos a Maria Odila, que era uma funcionária do Arquivo Nacional, que veio dar um curso de trinta horas sobre arquivos permanentes. Esse curso foi aberto para os estudantes; fizeram o curso e a ideia era dali selecionar os bolsistas que iriam trabalhar no arquivo organizando esse acervo que foi recolhido, que já estava então dentro da universidade, no prédio do CDDC, na biblioteca central, dizendo de forma simplificada. Então a Odila deu o curso, trinta horas, não é? Fizemos uma seleção dos estagiários, acabamos selecionando todos. Todos foram

admitidos porque a Funalfa deu bolsa para todos. Todos foram admitidos. A comissão de seleção era eu, o Luiz Antônio, que depois veio a ser professor do departamento, mas que era bolsista da Funalfa, e a Eridan, que era ex-aluna do curso e que era também bolsista da Funalfa, ou funcionária da Funalfa na ocasião. Então no dia vinte e cinco de março de mil novecentos e oitenta e cinco foi o dia que começamos a trabalhar na organização do acervo; arranjo e descrição do acervo.

AG: Esses acervos eram só os acervos não institucionais?

GDM: Não institucionais.

AG: Odilon Braga.

GDM: Odilon Braga.

AG: Companhia Pantaleone Arcuri.

GDM: Pantaleone Arcuri e Companhia Têxtil

AG: Bernardo Mascarenhas

GDM: Bernardo Mascarenhas. Do Odilon Braga nós tínhamos a biblioteca e o arquivo pessoal dele; tínhamos esses dois acervos, não é? E então o arquivo nasceu daí, não é? E se intitulou “Arquivo Histórico da UFJF”, e você fez uma segunda pergunta? Como que...

AG: Qual era a conjuntura da época da criação, sobre o que favoreceu...

GDM: Não... como é que foi recebido?

AG: É. Como a ideia foi recebida pela administração superior?

GDM: Ah foi recebido muito bem pela administração superior e durante algum tempo nós estávamos pensando qual seria o modelo, não é? Com que essa atividade seria institucionalizada. Então pensamos Arquivo Histórico, não é? Nós não tínhamos ideia de centro de documentação, nem sabíamos o que era arquivologia, nem o que era arquivo histórico. Essas coisas estavam muito vagas, a única coisa que nós sabíamos era o seguinte “Precisamos de material pra pesquisa histórica”, e sem documento arquivístico, fontes primárias, fica difícil a pesquisa, não é? Então eu me intitulei diretor do Arquivo Histórico da UFJF. Mandei fazer um carimbo, assinava como diretor e mandava ofícios para o reitor, para pró-reitores e para pessoas da universidade que ocupavam cargos, solicitando providências, solicitando isso e aquilo e recebia de volta ofícios assim: “Senhor Diretor do Arquivo Histórico...” E aí começou a funcionar informalmente, não é? Até que nós fomos buscar, em contato já com o Arquivo Nacional... em uma conversa lá no Arquivo Nacional, o Jaime

Antunes, que depois veio a ser diretor do Arquivo, o José Maria Jardim, não é? Silvia Lenita... não vou falar o nome de todo mundo porque eu... [risos] mas alguns que lembro, não é? O Vitor Emanuel, o José Maria Jardim, o que depois veio a ser o diretor...

AG: ...O Jaime Antunes

GDM: O Jaime Antunes... me disseram o seguinte: “Mas vocês vão recolher os arquivos de todo mundo e os arquivos da universidade, vocês não vão recolher não?” “A documentação gerada pela universidade”... Aí deu uma “cacetada” na nossa cabeça, não é? Espere aí, não é? Não tem sentido, então, nós seríamos verdadeiramente o Arquivo Central, *mas* pra recolher a documentação da universidade é preciso implantar uma gestão documental. Ainda não tinha a lei oito mil cento e cinquenta e nove aprovada, mas a ideia de gestão, principalmente o professor José Maria, que na ocasião era funcionário, tinha muita essa ideia de gestão em mente. E então pensamos: “É, realmente precisamos”. E aí tentamos redirecionar o Arquivo para “Arquivo Central da Universidade – Sistema de Arquivo”. Ficamos dois anos trabalhando nesse sentido; não deu certo. Fizemos um projeto oficial e encaminhamos pro conselho universitário: não foi aprovado. O projeto não foi aprovado. Temos ele aqui no Arquivo Histórico, não é? É interessante ver o parecer do relator que propôs que não se aprovasse, por razões lá que ele apresentou, e não foi aprovado. Então continuamos trabalhando na ideia de que vamos estar voltados simplesmente pra pesquisa, não é? E os arquivos da universidade estão fora do nosso âmbito, quer dizer, continuando trabalhando na ideia de centro de documentação e memória, embora essa ideia não estivesse muito clara na nossa mente, não é? Mas o modelo era de centro de documentação. E aí elaboramos um novo projeto, que foi encaminhado, não é? E foi aprovado em mil novecentos e noventa e três. Olha só; de oitenta e cinco para noventa e três. Foi enviado pelo departamento de história, proposta do departamento de história, de criação do Arquivo Histórico e com objetivos definidos como centro de documentação. Não se usava o termo “centro de documentação”, mas em nenhum momento se mencionava a documentação gerada no contexto da universidade.

AG: [concordância]

GDM: E o objetivo de pesquisa, servir à pesquisa simplesmente, nada de servir a administração. Então é recolher aqueles documentos que estão aí perdidos, que vão se perder, não é? Estão aí órfãos e vão se perder, é isso.

AG: Ótimo. Hoje a gente funciona, não é? Hoje a documentação do Arquivo Histórico, que já está extinto, funciona num prédio exclusivamente, quase todo exclusivamente para

documentação permanente, não só da instituição mas oriunda do Arquivo Histórico. Mas pra chegar até aqui por quantas sedes o Arquivo Histórico passou?

GDM: Nós ficamos sempre no prédio do CDDC.

AG: Mudando de sala?

