



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* GESTÃO EM ARQUIVOS**

**PLANEJAMENTO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA
DOS LIVROS DE MATRÍCULA DA ESCOLA DE
ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE (1897 – 1956)**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Lisandra Rosa de Vargas

São João do Polêsine, RS, Brasil

2010

**PLANEJAMENTO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DOS
LIVROS DE MATRÍCULA DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE
PORTO ALEGRE (1897 – 1956)**

por

Lisandra Rosa de Vargas

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos, pólo de São João do
Polêsine/RS (EAD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM,
RS), como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista Gestão em Arquivos

Orientadora: Profa. Ma. Fernanda Kieling Pedrazzi

São João do Polêsine, RS, Brasil

2010

**Universidade Federal de Santa Maria
Universidade Aberta do Brasil
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**PLANEJAMENTO DA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DOS LIVROS DE
MATRÍCULA DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE
(1897 – 1956)**

elaborada por
Lisandra Rosa de Vargas

como requisito parcial para a obtenção do grau de
Especialista em Gestão de Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Fernanda Kieling Pedrazzi, Ma.
(Presidente/Orientador)

Olga Maria Correa Garcia, Ma. (UFSM)

Sonia Elisabete Constante, Ma. (UFSM)

São João do Polêsine, 20 de novembro de 2010.

DEDICATÓRIA

A meu pai Gilberto Nunes de Vargas, *in memoriam*.

AGRADECIMENTOS

A Universidade Federal de Santa Maria pela oportunidade de realizar este curso de pós-graduação, bem como pela possibilidade de obter novos conhecimentos.

Aos professores do Curso, pela disponibilidade em auxiliar em colaborar para o aprendizado.

A Fernanda Kieling Pedrazzi, pela orientação e disponibilidade, imprescindíveis para a realização deste trabalho.

A Carmen Valenti, Flavia Conrado, Medianeira Goulart, Patrícia Coser e Vera dos Santos, colegas de viagem e de profissão, pela amizade, carinho e incentivo.

Ao colega de UFRGS Luís Carlos Sturmer por possibilitar o acesso ao acervo objeto deste trabalho.

Ao meu namorado Rafael Francisco Queiroz, pela compreensão, apoio e confiança nessa conquista.

A minha mãe Natalina pelo amor, cuidado e dedicação, dispensados a mim, que me guiaram desde os primeiros passos até aqui.

A todos que mesmo indiretamente contribuíram para a realização deste trabalho.

“A qualidade de um arquivista transparece na precisão dos instrumentos de pesquisa que ele elabora e na medida em que seu trabalho satisfaz ao pesquisador”.
(BELLOTTO, 2006, p. 177)

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

PLANEJAMENTO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DOS LIVROS DE MATRÍCULA DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE (1897 – 1956)

AUTORA: LISANDRA ROSA DE VARGAS

ORIENTADORA: FERNANDA KIELING PEDRAZZI

Data e Local da Defesa: São João do Polêsine/RS, 20 de novembro de 2010.

Esta pesquisa trata--se de um estudo para investigar as etapas do processo de descrição arquivística visando o planejamento e sua aplicação nos livros de matrícula da Escola de Engenharia de Porto Alegre entre 1897 e 1956. O trabalho objetivou, especificamente, diagnosticar a situação do acervo em estudo; identificar o nível de arranjo a ser descrito; identificar a norma de descrição arquivística para utilização como diretriz no processo de descrição; planejar uma atividade dirigida de descrição arquivística; escolher qual instrumento de pesquisa a ser elaborado; identificar a tecnologia empregada na difusão; e analisar as alternativas de descrição do material em estudo à luz da teoria arquivística visando acesso aos livros em questão. A metodologia utilizada foi a pesquisa documental, com base em fontes primárias, os livros de matrícula, e secundárias, obtidas na literatura. O trabalho teve abordagem qualitativa e caráter exploratório e descritivo. Uma técnica utilizada foi a aplicação de questionário para a compreensão da razão pela qual o acervo foi disperso de seu órgão produtor. Este estudo possibilitou o conhecimento sobre a realidade do acervo e, conseqüentemente, o seu arranjo; a escolha do nível e do instrumento de pesquisa que poderá ser elaborado, o catálogo seletivo; a adequação da NOBRADE como norma orientadora do processo descritivo; e como forma de difusão e disponibilização do acervo, sugeriu-se a utilização do *software* ICA-AtoM, para a elaboração de instrumento de pesquisa informatizado. Como conclusão, reforça-se a ideia de que o acervo estudado configura-se como importante fonte de pesquisa, patrimônio público e bem cultural da sociedade gaúcha.

Palavras-chave: arquivo; arquivologia; descrição arquivística; escola de engenharia de Porto Alegre; livro de matrícula.

ABSTRACT

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

PLANEJAMENTO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DOS LIVROS DE MATRÍCULA DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE (1897 – 1956) (PLANNING FOR THE ARCHIVISTIC DESCRIPTION OF THE ENROLLMENT BOOKS OF THE SCHOOL OF ENGINEERING OF PORTO ALEGRE (1897 - 1956)

AUTHOR: LISANDRA ROSA DE VARGAS
ADVISER: FERNANDA KIELING PEDRAZZI

Date and local of defense: São João do Polêsine/RS, November 20th, 2010.

This research is a study to investigate the steps of the archivist description of process in order to planning and its applications of the enrollment books of the School of Engineering of Porto Alegre between the years of 1897 and 1956. This work had as objective, specifically, identified the level of arrangement to be described; identified the standard of archivist description to utilizing as guideline on description process; to plan a directed activity of archivist description; choose which research tool being prepared; identified the technology employed on diffusion, and analyze the alternatives to the description of the material in question considering the archivist theory aiming access to the books in question. The methodology utilized was the documental research, based on primary sources, the enrollment books, and secondary, obtained from literature. This work had a qualitative approach and exploratory and descriptive character. One of the techniques used was the application of a questionnaire to comprehend the reason why the collection was scattered throughout its producing organ. This study made possible the acquaintance of the reality of the collection, and consequently, its arrangement; the choice of level and research instrument that may be elaborated, the selective catalog; the adequacy of NOBRADE as a guideline in the descriptive process; and as a form of diffusion and availability of the collection, it was suggested the use of the ICA-AtoM *software*, for the elaboration of a computerized research instrument. As a conclusion, it is reinforced the idea that the studied collection sets itself as an important research source, public heritage and cultural asset for the local society.

Key-words: Archive, Archivology; Archivist description; School of Engineering of Porto Alegre; Enrollment books.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

QUADRO 1 – Atribuição de tarefas e etapas de trabalho	62
QUADRO 2 – Recorte do Código de classificação	65

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A – Ata de fundação da Escola de Engenharia.....	79
ANEXO B – 1º livro de matrícula da Escola de Engenharia de 1897.....	80
ANEXO C – Livro de matrícula do Instituto Borges de Medeiros de 1911.....	81
ANEXO D – Livro de matrícula do Curso de Química Industrial do Instituto de Química de 1921.....	82
ANEXO E – Registro de matrícula do 1º livro de matrícula do Instituto Borges de Medeiros de 1911.....	83
ANEXO F – Registro de matrícula do 18º livro de matrícula da Escola de Agronomia e Veterinária de 1937.....	84
ANEXO G – Foto do 2º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1906.....	85
ANEXO H – Foto do 5º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1911.....	86
ANEXO I – Foto do 7º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1916.....	87
ANEXO J – Foto do 3º livro de matrícula do Instituto de Eletrotécnica de 1912.....	88
ANEXO K – Foto do 7º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1916.....	89
ANEXO L – Livro de matrícula do Curso de Veterinária da Escola de Agronomia e Veterinária de 1947.....	90
ANEXO M – Recorte do Plano de classificação de documentos da UFRGS.....	91
ANEXO N – Recorte da Tabela de temporalidade de documentos da UFRGS.....	92
ANEXO O – Tela inicial da versão beta do software ICA-AtoM.....	93

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A – Questionário.....	95
APÊNDICE B – Registros de alunos da Escola de Engenharia entre 1897 e 1956.....	97
APÊNDICE C – Modelo de descrição.....	98

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CIA	Conselho Internacional de Arquivos
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CTNDA	Câmara Técnica de Normas de Descrição Arquivística
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DECORDI	Departamento de Controle e Registro Acadêmico
EAC	<i>Encoded Archival Context</i>
EAD	<i>Encoded Archives Description</i>
ICA	<i>International Council on Archives</i>
ICA-AtoM	<i>International Council on Archives – Access to Memory</i>
IFES	Instituição Federal de Ensino Superior
ISAAR (CPF)	Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias
ISAD (G)	Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística
ISAF	Norma Internacional para Atividades/Funções de Entidades Coletivas
ISIAH	Norma Internacional para Instituições com Acervo Arquivístico
METS	<i>Metadata Encoding and Transmission Standard</i>
MODS	<i>Metadata Object Description Schema</i>
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
SAG	Seção de Arquivo Geral
SEMIC	Seção de Microfilmagem
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria

SUMÁRIO

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	8
LISTA DE ANEXOS	9
LISTA DE APÊNDICES	10
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	11
1 INTRODUÇÃO	14
1.1 Objetivos	15
1.1.1 Objetivo geral	15
1.1.2 Objetivos específicos.....	16
1.2 Justificativa	16
1.3 Estrutura da apresentação	17
2 REFERENCIAL TEÓRICO	18
2.1 Arquivística: origem e evolução	18
2.2 As funções arquivísticas	21
2.2.1 A descrição arquivística.....	29
2.2.2 A difusão	32
2.3 A descrição e os instrumentos de pesquisa	32
2.3.1 Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE.....	35
2.3.1.1 Estrutura da NOBRADE	37
3 METODOLOGIA	42
3.1 História da antiga Escola de Engenharia: como tudo começou	45
3.1.1 Instituto de Engenharia.....	48
3.1.2 Instituto Técnico Profissional.....	49
3.1.3 Instituto de Eletrotécnica	50
3.1.4 Instituto de Agronomia e Veterinária	50

3.1.5 Instituto Astronômico e Meteorológico	53
3.1.6 Instituto Ginásial Júlio de Castilhos	53
3.1.7 Instituto de Química Industrial	54
3.1.8 Instituto de Educação Doméstica e Rural.....	55
3.1.9 Curso de Arquitetura	55
4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS	57
4.1 A realidade do acervo pesquisado	57
4.2 Planejamento da descrição arquivística	62
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	69
REFERÊNCIAS.....	73
ANEXOS	78
APÊNDICES	94

1 INTRODUÇÃO

A história da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, a UFRGS¹, começa bem antes da existência desta como instituição educacional que é referência em todo o Brasil e no exterior. Esta história começa com a fundação da Escola de Farmácia e Química, em 1895 e, em seguida, da Escola de Engenharia. Com isso tinha início, também, a educação superior no Rio Grande do Sul. Ainda no século XIX, foram fundadas a Faculdade de Medicina de Porto Alegre, em 1898, e a Faculdade Livre de Direito de Porto Alegre, fundada em 1900, fato que marcou o início dos cursos humanísticos no Estado. Mas somente em 28 de novembro de 1934, foi criada a Universidade de Porto Alegre, integrada inicialmente pelas seguintes unidades: Escola de Engenharia, os Institutos de Astronomia, Eletrotécnica e Química Industrial; Faculdade de Medicina, Escolas de Odontologia e Farmácia; Faculdade de Direito, com sua Escola de Comércio; Faculdade de Agronomia e Veterinária; Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras e pelo Instituto de Belas Artes.

Em 1947, o que era apenas um conjunto de unidades educacionais isoladas passou a ser denominado como Universidade do Rio Grande do Sul, quando ocorreu a incorporação das Faculdades de Direito e de Odontologia de Pelotas e a Faculdade de Farmácia de Santa Maria. Essas unidades foram desincorporadas da Universidade, com a criação da Universidade Federal de Santa Maria, em 1960, e da Universidade Federal de Pelotas, em 1969.

No mês de dezembro de 1950, a Universidade foi federalizada, passando à esfera administrativa da União. Desde então, a Universidade Federal do Rio Grande do Sul passou a ocupar posição de destaque² no cenário nacional como um dos maiores orçamentos do Estado do Rio Grande do Sul e como a primeira em publicações e a segunda em produção científica entre as instituições federais de ensino superior, considerando o seu número de professores, que hoje está em torno de 2.523 docentes.

¹ Fonte: Site da UFRGS. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/index_a_ufrgs.htm>. Acesso em: 08 jun. 2010.

² Dos 2.523 docentes, 2.364 são do Ensino Superior e 159 são do Ensino Básico e Profissional.

Fonte: Relatório Gestão UFRGS 2009. Disponível em:

<http://www.ufrgs.br/ufrgs/a_ufrgs/relatorios/relatorio-gestao-2009.pdf>. Acesso em: 26 jul. 2010.

Este trabalho monográfico resulta do estudo sobre o planejamento da descrição arquivística dos livros de matrículas dos alunos dos cursos de graduação de Agronomia, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Minas, Arquitetura, Química Industrial e Veterinária, da antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre; atual Escola de Engenharia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, livros estes do período compreendido entre 1897 e 1956, visando à difusão e preservação da memória da Instituição.

Os livros de matrículas possuem cada um, em média 200 páginas, com a data de abertura do livro e assinatura da pessoa responsável. Nesses livros constam os registros das matrículas dos alunos, da antiga Escola de Engenharia. Nesses registros constam os seguintes dados: nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, estado civil, as notas obtidas nas disciplinas, fotos 3 X 4 cm dos alunos e, também, as datas de expedição dos diplomas.

O problema desta pesquisa consiste em como disponibilizar os registros dos livros de matrícula dos cursos de graduação da Escola de Engenharia de Porto Alegre entre os anos de 1897 e 1956 para preservar a memória da UFRGS?

O acervo dos livros de matrícula é constituído por 69 livros encadernados, de diversos tamanhos. Os registros eram realizados nas próprias unidades sedes dos referidos cursos. Porém, em 1986, esses registros escolares foram transferidos de cada unidade para o DECORDI, mais precisamente para o arquivo da Seção de Microfilmagem, a SEMIC. Alguns anos mais tarde houve uma tentativa de reintegrar esses documentos às suas unidades de origem, porém não foi aceita a proposta. Para a realização deste trabalho o acervo foi recolhido pela Seção de Arquivo Geral da UFRGS, que fica responsável pela sua salvaguarda.

1.1 Objetivos

A seguir são apresentados os objetivos que norteiam a pesquisa.

1.1.1 Objetivo geral

A presente pesquisa tem por objetivo geral investigar as etapas do processo de descrição arquivística visando o planejamento e sua aplicação nos livros de

matrícula da Escola de Engenharia de Porto Alegre entre os anos de 1897 e 1956.

1.1.2 Objetivos específicos

Este trabalho pretende especificamente:

- diagnosticar a situação do acervo em estudo.
- identificar o nível de arranjo a ser descrito;
- identificar a norma de descrição arquivística para utilização como diretriz no processo de descrição;
- escolher qual instrumento de pesquisa a ser elaborado;
- identificar a tecnologia empregada na difusão;
- analisar as alternativas de descrição do material em estudo à luz da teoria arquivística visando acesso aos livros em questão;

1.2 Justificativa

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul completou 75 anos no ano de 2009, porém, algumas de suas escolas e faculdades são centenárias, como a Escola de Engenharia e a Faculdade de Ciências Econômicas, entre outras. Os registros referentes a estes períodos longínquos também precisam estar disponíveis para serem acessados por seus usuários internos e externos.

Sabe-se que a Universidade formou diversas personalidades de nossa sociedade, tanto políticas quanto culturais e empresariais. Esse é mais um motivo que demonstra a importância de dar acesso aos registros da memória dessa instituição. Entretanto, para que as informações e, conseqüentemente, os documentos, sejam preservados é necessária à elaboração de instrumento de pesquisa que torne possível o seu acesso, com uma busca rápida e confiável, sem

danificar os documentos originais que se encontram em avançado estado de deterioração.

O acervo arquivístico em estudo é composto por 69 livros de matrículas que são fontes ricas em informações sobre a história da educação e da sociedade gaúcha, fontes estas que descrevem a trajetória de alunos da antiga Escola de Engenharia e da UFRGS durante o desenvolvimento de seus cursos de graduação. Preservar esses registros é preservar também a memória da UFRGS. Dessa forma, este trabalho tem como prioridade a disponibilização e difusão da documentação já citada à sociedade. Este estudo visa evidenciar, que através do processo de descrição é possível o acesso à memória das instituições tendo como objeto principal a antiga Escola de Engenharia da UFRGS. Acredita-se que com o presente trabalho a sociedade gaúcha é beneficiada com o conhecimento sobre a história de uma de suas mais importantes instituições de ensino.

1.3 Estrutura da apresentação

Este trabalho está estruturado em capítulos temáticos, conforme orientado pela MDT Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses (UFSM, 2006). O referencial teórico está presente no capítulo dois, e descreve a origem e evolução da Arquivologia. No capítulo três encontra-se a metodologia, que mostra as técnicas e procedimentos utilizados na realização deste trabalho e também um breve histórico sobre a antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre. O capítulo quatro abrange a apresentação e análise dos resultados alcançados. O capítulo cinco apresenta as considerações finais do trabalho, seguida das referências, anexos e apêndices.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Este capítulo aborda o contexto da pesquisa de acordo com as bases da teoria arquivística. A partir do referencial teórico é apresentada a origem e evolução da Arquivologia, assim como as principais funções arquivísticas, destacando-se a função de descrição, com seus instrumentos de pesquisa e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE, escolhida como a base para a descrição do acervo em estudo.

2.1 Arquivística: origem e evolução

A Arquivística sofreu algumas transformações na forma como era vista e tratada, desde seu surgimento com as civilizações da Antiguidade, até os dias atuais. Na Idade Moderna, os movimentos culturais e políticos como o Renascimento, Revolta protestante, Expansão marítima europeia e o Iluminismo, contribuíram para o fortalecimento da Arquivística. Com o surgimento do Iluminismo os arquivos começaram a ser vistos como fontes para a pesquisa histórica. Esse movimento deu origem também aos documentos de natureza acadêmica. A partir desse momento, com o objetivo de tornar mais fácil a recuperação da informação, os pesquisadores passaram a adotar a classificação por assunto, alterando assim a organização dos documentos que existia anteriormente³.

Um marco importante para a evolução dos arquivos e da Arquivística foi a Revolução Francesa, em 1789. A partir desse evento, surgiu o primeiro Arquivo Nacional, o *Archive Nationale* de Paris, França. Segundo Schellenberg (2006, p. 26) “nele deveria ser guardados os documentos da Nova França, documentos estes que traduziam suas conquistas e mostravam suas glórias”. Essa percepção, de acordo com Schellenberg (2006, p. 24), ocasionou a concretização de três objetivos importantes para a área arquivística: a) criação de uma administração nacional e

³ REIS, L. **O arquivo e a arquivística evolução histórica**. Disponível em: http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpAuyZuluplwNdFVMe.php#_ftn1. Acesso em: 03 jun. 2010.

independente dos arquivos; b) proclamação do princípio de acesso do público aos arquivos; c) reconhecimento da responsabilidade do Estado pela conservação dos documentos de valor, do passado.

A partir do século XIX, a Arquivística passa a ser vista como uma disciplina auxiliar da História, assim como da Paleografia e da Diplomática. A *École Nationale des Chartes*, criada em 1821, a escola de Diplomática de Paris, contribuiu para a formação dos arquivistas-paleógrafos, que ajudavam no trabalho histórico dos arquivos.

Outro importante acontecimento dessa época é a criação do Princípio do Respeito aos Fundos ou Princípio da Proveniência, por Natalis de Wailly, em 1841. Segundo esse princípio os documentos pertencentes a um fundo, ou seja, de um determinado produtor, não deveriam ser misturados com os de outro fundo, ou outro produtor. Esse princípio teve uma boa aceitação pela comunidade arquivística dos países europeus, sendo logo adotado pelos mesmos.

A publicação, em 1898, do Manual dos Arquivistas Holandeses, de Muller, Feith e Fruin, possibilita que a Arquivística torne-se uma ciência autônoma da História, da Paleografia e da Diplomática. Esse manual apresenta um novo conceito de arquivo que é considerado “o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um dos seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário” (MULLER ET. AL., 1898, p. 9). Além desse conceito, o Manual estabelece as diretrizes para a aplicação do Princípio da Proveniência, e também da Descrição e da utilização da normalização.

A partir do século XX, com o aumento da produção documental por parte das organizações públicas e privadas e das duas grandes guerras mundiais, a Arquivística precisa enfrentar o problema das massas documentais acumuladas. Como forma de resolver este problema surge a Teoria das Três Idades que divide os arquivos em três fases: corrente, intermediária e permanente. Essa teoria é base da gestão documental, que surgiu para sistematizar o ciclo vital dos documentos, constituído pela criação, uso e destinação dos documentos.

A Teoria das Três Idades institui valores para os documentos e a partir desses valores eles passaram a ser classificados em documentos com valor primário, isto é, utilizados com maior frequência nos arquivos correntes e

intermediários, pois se referem às razões para as quais os documentos foram criados, nas utilizações imediatas e administrativas; e documentos com valor secundário, que se baseiam na qualidade de testemunho, informativo e probatório que o documento fornece (ROUSSEAU E COUTURE, 1998). Até essa época, conforme afirma Bellotto (2006) os arquivos públicos eram divididos em históricos e administrativos.

A partir da diversidade de conceitos e normas arquivísticas era necessária a criação de um organismo que articulasse uma padronização. Por esse motivo surge, em 1948, o Conselho Internacional de Arquivos, o CIA, para efetivar essas padronizações em nível internacional com o objetivo de “apoiar, normalizar, congregar arquivos e arquivistas” (BELLOTTO, 2002, p. 17).

Até este momento, o paradigma dominante era o custodial, conhecido como Arquivística Tradicional, cuja importância centralizava-se no acervo, no documento histórico como item principal do arquivo. Esse paradigma é defendido e adotado por países como França, Itália e Espanha. Segundo ROUSSEAU E COUTURE, 1998 nos Estados Unidos havia a divisão entre os *Records Management*, que evidenciavam o valor primário dos documentos administrativos e os *Archives*, que consideravam o valor secundário dos documentos permanentes. Após este período há a ruptura deste paradigma, que passa a ser o pós-custodial, conhecidos pelos canadenses como Arquivística Integrada, cuja informação passa a ser mais importante que o documento, enfatizando o valor primário e secundário dos documentos de forma integral. Esse novo conceito muda a visão do que é ser o profissional arquivista, que passa a ser considerado o gestor da informação arquivística.