GDM: Mudando de sala, não é? Ficamos no segundo andar. O Rafael cedeu uma sala onde ficava lá o acervo sobre o qual nós estávamos trabalhando, não é? E ficamos lá no segundo andar. Depois nós tivemos que desocupar o segundo andar e ficamos num espaço apertadinho num corredor no primeiro andar. Depois nós fomos, a pró-reitora de pesquisa liberou, a professora Terezinha liberou para nós um espaço maior, um espaço até nobre, que tinha uma porta de vidro imensa, não é? Uma sala grande, duas grandes salas que dava pros jardins aqui do campus. Então foi o nosso terceiro espaço. Nesse terceiro espaço o reitor, um outro reitor queria nos tirar de lá... nessa ocasião o professor Luiz Antônio era o diretor, ficou como diretor por um ano. Foi quando o arquivo foi institucionalizado. O professor Luiz Antônio era o diretor do arquivo e ele era o representante do ICHL no Conselho Universitário.

AG: Isso foi em que ano?

GDM: Foi em noventa e três, não é? Então o que eu estava dizendo?

AG: Estava perguntando das sedes.

GDM: Ah sim... Aí o reitor queria nos tirar... porque ele queria ceder aquele espaço para a Caixa Econômica, não é? E nos tirou “à força”. Fomos pra uma outra sala pequenininha e apertadinha. O Luiz Antônio entrou com uma ação na justiça federal e o juiz federal mandou que retornasse na hora pro lugar onde estava. Então voltamos pro lugar onde estávamos. Depois teve um reitor, um pró-reitor que queria ocupar aquele espaço porque era um espaço nobre, sabe? Teve um pró-reitor que queria ocupar aquele espaço, e ele falou “Galba, eu vou lá conversar com você” e quando ele apareceu lá pra conversar eu não estava, mas eram muitos estagiários, todo mundo trabalhando... trabalhando e ele chegou e viu aquela atividade intensa. Desistiu. Não falou, não pediu o espaço. Viu que era um espaço que tava sendo bem ocupado, não é? E de lá nós saímos para a avenida.

AG: Que é até hoje. Permanece.

GDM: Onde o Arquivo Histórico ficou até a criação do Arquivo Central e hoje é a Coordenação de Arquivos Permanentes, do Arquivo Central.

AG: É, e que abriga o acervo do extinto Arquivo Histórico, não é?

GDM: Exatamente... que abriga o acervo do extinto Arquivo Histórico.

AG: Isso. O primeiro acervo você falou que foi o Odilon Braga, não é?

GDM: O Odilon.

AG: E houve nesses anos de funcionamento algum critério de entrada de documentação no Arquivo Histórico?

GDM: Na realidade a gente pensava em recolher aquelas coisas que estavam se perdendo e que eram fontes primárias fundamentais, mas a política de recolhimento, ela ficou tolhida porque nós não tínhamos espaço e não tínhamos funcionários. Então nós ficamos com o acervo original, que foi recolhido e uma ou outra coisa, que depois foi agregada, inclusive alguns fundos da Universidade que por razões, assim, imediatas tinha que recolher porque senão a própria Universidade ia se desfazer. Mas aí não houve expansão, não é? Não houve critérios propriamente e a gente ficou com aquilo que tinha e um pouco mais que de vez em quando aparecia.

AG: Isso foi até a extinção do Arquivo Histórico?

GDM: Até a extinção do Arquivo Histórico. Porque antes você não tinha espaço e não tinha pessoal, não tinha praticamente funcionário. Tinha sempre, nós tivemos estagiários, não é? E o que se fez foi com o trabalho dos estagiários, senão não teria feito nada.

AG: O arquivo histórico tem uma biblioteca considerável em número de exemplares, não é? Tanto de exemplares que vieram junto com alguns fundos como o Odilon Braga é um, como acumulados pelo próprio Arquivo Histórico. Como é que essa biblioteca se formou?

GDM: Essa biblioteca no início ela se formou como uma biblioteca que não era do Arquivo Histórico, mas era quase que uma biblioteca paralela ao Arquivo Histórico, não é? A gente sentiu uma necessidade de ter uma biblioteca com fontes primárias para também fundamentar o trabalho de pesquisa e nós fomos recolhendo coisas que iam se perdendo. Por exemplo, as bibliotecas resolveram tirar o “lixo” e mandou pra biblioteca central o “lixo”, aquelas obras que eles não queriam saber delas, não é? Porque eram obras de assuntos ultrapassados, e muitas vezes até obras clássicas. Eu fui lá ver esse “lixão” e aquilo que tinha que era de história eu separei e formou o que seria a biblioteca do departamento de história. Eu separei esses livros e aqueles livros que, por exemplo, obras clássicas de filosofia que estavam ali. Eu fui na biblioteca do ICH... “Gente, vocês não querem recolher?” “Não, não interessa. Obra velha!”, sabe? “Livro antigo”. Mas obras clássicas de filósofos renascentistas, filósofos medievais. “Não, não interessa” mas aquilo que era de história eu falei “Bom, isso então”,

ficou comigo, não é? E essa “bibliotequinha” ela ficou no ICHL até o momento que a biblioteca do ICHL não queria e quando nós conseguimos um espaço relativamente grande na Avenida Rio Branco, o Arquivo Histórico absorveu essa biblioteca, que passou a ser a biblioteca do Arquivo Histórico. Ela foi... e recebemos outras coisas, por exemplo, o Arquivo Público Mineiro mandou uma série de duplicatas de obras importantíssimas, não é? Como o Parlamento Mineiro, coisas assim valiosíssimas que foram incorporadas pela bibliotequinha” que passou a ser a bibliotequinha do Arquivo Histórico. E sabe, mais uma coisa ainda, as revistas que o departamento recebia, a biblioteca do Arquivo Histórico passou a ficar com essa revistas porque o departamento não tinha lugar onde ficar. Então a biblioteca foi crescendo, temos uma coleção de revistas importantíssimas, quase quinhentos títulos. Não posso dizer com ceteza, mas uns trezentos a quatrocentos títulos de obras de revistas de arquivologia, de história, de ciências humanas... a revista manguinhos que tem muita coisa de história e de arquivo nela, temos a coleção, uma pequena coleção da revista do arquivo da cidade de São Paulo e temos coisas assim valiosas nessa biblioteca. Além de... vou falar mais um pouco porque...

[risos]

AG: Pode falar...

GDM: Um aluno da professora Maraliz fez um levantamento sobre obras sobre Juiz de Fora, fez um levantamento nas bibliotecas de Juiz de Fora, onde ele encontrou, na ocasião, a maior quantidade valiosa de obras sobre Juiz de Fora foi na biblioteca do Arquivo.