Os arquivos passam a serem importantes para as administrações, sendo compreendidos como o suporte para a tomada de decisão nas questões administrativas das organizações, públicas e privadas. Segundo Rousseau e Couture (1998) não há necessidade de se fazer distinção dos arquivos entre administrativos e históricos. Os autores afirmam que os arquivos nascem de forma integrada e a partir das informações contidas nos documentos, e seu valor primário ou secundário, é que se define se os mesmos devem ser eliminados ou recolhidos para guarda permanente.

Hoje em dia, um dos problemas a ser enfrentado pela Arquivística é a questão do documento digital. Por isso, passou-se a defender que a Arquivística

mantenha relações interdisciplinares com outras ciências, como, por exemplo, a Informática, para que possa encontrar a solução para as novas questões que envolvem o tema⁴.

2.2 As funções arquivísticas

Atualmente, para que as organizações consigam crescer e se destacar no ambiente em que atuam, precisam de informações cada vez mais confiáveis e de acesso rápido de modo a fornecer suporte à tomada de decisão. Porém, para que esse suporte seja alcançado, as informações precisam estar devidamente organizadas para que o acesso a elas seja ágil e eficiente.

Para garantir a acessibilidade das informações é preciso a implantação de um programa de gestão documental. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o DBTA, (2005, p. 100) gestão de documentos é o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação, e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento”. Esse conjunto de procedimentos, baseados nos princípios arquivísticos, vão garantir a organização e o acesso às informações importantes para a realização das atividades-meio e atividades-fim das instituições.

A seguir serão apresentadas as funções arquivísticas, com ênfase para a descrição, que é a base do trabalho realizado no acervo estudado desta pesquisa.

Sobre as funções arquivísticas, Rousseau e Couture (1998, p. 265) afirmam que “existem sete funções a considerar: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos arquivos”. Neste trabalho, as principais funções que serão desenvolvidas são a descrição e a difusão, como forma de tornar disponíveis as informações do acervo estudado.

⁴ HORA, S. R. da; SATURNINO, L. P. T; SANTOS, E. C. dos. **A evolução do arquivo e da arquivologia na perspectiva da história.** Disponível em: <http://www.webartigos.com/articles/33326/1/A-EVOLUCAO-DO-ARQUIVO-E-DA-ARQUIVOLOGIA-NA-PERSPECTIVA-DA-HISTORIA/pagina1.html>. Acesso em: 02 jun. 2010.

A avaliação é a atividade em que se estabelecem valores para os documentos, definindo-se assim seus prazos de guarda. De acordo com esses valores e prazos, baseados em instrumentos como tabelas de temporalidade, é que se poderá decidir pela guarda ou eliminação dos mesmos. Segundo Jardim e Fonseca (2005, p. 131) o objetivo da avaliação é “identificar o valor dos documentos de maneira a estabelecer os prazos de retenção nas fases corrente e intermediária, definindo assim as possibilidades de eliminação, microfilmagem e recolhimento aos arquivos permanentes”.

Outra atividade importante é a conservação, assim como a preservação e a restauração, pois é através de seus procedimentos e intervenções que arquivos e documentos em deterioração podem novamente ser consultados. Segundo Cassares (2000, p. 12) conservação “é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)”. Conservação de acordo com o DBTA (2005, p. 53) é a “promoção da preservação e da restauração de documentos”. A conservação preventiva, conforme Hollós e Pessoa

caracteriza-se por ações diretas ou indiretas sobre o acervo e seu ambiente, com o objetivo de garantir o mínimo de alterações físicas e químicas ao longo da existência do objeto e se utiliza de métodos passivos para que a coleção como um todo tenha sua durabilidade aumentada (HOLLÓS e PESSOA, 2007, p. 114).

Para Cassares (2000, p. 12) preservação “é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”. Segundo o DBTA (2005, p. 149), restauração “é o conjunto de procedimentos específicos para a recuperação e reforço de documentos deteriorados e danificados”.

A documentação objeto deste trabalho é composta por documentos que possuem valor para a guarda permanente, que de acordo com o DBTA (2005, p. 171) é o “valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado de valor arquivístico ou valor histórico”. Ou seja, documentos importantes que contam e refletem a história da Instituição, e que possuem valor secundário, que é o “valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros

usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daquele para os quais foi originalmente produzido” (DBTA, 2005, p. 172).

Schellenberg (1980, p. 105) afirma que o termo valor documental consiste nos “valores atribuídos aos documentos em virtude do testemunho que contém sobre a organização e função chamar-se-ão “valores de prova”; e “valores de informação” os atribuídos mercê da informação neles encerrada”. De acordo com o autor, esse valor difere um do outro conforme a finalidade para a qual o documento será utilizado.

“Os papéis públicos, segundo o arquivista inglês, possuem determinada qualidade que deriva do modo porque foram criados, qualidade essa que torna geralmente valiosa a prova por eles fornecida sobre as matérias a que se referem” (JENKINSON apud SCHELLENBERG, 1980, p. 109). Essa definição é sustentada por outros autores, como Marilena Leite Paes que lhe atribui outra característica. Segundo a autora (PAES, 2004, p. 105) “o valor do documento é determinado em função de todas as possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades”. Dessa forma, o tempo pelo qual o documento deve ser mantido sob custódia, devendo ser conservado e preservado, também deve ser levado em consideração no momento em que ele passa pelo processo de avaliação.

Paes diz também que os documentos de arquivo são importantes não só para a instituição e seus funcionários, mas também para a sociedade. “Apesar de os arquivos serem conservados primariamente para fins administrativos, constituem base fundamental para a história, não apenas do órgão a que pertencem, mas também do povo e suas relações sociais e econômicas” (PAES, 2004, p. 121).

Os documentos que possuem valor secundário, histórico, de acordo com o pensamento de Paes, dividem-se em três tipos: permanentes vitais, que são aqueles que devem ser conservados permanentemente, pois são de vital importância para a organização; os permanentes, devido às informações contidas nos mesmos, devem ser guardados indefinidamente; e os temporários, referentes aos que são possíveis de se determinar um prazo ou data em que cessará o valor dos mesmos (PAES, 2004, p. 105).

Os documentos de arquivo recebem, também, a denominação de documentos de valor primário e de valor secundário. De acordo com os canadenses Rousseau e Couture

O valor primário define-se como sendo a qualidade de um documento baseado nas utilizações imediatas e administrativas que lhe deram os seus criadores, por outras palavras, nas razões para as quais o documento foi criado. (...) A noção de valor primário está diretamente ligada à razão de ser do documento e recobre exactamente a utilização dos documentos para fins administrativos. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 117)

Estes autores afirmam que o valor secundário refere-se ao valor de testemunho que esse documento adquire e que estabelece um tempo de guarda permanente.

Define-se como sendo a qualidade do documento baseado nas utilizações não imediatas ou científicas. Esta qualidade radica essencialmente no testemunho privilegiado e objectivo que o documento fornece. (...) Enquanto todos os documentos têm um valor primário que dura mais ou menos tempo conforme os casos, nem todos têm ou adquirem necessariamente um valor secundário. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 118)

A partir dos conceitos citados quanto aos valores dos documentos de arquivo, entende-se que esse fato ocorre devido aos diferentes estágios por que passam esses documentos. Esses estágios definem-se como idades ou fases, conhecidas na teoria arquivística como a Teoria das Três Idades: fase corrente, a fase intermediária e a fase permanente. Segundo Rousseau e Couture (1998), essa teoria é assim definida:

- a) Arquivos Correntes ou de Primeira Idade: é o período durante o qual os documentos “activos” são indispensáveis à manutenção das actividades quotidianas de uma administração. Formam então o corrente. Chamados a ser utilizados frequentemente, devem permanecer o mais perto possível do utilizador ou, se estiverem em memória do computador, ser fácil e rapidamente acessíveis;
- b) Arquivos Intermediários ou de Segunda Idade: é o período durante o qual os documentos “semiactivos”, que formam os arquivos intermediários, seja qual for o suporte utilizado, devem ser conservados por razões administrativas, legais ou financeiras, mas não tem de ser utilizados para assegurar as actividades quotidianas de uma administração. Os documentos semiactivos devem sempre responder aos objectos da sua criação, mas a baixa frequência de sua utilização não justifica uma conservação próxima do utilizador ou em memória do computador;
- c) Arquivos Permanentes ou de Terceira Idade: É o período a partir do qual os documentos “inactivos” deixam de ter valor previsível para a organização que os produziu. Não tendo já que responder aos objectivos da sua criação, os documentos são eliminados ou conservados como arquivos definitivos se possuírem valor de testemunho. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 114-116)

Na perspectiva de Paes (2004), a Teoria das Três Idades é assim definida:

- a) Arquivo Corrente ou de Primeira Idade: constituído de documentos em curso ou consultados freqüentemente, conservados nos escritórios ou nas repartições que os receberam e os produziram ou em dependências próximas de fácil acesso; b) Arquivo Intermediário ou de Segunda Idade: constituído de documentos que deixaram de ser freqüentemente consultados, mas cujos órgãos que os receberam e os produziram podem ainda solicitá-los, para tratar de assuntos idênticos ou retomar um problema novamente focalizado. Não há necessidade de serem conservados próximos aos escritórios. Por isso, são também chamados de “limbo” ou “purgatório”; c) Arquivo Permanente ou de Terceira Idade: constituído de documentos que perderam todo o valor de natureza administrativa, que se conservam em razão de seu valor histórico ou documental e que constituem os meios de conhecer o passado e sua evolução. Estes são os arquivos propriamente ditos. (PAES, 2004. p. 21- 22)

Para a mesma autora, a função de um arquivo permanente é

reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não-corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não-correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros fins. (PAES, 2004, p. 121)

Outra função arquivística importante para a organização de um acervo arquivístico é a classificação. Segundo Cruz Mundet (1994, p. 239) a classificação “consiste em agrupar hierarquicamente os documentos de um fundo mediante a reunião de classes, de acordo com os princípios da proveniência e da ordem original”.

Para Souza (2003, p. 240), a classificação “é um elemento importante para a transparência e o compartilhamento de informações, que são caminhos seguros para a tomada de decisão, para a preservação da memória técnica e administrativa das organizações contemporâneas e para o pleno exercício da cidadania”. De acordo com este autor, há uma carência de pesquisas nessa área da arquivística, fato que aumenta o distanciamento entre a prática e a teoria. Souza (2003) esclarece que a classificação

[...] insere-se em um espaço informacional que de um lado se coloca o estoque informacional (arquivo) e de outro o “necessitador” da informação (o usuário). Ela aparece como uma ponte entre o sujeito (usuário) e o objeto (o arquivo), dando a este último inteligibilidade não apenas como instrumento organizador, mas também, como canal de comunicação (SOUZA, 2003, p. 241).

Para a classificação ser aplicada em um acervo deve se pautar em um dos três elementos citados por Schellenberg (2006, p. 84): “a) a ação a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz; e c) o assunto dos documentos”.

Na literatura arquivística observa-se uma diferenciação da classificação nos arquivos correntes e nos permanentes. Segundo Gonçalves, a classificação

corresponderia às operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter corrente, a partir da análise das funções e atividades do organismo produtor de arquivos. [...] o arranjo englobaria as operações técnicas destinadas a organizar a documentação de caráter permanente (GONÇALVES, 1998, p. 11).

O arranjo, segundo Marilena Leite Paes (2004, p. 122) é a “ordenação dos documentos em fundos, a ordenação das séries dentro dos fundos, e, se necessário, dos itens documentais dentro das séries”. A autora cita, ainda, que existe uma diferença entre o arranjo de arquivo corrente e de arquivo permanente:

tais diferenças decorrem das atribuições específicas de cada um e, por isso, suscitam situações próprias e soluções adequadas (...). A própria origem do material condiciona o tratamento a lhe ser dispensado. No arquivo corrente a documentação é recente e provém de setores próximos, que a utilizam com freqüência. No arquivo permanente, os documentos, procedentes dos arquivos correntes já vem ordenados, segundo um método. (PAES, 2004, p. 123)

Para Schellenberg (1980) arranjo define-se como:

o processo de agrupamento dos documentos singulares em unidades significativas, e o agrupamento em relação significativa, de tais unidades entre si. Cabe ao arquivista, contínua e instintivamente, impor ordem e relação a coisas não-relacionadas - classificando, dividindo em categorias – a fim de que se revelem o sentido e o conteúdo dos documentos com os quais opera. (SCHELLENBERG, 1980, p. 89)

Segundo este autor, essa atividade arquivística deve ser desenvolvida de acordo com as características de cada arquivo. Portanto, o critério adotado deverá refletir as atividades desenvolvidas pela instituição, por isso, ele comenta que “em virtude das suas diferenças substantivas, é mister se ordenem os documentos pela origem e as publicações pelo assunto” (SCHELLENBERG, 1980, p. 91). Schellenberg utiliza outro importante autor para corroborar sua afirmação.

De acordo com Leland, os papéis devem ser arranjados de forma que venham a “tornar claros os processos pelos quais se originaram”, pois “são o produto e registro do desempenho, por uma entidade orgânica, de suas funções e cumpre refletir fielmente os trabalhos desse organismo”. (WALDO G. LELAND apud SCHELLENBERG, 1980, p. 91)

A partir do arranjo do acervo, é possível colocar à disposição de seus usuários instrumentos que facilitem a pesquisa no mesmo. Para isso, é preciso dar início ao processo de descrição, que é o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa” (DBTA, 2005, p. 67).

Para Lopez (2002), instrumentos de pesquisa “são as ferramentas utilizadas para descrever um arquivo, ou parte dele, tendo a função de orientar a consulta e de determinar com exatidão quais são e onde estão os documentos”. Entretanto, para colocar em prática a atividade descritiva, deve-se seguir o princípio base da descrição arquivística que é o Princípio da Proveniência ou Princípio de Respeito aos Fundos. Este princípio diz que deve-se

deixar agrupados, sem misturar a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou jurídica determinada: o que se chama de fundo de arquivo dessa administração, desse estabelecimento, dessa pessoa (BELLOTTO, 2006, p. 130).

Conforme Paes (2004, p. 123) o Princípio da Proveniência é “(...) princípio básico da arquivologia, segundo o qual devem ser mantidos reunidos, num mesmo fundo, todos os documentos provenientes de uma mesma fonte geradora de arquivo”. Segundo a autora (PAES, 2004) existe uma dificuldade na aplicação do Princípio da Proveniência referente à determinação das unidades administrativas que irão se constituir em fundos de arquivo. Paes recomenda que a escolha deva obedecer a dois critérios, sempre os adequando as especificidades de cada organização. “O critério estrutural é constituído por documentos que provém de uma mesma fonte geradora; e o critério funcional é constituído por documentos que provém de mais de uma fonte geradora, reunidos pela semelhança de suas atividades, mantido, porém, o princípio da proveniência” (PAES, 2004, p. 124).

Com base nos conceitos citados pode-se compreender que esse princípio é considerado de suma importância para a Arquivística. Essa condição é defendida

por Rousseau e Couture, explicitamente, em um trecho de sua obra que se refere ao Princípio da Proveniência:

[...] princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma proveniência não devem ser misturados com os de outra proveniência e devem ser conservados segundo a sua ordem primitiva, caso exista” ou “o princípio segundo o qual cada documento deve ser colocado no fundo donde provém e, nesse fundo, no seu lugar de origem”. (...) aplicação do princípio da proveniência garante, por um lado, a ordem estritamente administrativa que preside à organização dos documentos nas unidades e que estes devem conservar e, por outro lado, o valor de testemunho que algum deles têm. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 82)

Por esta definição, pode-se observar que os autores canadenses estabelecem dois níveis para sua aplicação. O primeiro refere-se aos documentos que pertencem a um fundo de arquivo, uma mesma proveniência, e diz que não devem ser misturados com os de outro fundo, outra proveniência. E o segundo refere-se à ordem em que esses documentos foram conservados dentro das unidades administrativas, isto é, conforme a organização dos documentos que foi dada no momento de sua criação.

Rousseau e Couture definem esses dois níveis:

- a) Primeiro Grau do Princípio da Proveniência: no seu primeiro grau, o princípio da proveniência leva-nos a considerar o fundo de arquivo como uma entidade distinta. Assim, é aplicado ao primeiro grau o princípio da proveniência quando se deixam juntos ou quando se agrupam se tiverem sido dispersos, todos os documentos criados e recebidos por determinada personagem, ou organismo, no exercício de suas respectivas actividades. E este primeiro grau tem a sua aplicação tanto no plano do valor primário dos documentos de arquivo como no plano do seu valor secundário; b) Segundo Grau do Princípio da Proveniência: no seu segundo grau, o princípio da proveniência exige que todos os documentos de um fundo de arquivo ocupem determinado lugar que tem de ser respeitado ou restabelecido, caso a ordem primitiva ou ordem original tenha sido modificada por qualquer razão. No plano do valor primário dos documentos activos e semiactivos, esta proposta parece perfeitamente natural desde que tenha sido dada uma ordem aos documentos. (ROUSSEAU e COUTURE, 1998, p. 83)

Segundo Rousseau e Couture (1998), esse segundo grau do Princípio da Proveniência é também conhecido como Princípio da Ordem Original, que de acordo com o Manual de Arranjo e Descrição dos Arquivistas Holandeses é a

organização original de um arquivo deve corresponder naturalmente, nas suas linhas principais, à antiga estrutura da entidade administrativa que o

produziu. (...) A antiga organização não se formou arbitrariamente, não resultou do acaso, mas é a consequência lógica do modo por que se constituiu a unidade administrativa, de cujas funções o arquivo é o resultado (MULLER ET. AL., 1973, p. 46).

Além do cuidado em seguir o Princípio da Proveniência e da Ordem Original, para dar início à atividade de descrição do acervo deve-se recorrer ao uso de normas de descrição que darão as diretrizes necessárias para a elaboração dos instrumentos de pesquisa para dar acesso à informação contida nos documentos.

Para o processo de descrição previsto neste trabalho optou-se por adotar a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE, que “estabelece diretivas para a descrição no Brasil de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais em vigor ISAD(G) e ISAAR (CPF), e tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional” (ARQUIVO NACIONAL, 2006, p. 10). Porém, antes de analisar a NOBRADE e conhecer seu conteúdo, é importante entender o que consiste a função arquivística chamada de descrição, que é apresentada na próxima seção.

2.2.1 A descrição arquivística

Na literatura arquivística encontram-se algumas definições para a atividade de descrição. A seguir, apresentam-se algumas definições de descrição arquivística para melhor compreensão desse processo.

De acordo com o DBTA (2005, p. 67) descrição “é o conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa”. Segundo Paes (2004), a descrição deve ser realizada em relação à substância, que são as funções, atividades e assuntos tratados nos documentos; e à estrutura dos conjuntos documentais, que são os tipos físicos, classes, classificação adotada, etc.

A descrição é uma atividade de extrema importância, pois possibilita o conhecimento geral do arquivo, assim como dos fundos, séries e documentos, por parte dos usuários em geral e do próprio arquivista. É através dos instrumentos de descrição criados pelos arquivistas que os usuários vão ter acesso às informações

contidas nos documentos. Esse aspecto importante da descrição é assinalado por Cruz Mundet (1996, p. 255) quando este afirma que “a descrição dos documentos constitui a parte culminante do trabalho arquivístico e vem a coincidir exatamente em sua finalidade com a da própria documentação: informar”.

Segundo Antonia Heredia Herrera *“la descripción es el análisis realizado por el archivero sobre los fondos y los documentos de archivo agrupados natural o artificialmente, a fin de sintetizar y condensar la información en ellos contenida para ofrecerla a los interesados”* (HEREDIA HERRERA, 1993, p. 299). Conforme a autora, os arquivos não são mais utilizados apenas pelos historiadores. Hoje os documentos servem também às administrações.

La descripción es necesaria tanto en un archivo administrativo como en un archivo histórico, aunque su práctica pueda presentar algunas variantes. La descripción, en definitiva, es el medio utilizado por el archivero para obtener la información contenida en los documentos y facilitarla a los usuarios (HEREDIA HERRERA, 1993, p. 300)

Bellotto (2006, p. 179) afirma que “o arranjo em fundos torna o arquivo permanente organizado e lógico, mas a descrição é a única maneira de possibilitar que os dados contidos nas séries e/ou unidades documentais cheguem até os pesquisadores”. Nesta definição pode-se perceber que para a autora essa atividade aplica-se aos arquivos permanentes. Porém, para alguns autores, como Hagen, a descrição pode e deve ser aplicada tanto nos arquivos correntes como nos permanentes. Segundo a autora:

no arquivo permanente, a descrição tem como objetivo permitir a pesquisa, ou seja, está voltada para um público mais amplo e diversificado, e deve trazer elementos informativos sobre os documentos. No arquivo corrente não são necessárias todas as informações, pois o usuário já tem conhecimento da estrutura da organização produtora dos documentos, de suas funções, enfim, de muitos dos dados que a descrição feita no arquivo permanente deve trazer (HAGEN, 1998, p. 296).

Perante a crescente demanda por informação que se deparam, nos dias de hoje, os arquivistas devem ter um cuidado maior para que essa informação possa ser acessada. Porém, hoje, não são apenas os historiadores que procuram os arquivos para realizar suas pesquisas e sim um público mais amplo. Dessa forma, os arquivistas precisam criar instrumentos de pesquisa apropriados para todo tipo de

pesquisador. Entretanto, há divergência quanto a esse aspecto do processo de descrição.

A descrição é uma tarefa típica dos arquivos permanentes. Ela não cabe nos arquivos correntes, onde seu correspondente é o estabelecimento dos códigos do plano de classificação – que acabem por servir de referência para a recuperação da informação -, assim como de outras categorias de controle de vocabulário e indexação que se use para o mesmo fim. Tampouco a descrição faz sentido no âmbito dos arquivos intermediários onde a frequência de utilização secundária é quase nula. Nestes depósitos, para fins de esclarecimento, informações adicionais e testemunho ainda decorrente do uso primário, os instrumentos de busca resumem-se aos próprios planos de classificação, às listas de remessas de papéis, às tabelas de temporalidade e aos quadros gerais de constituição de fundos. Os conteúdos, a tipificação das espécies documentais, as datas-baliza, as subscrições, as relações orgânicas entre os documentos e a ligação entre função e espécie, enfim todos os elementos ligados às informações de interesse do historiador é que será objeto do trabalho descritivo (BELLOTTO, 2006, p. 173-174).

A descrição arquivística é um processo que serve para dar acesso e atender às necessidades de informações dos pesquisadores. Outro ponto importante é que esse procedimento, através dos instrumentos de pesquisa, pode evitar o manuseio excessivo dos documentos, o que resulta em uma menor deterioração desses documentos, contribuindo para a sua conservação.

El facilitar el acceso a estos documentos mediante un maior y efectivo número de instrumentos, cubrirá un doble objetivo: abreviar la tarea del investigador, reduciéndole las búsquedas y localizaciones largas e infructuosas que machaquen las piezas documentales y como consecuencia, evitar o, al menos, disminuir su deterioro. (HEREDIA HERRERA, 1993, p.304)

Schellenberg (2006) aponta para a importância do processo descritivo também para o arquivista:

ao realizar esse trabalho, o arquivista se interessa da procedência, do conteúdo, do arranjo e do valor dos papéis. Esses dados são por ele registrados em instrumentos de busca que servem a um duplo sentido: a) tornar os papéis conhecidos às pessoas que possam vir a se interessar pelos mesmos; e b) facilitar ao arquivista a pesquisa. Os instrumentos de busca são, dessa maneira, um meio de eliminar o elemento pessoal do trabalho de atender, e dar a essa função bases seguras e metódicas (SCHELLENBERG, 2006, p. 17).

Portanto, a descrição é um processo que facilita o trabalho do arquivista, pois ele vai ter controle e conhecimento do acervo que ele é responsável, mas acima de

tudo, esse trabalho vai possibilitar que os usuários e pesquisadores encontrem mais rapidamente as informações de que necessitam.

2.2.2 A difusão

Outra importante atividade arquivística que deve ser realizada é a difusão. A difusão é a função arquivística responsável por estreitar o relacionamento entre o arquivo e seus usuários. É através da difusão que o usuário toma conhecimento sobre o acervo que é disponibilizado aos usuários de determinado arquivo. Segundo Cruz Mundet (1994, p.73 apud PEREZ, 2005, p. 9) *“la difusión de la información, que debe ser precisa y rápida, exige de los profesionales la elaboración y comunicación de instrumentos de información documental, al mismo ritmo con que se genera aquella”*.

Conforme BELLOTTO (2006) existe três tipos de difusão: a difusão educativa, a difusão cultural e a difusão editorial. A difusão educativa trata de programas educativos realizados no próprio arquivo, que recebem visitas de alunos do ensino fundamental e do ensino médio. Nessas visitas os alunos têm contato com a realidade do arquivo, sobre como atuam e como se relacionam com a sociedade. São também recursos utilizados pela difusão educativa as exposições de documentos, as publicações, etc. A difusão cultural engloba atividades culturais desenvolvidas pelos arquivos, destinadas a um público específico, como as exposições, lançamentos de livros, ciclos de projeção de filmes, etc. E a difusão editorial trata de publicações cujo objetivo é servir como um canal de comunicação do arquivo e a sociedade em geral. Nessas publicações são informados os serviços disponibilizados pelo arquivo, informações sobre o acervo, assim como as atividades que são desenvolvidas pelo mesmo.

2.3 A descrição e os instrumentos de pesquisa

Para diferentes autores, existem conceitos diferentes de instrumentos de pesquisa, e eles utilizam diversas estruturas para a elaboração desses instrumentos.

Dessa forma, ainda não há uma uniformidade em relação aos conceitos e aos tipos de instrumentos de descrição. Um exemplo disso é que o que é considerado um inventário analítico para um autor é considerado por outro um catálogo.

Insisto en que los norteamericanos emplean o término <<catálogos>> o <<finding aids>> como los instrumentos elaborados por el archivero que engloban tanto a los inventarios, como a los catálogos; los franceses se inclinan por la palabra <<inventario>> con una significación general que incluye tanto el inventario (concebido por nosotros) como el catálogo (donde las piezas son descritas una por una) llamando al primero <<inventario sumario>> y al segundo <<inventario analítico>> (HEREDIA HERRERA, 1993, p. 315).

Bellotto (2006) dá em sua obra uma ênfase maior para os historiadores como a categoria de pesquisadores dos arquivos permanentes.

Os instrumentos de pesquisas são, em essência, obras de referências que identificam, resumem e localizam em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou unidades documentais existentes em um arquivo permanente. (...) Há instrumentos de pesquisa genéricos e globalizantes, como os guias, há os parciais, que são detalhados e específicos, tratando de parcelas do acervo, como os inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices, e há também a publicação de documentos na íntegra, a chamada “edição de fontes” (BELLOTTO, 2006, p. 180).

Para os arquivistas é importante observar o fato de que diferentes tipos de pesquisadores necessitam de diferentes informações e, conseqüentemente, isso resultará em diferentes tipos de instrumentos de pesquisa, ou seja, de um guia para obter informações sobre determinado fundo de arquivo, ou de um inventário que descreva uma série específica de um fundo, etc.

Segundo Castro et. al. (1988, p. 255) “a descrição mostra o conteúdo dos fundos recolhidos e se processa através de instrumentos de pesquisa ou meios de busca, que vão do geral para o particular.” O que deve ficar claro é que existem diferentes níveis de descrição e que se deve obedecer a uma hierarquia, que vai do geral para o particular, ou seja, deve começar pelo guia que vai fornecer todas as informações sobre a instituição de arquivo, como por exemplo, quais os fundos que estão sob sua custódia, endereço, horário de funcionamento, etc., para depois passar para um nível mais detalhado, como um inventário que descreve as séries de um fundo, e assim, até chegar ao nível de descrição das peças documentais, os documentos propriamente ditos.

Outro fato importante, e que deve ser ressaltado, é a necessidade de padronização dos procedimentos arquivísticos para a descrição. Essa padronização visa diminuir as diversificações quanto aos instrumentos de pesquisa, e também possibilitar que todas as correntes da arquivística estabeleçam um conjunto de normas que servirá para os profissionais do mundo todo. Uma das vantagens dessa padronização, conforme Antônia Heredia Herrera (1993) é a simplificação do trabalho arquivístico.

La normalización de la descripción rentabilizará nuestra tarea simplificándola. La simplificación vendrá de la mano del estudio de la tipología documental. Esta simplificación que nos permitirá suprimir datos no supondrá una descripción apresurada, hoy respeto de ayer, lo que ocurrirá es que la adscripción a determinada tipología llevará implícitos los datos que le son propios (HEREDIA HERRERA, 1993, p. 318).

Devido a essa necessidade, o Conselho Internacional de Arquivos, conhecido como CIA, criou uma Comissão *Ad Hoc* de Normas de Descrição, composto por especialistas na área, que elaborou a Norma Internacional de Descrição Arquivística Geral, ou ISAD (G). A primeira versão da ISAD (G) foi concluída em 1992.

Além da simplificação do trabalho arquivístico, a padronização da descrição arquivística serve para elevar o padrão da qualidade da informação dos instrumentos de pesquisa. Pugh (1982, p. 39 apud KURTZ, 1990. p. 44) diz que “os instrumentos de pesquisa são instrumentos de comunicação escritos por um arquivista para ser entendido por outro arquivista e não pelo usuário”. Isso significa dizer que o arquivista, muitas vezes preocupado em realizar seu trabalho de dar acesso à informação, acaba criando instrumentos de pesquisa pouco direcionados ao usuário, devido ao pouco conhecimento que possui sobre quem são os usuários do arquivo. Por isso é preciso estreitar a relação do arquivista com o público usuário do acervo.

Segundo Paes (2004, p. 126) “além de tornar o acervo acessível, os instrumentos de pesquisa objetivam divulgar o conteúdo e as características dos documentos”. A pesquisa no trabalho arquivístico deve ser vista como uma forma de produzir conhecimento, tanto para a Arquivologia como para os usuários dos arquivos. Esses estudos devem abordar questões relacionadas aos tipos de usuários, aos locais de acesso à informação, que podem ser os tradicionais arquivos ou os virtuais; e também direcionar o arquivista para o atendimento das necessidades informacionais solicitadas pela sociedade. Conforme Jardim e

Fonseca (2004, p. 8) “é preciso que se considere o arquivo como um serviço de informação”, ou seja, o fazer arquivístico deve ser orientado para o usuário, para que o “cliente” do arquivo possa ter acesso à informação que ele procura, e que essa informação esteja organizada e disponível.

O trabalho arquivístico sempre foi voltado para o arquivo e para a preocupação com o acesso e disponibilização da informação, e não com os interesses e necessidades de informação dos usuários, e com a criação de instrumentos de pesquisa adequados e voltados para os usuários.

Resumindo as ideias de Paes (2004), os principais instrumentos de pesquisa, de acordo com a hierarquia, do geral para o particular, tem-se estas alternativas como instrumentos de descrição:

Guia: instrumento de pesquisa mais abrangente, ou seja, indicado para descrição de acervos ou entidades custodiadoras; pois seu objetivo é informar ao público sobre os serviços oferecidos pelo arquivo, assim como informações sobre o histórico, a natureza, a estrutura, o período e a quantidade de cada fundo de arquivo.

Inventário: instrumento indicado para a descrição da composição de um fundo de arquivo ou seção, de forma sumária, chamado de inventário sumário; ou detalhadamente, conhecido como inventário analítico.

Catálogo: instrumento elaborado para descrever de forma unitária as peças documentais de um ou mais fundos ou séries.

Catálogo seletivo ou repertório: instrumento semelhante ao catálogo, cuja descrição é feita de forma minuciosa, de documentos previamente selecionados segundo um critério temático, cronológico, onomástico ou geográfico; pertencentes a um ou mais fundos.

A seguir, apresenta-se um breve histórico da Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE.

2.3.1 Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE

A NOBRADE foi elaborada pela equipe da Câmara Técnica de Normas de Descrição Arquivística, a CTNDA, que faz parte do Conselho Nacional de Arquivos,

o CONARQ, presidida pelo técnico do Arquivo Nacional Vítor Manoel Marques da Fonseca.

A ideia da criação de uma norma de descrição arquivística brasileira surgiu após a participação de membros brasileiros no processo de revisão da ISAD (G) e da ISAAR (CPF). A partir dessa atuação, os profissionais envolvidos nesse processo ganharam a incumbência de elaborar uma norma nacional de descrição, prevista na própria norma internacional, e tão requerida pelos profissionais arquivistas brasileiros.

O processo de elaboração da NOBRADE passou por alguns problemas, tais como a falta de verbas para custear as despesas de viagem dos representantes da comunidade arquivística para os encontros destinados aos debates sobre a Norma. Porém, apesar desses transtornos a NOBRADE foi lançada em 2006, mas sua impressão e distribuição para a comunidade arquivística ocorreu somente em 2007.

O objetivo da NOBRADE⁵ é estabelecer diretivas para a descrição arquivística no Brasil, de acordo com as normas internacionais, tendo em vista a facilidade do acesso e o intercâmbio de informações, em âmbito nacional e internacional. Ela estabelece, ainda, sua aplicação na descrição não só de documentos em fase permanente, como também aos em fase corrente e intermediária. A NOBRADE objetiva estruturar a informação a partir de elementos de descrição comuns, porém, sem interferências na apresentação das descrições em sua forma final. A decisão sobre quais elementos utilizados na descrição é responsabilidade das entidades custodiadoras e a seus arquivistas.

A NOBRADE, apesar de ser baseada nas normas ISAD (G) E ISAAR (CPF), segundo Fonseca (2005, p. 5), a Norma “(...) inova em alguns momentos, incorporando preocupações mais comuns entre os profissionais brasileiros, ainda que, ela também suponha outros níveis complementares de normalização, seja por área de instituições, seja em cada instituição individualmente”. Portanto, a norma brasileira, conforme Fonseca (2005, p. 5) “seus pressupostos básicos são os mesmos da ISAD (G): descrição multinível, normas flexíveis tanto para uso em sistemas automatizados quanto manuais e liberdade para formatos de descrição em instrumentos de pesquisa”. A NOBRADE prevê ainda o rigor na representação do

⁵ ARQUIVO NACIONAL. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.portal.arquivonacional.gov.br/Media/nobrade.pdf>>. Acesso em: 10 set. 2010.

contexto e do conteúdo da unidade de descrição; a clareza quanto à posição da unidade de descrição na hierarquia e a não repetição de informações, como forma de evitar a redundância de informações em descrições hierarquicamente relacionadas.

Conforme dita a NOBRADE:

considera-se a existência de seis principais níveis de descrição, a saber: acervo da entidade custodiadoras (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). São admitidos como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadoras (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5). (ARQUIVO NACIONAL, 2006, p. 11)

A Norma (2006) não prevê a utilização de todos os níveis. Ela estabelece que o nível 0 seja indicado para descrições gerais de todo o acervo de uma entidade custodiadora; o nível 0,5 é útil somente para entidade custodiadora que possua subunidades administrativas que custodiam acervos e dão acesso a eles em diferentes endereços; e os demais níveis serão utilizados conforme a estrutura de arranjo do fundo ou coleção. Porém, é importante salientar que a utilização do nível de descrição 5 tem como exigência a existência do nível 4. Ou seja, os itens documentais só podem ser descritos como componentes de dossiês/processos. Portanto, como a definição dos níveis é feita a partir de uma estrutura hierárquica, deve-se conceber o item documental como um nível e não como um documento, podendo, assim, um dossiê/processo ser constituído por um único documento.

Portanto, a elaboração da NOBRADE foi uma adaptação das normas internacionais, com o objetivo de atender às especificidades das instituições arquivísticas brasileiras. A seguir, serão apresentados os elementos que compõem a norma brasileira.

2.3.1.1 Estrutura da NOBRADE

A NOBRADE possui uma estrutura composta de vinte e oito elementos de descrição, distribuídos em oito áreas. Sua diferença em relação à ISAD (G) deve-se

a uma área e a dois elementos a mais que a norma brasileira possui. De acordo com Fonseca (2005):

A nova área é dedicada a pontos de acesso e indexação de assuntos, e os dois novos elementos são um para anotação do estado de conservação da unidade de descrição, questão extremamente importante para as entidades custodiadoras, que necessitam desse tipo de informação para gestão técnica e programação de trabalho, e outro para indicação dos pontos de acesso eleitos e termos de indexação arbitrados. (FONSECA, 2005, p. 5)

A seguir apresenta-se a relação das oito áreas de descrição e seus elementos. Os elementos sublinhados compõem os sete elementos obrigatórios da NOBRADE⁶:

1 Área de identificação: onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição. Seus elementos são:

1.1 Código de referência: elemento de uso obrigatório, pois se constitui como um dos principais pontos de acesso e recuperação da informação. Deve-se registrar o código do país, o código da entidade custodiadora e o código específico da unidade de descrição.

1.2 Título: elemento de uso obrigatório, destinado à identificação nominal da unidade de descrição. Deve-se registrar o título original de acordo com o nível de descrição que está sendo realizado: nome da entidade; fundo; estrutura administrativa; etc.

1.3 Data(s): elemento de uso obrigatório, indicado para informar a(s) data(s) da unidade de descrição, ou seja, a(s) data(s) de produção dos documentos.

1.4 Nível de descrição: elemento de uso obrigatório, onde se deve registrar e identificar o nível da unidade de descrição: nível 0 = acervo da entidade custodiadora; nível 1 = fundo ou coleção; nível 2 = seção; nível 3 = série; nível 4 = dossiê ou processo; nível 5 = item documental. Admitem-se também os níveis intermediários: nível 0,5 = acervo da subunidade custodiadora; nível 2,5 = subseção; nível 3,5 = subsérie.

1.5 Dimensão e suporte: elemento de uso obrigatório, indicado para identificar as dimensões físicas ou lógicas da unidade de descrição, relacionando esse dado ao respectivo suporte. Esse elemento constitui informação estratégica para planos de pesquisa e de gestão de acervos.

2 Área de contextualização: onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição. Seus elementos são:

2.1 Nome(s) do(s) produtor(es): elemento de uso obrigatório, indicado para o registrar a(s) forma(s) normalizada(s) do(s) nome(s) da(s) entidade(s) produtora(s) da unidade de descrição. A indicação do nome do produtor corresponde à afirmação do princípio da proveniência, devendo apresentar-se em consonância com outros elementos de descrição utilizados.

2.2 História administrativa/Biografia: associado ao elemento produtor, este é indicado para o registro de maneira concisa de informações relacionadas à história da entidade coletiva, família ou pessoa produtora da unidade de descrição.

2.3 História arquivística: indicado para o registro de informações que identifiquem a natureza da acumulação do acervo, assim como

⁶Fonte: Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 10 set. 2010.

transferências de propriedade e custódia, intervenções técnicas ao longo do tempo, dispersões e sinistros relacionados à unidade de descrição.

2.4 Procedência: indicado para identificar a origem imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição, ou seja, informações que contextualizam o ingresso da unidade de descrição na entidade custodiadora.

3 Área de conteúdo e estrutura: onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição. Seus elementos são:

3.1 Âmbito e conteúdo: indicado para fornecer informações relevantes ou complementares ao Título, de acordo com o nível, o âmbito (contexto histórico e geográfico) e o conteúdo (tipologia documental, assunto e estrutura da informação) da unidade de descrição.

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade: indicado para fornecer informações relativas às ações e critérios adotados para avaliação, seleção e eliminação ocorridas ou planejadas para a unidade de descrição. Recomenda-se que também sejam registradas informações referentes à destinação, prazos de guarda e datas para o cumprimento das ações previstas.

3.3 Incorporações: indicado para o registro de informações sobre incorporações previstas de documentos, informando uma estimativa de suas quantidades e frequência, à unidade de descrição.

3.4 Sistema de arranjo: indicado para o registro de informações sobre a organização da unidade de descrição, especialmente em relação ao estágio de tratamento técnico, à estrutura de organização ou sistema de arranjo e à ordenação.

4 Área de condições de acesso e uso: onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição. Seus elementos são:

4.1 Condições de acesso: elemento de uso obrigatório nos níveis 0 e 1. Indicado para fornecer informações sobre a existência ou não de dispositivos, norma legal ou administrativa, de restrição de acesso à unidade de descrição.

Recomenda-se a padronização dos tipos de restrição. Os mais comuns são: acessível somente por microfilme, acessível somente por meio eletrônico, documentos sigilosos, estado de conservação, necessidade de autorização, necessidade de organização, em processamento técnico, necessidade de prévio aviso, necessidade de titulação, necessidade de vinculação acadêmica ou institucional do usuário, razões judiciais ou condições impostas na doação, transferência ou recolhimento.

4.2 Condições de reprodução: indicado para fornecer informações quanto à existência de restrições gerais ou específicas quanto à reprodução, uso ou divulgação da unidade de descrição.

4.3 Idioma: indicado para identificar o(s) idioma(s), escrita(s) e sistemas de símbolos utilizados na unidade de descrição, assim como a existência de documentos cifrados ou de abreviaturas incomuns.

4.4 Características físicas e requisitos técnicos: indicado para fornecer informações sobre quaisquer características físicas, requisitos técnicos ou problemas decorrentes do estado de conservação importantes que afetem o uso da unidade de descrição, e que impliquem na utilização de equipamentos ou *softwares* especiais.

4.5 Instrumentos de pesquisa: indicado para informar a existência de outros instrumentos de pesquisa em vigor, publicados ou não e/ou eletrônicos, relativos à unidade de descrição.

5 Área de fontes relacionadas: onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição. Seus elementos são:

5.1 Existência e localização dos originais: indicado para fornecer informações sobre a existência ou não, e a localização dos originais de uma unidade de descrição constituída por cópias, independente se pertencem ou não à entidade custodiadora.

5.2 Existência e localização de cópias: indicado para fornecer informações sobre a existência e localização de cópias da unidade de descrição, pertencente ou não à entidade custodiadora, bem como sua forma de recuperação.

5.3 Unidade de descrição relacionadas: indicado para informar sobre a existência de unidades de descrição que sejam relacionadas por proveniência ou outra (s) forma(s) de associação na mesma entidade custodiadora ou em qualquer outra.

5.4 Nota sobre publicação: indicado para fornecer informações quanto às referências bibliográficas de publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzem.

6 Área de notas: onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha nas áreas anteriores. Seus elementos são:

6.1 Notas sobre conservação: indicado para o registro de informações sobre o estado de conservação, preservação e/ou restauro referentes à unidade de descrição. Este elemento não existe na ISAD(G).

6.2 Notas gerais: indicado para o registro de informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas ou que se destine a completar informações que já tenham sido fornecidas.

7 Área de controle da descrição: onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada. Seus elementos são:

7.1 Nota do arquivista: indicado para fornecer informações referentes à elaboração da descrição, bem como a validação das informações prestadas na descrição, as fontes utilizadas e os nomes dos profissionais envolvidos no trabalho.

7.2 Regras ou convenções: indicado para fornecer informações sobre as regras e/ou convenções utilizadas na elaboração da descrição, servindo também para validação das informações prestadas na descrição.

7.3 Data(s) da(s) descrição(ões): indicado para fornecer informações referentes à data de preparação, revisões ou alterações da descrição, servindo para a contextualização da mesma.

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos: onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos: indicado para identificar os pontos de acesso importantes para a recuperação do conteúdo de elementos de descrição, assim como elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e vocabulário adotado. Este elemento não existe na ISAD (G) (BRASIL, 2006, p. 20-59).

O Apêndice C apresenta um modelo de como seria a descrição de um livro de matrícula da Escola de Agronomia e Veterinária, a título de exemplificação da utilização da NOBRADE.

A NOBRADE possibilita sua aplicação na descrição de qualquer documento, independente do seu suporte ou gênero, tornando possível sua utilização em qualquer tipo de acervo.

A inclusão do elemento 6.1, “Notas sobre conservação”, é importante neste trabalho, pois ele possibilita a inclusão de informações sobre o estado de conservação do acervo, justificando o acesso restrito ao mesmo. Sua inclusão e da área oito, “Área de pontos de acesso e indexação de assuntos”, e seu elemento 8.1, “Pontos de acesso e indexação de assuntos” possibilitam a flexibilidade de adaptação da Norma à realidade das instituições arquivísticas brasileiras.