AG: Olha, isso eu não sabia!

GDM: E temos obras sobre Minas Gerais e fontes primárias de história do Brasil. Então é uma biblioteca valiosa.

AG: Muito bom. O arquivo do Fórum Benjamin Colucci ele é um pouco mais recente, não é? Mas ele é o maior arquivo em quantidade documental e é o mais consultado, com uma frente sobre qualquer outro...

GDM: Sem dúvida.

AG: Como ele veio pro Arquivo Histórico?

GDM: No início o arquivo do fórum foi objeto de trabalho dos estagiários que estavam vinculados ao Arquivo Histórico, mas que trabalhavam no próprio fórum com bolsa da Funalfa. Até o momento em que o fórum queria se liberar daquele material que estava lá.

Então o Arquivo absorveu esse material, tendo espaço, absorveu esse material. Isso foi num primeiro momento, não é? Na década de oitenta mesmo. Depois na década de noventa o fórum ia criar novas varas e queria liberar os processos que estavam ocupando o último andar do fórum, onde iam ser instaladas as novas varas. Então nós fomos lá e recolhemos esse material também. Esses processos foram, na ocasião, para o ICHL lá no campus, porque o Arquivo Histórico não tinha espaço.

AG: Mas sempre só a parte cível?

GDM: Só a parte cível. Não foi a... é... Só a parte cível, só a parte cível.

AG: Desde o começo o criminal foi pro arquivo...

GDM: O criminal...

AG: ...Arquivo da Prefeitura?

GDM: o criminal foi pro Arquivo...

AG: ...Histórico da Prefeitura.

GDM: da cidade... da Prefeitura, não é? Fizemos uma reunião com o diretor do fórum. Eu e o diretor do Arquivo da Prefeitura e chegamos a um acordo, não é? Nós ficaríamos com o cível e eles com o criminal porque na ocasião nós não tínhamos espaço para recolher o criminal.

AG: Sobre os termos de doação da documentação, não é? O do fórum existe esse termo de doação. Todos os arquivos possuem?

GDM: Nenhum tem termo de doação. Nenhum tem termo de doação. Porque para fazer o termo de doação tinha que fazer um processo complicado... cheio de... até atender uma série de exigências. Então nós fomos simplesmente recolhendo pela urgência de se recolher e não se fez/teve doação.

AG: O que tem então é informal. Por exemplo, o do fórum existe mas do Fórum em relação ao Arquivo. Como existe, esse último que entrou, da família Jabour também, que existe um termo mas nenhum dentro das regras de aquisição dentro da Universidade. Seria isso?

GDM: É. Porque a a a universidade teria que abrir um processo, aceitar a doação. Teria que fazer uma avaliação, não é? Um processo complicado. Então no início, como era urgente recolher esse material, nós simplesmente recolhemos. Os recolhimentos posteriores foram muito poucos de material da comunidade, o que a gente recolheu eram alguns fundos da própria universidade, então já era da universidade mesmo.

AG: Veio de casa.

GDM: Depois recolhemos o do Jabour, não é? Aí houve um termo de doação, mas não passou oficialmente pela...

AG: ...Pela universidade

Galaba: ...pela aprovação do Conselho Universitário.

AG: E o Jabour é o único acervo que entrou pós a extinção do Arquivo Histórico, não é?

GDM: É.

AG: Ele já entrou enquanto Arquivo Central, certo?

GDM: É... É.

AG: E sobre a elaboração dos instrumentos de pesquisa e organização física do acervo até a extinção do Arquivo Histórico, como ela foi feita? O acervo todo foi inventariado?

GDM: O acervo praticamente foi inventariado, não é? Como que foi feito esses inventários? Aconteceu numa época aí que eu quebrei a patela e fiquei três meses... três meses “de molho”, não é? De licença; e eu peguei o livro do Schellenberg, “Arquivos Públicos e documentos privados” e fiz um resumo dele. Eu não tinha o que fazer, fiz um resumo em “fichinha” e dali eu peguei as orientações para fazer arranjo e descrição. E todo o arranjo e descrição foi feito, vamos dizer assim, na orientação “schellenberguiana”. [risos] Até que apareceu a Nobrade e depois nós começamos a...

AG: ...a migrar para Nobrade.

GDM: A migrar para forma “Nobradiana” e isso ainda está em processo. Mas foi feito no início seguindo as orientações Schel... conforme o meu entendimento [risos].

AG: E que ficou muito direitinho. Quais as grandes dificuldades de ter sido diretor por vinte e quatro dos vinte e seis anos de existência do Arquivo Histórico?

GDM: Praticamente trabalhar sozinho. Sozinho assim, eu sempre contei com o apoio dos estagiários, não é? Sem os estagiários nada teria sido feito. Os alunos de história que vinham estagiar, voluntariamente, e em alguns casos quando conseguia bolsa, não é? Mas no início nem funcionário tinha. Não tinha funcionário, não é? Então o horário do Arquivo era o horário que eu estava lá. O horário que eu saía o Arquivo estava fechado. O horário que eu estava presente o Arquivo estava aberto. Então com o tempo foram aparecendo os funcionários, não é? A universidade foi cedendo os funcionários, mas sempre em número insuficiente. O funcionário, ele ajudava muito na parte burocrática, administrativa, mas você não tinha funcionário para realizar trabalho técnico, não é? Que tivesse uma formação

mínima, que aprendesse a fazer arranjo e descrição. Arquivista então não tinha. Só depois que houve o REUNI é que apareceram arquivistas e técnicos de arquivo. Porque...

AG: ...Em 2008.

GDM: É. Porque aí já estava se pensando na proposta de criar o Arquivo Central e com o Reuni, não é? Os primeiros arquivistas foram alocados no Arquivo Histórico e depois todo mundo passou pro Arquivo Central. Mas então a grande dificuldade era que não havia funcionários, do departamento de história eu era o único professor, não é? Que trabalhava efetivamente e o diretor do Arquivo Histórico, ele não tinha o reconhecimento efetivo da instituição, como diretor. Até que depois apareceu esse reconhecimento através da concessão do CD (Cargo de Direção), o que já é um...

AG: Isso foi quando?

GDM: Isso foi quando a professora Margarida foi reitora; não, não; quando ela foi pró-reitora de pesquisa.

AG: Isso já...?

GDM: no...