3 METODOLOGIA

A metodologia utilizada tem como base a pesquisa documental, através da análise de um conjunto de livros de matrícula da UFRGS (que são detalhados nos resultados, em “A realidade do acervo pesquisado”) e do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública, que deu origem ao Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos da UFRGS, que subsidiou o enquadramento do acervo no arranjo da Instituição. A pesquisa documental, de acordo com Severino (2007), tem como fontes:

(...) documentos no sentido amplo, ou seja, não só de documentos impressos, mas, sobretudo, de outros tipos de documentos, tais como jornais, fotos, filmes, gravações, documentos legais. Nestes casos, os conteúdos dos textos ainda não tiveram nenhum tratamento analítico, são ainda matéria-prima, a partir da qual o pesquisador vai desenvolver sua investigação e análise (SEVERINO, 2007, p. 122-123).

Esta análise foi realizada diretamente nos documentos que compõem o acervo, isto é, nos 69 livros de matrícula já citados, atividade que possibilita a elaboração do instrumento de pesquisa adequado ao acervo. Também foi realizada pesquisa na literatura disponível na área de Arquivologia, em livros, artigos e periódicos que abordam o assunto em questão. Esta atividade refere-se à composição do embasamento teórico da pesquisa.

Outra fonte para a pesquisa documental foram os Estatutos da Escola de Engenharia e a bibliografia que conta a história da mesma. Conforme Lakatos (1991, p. 174) “a característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias”.

A coleta dos dados foi realizada através da análise documental. Segundo Gil (2002, p. 46) “a pesquisa documental apresenta uma série de vantagens. Primeiramente, há que se considerar que os documentos constituem fonte rica e estável de dados”. Outra vantagem da análise documental é ser uma técnica de

baixo custo, onde o pesquisador necessita somente de tempo e atenção na análise dos dados.

Este trabalho consistiu em realizar um estudo sobre o planejamento de descrição arquivística para os livros de matrícula da UFRGS entre os anos de 1897 e 1956. Seu caráter científico é apontado por Lakatos e Marconi (1991, p. 155) que caracteriza uma pesquisa como “procedimento formal, com método de pensamento reflexivo que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para se conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais”.

Esta pesquisa teve uma abordagem qualitativa, baseada na análise e interpretação dos dados obtidos na mesma. Para Silva e Menezes (2001, p. 20) a abordagem qualitativa “considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números”.

Quanto ao objetivo da pesquisa, esta pesquisa teve caráter exploratório e descritivo. De acordo com Gil (2002, p. 41) é exploratória porque busca “proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses”; e descritiva, pois, “tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento e relações entre variáveis”, segundo Gil (2002, p. 42).

Outra técnica para coleta de dados utilizada neste trabalho foi o questionário (Apêndice A). Segundo Silva e Menezes questionário

é uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante. O questionário deve ser objetivo, limitado em extensão e estar acompanhado de instruções. As instruções devem esclarecer o propósito de sua aplicação, ressaltar a importância da colaboração do informante e facilitar o preenchimento (SILVA e MENEZES, 2001, p. 33).

Na utilização dessa técnica decidiu-se pela elaboração de questionário com perguntas abertas. O questionário foi aplicado no mês de agosto de 2010, diretamente para o funcionário da SEMIC responsável pelo acervo e pela microfilmagem. Através da utilização deste instrumento foi possível o levantamento de informações relevantes para este trabalho como, por exemplo, as condições de conservação e preservação do acervo. Dessa forma, foi possível entender a razão pela qual esses livros foram entregues à SEMIC.

Com relação ao material documental pesquisado (livros de matrícula, estatutos, bibliografia arquivística e sobre a história da Escola de Engenharia), foi adotada a seguinte estratégia de ação para atingir o objetivo da pesquisa:

- a) identificação das fontes;
- b) localização das fontes e obtenção do material;
- c) leitura e estudo do material;
- d) fichamento e organização das informações referentes ao acervo;
- e) análise do conteúdo dos documentos utilizados na coleta de dados;
- f) análise do arranjo existente (a partir do Plano de Classificação vigente na Instituição que absorveu a Escola de Engenharia, a UFRGS).

O desenvolvimento da pesquisa ocorreu no primeiro e segundo semestre de 2010. A primeira etapa do trabalho consistiu no levantamento documental, nos estatutos e dos livros de matrícula da Escola da Engenharia, para a compreensão da organização e funcionamento da mesma. Na análise dos livros obteve-se o levantamento de informações tais como: qual o Instituto e qual o curso a que se refere o livro, o ano e o número de alunos registrados (Apêndice B).

Como segunda etapa do estudo, partiu-se para o estudo e análise do material bibliográfico para obtenção da base teórica, que guiou a pesquisa na discussão do problema da mesma. Nessa etapa, foi analisado especificamente o processo de descrição arquivística, assim como seus instrumentos de pesquisa, com vistas à identificação do instrumento mais apropriado para a descrição do acervo. Ainda nesta segunda etapa foi analisada detalhadamente a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE, cujo objetivo era compreender sua estrutura e seus elementos. Ainda na segunda etapa, foi analisado o Código de Classificação, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade da UFRGS, citados anteriormente.

A terceira e última etapa do trabalho foi o planejamento da descrição arquivística, propriamente dito, em que foram consideradas as alternativas de instrumentos de pesquisa que trazem as informações do que está contido no acervo.

Todos os dados e informações captados sobre o universo da pesquisa constam no subcapítulo “A realidade do acervo pesquisado” que apresenta-se no capítulo “Apresentação e análise dos resultados”.

A seguir, é apresentado um breve histórico da antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre que traz em si o contexto da época em que estes documentos foram produzidos.

3.1 História da antiga Escola de Engenharia: como tudo começou

A Escola de Engenharia da UFRGS⁷, na época denominada como de Porto Alegre, foi fundada em 10 de agosto de 1896 (Anexo A). Por iniciativa dos engenheiros militares João Simplício Alves de Carvalho, João Vespúcio de Abreu e Silva, Juvenal Octaviano Miller, Lino Carneiro da Fontoura e Gregório de Paiva Meira, cuja intenção inicial era a criação de uma escola de Agrimensura, que seria a base para a futura Escola de Engenharia.

A Escola foi criada a partir de recursos de doações da sociedade. A primeira doadora foi a Senhora Ana de Ávila, a Baronesa de Candiota. Apesar de ser considerada como de propriedade pública, a Escola mantinha-se como uma instituição privada. Sua primeira sede foi o Atheneu Rio-Grandense, localizado na Rua Duque de Caxias, nº 1475, cedida à Escola de Engenharia pelo governo do Estado. A inauguração da Escola foi no dia 1º de janeiro de 1897. Seu primeiro diretor foi Álvaro Nunes Pereira, de 1897 a 1898.

O segundo diretor da Escola de Engenharia foi João José Pereira Parobé. Sua gestão ocorreu de 1898 até 1915, quando faleceu. Em sua direção, a Escola obteve crescimento, através da expansão dos institutos dos cursos e da construção de novos prédios (Anexo B), o que garantiu o aumento do número de beneficiados que poderiam se habilitar nas profissões oferecidas pela Escola.

O processo de admissão dos alunos era feito através da apresentação de certificados de exames, como, por exemplo, de Português, Francês, Alemão ou Italiano e também de Geografia, História, Aritmética, Álgebra, entre outros. Também era válido o certificado de conclusão do curso secundário do Instituto Ginásial Júlio de Castilhos, de Porto Alegre. De acordo com o curso escolhido era solicitada a apresentação de exames de disciplinas relacionadas com o curso. A Escola exigia,

⁷ Fonte: HASSEN, M. de N. A. **Escola de Engenharia UFRGS: Um século**. Tomo Editorial. 1996.

ainda, a idade mínima de 15 anos para os alunos que queriam ser matriculados nos Institutos de Engenharia, de Eletrotécnica e no de Agronomia e Veterinária, nos cursos de engenheiro agrônomo, agronomia e médicos veterinários. Os cursos eram exclusivamente para alunos do sexo masculino. Segundo o Estatuto da Escola de Engenharia de Porto Alegre (1912, p. 20), em seu artigo 70, informava-se que não seriam “admitidas, sob pretexto nenhum, em nenhum dos institutos da Escola, matrículas de alunas”.

Nos primeiros anos de atuação da Escola de Engenharia, os alunos dividiam-se entre os cursos de Hidráulica, Agrimensura, Estradas, Arquitetura e Agronomia. No primeiro ano, 52 alunos solicitaram a matrícula, sendo que apenas 45 foram efetivamente matriculados. Para a matrícula do segundo ano, apenas dez alunos encontravam-se habilitados. Essa situação ocorreu, segundo o relatório do Diretor, porque “os alunos não estiveram suficientemente convictos de que era preciso estudar muito. (...) Posteriormente, a Escola analisaria um outro fator que poderia ter concorrido para tantas reprovações: a falta de preparo com que os alunos chegavam à Escola” (HASSEN, 1996, p. 20). A primeira turma (Anexo C), formada em 1899, formou quatro alunos, dois Engenheiros Agrimensores, Armando Taurino de Rezende e Pedro Rodrigues Veleda; e dois Engenheiros de Estradas, Armínio Silveira e Protásio Dorneles Vargas⁸.

O ensino praticado na Escola tinha o caráter prático, fato evidenciado através da reforma dos estatutos de 1908, “segundo o Relatório de 1909, o longo tempo dedicado nos Institutos de Engenharia e de Eletrotécnica aos trabalhos de campo, de gabinete e de oficina, deverá forçosamente formar engenheiros e não diplomados em Engenharia” (HASSEN, 1996, p. 27-28). O ensino era inspirado nos moldes do ensino inglês e norte-americano, contemplando o ensino primário, médio e superior. A estruturação dos cursos em institutos possibilitava a sua própria organização, porém eles eram subordinados à direção da Escola de Engenharia, que nomeava seus diretores, que eram professores do Instituto de Engenharia.

Segundo o Estatuto (1922, p. 3), quando foi criada, a Escola de Engenharia era constituída por dez seções de ensino:

- 1ª Seção de Engenharia, denominado Instituto de Engenharia;

⁸ Dados obtidos no livro “Diplomados pela Escola de Engenharia da UFRGS: 1899 – 1989”. Porto Alegre: UFRGS/EE, 1989. 143p.

- 2ª Seção de Ensino Primário e Preparatório, conhecido por Instituto Júlio de Castilhos;
- 3ª Seção de Estudos e Ensino de Astronomia, Física e Meteorologia, chamado de Instituto Astronômico e Meteorológico;
- 4ª Seção de Ensino Secundário e Superior Técnico e Profissional, denominado Instituto Parobé;
- 5ª Seção de Engenharia Mecânica e Elétrica e de Química Industrial, conhecido por Instituto Montaury;
- 6ª Seção de Ensino Superior de Agricultura e Veterinária, cuja denominação era Instituto Borges de Medeiros;
- 7ª Seção de Estudos e Serviços de Zootecnia de Ensino Médio e Secundário de Agricultura e Veterinária, chamado Instituto de Zootecnia;
- 8ª Seção de Estudos Experimentais de Agricultura e Agronomia, chamado Instituto Experimental de Agricultura;
- 9ª Seção de Ensino Primário e Médio, Técnico e Profissional, chamado Escola Industrial Elementar;
- 10ª Seção de Ensino Primário de Agricultura e Zootecnia, chamado de Estação de Agricultura e Criação ou Estação Zootécnica.

Após a reforma ocorrida nos estatutos da Escola de Engenharia, em 1908, ela passou a ser constituída por institutos: Instituto de Engenharia; Instituto Técnico-Profissional; Instituto de Eletrotécnica, Instituto de Agronomia e Veterinária; Instituto Astronômico e Meteorológico e Instituto Ginásial Júlio de Castilhos.

Atualmente, a Escola de Engenharia da UFRGS conta com outra estrutura. São nove departamentos: de Engenharia Civil, Elétrica, dos Materiais, Mecânica, Metalurgia, de Minas, de Produção e Transportes, Química, Centro de Tecnologia e Biblioteca; treze cursos de graduação: Engenharia Ambiental, Civil, de Computação, de Controle e Automação, Elétrica, de Energia, Física, de Materiais, Mecânica, Metalúrgica, de Minas, de Produção e Transportes, e Química; e sete programas de Pós-Graduação: de Engenharia Civil (mestrado e doutorado), Elétrica (mestrado e doutorado), Mecânica (mestrado, doutorado e mestrado profissional), de Minas, Metalúrgica e dos Materiais (mestrado e doutorado), de Produção (mestrado, doutorado e mestrado profissional), Química (mestrado e doutorado) e Design

(mestrado). Além disso, ainda possui em sua estrutura um Conselho da Unidade, uma Comissão de Graduação, de Pesquisa, de Extensão e de Pós-Graduação⁹.

A seguir é apresentado um breve relato sobre a história dos institutos da antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre com base na literatura disponível, a obra “Escola de Engenharia/UFRGS - Um século” editada em comemoração ao Centenário da Escola de Engenharia, em 1996, que conta a história e a evolução da Escola de Engenharia de Porto Alegre.

3.1.1 Instituto de Engenharia

O Instituto de Engenharia foi o primeiro a ser fundado. Localizado no prédio principal da Escola ele preparava os engenheiros civis. O ensino era assim distribuído: um curso de preparação, com a duração de dois anos, para então, ingressar nos cursos de Estradas, Arquitetura e Hidráulica. Após 1910, o curso de preparação foi incorporado pelo de Engenharia Civil, ficando estruturado da seguinte forma: seis anos de duração, sendo o curso de preparação nos primeiros três anos; e os três anos restantes para o de Engenharia Civil. O curso de preparação era dedicado ao ensino de conhecimentos básicos de ciências abstratas, experimentais e auxiliares, principalmente para a resolução prática de problemas referentes à Astronomia, Geodésia e Topografia. No término do curso era conferindo ao aluno o título de Engenheiro Geógrafo, mediante apresentação e defesa de um projeto topográfico, que solucionasse problemas astronômicos e geodésicos. Nos três últimos anos, do curso de Engenharia Civil propriamente dito, o ensino era dirigido à aplicação das disciplinas estudadas anteriormente, à ciência e à arte do Engenheiro Civil. Ao concluir o sexto ano, o aluno recebia o diploma de Engenheiro Civil, mediante apresentação e defesa de um projeto completo de engenharia¹⁰.

De acordo com o artigo 50, do Estatuto da escola de 1912, o ingresso dos alunos no instituto era da seguinte maneira:

⁹ Fonte: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, página da Escola de Engenharia. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/eng/index.asp?cod_ctd=246>. Acesso em 13 set. 2010.

¹⁰ Fonte: Relatório de 1923 apud HASSEN, 1996, p. 57.

Para a matrícula no primeiro ano do curso de preparação do Instituto de Engenharia, o candidato deverá apresentar os certificados de exames de Português, Francês, Inglês, Alemão ou Italiano, Geografia e História Geral, especialmente a do Brasil, Aritmética, Álgebra, Geometria, Trigonometria, retilínea e esférica, Desenho a mão livre, Desenho linear e de aquarela, Elementos de ciências físicas e naturais; ou certificado de conclusão de estudos do curso secundário do Instituto Ginásial Júlio de Castilhos. (ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE, 1912, p. 17).

Em 1913, o número de alunos matriculados era em torno de mil, distribuídos nos cinco institutos. Porém, ainda se formavam poucos alunos, cerca de duzentos. O Instituto de Engenharia formava cerca de sessenta e seis engenheiros.

3.1.2 Instituto Técnico Profissional

O Instituto Técnico Profissional foi criado em 1906. Após a morte de diretor João José Pereira Parobé foi rebatizado, em 1917, de Instituto Parobé.

O ensino no Instituto era completamente gratuito, destinado aos meninos pobres e filhos de operários. No instituto havia dois cursos, um diurno, destinado à preparação elementar e técnica; e um noturno, destinado ao aperfeiçoamento de operários e à instrução de menores sem condições de frequentar o curso diurno. O ensino do curso técnico compreendia as seções de construções mecânicas, trabalhos em madeira, artes do edifício e artes gráficas; e o ensino secundário, técnico e profissional compreendia as seções de mecânica e artes e ofícios que preparava mestres e contramestres. O curso básico de montador eletricitista mecânico tinha duração de seis anos. Após a I Grande Guerra, o Instituto criou o curso de *Chauffeur*, que era realizado em quatro meses, de ensino de condução, motor e reparos de urgência; que formou três alunos.

Conforme o Estatuto de 1912, artigo 53, o ingresso dos alunos no Instituto era da seguinte forma: “para a matrícula (...) e primeiro ano do curso técnico do Instituto Técnico Profissional deverá o candidato apresentar os certificados de conclusão de estudos no curso elementar do Instituto Técnico Profissional”. (ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE, 1912, p. 18).

Em 1909, dos cento e um alunos matriculados apenas 59 estavam efetivamente vinculados, ocorrendo evasão de quarenta e dois alunos.

3.1.3 Instituto de Eletrotécnica

O Instituto de Eletrotécnica foi criado em 1908, para a formação de engenheiros mecânicos eletricitas. Em 1922 o Instituto foi rebatizado de Instituto Montaury.

O Instituto possuía dois cursos: o de Engenheiro Mecânico-Eletricista e o Curso Técnico de Montadores Mecânicos Eletricitas. O ensino no Instituto era baseado fundamentalmente em experiências em laboratórios, sendo o ensino teórico e prático e o ensino profissional, de tecnologia de ofícios de carpintaria e marcenaria, oferecidos no Instituto Parobé, antigo Técnico-Profissional. O Instituto Montaury possuía as oficinas de tipografia; máquinas e motores; de eletricidade; de meteorologia e de administração; e a Estação Radiotelegráfica.

O ingresso no Curso de Montadores Mecânicos Eletricitas era da seguinte forma, ao matricular-se, se o aluno somente soubesse ler, ele tinha que cursar os quatro primeiros anos do curso elementar do Instituto Técnico Profissional. O artigo 51, do estatuto de 1912, apresentava as diretrizes para o ingresso no Curso de Engenheiros Eletricitas Mecânicos.

Para a matrícula no primeiro ano do curso de Engenheiros eletricitas mecânicos do Instituto de Eletrotécnica ou (...), o candidato deverá prestar exames das disciplinas consignadas no artigo anterior, com exceção de trigonometria esférica, ou apresentar certificado de conclusão de estudos do curso secundário do Instituto Ginásial Júlio de Castilhos. (ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE, 1912, p. 17).

Dos três primeiros alunos matriculados no Instituto em 1908, apenas um concluiu o curso superior, na segunda turma de formados, quando seis alunos se formaram. Em 1913 o número de alunos matriculados era em torno de cinquenta.

3.1.4 Instituto de Agronomia e Veterinária

A criação de um curso de Agronomia já era prevista nos estatutos quando da fundação da Escola de Engenharia. O Curso de Agronomia deveria ser mantido anexo à Escola, como os demais cursos.

Porém, o ensino agrônômico já era oferecido na antiga Escola Superior de Agronomia Taquariense, criada em 1895, localizada na fazenda Canabarro, em Taquari. Em 1897 foi formada a primeira turma de seis agrônomos e, por falta de recursos, a escola foi fechada. Porém, o então presidente do Estado, Júlio de Castilhos, maior incentivador deste empreendimento quando secretário de Estado, não contente com esse desfecho, ofereceu à Escola de Engenharia as instalações da Chácara das Bananeiras para a realização das práticas. Ele ainda requisitou todos os equipamentos e materiais da Escola de Taquari para serem utilizados no novo curso de Agrônomos da Escola de Engenharia de Porto Alegre.

A princípio estavam previstos os cursos de Capatazes Rurais, de ensino agrícola; o de Agrônomo, cujo ensino correspondia ao das escolas médias ou teórico-práticas; de veterinários e de engenheiros agrônomos. Porém, no início, apenas dois cursos funcionavam o de Capatazes Rurais e o de Agrônomo, devido à falta de alunos habilitados à matrícula nos demais cursos. O ensino do Instituto de Agronomia e Veterinária era gratuito e em regime de internato.

O Curso “provisório” de Agrônomos, com duração de três anos, foi criado oficialmente em 1899, mas só começou a funcionar em 1900, e formou a primeira turma em 1902, composta pelos Agrônomos Mathias Alfred Wiltgen e Oscar Castilhos. Entretanto, só funcionou efetivamente apenas a partir de 8 de dezembro de 1909, quando obteve reconhecimento através do Decreto 727.

O ingresso de alunos no Curso, de acordo com o artigo 51, 52 e 54, do Estatuto de 1912, devia ser da seguinte maneira:

Art. 51 – Para a matrícula no (...) ou no primeiro ano dos cursos de engenheiros agrônomos e médicos veterinários, do Instituto de Agronomia e Veterinária, o candidato deverá apresentar certificados de exames das disciplinas consignadas no artigo anterior, com exceção de trigonometria esférica, ou certificado de conclusão de estudos do curso secundário do Instituto Ginásial Júlio de Castilhos.

Art. 52 – Para a matrícula no primeiro ano do curso de agrônomos do Instituto de Agronomia e Veterinária, o candidato deverá apresentar certificados de exames de Português, Francês, Geografia Geral e especialmente do Brasil, Aritmética e História do Brasil, ou o certificado de conclusão de estudos do segundo ano do curso secundário do Instituto Ginásial Júlio de Castilhos.

(...) Art. 54 – Para a matrícula no primeiro ano do curso de capatazes rurais do Instituto de Agronomia e Veterinária, o candidato deverá ser aprovado em um exame prévio de admissão que mostre saber ler e escrever corretamente e ter o conhecimento das quatro operações elementares da aritmética. (ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE, 1912, p. 17-18).

Em novembro de 1909, o governo estadual eleva a taxa profissional para 4% e os recursos advindos são repassados bimestralmente para o então Instituto de Agronomia, cuja verba foi destinada à aquisição do terreno para construção de sua sede, bem como a contratação de professores. Com a construção, em 1910, do Instituto de Agronomia e Veterinária - estrutura autônoma vinculada à Escola de Engenharia - na Estrada do Mato Grosso, km 9 (atual avenida Bento Gonçalves, 7712), o Curso de Agrônomos foi transferido para o Vale entre os Morros Santana e Companhia. Em 1911, com o término da construção do prédio central e de algumas instalações, reiniciou-se o Curso e a primeira turma graduou-se em 1914.

Em homenagem ao seu maior benfeitor, em 1917 o Instituto passou a denominar-se Instituto Borges de Medeiros. Anexo ao Instituto Borges de Medeiros, funcionava a Seção do Patronato Agrícola, que posteriormente recebeu o nome de Instituto Pinheiro Machado.