AG: Início da década de noventa?

GDM: É, é. O reitor era o Rennê, o professor Rennê. Professora Margarida era professora de...

AG: O Rennê deve ter sido meados de noventa.

GDM: É...por aí. É...

AG: noventa e cinco, eu vou apurar isso. Mas foi na gestão do Rennê?

GDM: Na gestão do Rennê com a professora Margarida, pró-reitora de pesquisa. Ela tomou iniciativa de conceder o CD.

AG: O CD

GDM: Mas o CD era recebido como se eu fosse o diretor da imprensa. Eu recebia como diretor da imprensa.

AG: E não do arquivo?

GDM: E não do arquivo... Até que depois passou a ser "Diretor do Arquivo".

AG: Olha só. E hoje não tem CD, não é?

GDM: Não tem.

AG: No contexto, agora pra gente encerrar... No contexto da criação do Arquivo Central, não é? E o Arquivo Central veio e o Arquivo Histórico acaba sendo extinto. Foi discutido algum tratamento especial pra documentação do Arquivo Histórico?

GDM: A gente discutiu internamente o que faria com o acervo. Esse acervo que surge, que é um acervo típico de centro de documentação e memória e, explicando melhor, aqueles documentos que nasceram fora do contexto institucional da Universidade, que nasceram em outros contextos institucionais, não é? Então esses documentos, eles são da Universidade porque estão na Universidade mas não foram criados no contexto da Universidade. Nós pensamos em criar um centro de documentação para abrigar, não é? Pensamos em criar, paralelamente ao Arquivo Central, um centro de documentação e memória. Mas não tivemos sucesso nessa empreitada. Então buscamos aliança com outros setores e se criou o Cecor, “Centro de Conservação da Memória”, que é um trabalho do pessoal da...como chama?

AG: Da arquitetura.

GDM: Da arquitetura, não é? E do professor Marcos Olender que é do departamento de história e que trabalha com patrimônio. Patrimônio, mas o patrimônio arquitetônico, não é? E também agora com o patrimônio em papel. Então esse Cecor, “Centro de Conservação da Memória” ele abrigaria o acervo do antigo Arquivo Histórico mas como o Cecor demorou a ser institucionalizado e ele não tem infraestrutura física pra recolher acervos, o acervo do antigo Arquivo Histórico ficou no Arquivo Central e está no Arquivo Central até hoje.

AG: É, e não houve então nenhuma formalidade sobre o tratamento desse acervo e a entrada de novos arquivos depois da extinção do Arquivo Histórico, não é? Não há documento de extinção e nem...

GDM: ...Não. O Arquivo Histórico ele não foi extinto, não houve uma resolução do conselho extinguindo-o. Houve para criar mas não houve pra extinguir. Como a criação do Arquivo Central foi por proposta do Arquivo Histórico, eu como diretor do Arquivo Histórico fiz essa proposta, ficou subentendido que ao aprovar o Arquivo Central, o Arquivo Histórico ficava extinto e encampado pelo Arquivo Central. Quer dizer, isso ficou mais ou menos implícito.

AG: É, ficou informalmente falado... Não está na resolução, não é?

GDM: É, é. Não houve resolução extinguindo o Arquivo Histórico, centro de documentação.

AG: Está ótimo. Professor eu queria te agradecer: Muito obrigada. E falando, não é? Professor Galba Ribeiro di Mambro, você foi professor do departamento de história por trinta e algum...

GDM: De setenta e um a dois mil e treze. A quarenta e... quarenta e três anos.

AG: Quarenta e três anos de professor aqui na Universidade. Professor da faculdade de história, não é? Do Instituto de ciências humanas.

GDM: Do Instituto de ciências humanas.

AG: E hoje você atua como consultor no Arquivo Central, certo?

GDM: É, é.

AG: Bom que a gente ainda vai encontrar muito, vai se ver muito por aqui. Professor muito obrigada pela sua entrevista. Boa tarde.

GDM: Boa tarde. Eu que te agradeço a oportunidade.

[Final do Depoimento]

APÊNDICE B – CESSÃO DE DIREITOS SOBRE DEPOIMENTO ORAL

Cessão de Direitos sobre depoimento oral

Nome do Entrevistado	Galba Ribeiro Di Mambro
Nacionalidade	Brasileiro
Estado Civil	Casado
Profissão	Professor de História
Data da Entrevista	16 de setembro de 2016
Local da Entrevista	Av. Rio Branco, 3460 Fundos. Passos. Juiz de Fora – MG. (Atual sede da Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF)
Entrevistadora:	Alessandra de Carvalho Germano
OBS:	O material do depoimento é composto por: - Transcrição – Realizada por Alessandra de Carvalho Germano. Referência modelo: Verena Alberti. ³

A pesquisadora acima citada fica autorizada a utilizar, divulgar e publicar, para fins acadêmicos e culturais, o mencionado depoimento, no todo ou em parte, bem como permitir a terceiros o acesso ao mesmo para fins idênticos, com a ressalva de garantia, por parte dos referidos terceiros, da integridade do seu conteúdo e da referência à fonte.


Galba Ribeiro Di Mambro

³ ALBERTI, Verena. **Manual de História Oral**. Rio de Janeiro: FGV, 2013.



ANEXO A – DIRETRIZES DE POLÍTICA DE ARQUIVOS DA UFJF (DPA)

PCD 063.01



DIRETRIZES DE POLÍTICA DE ARQUIVOS DA UFJF (DPA)

Versão 0.6

1. INTRODUÇÃO

1.1 As presentes diretrizes foram definidas como produto do Objetivo 01, meta 02 do Projeto de Desenvolvimento das Ações da Administração Central da Universidade Federal de Juiz de Fora - UFJF, desenvolvido no período de agosto de 2011 a julho de 2012, visando atender à Resolução 31 da Carta de Goiânia, aprovada no I Encontro de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior, realizado em Goiânia, de 30 de setembro a 3 de Outubro de 2009.

1.2 A política de arquivos da UFJF é constituída por um conjunto de premissas, decisões e ações produzidas, implementadas e avaliadas tendo por objetivo favorecer a gestão arquivística de documentos no âmbito da Universidade e a democratização do acesso à informação assim como o fortalecimento do Arquivo Central de do Sistema de Arquivos da UFJF.

1.3 Para o entendimento dos conceitos arquivísticos utilizados nas atividades de arquivo desenvolvidas na UFJF, adota-se o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, aprovado pela Resolução nº 23, de 16 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

2. DIRETRIZES PRELIMINARES CONCEITUAIS

2.1 A informação constitui recurso para atingir a missão, funções e os objetivos da UFJF, devendo ser gerenciada de modo apropriado, da mesma forma que os demais recursos.

2.2 A informação orgânica registrada, nascida em decorrência do exercício das funções e atividades próprias da UFJF, constitui a origem dos documentos arquivísticos da

Universidade, que incluem todos os registros de qualquer espécie ou natureza, sejam eles digitais ou analógicos.

2.3 A informação orgânica registrada deve ser objeto de gestão específica, conforme teorias e métodos arquivísticos, sendo que os recursos tecnológicos devem ser utilizados de modo a atender a natureza da informação orgânica registrada, não sendo suficiente a simples construção e utilização de bancos de dados que não incorporem princípios arquivísticos em sua estrutura e funcionamento.

2.4 A arquivística tem por missão essencial gerir, tratar e promover o acesso à informação orgânica registrada, devendo articular-se, na UFJF, com todos os demais campos e profissionais necessários para que ela possa atingir a plenitude de sua missão, estratégica para a administração universitária.

2.5 A arquivística permite a gestão integrada da informação orgânica registrada, utilizando os recursos tecnológicos da informação para a execução de programas voltados para [a] criação, difusão e acesso da informação; [b] classificação e recuperação da informação; [c] proteção e conservação da informação.

3. DIRETRIZES PRELIMINARES COMPLEMENTARES

3.1 As atividades de arquivo desenvolvidas na Universidade Federal de Juiz de Fora, deverão estar em conformidade com as diretrizes apresentadas no presente documento, respeitados os dispositivos legais vigentes, em especial a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003 e as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

3.2 As Diretrizes de Política de Arquivos da Universidade Federal de Juiz de Fora são a expressão do compromisso de todos os setores da Universidade em produzir, manter e preservar documentos arquivísticos confiáveis, autênticos, acessíveis e compreensíveis com o objetivo de apoiar as funções e atividades exercidas pela instituição.

3.3 A UFJF incluirá em seus Planos Plurianuais (PPAs) e Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI) objetivos e metas específicos voltados para a promoção de políticas arquivísticas no âmbito da gestão da informação orgânica registrada, sua preservação e acesso, em conformidade com estas Diretrizes de Política de Arquivos.

3.4 A dotação orçamentária do Arquivo Central da UFJF deverá estar prevista nos Planos Plurianuais (PPAs) da Universidade, com recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para o desenvolvimento das políticas de gestão e preservação da informação orgânica registrada.

3.5 A função primária dos arquivos na UFJF é servir à administração, e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão e, secundariamente, servir de prova e à memória da instituição e de terceiros.

3.6 É imprescindível que todos os servidores da Instituição, sejam eles técnicos ou ocupantes dos cargos de magistério tenham conhecimento destas Diretrizes e atuem de modo a contribuir para sua execução e pleno êxito.

3.7 A política de arquivos da Universidade deverá se articular com as demais políticas informacionais existentes na instituição ou a serem definidas, como, por exemplo, as políticas de sistemas de informação e de segurança da informação bem como as desenvolvidas por órgãos e entidades afins.

3.8 A implementação da gestão documental na UFJF é condição necessária para garantir, da melhor forma, o acesso à informação em cumprimento à Lei 12.527/2011.

4. SOBRE A QUALIDADE DOS DOCUMENTOS DE ARQUIVO

4.1 Os agentes do Sistema de Arquivos da UFJF cuidarão para que a gestão de documentos se faça dentro de altos padrões técnicos e de qualidade.

4.2 Os agentes do Sistema de Arquivos da UFJF cuidarão para que a produção de documentos arquivísticos atenda aos requisitos da Diplomática contemporânea, de modo a que os documentos arquivísticos gerados na Universidade produzam a validade jurídica necessária.

4.3 Os agentes do Sistema de Arquivos da UFJF cuidarão para que a produção dos documentos arquivísticos reflitam seu contexto de produção, considerando a característica de organicidade, típica dos conjuntos documentais de natureza arquivística.

4.4 A UFJF adotará o Manual de Redação da Presidência da República, como referência para a produção de atos administrativos.

5. SOBRE O SISTEMA DE ARQUIVOS

5.1 O Sistema de Arquivos da UFJF, abará todos os documentos arquivísticos produzidos ou recebidos no exercício das funções e atividades da Universidade, de qualquer gênero, natureza ou suporte, incluindo os documentos arquivísticos digitais.

5.2 O Sistema de Arquivos da UFJF deverá ser informatizado nos termos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, aprovado pela Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, do CONARQ, conforme determina a Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, da Secretária de

Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e **da Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010, do CONARQ.**

5.3 Para a gestão arquivística dos prontuários médicos, deverão ser observadas as “*Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico*”, definidas pelo Conselho Federal de Medicina, por meio da **Resolução nº 1.821, de 11 de julho de 2007.**

6. SOBRE AS RESPONSABILIDADES COM OS ARQUIVOS DA UFJF

6.1 A Administração Superior da UFJF é responsável por disponibilizar recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos para implementação e manutenção da política arquivística da Instituição.

6.2 Os ocupantes de cargos de direção, coordenação, gestão e os demais servidores da Universidade são responsáveis pelo êxito da gestão arquivística de documentos na instituição e têm a obrigação de assegurar o cumprimento das normas e dos procedimentos do Sistema de Arquivos da UFJF.

6.3 As responsabilidades com o Sistema de Arquivos da UFJF e a gestão arquivística de documentos na instituição são atribuídas aos seus servidores, em conformidade com as seguintes categorias, definidas pelo e-ARQ Brasil,⁵⁸ da seguinte forma:

a) **Direção superior** – é a autoridade máxima responsável pela real viabilidade da política de gestão arquivística de documentos. Caberá a ela apoiar integralmente a implantação dessa política, alocando recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo o envolvimento de todos no programa de gestão arquivística de documentos.

b) **Profissionais de arquivo** – são os responsáveis pelo planejamento e a implantação do programa de gestão arquivística, bem como pela avaliação e pelo controle dos trabalhos executados no âmbito do programa [de gestão documental]. Além disso, os profissionais de arquivo são responsáveis também pela disseminação das técnicas e cultura arquivísticas.

c) **Gerentes de unidades ou grupos de trabalho** – são os responsáveis por garantir que os membros das suas equipes produzam e mantenham documentos como parte de suas tarefas, de acordo com o programa de gestão arquivística de documentos.