Em 1920, o curso de agrônomo transforma-se no Curso de Engenheiros Agrônomos, com duração de quatro anos, dois primeiros anos para o preparo básico geral e dois últimos anos para o estudo e resolução de problemas de agricultura.

O curso de Veterinários tinha a duração de quatro anos, sendo nos dois primeiros o ensino das ciências básicas e experimentais, e os dois últimos dedicados à prática, trabalhos de hospital e laboratório. O diploma de qualquer curso dependia da apresentação e defesa de um projeto. Porém, entre 1926 e 1932, formaram-se no curso de veterinários apenas seis alunos.

O Instituto de Agronomia e Veterinária era constituído, ainda, pela Estação Agrônômica Experimental e pelo Posto Zootécnico, transformado em 1922 em Instituto de Zootecnia.

Em 1931, a Escola de Engenharia foi denominada de Universidade Técnica e, em 1934, criou-se a Universidade de Porto Alegre, passando o Instituto Borges de Medeiros a fazer parte dela com o nome de Escola de Agronomia e Veterinária. Com a federalização e criação, em 1950, da Universidade do Rio Grande do Sul, a Escola de Agronomia e Veterinária passa a chamar-se Faculdade de Agronomia e Veterinária em 1959. Com a reforma universitária de 1970 ela se separa do Curso de Veterinária e passa a se denominar Faculdade de Agronomia da já chamada Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Ao completar 110 anos de duração, o Curso de Agronomia da UFRGS graduou quase 4.000 Engenheiros Agrônomos, que foram responsáveis por

mudanças significativas na concepção da agricultura desenvolvida no Rio Grande do Sul e redimensionaram os padrões de produtividade do Estado¹¹.

3.1.5 Instituto Astronômico e Meteorológico

O Instituto Astronômico e Meteorológico foi criado oficialmente e inaugurado em 1908. Seu objetivo era estudar o céu rio-grandense, produzindo trabalhos astronômicos, físicos e geodésicos e sobre a climatologia. Ele também era utilizado no ensino prático de astronomia dos alunos do Instituto de Engenharia.

Os principais serviços oferecidos pelo Instituto eram o ensino prático de Astronomia e Geodésia aos alunos do Instituto de Engenharia e o Sinal da Hora.

Em 1930 ele passou a chamar-se Coussirat Araujo, um de seus engenheiros-chefe.

3.1.6 Instituto Ginásial Júlio de Castilhos

O Instituto Ginásial Júlio de Castilhos foi criado em 1900, chamado de Ginásio do Rio Grande do Sul, conquistando sua autonomia da Escola de Engenharia. Esse fato ocorreu devido ao ensino médio oferecido na cidade ser considerado deficiente. Então para resolver esse problema a Escola resolveu criar o seu próprio curso preparatório. Seu primeiro diretor foi Manoel Theophilo Barreto Viana. Oito anos mais tarde recebeu o nome de um de seus beneméritos, Júlio de Castilhos, que morreu em 1903.

O ensino oferecido pelo instituto era voltado para o ensino primário, secundário e normal. O primário tinha duração de três anos, o ginásial, dividido em curso médio e secundário, tinha duração de seis anos. Era responsável pelo ensino de artes manuais elementares e pela instrução militar aos seus alunos.

¹¹ Fonte: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, página da Faculdade de Agronomia. Histórico. Disponível em: <<http://www6.ufrgs.br/agronomia/novo/index.php?p=principal/historico.php>>. Acesso em: 13 set. 2010.

O Instituto passou por um desdobramento, no final da década de 1930, em Ginásio Júlio de Castilhos e Colégio Universitário. Com a reforma do secundário, em 1942, ele volta a reunir-se em um único colégio, agora Colégio Júlio de Castilhos.

O Instituto era o responsável exclusivo pelos exames das disciplinas, e seus respectivos certificados, exigidos pela Escola de Engenharia, para a admissão de seus alunos.

3.1.7 Instituto de Química Industrial

O Curso de Química Industrial foi criado em 1920. No primeiro ano de atuação houve pouca procura por parte de alunos, sendo que o ingresso dos quatro primeiros alunos no Curso ocorreu somente no ano seguinte. Apesar do aumento significativo na sua procura, os candidatos não satisfaziam as exigências para a admissão.

As aulas eram dadas no Instituto Montaury e no prédio sede da Escola. Nessa época, o número de alunos aumentou para dez.

Em 1923, o Curso, que até então era dirigido por Leovegildo Paiva, desanexou-se do Instituto Montaury, passando a subordinar-se ao Departamento Central da Escola de Engenharia. Sua ascensão à Instituto ocorreu em 1925, transferindo-se de sede para o prédio que fora concluído.

O tempo de duração do Curso era quatro anos, os três primeiros eram dedicados ao ensino das ciências fundamentais e auxiliares e aos trabalhos técnicos e profissionais; e o último era dedicado à especialização em indústria química. O título de Químico Industrial era conferido ao aluno que, ao término do Curso, apresentasse e defendesse um trabalho sobre uma especialidade escolhida.

Na década de 1950, o curso de Química Industrial foi extinto devido à instituição do Curso de Engenharia Química, com cinco anos de duração.

Em 1970, através da reforma universitária, foi criado o Instituto de Química da UFRGS. O Instituto transferiu-se, em 1981, para um novo prédio no Campus do Vale da Agronomia. Hoje, ele sedia os cursos de Química, Bacharelado em Química, Química Industrial e Licenciatura em Química Diurna e Noturna; e ainda oferece disciplinas para os cursos de Farmácia; Engenharia Química, Alimentos, Materiais,

Metalúrgica, Mecânica, Elétrica, Civil, Minas, Controle e Automação, Ambiental, Produção e Cartográfica; Física; Geologia; Biomedicina; Ciências Biológicas; Nutrição e Agronomia. O número de matrículas semestrais nas disciplinas dos Departamentos do Instituto é de 2500, aproximadamente.

O Instituto de Química oferece também cursos de Pós-Graduação nos níveis de mestrado (criado em 1985), mestrado profissional (a partir de 2003) e doutorado (a partir de 1998), na área de Química. Em conjunto com a Escola de Engenharia e o Instituto de Física, o Instituto participa do Programa de Pós-Graduação em Ciências de Materiais; e o Programa de Pós-Graduação em Microeletrônica, em conjunto com os Institutos de Física e de Informática e a Escola de Engenharia¹².

3.1.8 Instituto de Educação Doméstica e Rural

Apesar de no início não admitir alunas na Escola de Engenharia, anos mais tarde, em 1929, foi criado o Instituto de Educação Doméstica e Rural, que era conhecido como a Seção Feminina do Parobé. Seu ensino era voltado para o preparo de condutoras de trabalhos domésticos e rurais. Em dois níveis, no curso elementar, com duração de quatro anos, o ensino era voltado para conhecimentos gerais e também ensinamentos de trabalhos manuais, desenho, música e jardinagem. O curso técnico, com duração de três anos, era dedicado à ampliação da formação adquirida e para estudos teóricos e práticos, economia doméstica, arte culinária, corte, costura, bordados, entre outros; considerados indispensáveis para a eficiente condução de um lar seja na cidade ou no campo.

3.1.9 Curso de Arquitetura

A cidade de Porto Alegre teve a princípio dois cursos de Arquitetura. A Escola de Engenharia havia incorporado o curso de Arquitetura ao de Engenharia Civil no

¹² Fonte: *Site* da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, página do Instituto de Química. Apresentação. Disponível em: <http://www.iq.ufrgs.br/iq/?page_id=13>. Acesso em 13 set 2010.

início do século, mantendo-se assim por algumas décadas. Em 1944, o Instituto de Belas Artes do Rio Grande do Sul criou um curso de Arquitetura nos moldes do curso da Escola Nacional de Belas Artes da Universidade do Brasil. Poucos anos mais tarde, a Escola de Engenharia resolveu criar um curso de Engenheiros Arquitetos, diferente, porém nos moldes oficiais. Com a federalização em 1950, determinou-se que ambos os cursos fossem reunidos em um, criando-se assim a Faculdade de Arquitetura. A efetivação da fusão aconteceu em 1952, e o prédio da Faculdade foi erguido onde funcionou a Seção Feminina do Parobé e depois o Instituto de Física.

Hoje, a Faculdade de Arquitetura conta com aproximadamente 800 alunos, distribuídos entre graduação e pós-graduação, sendo mais de 500 do curso de Arquitetura e Urbanismo, 200 dos cursos de Design e pós-graduações¹³.

¹³ Fonte: Site da UFRGS. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/arquitetura/>>. Acesso em: 15 set. 2010.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Neste capítulo são apresentados os resultados alcançados na pesquisa. Aqui são descritos os passos seguidos para que o objetivo geral e os objetivos específicos fossem atingidos. Este item apresenta, enfim, como foi feito o planejamento da descrição arquivística do acervo dos livros de matrícula da antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre, atual Escola de Engenharia da UFRGS. O planejamento seguiu as seguintes etapas: a identificação do nível do arranjo a ser descrito; da norma que guiará o processo; escolha do instrumento de descrição; e a identificação da tecnologia empregada para a difusão, ou seja, se usa o suporte papel ou o meio digital, e qual o *software* a ser utilizado.

4.1 A realidade do acervo pesquisado

A UFRGS¹⁴, universidade a qual pertence o acervo estudado nesta pesquisa, é uma instituição federal de ensino superior, e como toda organização, possui uma finalidade. A sua finalidade, ou atividade-fim da UFRGS, é o ensino, a pesquisa e a extensão. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística atividade-fim é a “atividade desenvolvida em decorrência da finalidade de uma instituição. Também chamada atividade finalística” (DBTA, 2005, p. 39). Porém, as organizações possuem outras atividades que são desenvolvidas para que sua finalidade seja alcançada. Tratam-se das chamadas atividades-meio. De acordo com o mesmo Dicionário, atividade-meio é a “atividade que dá apoio à consecução das atividades-fim de uma instituição. Também chamada atividade mantenedora” (DBTA, 2005, p. 39). Este acervo representa a atividade-fim da Instituição, são os registros das matrículas. Através da matrícula, os alunos passam a possuir o vínculo com a referida instituição de ensino e, dessa forma, os estudantes podem ingressar, frequentar e concluir seu estudo no curso de graduação ao qual fazem parte.

¹⁴ Fonte: Site da UFRGS. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/index_a_ufrgs.htm>. Acesso em: 08 jun. 2010.

As informações obtidas com a aplicação do questionário durante a realização da pesquisa possibilitaram a compreensão do motivo pelo qual o acervo em questão, resultado da atividade-fim matrícula, foi disperso de sua fonte produtora, ou seja, das unidades da Escola de Engenharia, hoje da UFRGS, que produziram tais livros. Através dessas informações pôde-se conhecer quando esse acervo foi para o arquivo da Seção de Microfilmagem, a SEMIC da Instituição, e por qual razão, se eles eram consultados ou não, e ainda, quais as medidas adotadas para garantir a conservação desses registros.

O acervo que é objeto deste estudo consiste em 69 livros de matrícula de cursos de Agronomia, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Minas, Arquitetura, Química Industrial e Veterinária, dos anos 1897 a 1956 (Anexos de D a I). Esses cursos eram oferecidos pela antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre, fundada no século XIX. Naquela época todas as matrículas dos alunos eram realizadas nas próprias unidades. Após algumas reestruturações, incorporações, federalização, etc., essa atividade passou a ser efetuada no setor de matrículas, atual Departamento de Controle e Registro Acadêmico, o DECORDI, da UFRGS. Esses livros foram transferidos e guardados no arquivo da SEMIC da Pró-Reitoria de Graduação, a PROGRAD, órgão responsável pela custódia dos mesmos na Instituição. O acervo em questão encontrava-se em situação precária, armazenados sem as condições adequadas para que haja a conservação ideal dos documentos.

Quando foram recebidos os livros na Seção de Arquivo Geral, verificaram-se as reais condições de conservação do acervo (Anexos de J a O). Alguns livros estavam com as capas e folhas perfuradas pela ação dos cupins e de outros insetos, rasgadas, desgastadas e descoladas do corpo do livro; em outros foram utilizadas fitas adesivas e também esparadrapo para tentar colocar as capas no lugar, o que não obteve resultado positivo; outros apresentavam as folhas amareladas e com manchas de água e tinta, mostrando que esses livros já sofreram bastante degradação. Diante do que foi observado sobre o estado físico do acervo, salienta-se, desde o momento de sua percepção, a necessidade da adoção de um programa de preservação, que estabeleça uma política visando à conservação preventiva. Além disso, diante da necessidade de intervenção nos documentos, deve-se dar prioridade para a restauração dos livros que estejam em avançado estágio de deterioração; iniciar a higienização do acervo e realizar pequenos reparos; antes de

qualquer trabalho descritivo. A preservação engloba os planos de ação que determinam quais os procedimentos, métodos e recursos humanos e financeiros que devem ser utilizados na conservação e restauração dos documentos, para garantir a acessibilidade para os usuários.

Os livros de matrículas que compõem o objeto de estudo aqui apresentado possuem, em média, 200 páginas cada, nas quais constam os registros das matrículas dos alunos que passaram pela Instituição. Nesses registros constam: nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, estado civil, as notas obtidas nas disciplinas, fotografias dos alunos utilizadas nos registros de matrícula a partir de 1923, cujo formato utilizado era o de 3 X 4 cm, e também as datas de expedição de diploma. Nesse levantamento verificou-se que os livros também eram utilizados para registrar as inscrições de alunos nos exames para, após, solicitar a matrícula no curso desejado.

Os livros estão encadernados e têm tamanhos que variam entre 47 X 34 cm e 25 X 33 cm. Esses registros eram realizados nas próprias unidades sedes dos cursos. O diretor do Departamento Central era o responsável pelos registros nos livros de matrícula, e era ele quem rubricava todas as folhas numeradas dos livros. Porém, com a reforma universitária e com a centralização do processo de matrículas, os registros escolares começaram a ser efetuado pela Secretaria Geral de Cursos, setor subordinado à Superintendência Acadêmica. Em 1970 a Superintendência Acadêmica foi transformada em DECORDI, que é hoje o órgão responsável pela administração dos registros discentes relacionados aos cursos de graduação. Porém, em 1986, os livros de matrícula foram transferidos para a Seção de Microfilmagem, a SEMIC. A SEMIC tem a função de preparar e microfilmar a documentação dos alunos, porém o acervo dos livros de matrícula desde quando foram transferidos para a seção nunca foram consultados e tampouco foram microfilmados ou utilizados em outras atividades. Dessa forma, fica claro que o Princípio da Proveniência (Respeito aos Fundos) foi desrespeitado com a retirada desse acervo dos fundos a que pertenciam. Conforme Bellotto:

O que considera independentemente dessa presença física, é que houve e há um meio genético de produção e tramitação, no qual o documento unitário não pode estar isolado, ainda que virtualmente, sob o risco de se tornarem completamente prejudicados o seu uso, a sua interpretação e, principalmente, o seu valor de prova ou de testemunho (BELLOTTO, 2006, p. 166).

Mesmo com a unificação do processo de matrícula, o acervo deveria continuar sob custódia da unidade onde foram produzidos os registros, fazendo parte do acervo do fundo da unidade a que pertencem.

Através da análise desse acervo pode-se observar que faltam livros referentes a alguns anos, provando novamente a desestruturação da organização arquivística do mesmo. Conforme Bellotto (2006) na fase permanente os documentos devem permanecer juntos aos documentos que tiveram o mesmo meio de produção/tramitação/acumulação. Alguns anos mais tarde houve uma tentativa de reintegrar esses documentos às suas unidades de origem, porém a direção das unidades não aceitou receber os livros de matrícula novamente. Segundo Bellotto

(...) é preciso reiterar as reflexões de Luciana Duranti sobre o fato de os documentos serem meios naturais, imparciais, interdependentes, únicos resíduos e prova das atividades de seu criador/acumulador, sendo a conexão arquivística um vínculo original e necessário entre os documentos arquivísticos determinados pelas funções. No caso dos originais, que têm todas essas características, há uma existência palpável e não virtual, sendo, portanto, o lugar físico de sua permanência o seu legítimo domicílio legal (DURANTI, 1994 apud BELLOTTO, 2006, p. 170).

Esses livros de matrícula são evidências das atividades. Eles comprovam o ato da matrícula e, portanto pertencem ao fundo dos Institutos ou Escolas, dessa forma, eles não deveriam ter sido dispersos de seus respectivos fundos. Esses registros possuem coerência e organicidade que refletem atos comprobatórios da atividade de matrícula, portanto, o sentido arquivístico que possuíam foi perdido, pois eles estão fora de seu meio.

Com o uso de instrumentos de pesquisa há a possibilidade de descrever a história, ou pelo menos o início, dos primeiros cursos de graduação da UFRGS. É fato que este acervo possui informações que podem ser importantes e interessantes para vários tipos de pesquisas e pesquisadores. De acordo com o questionário, o acervo nunca foi consultado por usuários internos da instituição tampouco por outros tipos de pesquisadores.

Para operacionalizar a pesquisa, o acervo foi recolhido pela Seção de Arquivo Geral da UFRGS, que ficou definido como responsável pela sua salvaguarda. Essa permissão foi concedida pelo servidor responsável pelo acervo na SEMIC. Esse material deverá fazer parte do Arquivo Histórico que o Sistema de Acervos e

Arquivos da UFRGS, a Divisão de Documentação e a Seção de Arquivo Geral estão sugerindo a criação através do Plano de Desenvolvimento Institucional, o PDI, que será implantado pela Universidade.

De acordo com Jardim e Fonseca (2005) a guarda e conservação de documentos de arquivos permanentes se justificam.

Constituindo os arquivos permanentes, estes documentos têm sua guarda pelas instituições arquivísticas públicas justificada por dois aspectos. De um lado, em função do uso desses documentos para a pesquisa científica e, de outro, como fator de testemunho das ações do Estado e garantia de direitos dos cidadãos. Com frequência, estas práticas buscam legitimar-se no discurso da preservação do patrimônio histórico e democratização da memória nacional (JARDIM e FONSECA, 2005, p. 131).

Portanto, esses livros são a memória de antigas escolas que unidas iniciaram e formam uma das mais importantes instituições de ensino superior do Estado e também do País. Dessa forma, é imprescindível manter esses registros disponíveis para pesquisadores e para a sociedade, permitindo o seu acesso a partir de instrumentos de pesquisa.

Bottino trata da questão que envolve os arquivos universitários. No texto de Boso (2007) fica explícito o seu pensamento a respeito da relação entre arquivos e estas instituições de ensino.

Ainda há uma fraca relação entre os arquivos e a academia; a percepção de que o arquivo universitário é importante ainda não está bem conceituada da rotina essencial na vida da universidade, fazendo com que esta entenda a necessidade de arquivar os documentos de forma correta a fim de se poder recuperá-los em arquivos correntes; intermediários e permanentes de acordo com as necessidades da Universidade (BOTTINO, 1995, p. 61 apud BOSO et al, 2007, p. 124).

No texto de Boso (2007) também é citada Bellotto, que trata especificamente dos arquivos permanentes das universidades. Para a autora eles

(...) possibilitam eficiência administrativa-acadêmica, informam sobre os procedimentos passados de ensino e de pesquisa; guardam direitos e deveres de professores, alunos e funcionários durante seu tempo de permanência na universidade e mesmo depois deles; finalmente, fornecem dados de toda ordem como “grande capital de experiência” para continuidade institucional da universidade (BELLOTTO, 1989, p. 25 apud BOSO et al, 2007, p.127).

Diante do exposto pelas autoras, e de acordo com a Lei N° 8.159, os arquivos universitários federais e estaduais são também arquivos públicos e dessa forma devem ser preservados, como fonte histórica e de prova dos atos praticados pelas administrações da Universidade, constituindo-se assim patrimônio público.

4.2 Planejamento da descrição arquivística

O planejamento da descrição arquivística dos livros de matrícula da Escola de Engenharia de Porto Alegre seguiu as etapas descritas no Quadro 1, com a atribuição das tarefas às etapas do trabalho. Após, é feito o detalhamento do mesmo, descrevendo como foi realizada esta pesquisa.

Quadro – Atribuição de tarefas e etapas de trabalho	
Tarefa (Planejamento)	Etapas de trabalho
1- Preparar os livros	Levantamento dos livros, ordenando-os por curso e ano; selecionar as prioridades.
3- Arranjo	Identificar o nível de arranjo a ser descrito: fundo, classe, grupo, série.
4- Descrição	Identificar o instrumento de pesquisa a ser elaborado e o tipo de suporte (suporte papel ou meio digital).
5- Ferramentas de Difusão	Identificar qual a ferramenta a ser utilizada como forma de difusão.

Quadro 1 – Atribuição de tarefas e etapas de trabalho
Fonte: Elaborado pelo autor.

Com base nos estudos arquivísticos e na realidade dos documentos pesquisados, para o processo de descrição do acervo em questão decidiu-se adotar a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE. A Norma “estabelece diretrizes para a descrição no Brasil de documentos arquivísticos, compatíveis com

as normas internacionais em vigor ISAD (G) e ISAAR (CPF), e tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional” (ARQUIVO NACIONAL, 2006, p. 10).

Segundo consta na literatura da área, um dos instrumentos de pesquisas que podem dar acesso ao acervo é o Repertório, também conhecido como Catálogo seletivo, que possui diferenças em relação aos inventários e catálogos. Segundo Bellotto

O que difere, fundamentalmente, os catálogos seletivos dos inventários e catálogos é que nestes últimos – depois de escolhido o fundo, a série ou parte dela a descrever – não há seleção, e nele sim. Anteriormente chamado de repertório, por influência da terminologia francesa, é mais conhecido hoje, no Brasil, pela mesma denominação que tem em Portugal e na Espanha: catálogo seletivo (BELLOTTO, 2006, p. 212).

O acervo objeto desta pesquisa encontrava-se “perdido”, esquecido em um arquivo da Universidade, portanto, ignorado por pesquisadores internos e externos. A descrição deste acervo e sua difusão são de alta prioridade. Segundo Bellotto, “revelar a existência de fundos ignorados pode determinar a prioridade. A elaboração de inventários, catálogos e catálogos seletivos sobre esse material, se aliada a um bom trabalho de difusão, pode ser altamente gratificante e compensadora” (Bellotto, 2006, p. 222). A opinião da autora reforça o motivo pelo qual se deve descrever o acervo dos livros de matrículas da antiga Escola de Engenharia.