⁵⁸ BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Modelo de requisitos ...**, p. 18-19. Ver também: **Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010**, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

d) **Usuários finais** – são os responsáveis, em todos os níveis, pela produção e uso dos documentos arquivísticos em suas atividades rotineiras, conforme estabelecido pelo programa de gestão.

e) **Gestores dos sistemas de informação e de tecnologia da informação** – são as equipes responsáveis pelo projeto, pelo desenvolvimento e pela manutenção de sistemas de informação nos quais os documentos arquivísticos digitais são gerados e usados e responsáveis pela operacionalização dos sistemas de computação e de comunicação.

6.4 Os servidores da UFJF, sejam Técnicos em Assuntos Educacionais ou docentes, são responsáveis pela gestão dos documentos em fase corrente, por eles gerados ou recebidos no exercício de suas funções e atividades, qualquer que seja a natureza ou suporte dos documentos.

7. SOBRE A POLÍTICA DE PESSOAL PARA O SISTEMA DE ARQUIVOS

7.1 Os concursos públicos para cargos na UFJF deverão incluir uma prova de noções básicas de gestão e preservação de documentos arquivísticos.

7.2 Os servidores ocupantes dos cargos de Arquivista e Técnico de Arquivos serão lotados no Arquivo Central da UFJF visando o desenvolvimento da gestão arquivística de documentos na Instituição e o processamento, acesso e difusão dos documentos arquivísticos em fase permanente custodiados pelo Arquivo Central.

7.3 A movimentação de servidores ocupantes dos cargos de Arquivista e Técnico de Arquivo deverão ser feitas mediante consulta ao Diretor do Arquivo Central.

7.4 A UFJF deverá empenhar-se em manter em seu quadro de pessoal o número mínimo de dez (10) arquivistas, necessário para atender às ações básicas da gestão arquivística de documentos.

7.5 Para o apoio técnico-administrativo às atividades de arquivo é necessário a concorrência de servidores Técnicos em Atividades Educacionais e Técnicos em Informação, que deverão ser lotados no Arquivo Central, independentemente do apoio e colaboração da mesma categoria de servidores lotados em outros setores da Instituição.

7.6 Os servidores lotados nas unidades acumuladoras de documentos arquivísticos existentes na instituição, na condição de agentes do Sistema de Arquivos da UFJF, são responsáveis pelas atividades de gestão documental no âmbito de seus setores e em relação aos documentos arquivísticos em fase corrente, em conformidade com as orientações provenientes do Arquivo Central.

7.7 A Pró-Reitoria de Recursos Humanos, em parceria com o Arquivo Central, promoverá ações continuadas de treinamento e capacitação em gestão documental para todos os servidores da Universidade e dos terceirizados responsáveis pela produção ou recepção de documentos em razão do exercício de suas funções e atividades de modo a viabilizar as políticas arquivísticas da instituição e visando a qualidade das ações no âmbito da gestão arquivística de documentos.

7.8 A UFJF desenvolverá ações visando a integração de seus profissionais situados na área da informação (arquivo, biblioteca, museu e tecnologia da informação) e áreas afins (administração e história), promovendo encontros e discussões sobre temas de interesse comum.

7.9 Deverão ser divulgadas amplamente, no âmbito da Universidade, as funções e atribuições dos Arquivistas e Técnicos em Arquivos, para que suas atividades se desenvolvam em harmonia e integração com as atividades dos demais servidores, de modo a se obter a máxima eficiência e eficácia no uso e gestão dos recursos informacionais da Instituição.

7.10 A Administração superior da UFJF garantirá as condições ambientais apropriadas às atividades arquivísticas e à preservação dos acervos.

7.11 A Universidade promoverá cursos de capacitação destinados à área de gestão arquivística de documentos com carga horária compatível com o PCCTAE (120,150 e 180 h/a).

8. SOBRE A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

8.1 A UFJF adotará, para a digitalização de acervos convencionais de valor permanente, as “Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes”, aprovadas pela Resolução nº 31, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 28 de abril de 2010.

8.2 Os documentos de valor permanente que forem digitalizados não poderão ser eliminados, conforme dispõe o art. 10, da Lei nº 8.159, de 1991.

8.3 A digitalização de documentos arquivísticos de guarda temporária adotará, no que for pertinente, as “Recomendações” mencionadas no item 8.1, tendo como base os prazos de guarda e a destinação final previstos em tabela de temporalidade e destinação de documentos.

8.4 A digitalização de fundos arquivísticos custodiados pela Universidade, que não tenham sido acumulados no contexto institucional da UFJF deverá ser precedida de projeto com parecer favorável do Arquivo Central da UFJF.

8.5 Os projetos de digitalização deverão prever controle de qualidade do processo de digitalização e recursos apropriados para a preservação dos representantes digitais.

8.6 A digitalização de coleções e de fundos arquivísticos deverá ser precedida de descrição em conformidade com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE e pela marcação XML em conformidade com a EAD – *Encoded Archival Description* ou padrão mais evoluído.

8.7 Os representantes digitais dos documentos digitalizados serão disponibilizados através de um servidor de imagens coordenado pelo Arquivo Central e instalado e mantido por Técnicos em Informação da Universidade.

8.8 A alocação de recursos pela UFJF para as atividades de digitalização de conjuntos documentais arquivísticos ou coleções será condicionada ao atendimento às presentes Diretrizes.

9. SOBRE A MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS NA UFJF

9.1 As atividades de microfilmagem de conjuntos documentais sejam eles fundos ou coleções, deverão ser precedidas de projetos aprovados pelo Arquivo Central, inclusive nos casos de terceirização do serviço.

9.2 Os projetos de microfilmagem obedecerão rigorosamente à legislação e normas federais, incluídas as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

9.3 Somente documentos de valor permanente muito consultados serão microfilmados, visando à preservação dos originais.

9.4 Não será permitido eliminar os originais dos documentos de valor permanente que forem microfilmados, conforme determina o art. 10, da Lei nº 8.159, de 1991.

9.5 Os microfilmes deverão ser digitalizados, visando a difusão e acesso.

10. SOBRE OS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

10.1 A inserção de documentos digitais em atividades de gestão arquivística de documentos no âmbito da UFJF atenderá à **Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, do Conselho Nacional de Arquivos, CONARQ.**

10.2 O Arquivo Central da UFJF deverá participar da concepção do projeto do gerenciamento dos sistemas eletrônicos de gestão de documentos da Universidade e de sua implantação e gerenciamento.

10.3 A UFJF deverá dispor de recursos humanos, tecnológicos e financeiros apropriados para a gestão, preservação e acesso de seus documentos arquivísticos digitais, garantindo a

manutenção e atualização do ambiente tecnológico responsável pelo seu armazenamento e segurança a longo prazo.

10.4 A UFJF deverá manter um grupo de estudos voltado em caráter permanente para as questões metodológicas e tecnológicas da gestão arquivísticas de documentos digitais, que deverá se manter atualizada em especial quanto aos aspectos de interesse e promover intercâmbio com as instituições ou setores afins.

10.5 A UFJF deverá formular políticas específicas para a preservação dos documentos arquivísticos digitais, estabelecendo requisitos, normas e procedimentos objetivando que tais documentos permaneçam acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros.

10.6 A transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais ao Arquivo Central da UFJF atenderá às determinações da **Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, do Conselho nacional de Arquivos - CONARQ.**

10.7 A UFJF observará as proposições da *Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital*, aprovada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), suas versões atualizadas ou outros documentos e orientações provenientes do mesmo órgão, neste mesmo sentido.

11. SOBRE OS FUNDOS ARQUIVÍSTICOS E COLEÇÕES

11.1 Os fundos arquivísticos e as coleções procedentes do contexto institucional da Universidade, custodiados pelo Arquivo Central da UFJF, serão descritos em conformidade com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), aprovada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

11.2 A NOBRADE será utilizada, também, para a descrição dos fundos arquivísticos procedentes de outras instituições e as coleções textuais custodiadas por outros setores da Universidade.

11.3 As descrições de coleções de documentos textuais e de fundos arquivísticos, para efeito de acesso pela Internet e integração a redes, serão marcadas com a linguagem XML usando o padrão denominado *Encoded Archival Description - EAD*, desenvolvido pela Associação dos Arquivistas Americanos e mantido pela Biblioteca do Congresso dos Estados Unidos, Disponível em:: <http://www.loc.gov/ead>, ou por padrões que venham em substituição.

11.4 O Arquivo Central da UFJF envidará esforços para articular-se em rede com os setores das Instituições Federais de Ensino Superior responsáveis pelos seus arquivos permanentes, visando a integração, difusão e acesso ao patrimônio documental das instituições, com base nos instrumentos mencionados no item 11.3.

12. DIRETRIZES PARA EDIFICAÇÕES NA UFJF

12.1 Os projetos arquitetônicos para construções no campus deverão ser precedidos de análise conjunta com o Arquivo Central com o objetivo de definir se haverá necessidade de projetar áreas para a custódia de documentos arquivísticos.

12.2 Os projetos arquitetônicos para construções no campus deverão ser precedidos de análise conjunta com o Arquivo Central com o objetivo de prever o atendimento às recomendações técnicas de conservação preventiva de documentos.

13. AVALIAÇÃO E REVISÃO DAS DIRETRIZES

13.1 As presentes Diretrizes serão avaliadas e revistas visando sua atualização e aperfeiçoamento, em conformidade com as alterações da legislação pertinente, e com a evolução dos estudos e pesquisas na área arquivística.

13.2 A avaliação e revisão das Diretrizes serão realizadas a cada dois anos por uma Comissão de Avaliação e Revisão designada pelo Reitor.

13.3 A Comissão de Avaliação e Revisão será composta pelos seguintes membros:

- I. um representante do Reitor;
- II. um representante do Pró-Reitor de Planejamento e Gestão;
- III. um representante do Arquivo Central.

13.4 A Comissão de Avaliação e Revisão apresentará Relatório encaminhado ao Reitor da UFJF, contendo, entre outros elementos, as recomendações julgadas pertinentes.

14. DIRETRIZES DIVERSAS

14.1 O Arquivo Central da UFJF deverá ser cientificado, pelos responsáveis, sobre todo ato administrativo que resultar em alteração do organograma da Universidade, e em delegação de competência.

14.2 É expressamente proibido descartar ou eliminar documentos arquivísticos sem o atendimento às determinações legais, sob a supervisão das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos.

APROVAÇÃO

Aprovo, na presente data, as Diretrizes de Política de Arquivos da UFJF.

Em

Prof. Dr. Henrique Duque de Miranda Chaves Filho
REITOR DA UFJF

ANEXO ÀS DIRETRIZES DE POLÍTICA DE ARQUIVOS DA UFJF
REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. (Publicações Técnicas, 51)

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa oficial do Estado, 2002. 120p. (Projeto Como fazer, 8)

----- **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. ver. e amp. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

BRASIL. **Decreto nº 1.799**, de 30 de janeiro de 1996. Regulamenta a Lei nº 5433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.

----- **Decreto nº 4.915**, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

----- **Lei nº 5.433**, de 8 de maio de 1968. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.

----- **Lei nº 8.159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

----- **Lei 12.343**, de 2 de dezembro de 2010, que institui o Plano Nacional de Cultura – PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC e dá outras providências.

----- **Lei 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.

----- Ministério da Justiça. **Portaria nº 17**, de 30 de março de 2001. Regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o parágrafo único do art. 15 do Decreto nº 1.799, de 30/01/1996.

----- Ministério da Justiça. **Portaria nº 73**, de 13 de setembro de 2005. [Altera a Portaria nº 17, de 30 de março de 2001, que regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos.]

----- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretária de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 04**, de 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros / Núcleo Regional de São Paulo : Secretaria de Estado da Cultura, 1996. 142p.

CARTA de resoluções. Goiânia: I ENARQUIFES, 2009. 20p.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução nº 1.821**, de 11 de julho de 2007. “*Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico*”, [Revoga a Res. 1.639/2002]

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Carta para preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro: 2004.

----- **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos: e-ARQ Brasil**. Versão 1. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos, Eletrônicos, 2006.