A análise dos estatutos, apresentada no subcapítulo “História da antiga Escola de Engenharia: como tudo começou”, mostrou a organização e funcionamento da mesma, assim como era o ingresso dos alunos nos diversos cursos oferecidos pela Escola. Pode-se compreender que desde sua fundação ocorreram mudanças em sua estrutura administrativa, sua organização em institutos nos moldes do ensino inglês e norte-americano, enfim, mostrou a trajetória da antiga Escola de Engenharia, assim como informações importantes para a compreensão de como foram produzidos os livros em questão.

A UFRGS, desde 2006, possui dois instrumentos que possibilitam a avaliação e a classificação de seus acervos arquivísticos. Esses instrumentos são o Plano de Classificação de Documentos da UFRGS (Anexo P) e a Tabela de Temporalidade de Documentos da UFRGS (Anexo Q). Os mesmos foram elaborados de acordo com a Legislação Arquivística Brasileira, ou seja, com base na Resolução Nº 14, de 24 de

outubro de 2001, do CONARQ¹⁵, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade Destinação de Documentos Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública¹⁶(Anexo R).

De acordo com Castro, Castro e Gasparian (1998)

Faz-se mister conhecer a relação entre as unidades, a organização e funcionamento dos órgãos. O Arquivista precisa conhecer o órgão, a documentação do órgão em profundidade e elaborar o código próprio para aquele órgão. Não há padrões e há necessidade de grande criatividade e embasamento cultural para que o Arquivista possa fazer sua classificação (CASTRO ET. AL., 1998, p. 22-23).

De acordo com o Código de Classificação citado, que é utilizado pela administração pública federal, a classificação adotada é por assunto, nela as funções, atividades, espécies e tipos documentais estão hierarquicamente distribuídos de acordo com as atividades e funções desempenhadas pelos órgãos que compõem a instituição. Dessa forma, são atribuídos aos assuntos códigos numéricos que refletem a hierarquia funcional de cada órgão, ou seja, essa hierarquia é representada por classes e subclasses, grupos e subgrupos, seguindo a orientação do geral para o particular.

Esse instrumento adotou o código de classificação decimal, ou seja, o código numérico dos assuntos é dividido em dez classes, e estas por sua vez, em dez subclasses e assim sucessivamente. As dez classes principais são: classe 000; classe 100; classe 200; classe 300; classe 400; classe 500; classe 600; classe 700; classe 800 e classe 900. As grandes classes correspondem às grandes funções desenvolvidas pelo órgão, e são divididas em subclasses, e estas divididas em grupos e subgrupos, que receberão códigos numéricos como, por exemplo:

¹⁵ Fonte: Site do CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=65&sid=46>>. Acesso em: 17 jul. 2010.

¹⁶ Fonte: Site do CONARQ, Conselho Nacional de Arquivos. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=65&sid=46>>. Acesso em: 17 jul. 2010.

CLASSE	000	ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUBCLASSE	010	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
GRUPO	012	COMUNICAÇÃO SOCIAL
SUBGRUPOS	012.1	RELAÇÕES COM A IMPRENSA
	012.11	CREENCIAMENTO DE JORNALISTAS

Quadro 2 - Recorte do Código de classificação

Fonte: Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública, 2001, p. 10.

Através do exemplo acima, nota-se a estrutura hierárquica dos assuntos representados pelos códigos numéricos, refletindo a subordinação dos subgrupos aos grupos, do grupo à subclasse, e destas às classes.

As classes 000 – Administração Geral e 900 – Assuntos Diversos são indicados para representar as classes de assuntos comuns a todos os órgãos da administração pública, que são os referentes à pessoal, contabilidade, patrimônio, etc. E as demais classes, de 100 a 800, são destinadas aos assuntos das atividades-fim específicas de cada órgão; ficando a elaboração, dessa forma, sob a orientação da instituição arquivística na sua esfera específica de competência. No caso específico da UFRGS, as classes que representam suas atividades-fim, ou seja, ensino, pesquisa e extensão, é 100 – Ensino, 200 – Pesquisa e 300 – Extensão. Essa classificação segue a orientação de uma comissão do SIGA, Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública. Essa comissão em conjunto com representantes de todas as instituições federais de ensino superior, as IFES, são responsáveis pelas alterações no Código de Classificação e na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (atividades-meio), que estão passando por revisão.

Conforme o Plano de Classificação de Documentos da UFRGS, baseado no código de classificação analisado anteriormente, o acervo faz parte do Fundo Escola de Engenharia de Porto Alegre e classifica-se na classe 100 Ensino; subclasse 120 – Vida Escolar dos Discentes de Curso de Graduação; Grupo 123 – Matrícula, série 123.1 – Solicitação. Segundo Bellotto

revelado o perfil do fundo como conjunto documental procedente das atividades de determinado órgão, passemos a entender sua divisão interna. Esta corresponde às subdivisões desse órgão (formando os grupos e subgrupos) e, dentro destas, às séries documentais, havendo casos em que, pelas características peculiares da entidade, é possível passar diretamente às séries na classificação interna do fundo. As séries constituem a realidade palpável e concreta com que o arquivista vai trabalhar, uma vez que os níveis superiores correspondem ao órgão maior e a suas subdivisões, representando, na verdade, aglutinações de séries (BELLOTTO, 2006, p. 166).

Como a documentação em estudo neste trabalho é antiga (de 1897 a 1956) e os instrumentos arquivísticos da UFRGS são recentes, teve-se de se fazer uma adaptação do arranjo desses livros. Essa adaptação foi necessária por haver um conflito ou a identificação de mais de um tipo de assunto abordado nos registros dos livros, como, por exemplo, as notas das disciplinas. Ou seja, nesses livros eram registrados segundo o plano de classificação vários assuntos, dessa forma, optou-se pela classificação no nível série Matrículas, por ele ser o que possui prazo de guarda maior, ou seja, permanente.

Segundo a ideia defendida por autoras como Antônia Heredia Herrera e Heloisa Bellotto, a elaboração de instrumentos de descrição deve obedecer à hierarquia existente entre os instrumentos de pesquisa. Isto é, primeiro deve-se elaborar o guia do arquivo, após o inventário dos fundos de arquivo, e assim sucessivamente. Porém, nesse trabalho optou-se pela elaboração do Repertório ou Catálogo Seletivo devido à singularidade do acervo, pelo estado físico do acervo e pela riqueza das informações, que poderão ser obtidas com uma descrição pormenorizada. Dessa forma, sua localização e identificação estarão garantidas, possibilitando assim o acesso ao acervo.

Após identificar o tipo de instrumento a ser elaborado, e que o nível a ser descrito seria a série, necessitava-se decidir o formato do instrumento. Decidiu-se pela utilização de verbetes, utilizando-se na sua elaboração os elementos sugeridos por Bellotto (2006, p. 207-208) “espécie documental, emissor, destinatário, função, ação, data tópica, data cronológica, assinatura, quantidade, anexos ou observações e notação de localização”. Segundo a autora, esse tipo de formato é utilizado quando há diversas espécies documentais, a descrição é unitária por documento, e quando não é obrigatório seguir a ordem estabelecida no arranjo.

A normalização e a padronização da descrição confere qualidade à atividade e a otimização do processo de recuperação das informações. Isso ocorre devido à

norma escolhida como base do trabalho, a NOBRADE, respeitar os pressupostos exigidos pela ISAD (G) que são o respeito às coleções e a descrição multinível, que parte do geral para o particular, ou seja, representar o contexto e a estrutura dos fundos/coleções e suas partes componentes.

Como opção de instrumento de descrição informatizado e de difusão pode-se utilizar o *software* livre ICA-AtoM (ver anexo S), do Conselho Internacional de Arquivos. Seus elementos descritivos estão de acordo com a ISAD (G), por isso é possível utilizá-lo em conjunto com a NOBRADE, atingindo dessa forma o uso da mesma no processo de descrição.

O ICA-AtoM¹⁷ é o acrônimo de *Acess to Memory*. O projeto desse *software* resulta de um esforço da colaboração entre ICA e alguns parceiros e patrocinadores (a UNESCO, a Escola de Arquivos de Amsterdam, o Banco Mundial, a Direção dos Arquivos de França, o projeto *Alouette* Canadá e o Centro de Documentação dos Emirados Árabes Unidos).

O objetivo desse *software* é dotar a comunidade arquivística internacional de um programa de formato aberto que permita: descrever arquivos em conformidade com as normas do ICA (ISAD, ISAAR, ISIAH, ISAF); possibilitar a disponibilização *on line* do acervo de uma instituição arquivística; fornecer às instituições arquivísticas com orçamentos e recursos técnicos limitados um *software* de formato aberto gratuito e de fácil uso como alternativa aos programas comerciais existentes¹⁸.

Algumas das vantagens da versão final do ICA-AtoM são:

- total conformidade às normas do ICA;
- apoio para outras normas relacionadas, incluindo EAD, EAC, METS, MODS, *Dublin Core*;
- aplicação concebida inteiramente para o ambiente *web*;
- interfaces multilíngues;
- catálogo multi-institucional;
- interfaces com repositórios digitais.

Seu principal desenvolvedor é o arquivista canadense Peter Van Garderen. Esse *software* deverá permitir a criação de instrumentos de pesquisa *on line* para instituições arquivísticas.

¹⁷ Fonte: *Site* do ICA, Conselho Internacional de Arquivos. Disponível em: <<http://ica-atom.org/>>. Acesso em: 20 ago. 2010.

¹⁸ Fonte: *Site* Portal do Arquivista. Disponível em: <<http://www.arquivista.net/wp-content/uploads/2007/11/icaatom-2007brochure-portugese.pdf>>. Acesso em 14 set. 2010.

Uma versão beta do *software* ICA-AtoM foi apresentada na ICA-CITRA, *Conférence Internationale de La Table Ronde des Archives/Conferência Internacional da Mesa Redonda de Arquivos*, ocorrida em 2007, no Canadá. Ela possui cerca de 60% das funcionalidades da aplicação final.

A estrutura dos elementos descritivos corresponde exatamente à Norma Internacional para Descrição de Arquivos ISAD (G), cuja estrutura está contemplada também pela NOBRADE, conforme foi apresentado na seção 2.3.1. A NOBRADE está sendo considerada nesse instrumento, que já está sendo utilizado em instituições brasileiras como, por exemplo: a Casa de Oswaldo Cruz e a Universidade Federal de Goiás.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo principal que guiou esta pesquisa foi investigar as etapas do processo de descrição arquivística visando o planejamento e sua aplicação nos livros de matrícula da antiga Escola de Engenharia de Porto Alegre, atual Escola de Engenharia da UFRGS, entre os anos de 1897 e 1956.

Este estudo visa solucionar um problema real da instituição de ensino nos dias de hoje que é o de disponibilizar os registros dos livros de matrícula da Escola de Engenharia de forma a dar acesso e preservar a memória da Escola e da própria UFRGS. Especificamente, esse trabalho procurou diagnosticar a situação do acervo em estudo; identificar o nível de arranjo a ser descrito; identificar a norma de descrição arquivística para utilização como diretriz no processo de descrição; escolher qual instrumento de pesquisa a ser elaborado; identificar a tecnologia empregada na difusão; e analisar as alternativas de descrição do material em estudo à luz da teoria arquivística visando acesso aos livros em questão.

A princípio, buscou-se na literatura arquivística o referencial teórico como base fundamental deste trabalho, este referencial mostrou a origem e também a evolução da Arquivologia no cenário mundial. Nesta pesquisa estudaram-se ainda as principais funções arquivísticas, nas quais se destacou a descrição e seus instrumentos de pesquisa, assim como a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE.

Também foram pesquisados na literatura trabalhos que descrevem a trajetória da antiga Escola de Engenharia, da criação de cada instituto que a constituíam, assim como o início de alguns dos atuais cursos de graduação da UFRGS. Uma pesquisa minuciosa nos estatutos da Escola foi fundamental para o levantamento das informações. Desse modo essa pesquisa propiciou o entendimento da estrutura e como era o funcionamento da Escola de Engenharia e de seus Institutos. Esse estudo possibilitou também a compreensão de como foi e ainda é importante esta instituição para o desenvolvimento do ensino superior na capital do Rio Grande do Sul e no Estado.

Após, realizou-se a análise dos livros de matrícula. Nesse estudo foi constatado o péssimo estado de conservação do acervo, alguns livros estavam com

as capas e folhas perfuradas pela ação dos cupins e de outros insetos, rasgadas, desgastadas e descoladas do corpo do livro; em outros foram utilizadas fitas adesivas e também esparadrapo para tentar colocar as capas no lugar, o que não obteve resultado positivo; outros apresentavam as folhas amareladas e com manchas de água e tinta. Foram identificadas ainda informações contidas nos registros dos alunos como o nome, a filiação, a data de nascimento, a naturalidade e etc., ou seja, dados de alta relevância que, se bem descritos e acessíveis, podem servir de base para futuras pesquisas históricas.

Para disponibilizar as informações de arquivo, o arquivista necessita elaborar instrumentos que facilitem o acesso e a localização dessas informações e documentos no acervo. Dessa forma, o estudo foi direcionado a fim de revelar informações valiosas, que estavam, por sua vez, já em avançado estado de deterioração e desorganizadas, assim buscou-se mostrar que essas informações são de grande valia para a Escola de Engenharia e para a história do ensino sul-riograndense. Por esse motivo, a descrição desse acervo foi considerada uma prioridade.

Como primeiro passo para o planejamento de descrição arquivística analisou-se as alternativas de descrição. Estudou-se o que é a descrição e quais os tipos de instrumentos de pesquisa existentes e que podem ser elaborados. Nessa análise ficou clara a importância da padronização e da normalização da descrição, e ainda que se deve obedecer à hierarquia na elaboração desses instrumentos, que é a descrição do geral para o particular. Evidenciou-se que é preciso seguir uma sequência na elaboração de instrumentos de pesquisa, sendo indicado começar pelo guia do arquivo, após o inventário dos fundos de arquivo e, assim até chegar ao instrumento de descrição mais detalhado, que para esse trabalho o escolhido foi o catálogo seletivo.

Outro ponto relevante estudado foi a normalização do processo de descrição. Analisando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE, através do estudo da estrutura e dos seus elementos, percebeu-se que ela é indicada para este trabalho, pois segue as orientações do Conselho Internacional de Arquivos, sendo baseada na norma internacional ISAD (G). Sua utilização como diretriz na elaboração do instrumento de pesquisa resultará na padronização do processo descritivo, e contribuirá para o futuro intercâmbio de informações com outras instituições arquivísticas.

Ainda para o planejamento de descrição arquivística foi importante a análise dos instrumentos arquivísticos da UFRGS, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade da UFRGS, elaborados com base na Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, para a identificação do acervo em questão no arranjo da instituição. Através dessa análise, o acervo foi arranjado da seguinte forma: Fundo Escola de Engenharia de Porto Alegre; Classe 100 – Ensino; Subclasse 120 – Vida Escolar dos Discentes de Curso de Graduação; Grupo 123 – Matrícula; Série 123.1 – Solicitação, pois ele possui prazo de guarda permanente. Esse arranjo deu-se dessa forma porque são instrumentos recentes, então foi necessário fazer uma adaptação ao acervo em questão. Essa adaptação ocorre por haver um conflito: a identificação de mais de um tipo de assunto tratado nos registros dos livros, como, por exemplo, data da matrícula, notas das disciplinas. Dessa forma, optou-se pelo arranjo no assunto de maior prazo de guarda. Após, identificou-se que o instrumento de pesquisa indicado para o acervo é o catálogo seletivo, devido à importância histórica e das condições físicas do acervo, ou seja, pela sua singularidade.

Como forma de difusão e disponibilização do acervo, sugeriu-se a elaboração de um instrumento de pesquisa informatizado, com a utilização do *software* livre ICA-AtoM, do Conselho Internacional de Arquivos. Seus elementos descritivos estão de acordo com a ISAD (G), tornando possível sua aplicação em conjunto com a NOBRADE, o que irá facilitar a troca de informações com outras instituições arquivísticas. Existem alguns exemplos de instituições brasileiras que utilizaram esse *software* e obtiveram bom resultados, com acesso a instrumentos de pesquisa *on line*. O uso desse *software* como meio de difusão tornará o acesso às informações do acervo mais ágil e rápido, pois os usuários terão essas informações ao seu alcance em qualquer local do país e do mundo.

Visto tudo isso, pode-se notar que o presente trabalho conseguiu alcançar seu objetivo principal, que era estudar como é possível planejar a descrição para, posteriormente, recuperar e acessar um acervo importante para o estudo do ensino superior no Estado. Observa-se ainda que o planejamento da descrição arquivística é imprescindível para a difusão e preservação da memória da instituição.

Diante do exposto, conclui-se que os objetivos deste trabalho foram alcançados. Este estudo mostrou que para o planejamento de descrição arquivística deve-se respeitar a hierarquia na elaboração dos instrumentos de pesquisa, ou seja,

descrever primeiramente o nível mais geral, através do guia, e, após, os níveis mais específicos, mais detalhados. Necessita-se, no entanto, eleger qual fundo ou acervo deve ser descrito em primeiro lugar.

Por fim, conclui-se ainda que, além de ser importante fonte para pesquisa histórica, o acervo faz parte do arquivo universitário da UFRGS e é, portanto, patrimônio cultural da sociedade gaúcha, devendo ser conservado e preservado como bem público e parte de nossa memória, estando disponível a todas as gerações.

Recomenda-se a continuidade do trabalho, dando prioridade à elaboração de um programa de preservação, que vise à conservação preventiva e a restauração dos livros em estado mais avançado de degradação e, após, dar início ao processo de descrição arquivística do acervo.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, nº 51).

_____. (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

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

BARTALO, L.; MORENO, N. A. (Orgs). **Gestão em arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

BELLOTTO, H. L. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

_____. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4.ed. Rio de Janeiro, 2006.

BLAYA PEREZ, C. Difusão dos arquivos fotográficos. In: PERES, Rosanara Urbanetto et. al. **Caderno de Arquivologia Nº 2**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais, Departamento de Documentação, Curso de Arquivologia, 2005.

BOSO, A. K.; SOUZA, C. A. da R. de.; CISNE, C. dos S.; CORADI, J. P. Importância do arquivo universitário. In: **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 12, n. 1, p. 123-131, jan./jun., 2007.

CASSARES, N. C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. (Projeto como fazer 5). Disponível em: < http://www.argsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>. Acesso em: 11 dez. 2010.

CASTRO, A. de M.; CASTRO, A. de M.; GASPARIAN, D. de M. e C. **Arquivística arquivologia: arquivística = técnica, arquivologia = ciência**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ICA-AtoM**. Disponível em: <<http://ica-atom.org/>>. Acesso em: 20 ago. 2010.

_____. **ISAAR (CPF)**: Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias, 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/ISAAR%20Brasil%20final.pdf>>. Acesso em: 10 jun. 2010.

_____. **ISAD (G)**: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/ISADG.pdf>>. Acesso em: 10 jun. 2010.

COUTURE, C.; ROUSSEAU, J. Y. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

CRUZ MUNDET, J. R.; **Manual de Archivistica**. Madrid, Espanha: Fundación Hermán Sanchez Ruipérez; Pirámide, 1996.

ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE. **Estatutos da Escola de Engenharia de Porto Alegre**. Porto Alegre: Oficinas Graphics do Instituto de Electro-Technico, 1912.

_____. **Estatutos da Escola de Engenharia de Porto Alegre**. Porto Alegre: Oficinas Graphics da Escola de Engenharia, 1922.

FONSECA, V. M. M. da. A Norma Brasileira de Descrição Arquivística: NOBRADE. In: Congresso de Arquivologia do Mercosul, 6, 2005, Campos do Jordão. **Anais...** São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2006 (b).

FRANCO, M. E. D. P. **A Universidade Técnica: cultura antecipativa na Escola de Engenharia de Porto Alegre (1822-1934)**: [relatório]. Porto Alegre: UFRGS, 1993.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Ed. Atlas. 2002.

HAGEN, A. M. M. **Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística**. Ciência da Informação, Brasília, v. 27, n. 3, p. 293-299, 1998.

HASSEN, M. de N. A. **Escola de Engenharia UFRGS: Um século.** Tomo Editorial. 1996.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivística General:** teoria y práctica. Sevilla. Disputación Provincial de Sevilla, 1993.

HOLLÓS, A. C.; PESSOA, M. A preservação documental no Arquivo Nacional do Brasil: uma experiência multidisciplinar. In: **Revista Brasileira de Arqueometria, Restauração e Conservação.** Vol. 1, n. 3, p.114-117. Arquivo Nacional, 2007. Disponível em: < http://www.restaurabr.org/arc/arc03pdf/09_AdrianaCoxHollos.pdf >. Acesso em: 11 dez. 2010.

HORA, S. R. da; SATURNINO, L. P. T; SANTOS, E. C. dos. A evolução do arquivo e da arquivologia na perspectiva da história. In: Webartigos.com, [S.l.: s.n.] 2010. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/articles/33326/1/A-EVOLUCAO-DO-ARQUIVO-E-DA-ARQUIVOLOGIA-NA-PERSPECTIVA-DA-HISTORIA/pagina1.html>>. Acesso em: 02 jun. 2010.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. Arquivo. In: CAMPELO, B.; CALDEIRA, P. da T. (org.). **Introdução às fontes de informação.** Belo Horizonte: Autêntica Editora. 2005.

KURTZ, C. M. S. **O usuário do arquivo Nacional e seu relacionamento com os serviços oferecidos para a satisfação de suas necessidades de informação.** Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro/Instituto Brasileiro de Informação Científica e Tecnológica, Rio de Janeiro, 1990.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos da metodologia científica.** 3.ed. rev. e ampliada. São Paulo: Atlas, 1991.

_____. **Metodologia científica.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo:** elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Projeto como fazer 6).

MULLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN, R. – Handleiding voor het ordenen en beschrijven van de vereniging van archivarissen. Groningen: Erven B. van der Kanp., 1898. Trad. Brasileira de Manoel Adolpho Wanderley, sob o título: Manual de arranjo e descrição de arquivos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça, Arquivo Nacional, 1973.

PAES, M. L.; **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

REIS, L. O arquivo e a arquivística evolução histórica. In: Ilustrados.com, Évora, [s.n.], 2004. Disponível em: <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpAuyZuluplwNdFVMe.php#_ftn1>. Acesso em: 03 jun. 2010.