----- **Norma brasileira de descrição arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 206. 124p.

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

----- **Resolução nº 5**, de 30 de setembro de 1996, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

----- **Resolução nº 6**, de 15 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos.

----- **Resolução nº 7**, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

----- **Resolução nº 10**, de 6 de dezembro de 1999, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

----- **Resolução nº 14**, de 24 de outubro de 2001, do Conselho Nacional de Arquivos.. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a

destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública.

-----. **Resolução nº 20**, de 16 de julho de 2004, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.

-----. **Resolução nº 22**, de 30 de junho de 2005, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde.

-----. **Resolução nº 24**, de 3 de agosto de 2006, do Conselho Nacional de Arquivos.. Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

-----. **Resolução nº. 25**, de 27 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

-----. **Resolução nº 31**, de 28 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes

-----. **Resolução no. 32**, de 17 de maio de 2010, do Conselho Nacional de Arquivos. Dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil

DELMAS, Bruno. Manifeste pour une diplomatie contemporaine. Dês documents institutionnels à l'information organisée. **Gazette des archives**. Paris, n. 172, p. 49-70, 1966.

DURANTI, Luciana. **Diplomatica**: nuevos usos para uma antiga ciência. Carmona: S&C Ediciones, 1996. (Biblioteca Arquivística, 5).

PAZIN, Márcia. **Arquivos de empresas: tipologia documental**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2005. 39p (Instrumenta, III)

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. (Nova Enciclopédia, 56)

ANEXO B – ACERVO DA COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS PERMANENTES



Arquivo Permanente da UFJF
Crédito: Alessandra de Carvalho Germano



Arquivo Permanente da UFJF
Crédito: Alessandra de Carvalho Germano

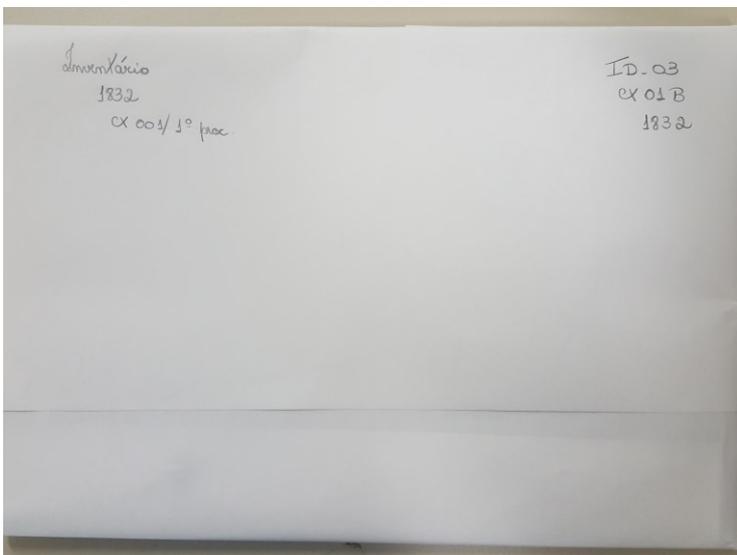
ANEXO B – Continuação.

Acervo do Arquivo Histórico da UFJF
Crédito: Alessandra Germano

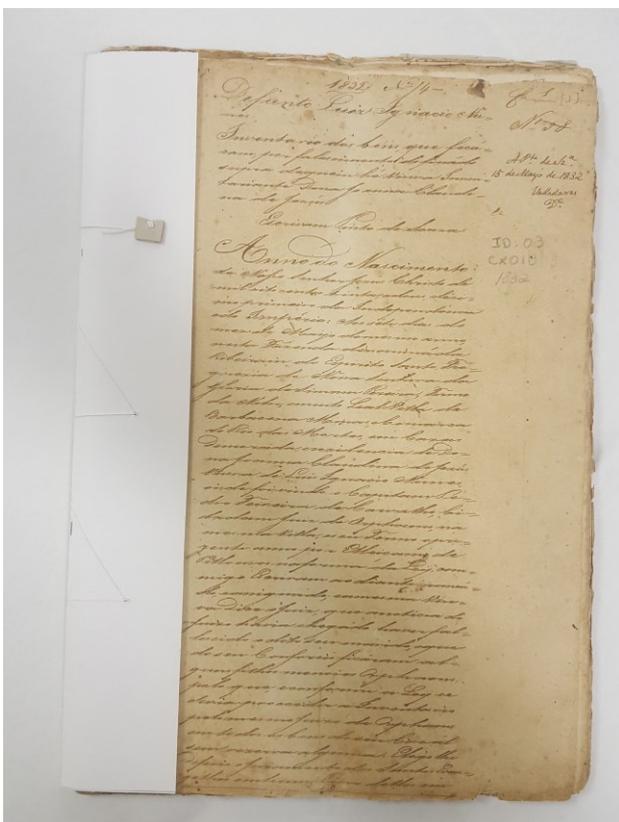


Acervo do Arquivo Histórico da UFJF
Crédito: Alessandra Germano

ANEXO B – Continuação.



Acondicionamento - Inventário de 1832
 Fundo Fórum Benjamin Colucci
 Crédito: Alessandra de Carvalho Germano



Inventário de 1832
 Fundo Fórum Benjamin Colucci
 Crédito: Alessandra de Carvalho Germano

ANEXO B – Continuação.

Biblioteca do Arquivo Histórico da UFJF

Crédito: Alessandra de Carvalho Germano



Secretaria do Arquivo Central e Sala de Consulta da Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF

Crédito: Alessandra de Carvalho Germano

ANEXO C – FOTOGRAFIAS DO PRÉDIO DA ATUAL COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS PERMANENTES DA UFJF.



Fachada do imóvel na Av. Rio Branco 3460 fundos – Juiz de Fora – MG
Crédito: Alessandra de Carvalho Germano



Entrada para o prédio da Coordenação de Arquivos Permanentes da UFJF.
(Prédio situado ao fundo da fotografia.)
Crédito: Alessandra de Carvalho Germano

ANEXO C – Continuação.

Vista da porta do Prédio da Coordenação de Arquivos Permanentes para a Av. Rio Branco.
Crédito: Alessandra de Carvalho Germano



Fundos do terreno da Av. Rio Branco, 3460 – Juiz de Fora – MG.
Crédito: Alessandra de Carvalho Germano