SHELLENBERG, T. R.; **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

_____. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. 2ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 23ª ed. rev. e atualizada. 2ª reimpressão. São Paulo: Cortez. 2007.

SILVA, A. M. da; RIBEIRO, F.; RAMOS, J.; REAL, M. L. **Arquivística – teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

SILVA, E. L. da. MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração da dissertação**. Florianópolis: Laboratório de Ensino à Distância da UFSC. 2001. Disponível em: <<http://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia%20da%20Pesquisa%203a%20edicao.pdf>>. Acesso em: 03 jun. 2010.

SILVA, R. B. P. da. Descrição arquivística. In: **Curso de Especialização à Distância em Gestão em Arquivos**. Santa Maria, UFSM, 2009.

SOUZA, R. T. B. de. **As bases do processo classificatório na Arquivística: um debate metodológico**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002, 22p. (Scripta 2).

_____. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, G. M.; LOPES, I. L. (orgs.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da ciência da informação**. Brasília: Thesaurus, 2003. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/1439/1/CAPITULO_PrincipiosArquivisticosConceitoClassifica%C3%A7%C3%A3o.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Histórico**. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/index_a_ufrgs.htm>. Acesso em: 04 jun. 2010.

_____. **Histórico**. Disponível em: <<http://penta.ufrgs.br/gm/ufrgshis.html>>. Acesso em: 04 jun. 2010.

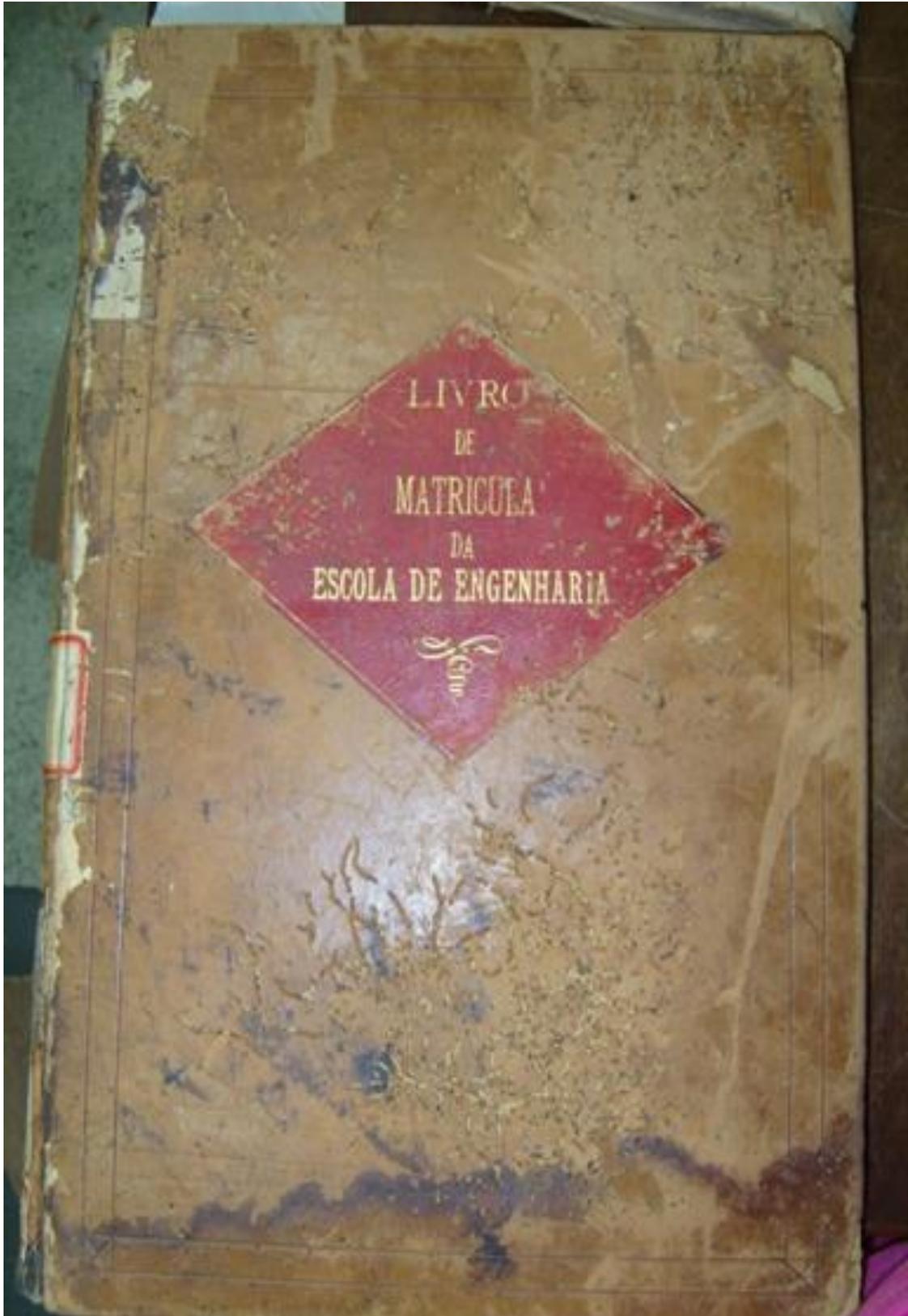
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses**: MDT. 6ª ed. rev. ampl. Santa Maria: UFSM, 2006.

ANEXOS

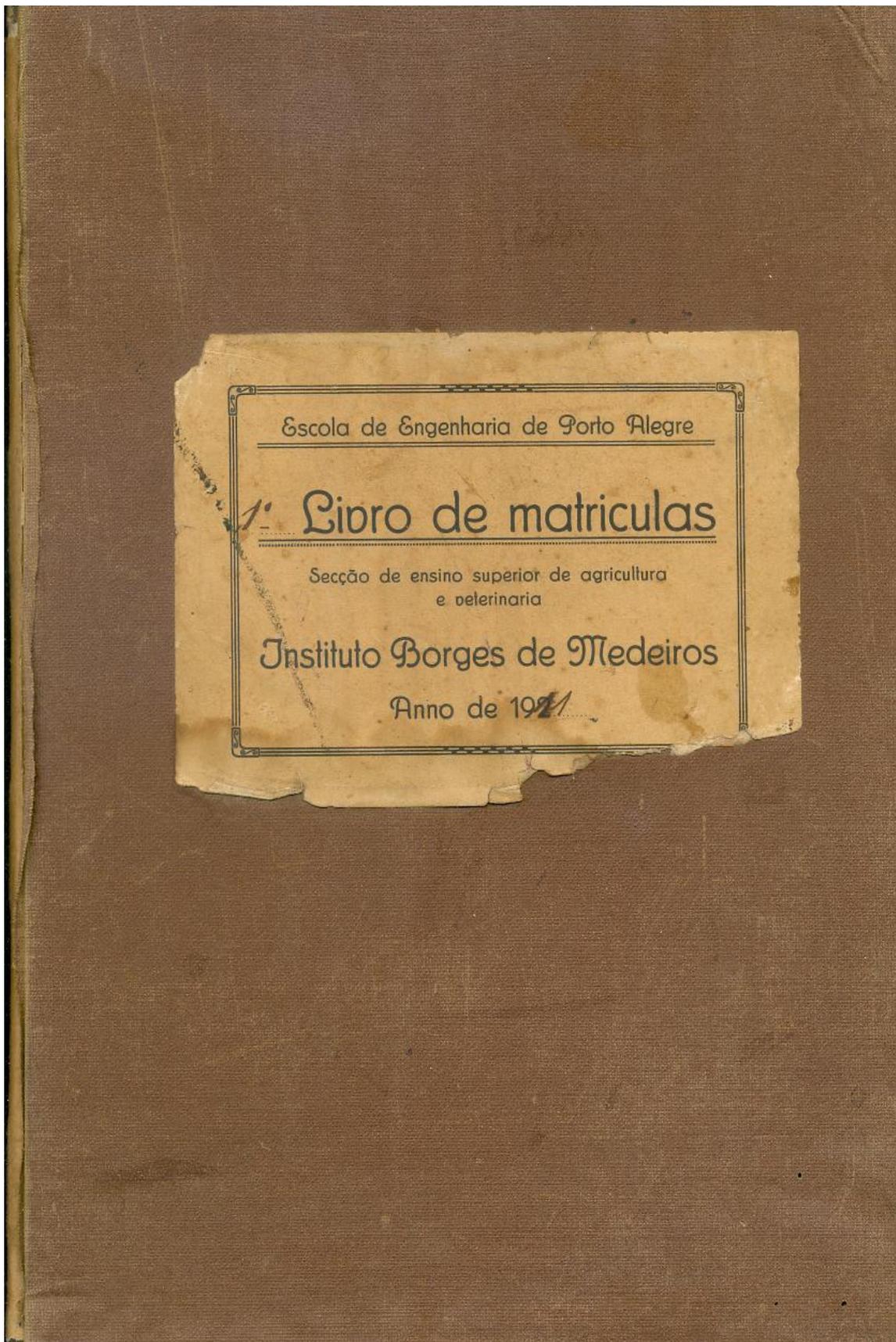
ANEXO A – Ata de fundação da Escola de Engenharia

1/ 50 /
 Acta de sessão.
 Em dias consecutivos, do mez de Agosto de mil oitocentos e noventa e seis, reunidos os abaixo assignados cujos ^{nomes} são: Sr. Gregorio de Paiva Mira, à Rua Eugenia Laxias n.º 252, nesta cidade de Port. Alegre, resolveram fundar nesta Capital um curso de agrimensura que seria a base necessaria à organização de uma Escola de Engenharia.
 Conveiu então aventado esta ideia deliberou-se convidar para chefiar a futura instituição o engenheiro civil Arnau Nunes Pereira, sendo para esta comissão designadas os srs. Drs. João Nepucio de Azevedo e Silva e Gregorio de Paiva Mira, assim como convidar se os srs. Drs. José Marques Guimarães e Alfredo de Al. para fazerem parte do corpo docente da mesma instituição, sendo este para os trabalhos de arithmetica e aquelle para os trabalhos graphicos da referida escola, e encarregando se destes srs. Drs. os srs. Drs. João Simplicio Alves de Carnalho e Luis Carnalho de Fontoura, sendo finalmente o Sr. Juvenal Octaviano Miller encarregado de confeccionar para publicação

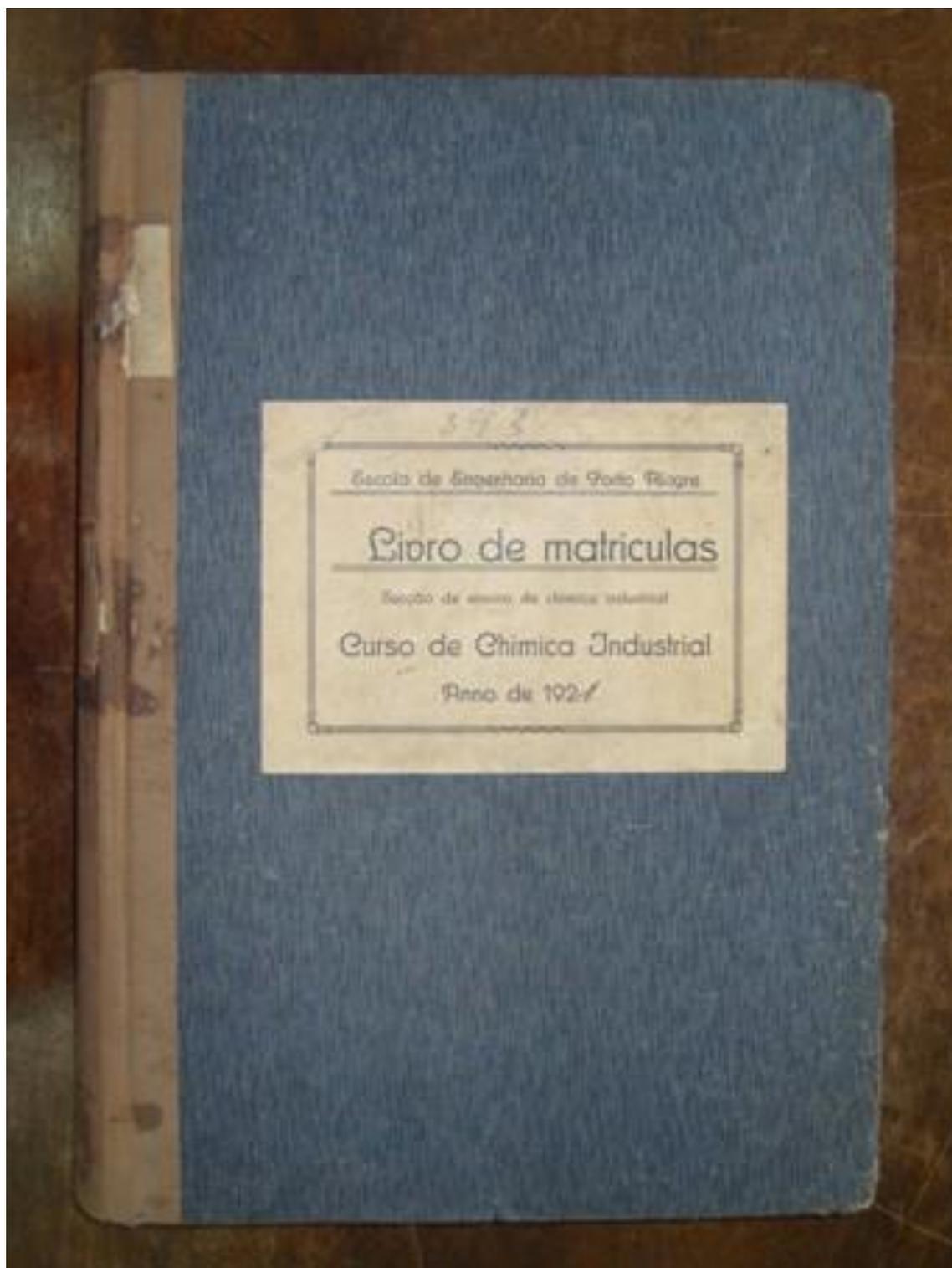
ANEXO B – 1º livro de matrícula da Escola de Engenharia de 1897



ANEXO C – Livro de matrícula do Instituto Borges de Medeiros de 1911



ANEXO D – Livro de matrícula do Curso de Química Industrial do Instituto de Química de 1921



ANEXO E – Registro de matrícula do 1º livro de matrícula do Instituto Borges de
Medeiros de 1911

NOME	Data do nascimento	Naturalidade	Estado	Filiação
Gustavo de Freitas e Castro	Nascido em 14 de Maio 1894	Rio Grande do Sul	Saltino	Gustavo de Freitas e Castro, e Sr. Luiza de Castro e Castro.

O auxiliar, Dario Oliveira O aluno, Gustavo de Freitas Castro

1911 Com S. de Mayo requerer matriculo no 1º anno do Curso de Agronomia e Veterinaria, na data do acto altera suscripto formal, e effectua matriculo por ter Confessao e verificada a informacao do Instituto de Engenharia, posto na Escola de Engenharia, todas as exames necessarios a matricula neste Instituto de Agronomia.

Novembro 22, no exame da 1ª aula (Algebra) foi aprovado com grau 5 (cinco) no dia 24 no da 3ª aula Phisica agricola (meteorologia) faltou ao exame, no dia 28 no de Desenho a mão livre e ornamento aprovado com grau 5 (cinco), da 4ª aula desenho geometria

ANEXO F – Registro de matrícula do 18º livro de matrícula da Escola de Agronomia e Veterinária de 1937

Nome por extenso: *Oswaldo de Moraes Paléo*
 Data de nascimento: *1º de Fevereiro de 1907*
 Natural de *Bage* Estado de *Rio Grande do Sul*
 Estado civil: *casado*

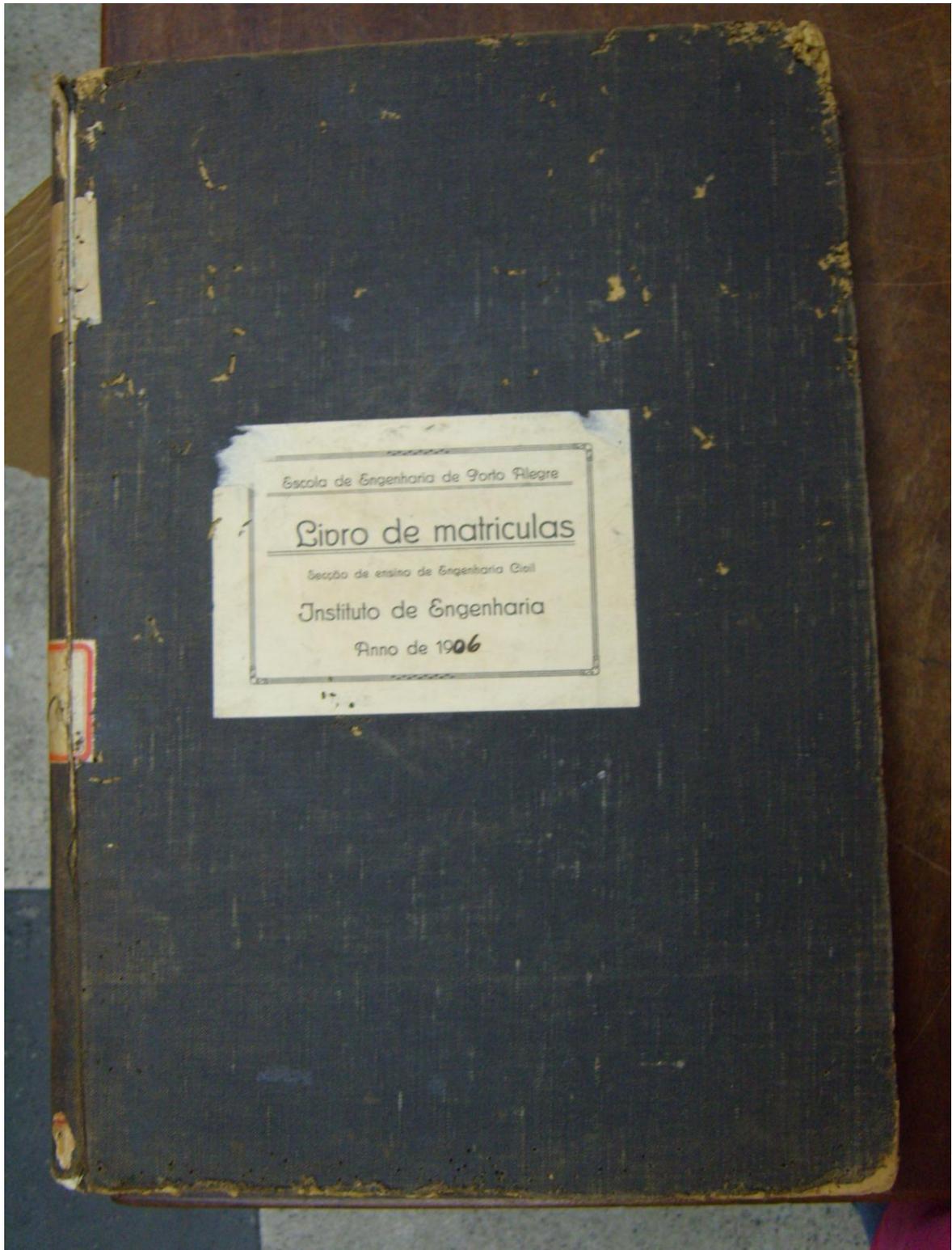
Filiação: *José Luiz Paléo e*
D.ª Antonia de Moraes Paléo
 Assignatura do aluno: *Oswaldo de Moraes Paléo*

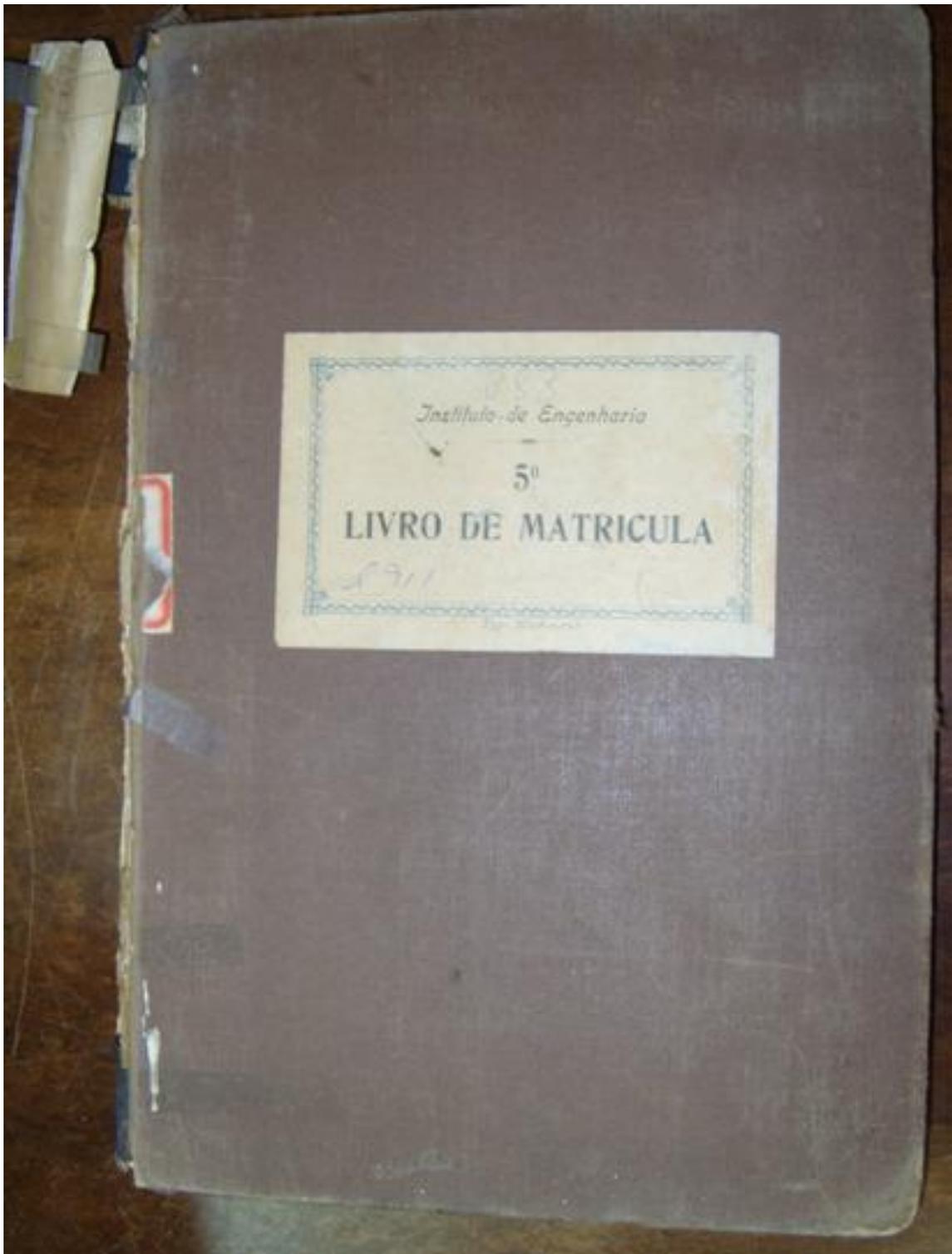
Datas Tom do 16º Livro de matrículas fls. 60

1937
4.º Ano



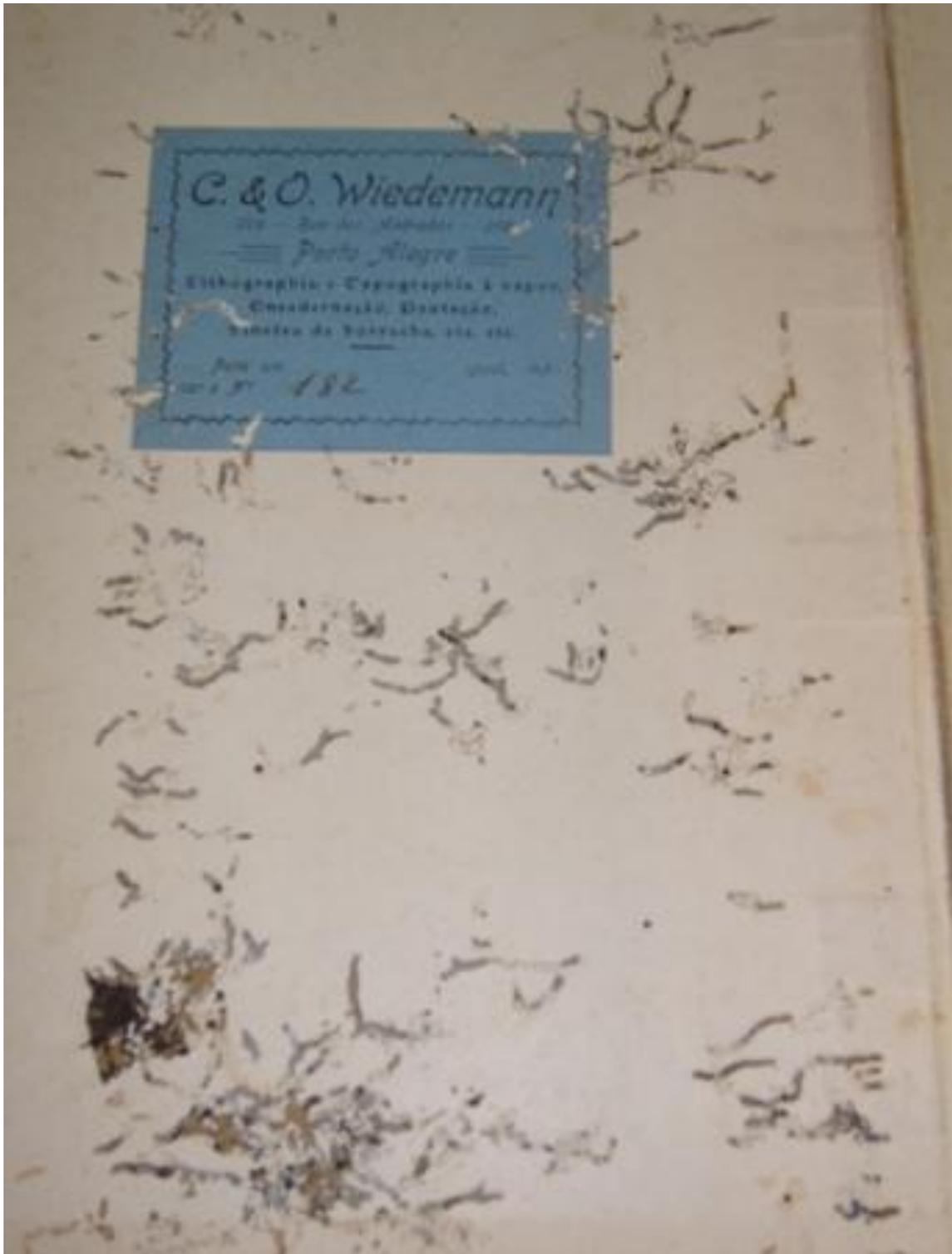
Concluiu em 1936, o 3.º anno do curso de Médicos Veterinarios. - Março: - Matriculado no 4.º anno do curso. - Novembro: - Aprovado por média nas seguintes cadeiras: em Litteratura especial: Raças dos animais de fazenda. Alimentação dos animais, média 6 (seis); Doenças infecciosas e parasitarias, média 7 (sete); Industria, inspecção e conservação dos productos de origem animal, 9 (nove); em Higiene e Policia Sanitaria, média 8,5 (oito e meio); Pathologia e clinica medicas. - 2.º cad.), média 7,5 (sete e meio). Tendo assim concluido o 4.º e ultimo anno do curso de Médicos Veterinarios. Em 1.º de Dezembro, recebeu o seu diploma de Médico Veterinario. Aluno gratuito indicado p. Governo do Estado conf. officio N.º 284 de 12 de Maio de 1937 da Rectoria

ANEXO G – Foto do 2º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1906

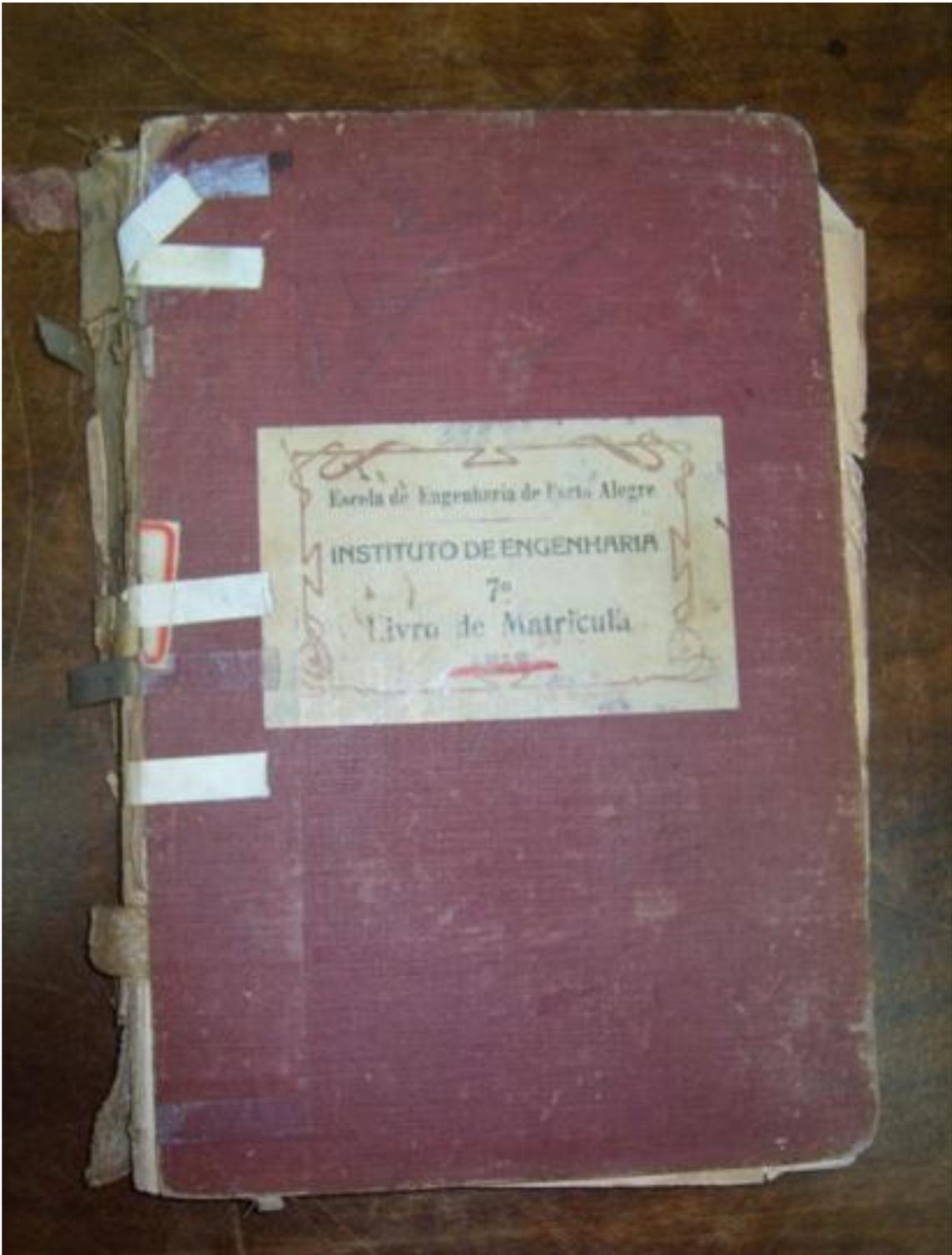
ANEXO H – Foto do 5º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1911

ANEXO I – Foto do 7º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1916

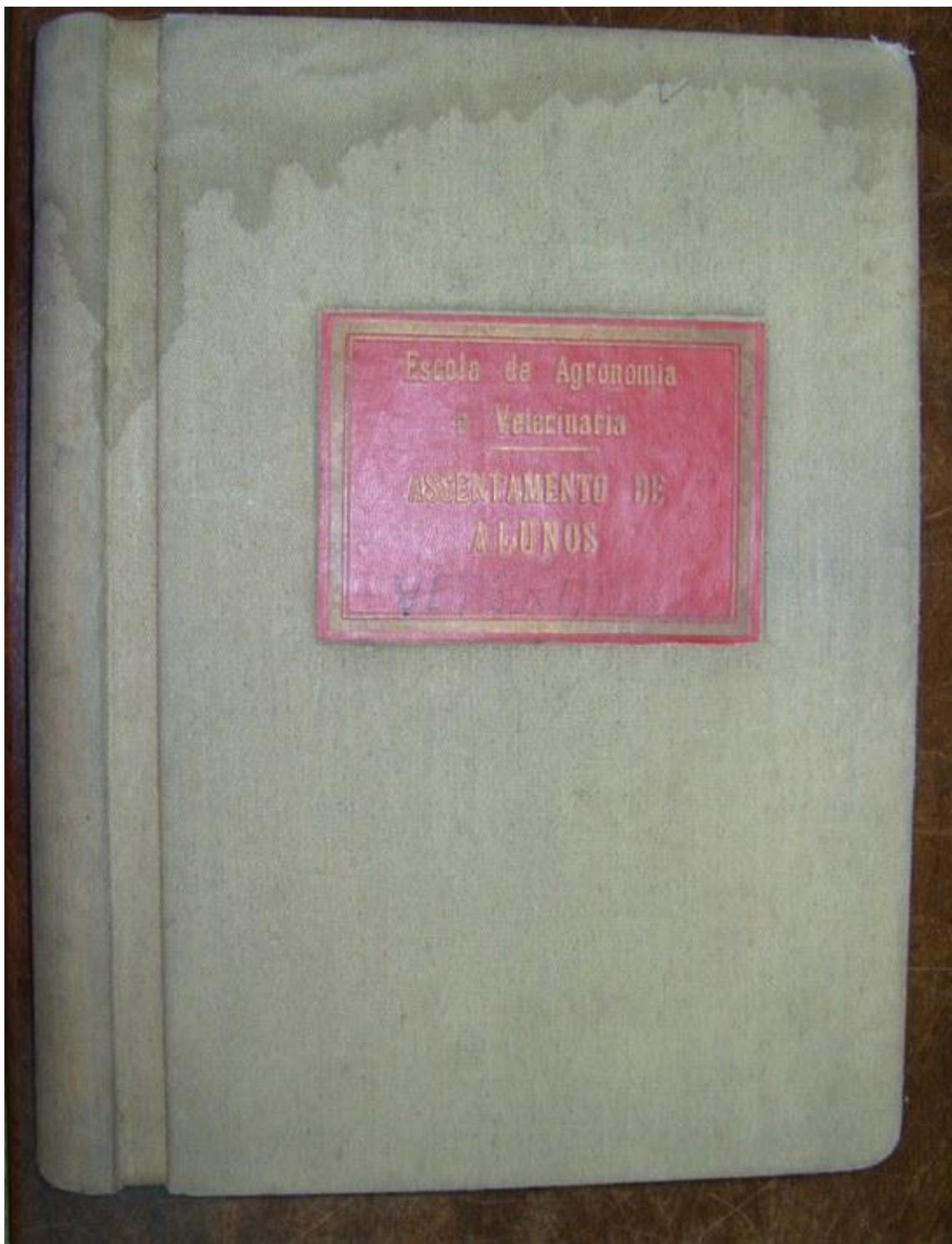
ANEXO J – Foto do 3º livro de matrícula do Instituto de Eletrotécnica de 1912



ANEXO K – Foto do 7º livro de matrícula do Instituto de Engenharia de 1916



ANEXO L – Livro de matrícula do Curso de Veterinária da Escola de Agronomia e Veterinária de 1947



ANEXO M – Recorte do Plano de classificação de documentos da UFRGS

122.1	Transferência
122.11	Compulsória
122.12	Voluntária <i>- Incluem-se documentos referentes ao processo seletivo para ingresso extra vestibular, tais como: definição de vagas, publicação de editais, controle e aplicação de provas, correção, recursos e resultados</i>
122.13	Interna. <i>- Incluem-se documentos referentes ao processo seletivo para ingresso extra vestibular, tais como: definição de vagas, publicação de editais, controle e aplicação de provas, correção, recursos e resultados</i>
122.2	Admissão de Graduado. Ingresso de Diplomado
122.3	Convênio
122.31	Cultural <i>Incluem-se documentos referentes aos beneficiados pelos programas de convênios para estudantes de graduação.</i>
122.32	Rede Pública <i>Incluem-se documentos referentes aos beneficiados pelos programas de convênios para estudantes da rede pública.</i>
122.4	Aluno Especial
122.5	Readmissão
122.51	Por Abandono
122.52	Ex-Ofício
122.53	Antecipada de Trancamento
122.6	Mandado Judicial
123	Matrícula
123.1	Solicitação
123.2	Cancelamento de matrícula.

Fonte: Plano de Classificação de Documentos da UFRGS, 2002, p. 22.

ANEXO N – Recorte da Tabela de temporalidade de documentos da UFRGS

Código	Assunto	Prazos de Guarda		Destinação Final	Observações
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
122.73	Antecipada de Trancamento	Até o término do curso	5 anos	Guarda Permanente	
122.8	Mandado Judicial	Até o término do curso	5 anos	Guarda Permanente	
122.9	Aluno de Cotas	Até o término do curso	5 anos	Guarda Permanente	
123	Matrícula				
123.1	Ordenamento	Até o término do curso	5 anos	Guarda Permanente	
123.2	Encomenda	Até o término do curso	5 anos	Eliminação	
123.3	Correção	Até o término do curso	5 anos	Guarda Permanente	
123.3	Cancelamento e Aproveitamento de Disciplina. Dispensa de Disciplina				
123.31	Ingresso em Ênfase	Enquanto for mantido o vínculo	1 ano	Eliminação	
123.32	Ingresso em Habilitação	Enquanto for mantido o vínculo	1 ano	Eliminação	
123.4	Troca de turma. Troca de turno	Enquanto for mantido o vínculo	1 ano	Eliminação	
123.5	Matrícula sem disciplina. Matrícula zero.	Enquanto for mantido o vínculo	1 ano	Eliminação	
123.6	Quebra de pré-requisito	Enquanto for mantido o vínculo	1 ano	Eliminação	
124	Trancamento				
124.1	De disciplina	Até o término do curso	5 anos	Eliminação	
124.2	Total de curso	Até o término do curso	5 anos	Guarda Permanente	
125	Avaliação Escolar				
125.1	Provas e Exames	Devolução ao aluno			Documentos não devolvidos, eliminar 1 ano após a realização da prova ou exame.
125.11	Revisão de Provas	5 anos	5 anos	Eliminação	

Fonte: Tabela de Temporalidade de Documentos da UFRGS, 2002, p. 24.

ANEXO O – Tela inicial da versão beta do software ICA-AtoM

The screenshot displays the ICA-AtoM beta software interface within a Mozilla Firefox browser window. The browser's address bar shows the URL: <http://amos.artefactual.com/~richard/qubit/web/informationobject/shc>. The page features a navigation menu with options like 'add/edit', 'translate', and 'admin'. The main content area is titled 'View archival description' and displays details for a specific file: 'File - Job no. 575 : owner Standard Stations Ltd., station #2 B.C., Georgia & Main, [Vancouver]'. The details include the date [1935], level of description (File), conditions governing access, notes, description identifier (164062), and dates of creation (2 Nov 2005). A digital object image is shown with the caption 'CVA_Townley_Hotel2.jpg'. A sidebar on the right contains a search and browse function, and a list of archival institutions and fonds, including 'City of Vancouver Archives' and 'Townley, Matheson and Partners'.

Tela inicial da versão beta do software ICA-AtoM
 Fonte: Site do ICA, Conselho Internacional de Arquivos.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Questionário

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO À DISTÂNCIA
EM GESTÃO EM ARQUIVOS

PLANEJAMENTO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DOS LIVROS DE MATRÍCULA DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PORTO ALEGRE (1897 – 1956)

Este questionário refere-se à pesquisa da Monografia para Conclusão do Curso da aluna Lisandra Rosa de Vargas, do Curso de Pós-Graduação Especialização à Distância em Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria, sob orientação da Professora Fernanda Kieling Pedrazzi.

A pesquisa tem como objetivo investigar as etapas do processo de descrição arquivística visando o planejamento e sua aplicação nos livros de matrícula da Escola de Engenharia de Porto Alegre entre os anos de 1897 e 1956.

Com base nesse estudo, será possível identificar o tipo de instrumento de pesquisa adequado para descrever o acervo, para disponibilizar e tornar mais rápido o acesso ao mesmo.

Agradecemos sua colaboração.

Lisandra Rosa de Vargas

Aluna do Curso de Pós-Graduação Especialização em Gestão em Arquivos – UFSM
Arquivista da Seção de Arquivo Geral da UFRGS

E-mail: lisandra.vargas@ufrgs.br

Ramal 3064

QUESTIONÁRIO

- 1) Como e por que os livros de matrícula da Escola de Engenharia foram enviados para a SEMIC?
- 2) Quando os livros de matrícula foram enviados para a SEMIC?

- 3) Havia um servidor responsável pelos livros de matrícula?
- 4) Os livros eram consultados ou eram utilizados em alguma atividade na SEMIC?
- 5) Se houve consulta, quem consultava e que informação era pesquisada?
- 6) Quais os cuidados com o armazenamento e acondicionamento dos livros, existiam medidas de conservação?
- 7) Houve tentativa de reintegrar as antigas unidades esses livros de matrícula?

APÊNDICE B – Registros de alunos da Escola de Engenharia entre 1897 e 1956

ANOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA	INSTITUTO QUÍMICA INDUSTRIAL	INSTITUTO ELETROTÉCNICO	INSTITUTO AGRONOMIA E VETERINÁRIA
1897	53			
1898	24			
1899	19			
1900	11			
1901	5			
1902	8			
1903	10			
1904	5			
1905	37			
1906	29			
1907	24			
1908	25			
1909	61			
1910	81			
1911	63		19	13
1912	79		50	27
1913	54		87	25
1914	55			4
1915	66			21
1916	105		39	14
1917	94			8
1918	21			
1919	71			9
1920	39	11		18
1921	37	15		
1922	24	13		
1923	78	9		26
1924	55	7		29
1925	62	8		31
1926	56	7		34
1927	55	7		36
1928	74	22		30
1929	77	10		20
1930	84	8		15
1931	95	9		16
1932	101	16		16
1933	113			32
1934	121	11		26
1935	118	8		27
1936	91	4		34
1937				57
1938				15
1939				39
1940				25
1941				21
1942				15
1943				26
1944				24
1945	113	22		36
1946	108	21		24
1947	139			63
1948				60
1949				46
1950				59
1951				47
1952				41
1953				53
1954				69
1955				74
1956				115
TOTAL	2640	208	195	1420

APÊNDICE C – Modelo de descrição

1 Área de Identificação

1.1 Código de Referência	BR UFRGS EENG-EAV, L. 20
1.2 Título	Livro de matrícula Escola de Agronomia e Veterinária
1.3 Data(s)	janeiro de 1947 a 1956
1.4 Nível de descrição	(4) dossiê
1.5 Dimensões e suporte	textual, encadernação 25 X 33 cm, 200 folhas

2 Área de contextualização

2.1 Nome(s) do (s) produtor(es)	Escola de Agronomia e Veterinária
2.2 História administrativa/ Biografia	
2.3 História arquivística	
2.4 Procedência	

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo	20º Livro de matrícula referente às matrículas do curso de Veterinária, da Escola de Agronomia e Veterinária, da Escola de Engenharia de Porto Alegre, no período de janeiro de 1947 a 1956.
3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	Guarda permanente
3.3 Incorporações	
3.4 Sistema de arranjo	A série é constituída de livros encadernados, ordenados alfabeticamente pelo nome do curso.

4 Área de condições de acesso e uso

- 4.1 Condições de acesso** Acesso restrito
- 4.2 Condições de reprodução
- 4.3 Idioma Português
- 4.4 Característica físicas e requisitos técnicos
- 4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Área de fontes relacionadas

- 5.1 Existência e localização de originais
- 5.2 Existência e localização e cópias
- 5.3 Unidades de descrição relacionadas
- 5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

- 6.1 Notas sobre conservação Livro com manchas e folhas amareladas e quebradiças
- 6.2 Notas gerais Liberado para consulta após procedimentos de conservação e preservação

7 Área de controle de descrição

- 7.1 Nota do arquivista Arquivista Lisandra Rosa de Vargas
- 7.2 Regras ou convenções NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística, Arquivo Nacional, Conselho Nacional de Arquivos, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.
- 7.3 Data(s) da(s) descrição(ões) 2010

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos