

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONALIZANTE EM
PATRIMÔNIO CULTURAL**

**DESCREVENDO O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA
FURG: FACULDADE DE DIREITO CLOVIS
BEVILAQUA (1959 – 1972)**

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Andrea Gonçalves dos Santos

Santa Maria, RS, Brasil

2012

**DESCREVENDO O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA FURG:
FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA
(1959 – 1972)**

Andrea Gonçalves dos Santos

Dissertação de Mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação
Profissionalizante em Patrimônio Cultural, Área de concentração em
História e Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria
(UFSM,RS), como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Patrimônio Cultural

Orientador: Prof. Dr. Daniel Flores

Santa Maria, RS, Brasil

2012

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Goncalves dos Santos, Andrea
Descrevendo o patrimônio documental da FURG: Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (1959 - 1972) / Andrea Goncalves dos Santos.-2012.
273 p. ; 30cm

Orientador: Daniel Flores
Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2012

1. Patrimônio documental 2. Descrição 3. NOBRADE 4. ICA-Atom 5. Arquivística I. Flores, Daniel II. Título.

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio
Cultural**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Dissertação de Mestrado

**DESCREVENDO O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA FURG:
FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA
(1959 - 1972)**

elaborada por
Andrea Gonçalves dos Santos

como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Patrimônio Cultural

COMISSÃO ORGANIZADORA:

Daniel Flores, Dr.
(Presidente/Orientador)

Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)

Rafael Port da Rocha, Dr. (UFRGS)

Santa Maria, 20 de dezembro de 2012.

Para minha amada família.

Difícil colocar em palavras o que sinto por eles, pois, certamente não conseguirei expressar o seu real valor e importância na minha vida.

AGRADECIMENTOS

A Deus pela sua presença em tudo que acontece, pelos momentos de tristeza e felicidade pelo qual passei e principalmente, por ter-me dado a oportunidade de aprender com eles...

Aos meus pais Odil e Carmen, a fortaleza do meu espírito, muito obrigada por serem os melhores pais do mundo!

Aos meus irmãos – Elisa, Ariel e Gabriela – e meus sobrinhos – Gabriel, Agostina, Thiago e Aquiles – sempre presentes no meu coração. Apesar da distância, estou com vocês em espírito, a cada minuto, sempre...

À Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, aos professores e colegas do Programa de Pós-graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural – PPGPPC pela oportunidade, o aprendizado e a inesquecível convivência.

A Universidade Federal do Rio Grande – FURG, especialmente a Mozart Tavares Filho, Carlos Birnfeld, Karen Guimarães, Marco A. Leandro, Leandro Pereira, Alexandre Schlottgen e Tatiane Viero pela confiança depositada neste trabalho e pela ajuda na sua realização. Aos professores e acadêmicos do Curso de Arquivologia pela amizade oferecida e as minhas amadas “super bolsistas-estagiárias” do Arquivo Geral.

Ao meu professor orientador Dr. Daniel Flores, por ter me aceitado como orientanda, pela sua dedicação, atenção, disponibilidade, seriedade de sua orientação e sobre tudo... a paciência! Seu convívio foi verdadeira “adrenalina” neste maravilhoso mundo arquivístico. Obrigada por todos os seus ensinamentos e por confiar em mim!

Aos meus amigos Camila, Caroline, Fabrise, Franciele, Sergio, Valéria e Viviane, pela ajuda constante, pela força e pela amizade incondicional, mesmo nos momentos mais difíceis.

A Rosane e João Colvero pelo carinho nas constantes idas à Santa Maria.

A Émerson por instigar minha inscrição no processo seletivo, por vibrar comigo no ingresso ao Programa e, por poder dizer que agora sim... sou “Mestre dos Magos”!

RESUMO

Dissertação de Mestrado
Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural
Universidade Federal de Santa Maria

**DESCREVENDO O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA FURG:
FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA (1959-1972)**
LINHA DE PESQUISA: PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO
AUTORA: ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS
ORIENTADOR: Prof. Dr. DANIEL FLORES
Data e local da Defesa: Santa Maria, 20 de dezembro de 2012.

Em 1959, instala-se na cidade de Rio Grande, a Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, pertencente à Universidade Católica de Pelotas e mantida pela Mitra Diocesana de Pelotas e posteriormente formando a Universidade do Rio Grande – URG até 1972. Esta pesquisa justifica-se pelo valor histórico-cultural do seu acervo não só para a instituição, como também, para toda a comunidade rio-grandina. Diante do exposto, este trabalho tem por objetivo descrever, de acordo com a norma arquivística brasileira, o acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, entre os períodos de 1959 a 1972, com a finalidade de preservar a memória institucional e dar acesso à informação. Foram abordados o patrimônio documental e o arquivo universitário como integrante deste e sua relação com a Arquivística, dando enfoque para a descrição, a criação de instrumentos de pesquisa e a utilização de Tecnologias de Informação (TI) alicerçadas na Política Nacional de Arquivos. A pesquisa é de natureza aplicada, descritiva, qualitativa e configurou-se num estudo de caso. Deu-se prioridade à identificação, reunião e organização da documentação que se encontrava dispersa na instituição. Também se realizaram ações de conservação preventiva. A coleta de informações foi realizada através das pesquisas bibliográfica e documental. Este trabalho permitiu: identificar e propor políticas arquivísticas para os fundos documentais da instituição, elaborando um quadro descritivo de fundos; Realizar a descrição do fundo e séries documentais, de acordo com a Nobrade e; analisar o ICA-AtoM como software para descrição arquivística de documentos no âmbito do Sistema de Arquivos – SIARQ da instituição. No momento este software está sendo analisado pela Divisão de Suporte da FURG para adoção a nível institucional. Assim, esta dissertação apresenta como produtos gerados da pesquisa um instrumento amplo e globalizante, o Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG e um específico, o Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua. Ambos os produtos, visam o acesso à informação, como forma de colaborar com o desenvolvimento, a transmissão, a preservação e a difusão do conhecimento desenvolvido na instituição. Deve-se destacar, acima de tudo, a relevância da continuidade deste processo nos diversos fundos documentais da FURG, como forma de preservar o patrimônio documental da instituição e a memória do ensino superior na região.

Palavras-chave: Patrimônio documental. Descrição. NOBRADE. ICA-AtoM. Arquivística.

ABSTRACT

Master Course Dissertation
Professional Post-Graduate Program in Cultural Heritage
Universidade Federal de Santa Maria

**DESCRIBING THE DOCUMENTARY HERITAGE OF FURG:
LAW SCHOOL CLOVIS BEVILAQUA (1959 - 1972)**

SEARCH LINE: ARCHIVAL DOCUMENTARY HERITAGE

AUTHORESS: ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS

ADVISER: Prof. Dr. DANIEL FLORES

Defense Place and Date: Santa Maria, Dezember 20 th, 2012.

In 1959 it was settled in the city of Rio Grande, the Law School Clovis Bevilaqua, belonging to the Universidade Católica de Pelotas and maintained by Mitra Diocesana de Pelotas and subsequently forming the Universidade do Rio Grande - URG until 1972. This research is justified by historical and cultural value of its collection not only for the institution but also to the entire local community. Towards the presented, this paper aims to describe, according to the Brazilian standard archival, the collection of the Law School Clovis Bevilaqua, between the periods 1959 to 1972, in order to preserve institutional memory and provide access to information. Were addressed documentary heritage and as part of this university archive and its relationship with the Archival science, giving focus to the description, the creation of finding aids and the use of Information Technology (IT) grounded in the National Politics of Archives. The research is of an applied nature, descriptive, qualitative and set up a case study. Priority was given to the identification, collection and organization of the documentation that was dispersed in the institution. Also took place preventive conservation actions. The collection of information was performed by the research literature and documents. This work allowed to identify and propose policies for archival fonds of documents of the institution, developing a descriptive framework of fonds; Make the description of the background and documentary series, according to Nobrade and; analyze the ICA-AtoM as software for archival description of documents within the archive system's - SIARQ of the institution. Currently this software is being analyzed by the Division Support of FURG for adoption at the institutional level. Thus, this paper presents the research products generated as an instrument broad and comprehensive, the Arquivo Geral's guide fonds and a specific Inventory Law School Clovis Bevilaqua. Both products, aim access to information as a mean to collaborate in the development, transmission, preservation and diffusion of knowledge developed in the institution. It should be emphasized, above all, the importance of the continuity of this process in various documentary funds at FURG as a way to preserve the documentary heritage and memory of the institution of higher education in the region.

Keywords: Documentary heritage. Description. NOBRADE. ICA-AtoM. Arquivistic Science

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 – Vista frontal do Colégio São Francisco na época do reconhecimento do Curso de Direito	59
Ilustração 2 – Vista lateral do Colégio São Francisco na época do reconhecimento do Curso de Direito	59
Ilustração 3 – Localização do Colégio São Francisco e do prédio da ex-Faculdade de Engenharia Industrial (atual Campus Cidade)	60
Ilustração 4 – Queda de estantes na sala de processamento técnico do Arquivo Geral	75
Ilustração 5 – Esquema de divisões do fundo	105
Ilustração 6 – Tela para acesso à Internet no âmbito da FURG	114
Ilustração 7 – Tela com login e senha para acesso ao ICA-AtoM da FURG	115
Ilustração 8 – Tela para acesso ao ICA-AtoM da FURG	116
Ilustração 9 – Tela da interface de tradução do usuário do ICA-AtoM	118

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Tipos de instrumentos de pesquisa	38
Quadro 2 – Relação entre o código de classificação decimal, atividades- meio e fim, classes e subclasses	87
Quadro 3 – Quadro descritivo dos fundos fechados	96

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AIDS	<i>Acquired immune deficiency syndrome</i>
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CEF	Conselho Federal de Educação
CEFAM	Centro de Educação e Formação Ambiental Marinha
CENPRE	Centro Regional de Estudos, Prevenção e Recuperação de Dependentes Químicos
CID	Centro Integrado de Diabete
COEPEA	Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração
COEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
ComCur	Comissão de Curso
CODEP	Conselho Departamental
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
COPERVE	Comissão Permanente do Vestibular
CPD	Centro de Processamento de Dados
CRA	Coordenação de Registro Acadêmico
CTDE	Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
CTNDA	Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística
CTI	Colégio Técnico Industrial
DBH	Departamento de Biblioteconomia e História
DRA	Divisão de Registro Acadêmico
FURG	Fundação Universidade do Rio Grande / Universidade Federal do Rio Grande
EULA	<i>End user license agreement</i>
GPL	<i>General Public Licence</i>
GNU	<i>GNU is not UNIX</i>
HTML	<i>HyperText Markup Language</i>
ICA	<i>International Council of Archives</i>
ICA-AtoM	<i>International Council of Archives - Access to Memory</i>
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico Nacional
ISAAR(CPF)	Norma Internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias
ISAD(G)	Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística
ISDIAH	Norma Internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico
JPEG	<i>Joint Photographic Experts Group</i>
MEC	Ministério da Educação
MOW	<i>Memory of the World Program</i>
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
NPD	Núcleo de Processamento de Dados
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
NUME	Núcleo de Memória da FURG
PDF	<i>Portable Document Format</i>
PHP	<i>Hypertext Preprocessor</i>
PPGPPC	Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural
PRAE	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROACE	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

PROAD	Pró-Reitoria de Administração
PROEXC	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
PROGRAD	Pró-Reitoria de Graduação
PROINFRA	Pró-Reitoria de Infraestrutura
PROPESP	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
PROPLAD	Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento
REUNI	Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SAMC	Superintendência de Administração dos Campi
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SIGA	Sistema de gestão de documentos de arquivo da Administração Pública Federal
SRA	Sub-Reitoria Administrativa
SREP	Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa
SURPLADE	Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
TIC	Tecnologias da Informação e Comunicação
UCP	Universidade Católica de Pelotas
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a educação, a ciência e a cultura
URG	Universidade do Rio Grande
UTI	Unidade de Terapia Intensiva

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice A – Fichamento de livro	141
Apêndice B – Organograma da Faculdade de Direito Clóvis Bevilaqua	143
Apêndice C – Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG	145
Apêndice D – Descrição do fundo	203
Apêndice E – Descrição das séries	209
Apêndice F – Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua	221
Apêndice G – Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG e Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua em formato digital	273

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 Objetivos	15
1.1.1 Objetivo geral	15
1.1.2 Objetivos específicos	15
1.2 Problema	16
1.3 Justificativa	17
2 O PATRIMÔNIO CULTURAL	19
2.1 O patrimônio documental	22
2.2 Os arquivos universitários como patrimônio documental	24
3 A ARQUIVÍSTICA	29
3.1 As funções arquivísticas e a gestão de documentos	32
3.2 A descrição arquivística e os instrumentos de pesquisa	34
3.3 A difusão da informação	38
3.4 Software livre	42
3.4.1 As Tecnologias de Informação aplicadas à descrição: ICA-AtoM	44
4 A POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS	48
4.1 O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ	49
4.1.1 A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE	50
4.1.2 A Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística – CTNDA ...	51
4.1.2.1 A Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE	51
4.2 O Sistema Nacional de Arquivos – SINAR	53
5 A FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA	57
5.1 O Ensino jurídico no Brasil	62
5.2 A Universidade Federal do Rio Grande - FURG	63
5.3 O tratamento documental na FURG	67
5.3.1 As primeiras iniciativas	67
5.3.2 O Arquivo Geral	72
6 METODOLOGIA	77
6.1 Classificação da pesquisa	79
6.2 Elaboração dos produtos da pesquisa	80
7 O ACERVO DOCUMENTAL DA FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA	83
7.1 As políticas arquivísticas na FURG	83
7.2 Os fundos documentais da FURG	92
7.2.1 Critérios de identificação dos fundos documentais	94
7.3 O quadro de arranjo e seus níveis de descrição	100
7.4 A descrição do fundo documental utilizando a NOBRADE	106
7.5 A descrição do fundo documental utilizando o ICA-AtoM	111
7.6 Os produtos	118
7.6.1 O guia de fundos	120
7.6.2 O inventário	122
8 CONCLUSÃO	125
REFERÊNCIAS	129
APÊNDICES	139

1 INTRODUÇÃO

A implantação dos primeiros cursos de Direito no Brasil, ocorreu no século XIX pelas mãos de Dom Pedro I, com a promulgação da Lei de 11 de agosto de 1827, como forma de atender às finalidades burocráticas do recém surgido Estado Brasileiro. Esta Lei criava dois cursos de ciências jurídicas e sociais nas cidades de São Paulo e Recife, por um lado, caracterizava-se pela forte influência da Igreja através da disciplina de Direito Eclesiástico, por outro, era notória a ausência de uma disciplina voltada a prática processual cumulada com a ausência de método para o estudo das demais disciplinas.

Além disso, estabelecia o prazo de estudo de cinco anos e após sua aprovação, alcançariam o grau de Bacharel. Também haveria um grau de Doutor a ser conferido àqueles que se habilitassem com os requisitos a serem especificados no Estatuto e somente tais habilitados poderiam ser escolhidos como “lentes” (professores universitários).

Com o fim do absolutismo, e a chegada do positivismo, surgem os projetos de elaboração de um Código Civil para o Brasil, nos moldes do estatuto privado editado por Napoleão. Primeiramente com a tentativa de Teixeira de Freitas, a criação do Código Civil brasileiro necessitou aguardar mais cinquenta anos, até o início do século XX, pelas mãos de Clóvis Beviláqua.

Até o início do século XX, o ensino jurídico continuava restrito às duas pioneiras faculdades, quando novos cursos de direito começaram a surgir, a primeira na Bahia em 1891, seguindo-se o Rio de Janeiro, além de Minas Gerais e Rio Grande do Sul. Em 1927 já se registravam 14 Faculdades de Direito.

Na segunda metade do século XIX, o município do Rio Grande revelava uma carência de escolas de nível superior, que propiciava a evasão de significativo número de estudantes, os quais se dirigiam a outros centros, em busca de

continuidade para seus estudos. Uma vez concluídos os cursos, esses jovens raramente retornavam à cidade de origem.

A consciência dessa realidade, aliada ao propósito de modificá-la, resultou em um movimento cultural, cuja finalidade principal era a criação de uma Escola de Engenharia, na cidade, justificada pelo elevado número de profissionais na área e pelo parque industrial que existia.

Em 1953 se institui a Fundação Cidade do Rio Grande, como entidade mantenedora, como era exigência do Ministério da Educação e Cultura. Após sua autorização para o funcionamento e seu reconhecimento, foi federalizada em 1961 como estabelecimento isolado.

Assim, novas necessidades impulsionaram o surgimento de outras unidades de ensino superior. Em 1959, foi iniciado um movimento visando à instalação em Rio Grande, de uma Escola de Direito a ser mantida, financeiramente, pela Mitra Diocesana de Pelotas. A Faculdade de Direito “Clóvis Bevilaqua” foi reconhecida através do Decreto nº 56.461, de 14 de junho de 1965, como pertencente à Universidade Católica de Pelotas, com funcionamento em Rio Grande.

Em 1969, a partir da Escola de Engenharia Industrial, da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, da Faculdade Católica de Filosofia e da Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas surge a Universidade de Rio Grande – URG e a Fundação Universidade do Rio Grande, como sua entidade mantenedora. Após o reconhecimento do curso de Medicina, se incorporaria à URG a Faculdade de Medicina.

Atualmente, este acervo encontra-se em condições regulares de conservação onde se observam a presença de mofo, traças, brocas e sujidade em ambiente sem controle de temperatura e umidade relativa, nem controle de luminosidade. Aliada a esta situação, o fundo documental encontrava-se disperso e organizado de forma empírica, sendo necessária primeiramente a sua reunião.

A relevância do acervo, a necessidade de tratamento arquivístico e a consciência da preservação e acesso ao patrimônio documental da instituição foi o motivador para o desenvolvimento desta pesquisa. Aliada à descrição arquivística, visando o acesso e a disseminação da informação, utilizou-se a norma arquivística brasileira, na documentação permanente da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, entre os períodos de 1959 a 1972.

Desta forma, seguindo o princípio de que a descrição arquivística procede do

geral pra o particular, sequencia prática do princípio do Respeito aos Fundos, apresentam-se o Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG e o Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, como produtos deste trabalho.

A dissertação apresentada divide-se em capítulos temáticos que abordam: o patrimônio cultural e sua relação com o patrimônio documental e os arquivos universitários; a Arquivística, suas funções, a gestão de documentos, a descrição, os instrumentos de pesquisa e a difusão da informação; a Política Nacional de Arquivos, o Conselho Nacional de Arquivos e o Sistema Nacional de Arquivos; a Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, relacionado com o ensino jurídico no Brasil, a Universidade Federal do Rio Grande – FURG e as políticas arquivísticas na FURG; a metodologia adotada; a descrição do fundo documental da Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, inseridos na identificação dos fundos documentais da FURG; o quadro de arranjo e seus níveis de descrição; os produtos desenvolvidos e as considerações finais deste estudo.

1.1 Objetivos

1.1.1 Objetivo geral

Descrever, de acordo com a norma arquivística brasileira, a documentação permanente da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, pertencente à Universidade Federal do Rio Grande – FURG, entre os períodos de 1959 a 1972, com a finalidade de preservar a memória institucional e dar acesso à informação.

1.1.2 Objetivos específicos

- Identificar e propor políticas arquivísticas para os fundos documentais da instituição;
- Realizar a descrição do fundo documental da Faculdade de Direito Clovis

Bevilaqua, de acordo com a NOBRADE;

- Implementar e analisar o ICA-AtoM como software para descrição arquivística de documentos no âmbito do Sistema de Arquivos – SIARQ da instituição;

- Publicar e disponibilizar o instrumento *online* de descrição arquivística.

1.2 Problema

O problema que norteia o desenvolvimento desta pesquisa é: como descrever o acervo do Fundo Documental Clovis Beviláqua do período de 1959 à 1972, proporcionando melhor acesso à documentação permanente, de forma a contemplar os requisitos e as orientações da arquivística?

Desde a fundação da Universidade em 1969, somente em 2008, com a contratação dos primeiros arquivistas, é que começam a consolidar-se os esforços para o tratamento e preservação do acervo da instituição. Assim, o acervo custodiado pelo Arquivo Geral da Universidade Federal do Rio Grande – FURG carece de um tratamento arquivístico específico quanto à organização e preservação, o que dificulta sua consulta.

Intervenções anteriores provocaram a dispersão dos fundos documentais tanto dos que deram origem à atual estrutura da instituição (a Faculdade de Engenharia Industrial, a Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas e as Faculdades de Direito e Filosofia) como dos resultantes das atividades-meio e fim. Locais inadequados para sua guarda e sem supervisão provocaram também a degradação do material.

Desta forma, como fonte de pesquisa, os fundos documentais custodiados pelo Arquivo Geral fornecem informações como testemunho dos acontecimentos, práticas, costumes e fatos. A preservação dos conjuntos orgânicos de informações possibilitará aos pesquisadores os testemunhos de cada geração e consequentemente, a transmissão cultural.

1.3 Justificativa

A preocupação de uma cidade com a evasão de força jovem que, uma vez concluídos os estudos, dificilmente retornavam à cidade para participar no seu processo histórico, cultural e socioeconômico, provocou um movimento cultural para a instalação da primeira escola de ensino superior em Rio Grande, em 1953. Em alguns anos, já eram cinco escolas de ensino superior que disseminavam o conhecimento nas mais diversas áreas (Filosofia, Estudos Sociais, Direito, Letras, Medicina, Matemática, etc.).

Com a união de todas as faculdades existentes na época, surge a Universidade de Rio Grande – URG em 1969, sendo considerada na atualidade como uma das grandes impulsionadoras do desenvolvimento econômico, sócio-ambiental e cultural da região. O acervo documental custodiado pela FURG é reflexo das ações de uma sociedade, da sua força e sua luta pelo progresso, sendo assim, considerado como patrimônio, do legado de homens que vislumbraram na cidade o progresso da região.

Também se ressalta que a escolha do Fundo Documental da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, para o desenvolvimento desta dissertação, deu-se, em grande parte, além dos motivos explanados anteriormente, o fato deste fundo documental ainda não ter sofrido nenhuma intervenção arquivística e ser de grande valor histórico-cultural não só para a instituição, como também, para toda a comunidade.

Desta forma, o acervo deve ser entendido como fonte de pesquisa e repositório da informação administrativa. A intervenção arquivística colaborará com o desenvolvimento, a transmissão, a preservação e a difusão do conhecimento desenvolvido na instituição.

Com este trabalho procurou-se aperfeiçoar e estudar a descrição arquivística como forma de preservação, difusão e acesso ao patrimônio documental da instituição. O software de descrição de documentos arquivísticos ICA-AtoM possibilitará a acesso deste acervo na Internet.

Visando subsidiar as pesquisas de docentes e discentes, desta e de outras instituições em nível nacional e internacional. Isto justifica as ações de conservação, preservação e difusão arquivísticas como forma de transmissão cultural,

colaborando com a reconstituição de fatos e acontecimentos e como forma de assegurar aos consulentes e pesquisadores os testemunhos da evolução da cidade e da região.

Neste capítulo, foi realizada a introdução à pesquisa, foram apresentados o objetivo geral e os específicos, o problema da pesquisa e sua justificativa. No próximo capítulo serão abordados o patrimônio documental e o arquivo universitário como integrante do patrimônio documental.

2 O PATRIMÔNIO CULTURAL

Neste capítulo são abordados os conceitos de patrimônio cultural, patrimônio documental e sua relação com o arquivo universitário, parte integrante deste patrimônio.

Nora (1993), no texto “Entre memória e história: a problemática dos lugares” explica que, na modernidade surge a autoconsciência de que o passado não é um livro de exemplos, de que o tempo que se vive é o reino do novo, onde a sociedade parece estar sempre em ruptura com o passado. Porém, a necessidade de passado se mostra latente através da busca pela memória, tratando-o como processo. Assim, o passado está perto, porque ele não está morto.

A memória, para o autor, é tida como tradição definidora, portadora de uma herança que dá sentido e forma, é viva, dinâmica e se enraíza no concreto, no espaço, no gesto, na imagem, no objeto. Chega a ser “ditatorial e inconsciente de si mesma, organizadora e todo-poderosa” uma memória sem passado que reconduz a herança, cumprindo o papel de fundamentar e organizar, como se fosse um mito.

Para Tail (2011) a memória é a capacidade do indivíduo de adquirir, reter e evocar informações adquiridas anteriormente, sendo uma faculdade cognitiva que forma a base para a aprendizagem.

Por sua vez, a história separa e seleciona os fatos. Petrifica, congela e, sobretudo, mata os momentos de memória, pois coloca o passado como algo distante e misterioso, sendo necessário sempre ser analisada, criticada e revista. Ligada a continuidade temporais, às evoluções e às relações das coisas. Se por um lado a história cria uma identidade universal que precisa ser absorvida, por outro lado ela vai de encontro às várias identidades fragmentadas, cada qual com sua memória específica. Assim, a “memória é o absoluto e a história o relativo”.

Nesta relação de memória e história, a memória (propriamente dita) não existe mais e sim, existem os locais de memória. Estes locais de memória são

"antes de tudo, restos. A forma extrema onde subsiste uma consciência comemorativa numa história que a chama, porque ela a ignora" (p. 12). O indivíduo tem a necessidade de identificar-se na sociedade e utiliza a história como instrumento.

Nessa busca pelos "lugares da memória", nos grupos regionais (sexuais, étnicos, comportamentais, de gerações, de gêneros, etc.) que o indivíduo procura ter acesso a uma memória viva e presente no dia-a-dia. Um lugar que permita identificar uma origem, um nascimento ou alguma coisa que o leve ao passado, provenientes do sentimento que não há memória. A necessidade que leva a criar arquivos, organizar celebrações, manter aniversários, notariar atas... um espaço para a ritualização da memória.

Esta ritualização contribui para totalidade do grupo, sua reunificação como indivíduo fragmentado, um elo com a memória coletiva, com o sentimento de pertencimento, com a perpetuação, com sua identidade nacional. Porém não pode ser confundido com um simples registro ou testemunho, pois nem todo documento susceptível de ser arquivado tem o poder de constituir-se enquanto lugar de memória.

É através de seus costumes, comidas típicas, religiões, lendas, cantos, danças, linguagem superstições, rituais e festas que o indivíduo compreende suas origens, sua história, sua identidade, sua diversidade cultural. Possibilita a recriação e re-significação da memória coletiva no presente, reforçando o significado da participação da sociedade em ações que fortaleçam a cidadania. Assim estes lugares também se constituem como lugares de memória, como patrimônio.

O Patrimônio ("herança paterna") é o legado que o indivíduo herda do passado e que é transmitido a gerações futuras, como conjunto de bens materiais e/ou imateriais que se referem à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade, da identidade nacional.

É composto pelas formas de expressão: como os modos específicos de criar, fazer e viver dos indivíduos; suas criações (sejam científicas, artísticas e tecnológicas), suas obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais, como também os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

No Brasil, o Serviço de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – SPHAN é

criado em 13 de janeiro de 1937 pela Lei nº 378, hoje conhecido como Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN. Posteriormente é promulgado do Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a “proteção do patrimônio histórico e artístico nacional” sob o conjunto de dos bens móveis e imóveis existentes no País e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do país, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.

Assim criação do IPHAN obedece a um princípio normativo, contemplado pelo art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que define patrimônio cultural a partir de suas formas de expressão; de seus modos de criar, fazer e viver; das criações científicas, artísticas e tecnológicas; das obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; e dos conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

A Constituição também estabelece que cabe ao poder público, com o apoio da comunidade, a proteção, preservação e gestão do patrimônio histórico e artístico do país.

Desta forma, no art. 215 da Constituição, é garantido o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, com o apoio e incentivo do Estado à valorização e à difusão das manifestações culturais.

Para o IPHAN¹, o patrimônio material é composto por um conjunto de bens culturais classificados segundo sua natureza nos quatro Livros do Tombo: arqueológico, paisagístico e etnográfico; histórico; belas artes; e das artes aplicadas. Estão divididos em bens imóveis como os núcleos urbanos, sítios arqueológicos e paisagísticos e bens individuais; e móveis como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos.

1 No site do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/portal/montarPaginaInicial.do>, na seção Patrimônio Cultural, encontram-se informações detalhadas sobre o assunto.

2.1 O Patrimônio documental

Desde o surgimento dos estados nacionais, a preservação do patrimônio documental da nação foi, na maioria dos países, prioritariamente uma tarefa do Estado. Os arquivos públicos tinham a função primordial de fornecer provas jurídicas necessárias à consolidação e legitimação do novo Estado. Ainda hoje a utilização dos documentos públicos pela administração do Estado ou pelo cidadão, para fins probatórios, permanece como função fundamental dos arquivos.

Até final do século XVIII, o acesso aos documentos e aos arquivos de Estado eram secretos e existiam, exclusivamente, para servir à administração monárquica (reis). A Revolução Francesa iniciou uma nova era para os arquivos com a criação dos Arquivos Nacionais e a noção do arquivo a serviço do cidadão.

Assim, Arantes Neto (2005, p. 2-3) explica que as coisas feitas testemunham o modo de fazer, assim como o saber fazer, tanto para os pesquisadores quanto – e, sobretudo – para aqueles que um dia exerceram esse conhecimento. Elas cristalizam também os sentimentos, lembranças e sentidos que habitam as relações sociais envolvidas em sua produção. Conforme Funari e Pelegrini (2006) a noção de patrimônio está relacionada à formação dos Estados nacionais. O patrimônio privado ou religioso existente nas tradições antigas é substituído pelo conceito de patrimônio nacional e cultura nacional, fundamentais à formação dos Estados que se processava.

Neste sentido, a UNESCO através do programa Memória do Mundo – MOW (*Memory of the World Program*), criado em 1992, explica que o patrimônio documental pertence a todos, deveria ser plenamente preservado e protegido para todos e, com o devido respeito aos hábitos e práticas culturais, deveria ser acessível para todos de maneira permanente e sem obstáculos. Sua missão é aumentar a consciência e a proteção do patrimônio documental mundial e conseguir sua acessibilidade universal e permanente.

Assim, para os propósitos do programa, a definição de patrimônio documental compreende elementos que são: móveis; feitos de símbolos/códigos, sons e/ou imagens; preserváveis; reproduzíveis e transladáveis e, finalmente são o fruto de um processo de documentação deliberado, podendo ser um único documento de qualquer tipo ou um grupo de documentos (coleção, acervo ou fundo arquivístico).

O MOW da UNESCO considera a memória do mundo

a memória coletiva e documentada dos povos do mundo (seu patrimônio documental) que, por sua vez, representa boa parte do patrimônio cultural mundial. Ela traça a evolução do pensamento, dos descobrimentos e das conquistas da sociedade humana. É o legado do passado para a comunidade mundial presente e futura (UNESCO, Programa Memória do Mundo).

Para Mattar (2003, p. 16) o “documento só ganha relevância jurídica no direito brasileiro com a Constituição de 1946, que o inclui entre os bens de valor histórico e artístico que ficam sob a proteção do poder público”. É através do Art. 175 que o tema da documentação de “valor histórico” é indicado como bem que deva ficar sob a proteção do poder público, onde “as obras, monumentos e documentos de valor histórico, bem como os monumentos nacionais, as paisagens e os locais dotados de particular beleza ficam sob a proteção do poder público”.

Este direito também está presente no art. 180, parágrafo único da Constituição de 1967 com a emenda constituição nº 1, de 17 de outubro de 1969, onde ficam sob a proteção especial do Poder Público “os documentos, as obras e os locais de valor histórico ou artístico, os monumentos e as paisagens naturais notáveis, bem como as jazidas arqueológicas”.

Sem dúvidas que a organização da proteção do patrimônio histórico e nacional, em 1937, aplicava-se também aos documentos, embora não sejam definidos explicitamente. Rodrigues (1982 apud MATTAR 2003) observa que os documentos manuscritos não estavam resguardados pelo Decreto-Lei nº 25.

Mattar (2003) acrescenta que o regimento do Arquivo Nacional aprovado pela Portaria do Ministério da Justiça nº 600-B, de 15 de outubro de 1975, utiliza o termo patrimônio documental, expressão que se consolida após a Constituição de 1988, no art. 216, como espécie do gênero patrimônio cultural.

Conforme Fonseca (1997 apud SILVA, 2008) em 1984, o Ministério da Educação e Cultura, através IPHAN, cria o Programa Nacional de Preservação da Documentação Histórica – Pró-Documento. Sua finalidade era preservar, em todo território nacional, os acervos documentais privados de valor permanente, demarcando a atuação do Estado brasileiro na defesa da documentação privada em âmbito nacional. Castro (2010) ressalta que o programa se caracteriza pelo foco na preservação e conservação preventiva de documentos.

A punição é considerada também uma forma de proteção, através da Constituição de 1988, o dano causado a arquivos, seja por meio de sua destruição, inutilização ou deterioração, está tipificado como crime contra o patrimônio. Também na Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, no art. 62, que destruir, inutilizar ou deteriorar arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial, pena de reclusão, de um a três anos e multa. Assim, a multa é fixada pelo Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, no art. 72 o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Na Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, a proteção do patrimônio documental é dever do Poder Público e define arquivo como

os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (Art. 2º).

A Lei acrescenta no art. 25º que ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

2.2 Os arquivos universitários como patrimônio documental

Bellotto (1989) explica que a universidade (*universitas*: saber total, universal) teve suas origens na Baixa Idade Média, onde a educação era confinada aos mosteiros isolados, privilegiando a poucos. Dentro de um sistema corporativo, professores e alunos, procuraram unir-se para defender seus interesses comuns e assegurar a autonomia indispensável ao seu trabalho, como forma de resistência às tendências ruralizantes dos poderes reais e feudais.

Devido ao seu crescimento, em número e importância, as *universitas* se consolidam definitivamente no século XIII. Surgiam assim, universidades oriundas daquelas corporações profissionais e não das escolas dos conventos e catedrais,

como seria de supor. Estas associações “ora eram professores que buscavam mestres (*universitas scholarum*), ora era professores que se organizavam e escolhiam, por entendimentos prévios com seus futuros alunos, o que lecionariam (*universitas magistrorum*)” (MONDOLFO, 1966 apud BELLOTTO, 1989, p. 17). Sua força era emanada da *lectio* (a lição) e da *disputatio* (o debate).

Durante a Idade Moderna, as universidades, inclusive as que já existiam na América Espanhola e América Inglesa, foram pouco a pouco cristalizando as suas funções específicas, ainda absorvidas pelo ensino e pela reflexão e atuando afastadas dos interesses da sociedade.

A autora acrescenta que foi a reformulação da Universidade de Berlim, no século XIX, que trouxe novos ares ao ensino superior. Desta forma, voltava-se para o “conhecimento novo”, a busca da verdade, através da pesquisa e da criação científica. Passava a transmitir o que pesquisava e o que criava, sendo que este espírito forjou as novas universidades do século XX, a nível mundial.

Na América do Sul a primeira universidade foi fundada pelos jesuítas na cidade de Córdoba, Argentina, em 1613, e no Brasil mesmo tendo escolas e faculdades isoladas desde 1808, a instituição surge só a partir da década de 20. Assim, Bellotto (1989, p. 18) acrescenta que as instituições de ensino superior “procuram atuar satisfatoriamente como um todo integrado de suas quatro funções primordiais: a universidade-ensino, a universidade-pesquisa, a universidade-divulgação, a universidade-serviços”.

De acordo com Bottino (1995 apud BOSO et al., 2007. p. 124) a “abordagem sobre o arquivo universitário na realidade brasileira deve ser vista sob o prisma histórico-contextual do binômio Universidade/Arquivologia”. Com o desenvolvimento dos arquivos na década de 50 e o surgimento da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e os primeiros cursos de graduação em Arquivologia, na década de 70, possibilitam que a área entre em expansão.

Desta forma, um arquivo universitário é um conjunto de documentos produzidos, recebidos e/ou acumulados por instituições universitárias no decorrer de suas atividades. Para Jilek (s/d apud BELLOTTO, 1989, p. 23-24) a principal função dos arquivos universitários é o de:

reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, histórica e ao funcionamento/desenvolvimento da

universidade; avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; supervisionar a eliminação, ter controle da aplicação das tabelas de temporalidade, afim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído. Disto tudo depreende-se seu segundo grande papel que é o de: fornecer aos administradores as informações requeridas ao menor prazo possível; fazer as demandas de informação e de pesquisa requer-se do serviço de arquivos universitários que proponha e coordene dentro das unidades universitárias com afinidade de recuperação acelerada dos documentos necessários aos administradores (JILEK s/d apud BELLOTTO, 1989, p. 23-24).

Ao realizar uma análise a partir das convergências entre arquivos e universidades percebe-se a relevância da presença do arquivo, como instituição, para o bom andamento do ensino superior. Bellotto (1989, p. 25) aponta cinco vertentes que apresentam estas convergências:

- 1 Arquivo na universidade enquanto sistema documental oficial de informação administrativa e científica dentro das próprias unidades e órgãos de direção.
- 2 Arquivos culturais com fundos e coleções de origem privada e de interesse da comunidade e de história da região.
- 3 Arquivos da universidade como integrante de um sistema maior dentro da esfera jurídico-administrativa a qual a entidade está ligada.
- 4 Assistência técnica das universidades aos arquivos públicos especialmente os municipais, tão carentes de recursos e de metodologias atualizadas.
- 5 Ensino arquivístico em níveis de graduação, pós-graduação, especialização e extensão com que a universidade pode enriquecer a própria área e os próprios profissionais (BELLOTTO, 1989, p. 25).

Bellotto (1989, p. 25) acrescenta que os arquivos permanentes das universidades:

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 dele; finalmente, fornecem dados de toda ordem como “grande capital de experiência” para continuidade institucional da universidade (BELLOTTO, 1989, p. 25).

O arquivo universitário ocupa um lugar de relevância na instituição, ao preservar o conhecimento intelectual gerado na instituição e a evolução histórica do ensino superior.

Neste capítulo, o Patrimônio cultural, foi abordado, o patrimônio documental e

o arquivo universitário como integrante do patrimônio documental. No próximo capítulo a Arquivística, se buscará apresentar suas funções e a gestão de documentos, dando o enfoque para a descrição arquivística, seus instrumentos de pesquisa e as tecnologias de informação aplicada à descrição utilizando o software livre e finalmente a difusão da informação.

3 A ARQUIVÍSTICA

Neste capítulo, é apresentada a cientificidade da Arquivística, suas funções e a gestão de documentos, dando o enfoque para a descrição arquivística, seus instrumentos de pesquisa e as tecnologias de informação aplicada à descrição e a difusão da informação.

Ramírez Acedes (2011) explica que ao longo do tempo, a Arquivística foi vista de diferentes formas, surgindo a dúvida quanto a posição que deve ocupar (ciência ou técnica). Desta forma, a autora destaca que existe uma corrente que defende a Arquivística como técnica, negando com isto seu caráter científico, sendo sua função recolher, custodiar e dar acesso à documentação contida nos arquivos.

Desta forma, técnica se refere à forma de fazer as coisas, diferente da teoria que se dirige exclusivamente ao pensamento. Sendo o pensamento um esforço do saber, constituído por elementos tais como método, rigor e comprovação.

Para Rodríguez López (2000 apud RAMÍREZ ACEDES, 2011), autores como Batelli e Romero Tallafigo, entre outros, defendem a ideia que a Arquivística trata de resolver os problemas de organização documental com soluções práticas, de forma eficaz e econômica.

A segunda corrente é defendida por aqueles que asseguram o caráter científico da Arquivística, com personalidade própria ao apresentar princípios teóricos universais e inalteráveis, possuir um método próprio e um objeto de estudo definido. Esta postura é defendida por autores como Schellenberg, Heredia, Casanova e Ruiz, que defendem esta cientificidade ao estudar a natureza dos arquivos, os princípios de sua organização e conservação e os meios para sua utilização, partindo de premissas racionais, críticas e de rigor científico para atingir seu fim.

Ramírez Acedes (2011) afirma que a arquivística é uma ciência que se está consolidando por seus próprios méritos e por suas funções, cada vez mais amplas,

tanto empíricas como científicas, que está desenvolvendo. Deve-se estudar sob a perspectiva das ciências humanas, ao basear-se em servir às necessidades informacionais específicas do homem.

Desta forma, a ciência conta com teorias que devem ser racionais e lógicas para a compreensão do homem, funciona através da construção de hipótese e do uso de métodos rigorosos que possibilitem o descarte destas com o objetivo de construir outras novas.

Assim, para que uma ciência seja aceita como tal deve cumprir três requisitos fundamentais: ter um objeto de estudo, este objeto deve ser estudado para procurar um conhecimento por causas, estabelecer leis universais ou pesquisar uma verdade e, finalmente, deve ter um método próprio.

O objeto de estudo da Arquivística para Ramírez Acedes (2011), se encontra nos fundos documentais e nos arquivos que os custodiam tratando de resolver, de forma doutrinária, como se formam, se organizam e se conservam. Bellotto (2002) acrescenta ao fundo documental citado por Ramírez Acedes dois objetos físicos da Arquivística: o documento em si mesmo e o arquivo como entidade.

Com referência ao método, alguns autores o denominam como tratamento documental, que consiste no conjunto de operações e tarefas que se aplicam aos documentos em cada uma das fases do ciclo vital. Para Bellotto (2002) o tratamento documental se realiza através de metodologias e aplicações práticas, que a levam a atingir seu fim: dar acesso à informação, mais especificamente à informação arquivística, de cunho jurídico e/ou administrativo.

Após sua análise, Ramírez Acedes (2011, p. 45) afirma que:

“la archivística es la ciencia encargada de administrar la documentación de archivo a través de: la aplicación práctica de procesos que permiten identificar, clasificar, ordenar, valorar, seleccionar y describir la información y la consolidación de principios y métodos teóricos que le permiten elevarla a un nivel científico” (RAMÍREZ ACEDES, 2011, p. 45).

O documento passa por sucessivas fases, desde a produção até a destinação final (guarda permanente ou eliminação) chamada de “ciclo vital dos documentos”. Este ciclo está intimamente relacionado com os valores que os documentos possuem (primário e secundário²) e, ao mesmo tempo com a teoria das Três Idades

2 O documento possui um valor primário desde sua criação, estabelecido em função do interesse que

dos documentos. Esta teoria diz que “os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 160).

O arquivo corrente é mantido junto aos órgãos produtores em razão da frequência com que são consultados, em decorrência das funções e atividades exercidas que originaram sua produção ou recebimento. No arquivo intermediário, os documentos originários dos arquivos correntes, com uso pouco frequente, aguardam sua destinação (guarda permanente ou eliminação). Já no arquivo permanente são preservados os documentos em caráter definitivo, em função de seu valor, destinados a servir para pesquisa histórica ou cultural.

Por sua vez, Couture e Rousseau (1998) denominam as idades como ativa, semiativa e inativa, onde a fase ativa é quando o documento é regularmente requerido pela administração, a semiativa, o documento é utilizado ocasionalmente e a inativa, o documento é destruído ou conservado de modo permanente, ou seja, caracterizados pela frequência de uso.

Todo tratamento arquivístico deve considerar e respeitar o princípio da proveniência, segundo o qual “o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136). Este princípio, também é chamado de princípio do respeito aos fundos, permite identificar o documento ao seu produtor, devendo manter sua individualidade dentro do contexto orgânico de produção.

Couture e Rousseau (1998) e Bellotto (2002) indicam como princípios fundamentais da Arquivística, a teoria das três idades e o princípio da proveniência. Couture e Rousseau (1998) acrescentam o princípio da territorialidade, onde os arquivos públicos de um determinado território deverão permanecer neste território. Os autores argumentam que os documentos devem ficar próximos ao seu produtor.

Um documento de arquivo só tem sentido se relacionado ao meio que o produziu. Seu conjunto deve refletir suas atividades-meio e suas atividades-fins. Esta é a base da Teoria dos Fundos. Um fundo de arquivo baseia-se na origem do

possa ter para a entidade que o produziu e levando em conta também sua utilidade administrativa, legal ou fiscal. Cumprido o período no processo administrativo, o documento revela outro valor, de interesse tanto para a entidade produtora como a outros usuários, serve como fonte para a pesquisa histórica, isto é, adquire um valor secundário, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.

documento: o que ele representa no momento da sua criação, como instrumento que possibilitará a consecução de uma atividade dentro de uma função que cabe ao órgão gerador no contexto administrativo no qual atua (BELLOTTO, 2004).

Couture e Rousseau (1998) revelam que a Arquivística pode ser abordada de três maneiras: uma tendência unicamente administrativa (*records management*) cuja principal preocupação é ter em conta o valor primário do documento; outra tradicional que põe a tônica exclusivamente no valor secundário do documento; e por último, uma nova, integrada e englobante que tem como objetivo ocupar-se simultaneamente do valor primário e do valor secundário do documento (Arquivística Integrada).

A Arquivística Integrada permite assegurar a unidade e a continuidade das intervenções no âmbito de uma política de organização de arquivos, tendo como objetivos: garantir a unicidade e a continuidade das intervenções do arquivista nos documentos de um organismo e permitir as atividades numa política de organização de arquivos (legislação, programas).

Para Lopes (1997), a Arquivística Integrada contempla todo o ciclo vital dos documentos e sob esta perspectiva destaca-se a classificação desde sua criação/produção até seu destino final, guarda permanente ou eliminação. Intimamente relacionado à teoria das três idades e ao ciclo vital dos documentos, a descrição começa no processo de classificação, continua na avaliação e se aprofunda nos instrumentos de busca mais específicos.

3.1 As funções arquivísticas e a gestão de documentos

Para Couture e Rousseau (1998) existem sete funções arquivísticas: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão de arquivos. Assim, a produção se refere à elaboração dos documentos pela necessidade do órgão produtor. A avaliação é o processo de análise dos valores dos documentos que definem os prazos de guarda e destinação, conseqüentemente com os valores a eles atribuídos. A aquisição é a passagem de propriedade de fundos dispersos.

A conservação viabiliza a preservação dos documentos. A classificação é a

organização de um arquivo de acordo com uma ordem hierárquica, utilizando um plano de classificação. A descrição analisa os elementos formais e informais dos documentos para elaborar instrumentos de pesquisa e a difusão mostra aos usuários o contexto de produção e o potencial de pesquisa existente no arquivo.

Assim a Arquivística Integrada colabora com a gestão de documentos, na produção, avaliação e classificação dos documentos de arquivo. Pois é o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente ou intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100).

Llansó Sanjuan (2000) explica que os elementos que compõem a política de tratamento dos documentos são: a legislação e regulamentação, a estrutura que compreende recursos humanos, físicos e financeiros e um programa que incorpora elementos necessários no tratamento completo, eficaz e rentável dos documentos: normas para a criação, difusão e recepção dos documentos, tratamento dos documentos correntes, intermediários e permanentes, inventário de documentos e tabelas de temporalidade.

Lopes (1997) contribui neste sentido apontando que um programa geral de gestão de documentos, para alcançar economia e eficácia, envolve as fases de produção; utilização e conservação; e destinação. Neste sentido, Bernardes (2008) acrescenta que a implantação de um programa de gestão documental

garante aos órgãos públicos e empresas privadas o controle sobre as informações que produzem ou recebem, uma significativa economia de recursos com a redução da massa documental ao mínimo essencial, a otimização e racionalização dos espaços físicos de guarda de documentos e agilidade na recuperação das informações (BERNARDES, 2008, p. 07).

No seu estudo para a UNESCO, Rhoads (1983) aponta quatro níveis de aplicação de programas de gestão de documentos: o mínimo, o mínimo ampliado, o intermediário e o máximo. O nível mínimo estabelece que o governo deve contar, ao menos, com sistemas para elaborar programas de retenção e eliminação de documentos e procedimentos para recolhimento ao arquivo nacional daqueles de valor permanente.

O nível mínimo ampliado complementa o primeiro, com a existência de um ou mais centros de arquivamento intermediário, utilizando-se sistematicamente. O nível

intermediário compreende os dois primeiros, bem como a adoção de programas básicos que consistem geralmente, em elaboração e gestão de formulários, elaboração de sistemas de arquivos corrente, gestão de correspondência e documentos vitais, etc. Finalmente o nível máximo inclui todas as atividades já descritas, complementadas por gestão de diretrizes administrativas, de correspondência e telecomunicações, de máquinas copiadoras, sistemas de informação sobre a gestão, uso de recursos de automação, etc.

A gestão de documentos oferece as condições necessárias a avaliação e a classificação de documentos. Seu principal objetivo é garantir a guarda ordenada de documentos, sua conservação e, principalmente seu acesso. Esta gestão somente será factível através da implantação de um sistema de arquivos, isto é o “conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 156).

Moreno (2008) explica que as ações de gestão documental devem assegurar uma documentação adequada, garantir a preservação e o acesso aos documentos, permitindo assim a recuperação das informações de forma ágil e eficaz, proporcionar o cuidado adequado, armazenamento de baixo custo, redução da massa documental produzida, otimizar recursos humanos, físicos e materiais.

Três ferramentas atuam na gestão documental respectivamente como eixo do sistema de arquivos resultantes dos procedimentos de classificação, avaliação e descrição: o plano de classificação, a tabela de temporalidade e inventário de documentos. O plano é considerado a estrutura hierárquica e lógica que reflete as funções da organização. A tabela de temporalidade fixa os prazos de guarda e determina seu armazenamento definitivo ou eliminação de acordo com seus valores administrativo, jurídico, fiscal e histórico. O inventário descreve cada uma das séries e dos documentos e indica onde estão conservados.

3.2 A descrição arquivística e os instrumentos de pesquisa

A descrição é o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de

pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67). De uma forma mais ampla a ISAD(G) define a descrição arquivística como:

a elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu (ISAD(G), 2001, p. 4)

Para Kitching (1994 apud HAGEN 1998) a descrição arquivística é

o processo de obter, ordenar, analisar e organizar qualquer informação que sirva para identificar, administrar, localizar e interpretar o patrimônio documental de instituições arquivísticas e explicar os contextos e sistemas de registro dos quais estes documentos foram selecionados (KITCHING, 1994 apud HAGEN 1998).

Desta forma, a elaboração de instrumentos de pesquisa possibilita a identificação, o rastreamento, a localização, a utilização e a consulta a documentos ou informações neles contida, vitais para o processo historiográfico. Estes instrumentos são em essência, “obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente” (BELLOTTO, 2004, p. 180).

Para Schellenberg (2006, p. 313) os instrumentos de busca servem a um duplo propósito de “tornar os papéis conhecidos às pessoas que possam vir a se interessar pelos mesmos [...] facilitar ao arquivista a pesquisa”. Para o autor, a elaboração destes instrumentos permite que o pesquisador seja independente do profissional responsável pelo arquivo, na medida em que fornecem todas as informações necessárias para facilitar e viabilizar seu estudo.

Estes instrumentos podem ser genéricos e globalizantes, como os guias ou detalhados e específicos, tratando de parcelas do acervo, como os inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices.

O guia é o instrumento mais abrangente, pois está vazado numa linguagem que pode atingir todos os tipos de consulentes de um arquivo. Bellotto (2004) explica que o guia tem por finalidade contemplar o conjunto dos serviços de arquivo, de modo a permitir ao pesquisador saber quais são os recursos, a natureza e o

interesse dos fundos que ele abriga, os instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares.

Além de orientar aos pesquisadores no conhecimento e na utilização do acervo, também serve para divulgar e promover o arquivo junto aos meios escolares, administrativos e culturais em geral. Lopez (2002) chama a atenção para o fato de a informação contida no guia é extremamente sumária e efêmera, não podendo ser vista como uma atividade definitiva. Tanto as condições do atendimento como dos acervos modificam-se com muita frequência. Faz-se necessário programar suas futuras atualizações deste o momento da confecção do primeiro guia.

O inventário descreve conjuntos documentais ou partes do fundo. É um instrumento parcial, trazendo uma descrição sumária e não analítica. Para Lopez (2002, p. 30) “os inventários devem, necessariamente, abordar conjuntos documentais com algum nível de organização do ponto de vista da classificação arquivística”, ao contrário do guia. Seu objetivo é “descrever as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação” (LOPEZ, 2002, p. 30).

As informações contidas nos inventários devem ser reavaliadas sempre que novas inclusões documentais forem feitas (no caso de fundos abertos), ou novos sistemas de ordenação e de acesso forem executados. Bellotto (2004) afirma que o fundamental neste instrumento é que não se faça uma seleção, não se “pulem” documentos, sendo a sequência dos verbetes (resumo de uma unidade de descrição), em geral, a mesma da ordem do arranjo. Assim, o inventário pode contemplar um fundo inteiro, um só grupo ou alguns deles, uma série ou algumas delas, ou mesmo parte de uma delas.

O catálogo descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem da classificação. É organizado segundo critérios temáticos, cronológicos, onomásticos ou toponímicos, reunindo a descrição individualizada de documentos pertencentes a um ou mais fundos, de forma sumária ou analítica (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 45). Por ser a representação descritiva de documento por documento, as sequências dos dados necessários à identificação e ao resumo são as mesmas que as do inventário.

O tratamento analítico proporcionado pelo catálogo aplica-se melhor aos fundos pessoais, aos fundos fechados de órgãos de pequena amplitude e curta

duração (produção documental reduzida). Também podem receber descrição unitária em catálogos os fundos fechados de órgãos muito antigos cujos documentos sofreram baixas consideráveis com o passar do tempo.

Para Lopez (2002) o catálogo dará continuidade à descrição da série iniciada com o inventário, dando ênfase ao documento, respeitando ou não a ordenação destes dentro da série. Bellotto (2004) explica que sua finalidade não é abarcar o acervo como um todo, nem abarcar conjuntos de fundos.

Por sua vez, o catálogo seletivo traz uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada peça integrante de uma unidade de arquivamento é descrita minuciosamente. Na concepção de Lopez (2002, p.33) os catálogos seletivos

transcendem a dimensão arquivística dos catálogos convencionais ao escolher documentos que atendam a critérios temáticos, independentemente de sua posição no plano de classificação, podendo, inclusive, reunir documentos de fundos e arquivos distintos.

O que difere, os catálogos seletivos dos inventários e catálogos é que nesses últimos (depois de escolhido o fundo, a série ou parte dela a descrever) não há seleção, e nele sim.

Finalmente, os índices apontam nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética e remetendo o leitor às respectivas notações de localização, podendo ser parte complementar de inventários ou catálogos analíticos, ou ter personalidade própria, indexando diretamente os documentos, conforme quadro 1:

INSTRUMENTOS DE PESQUISA	
Guia	Contempla o conjunto dos serviços prestados pelo arquivo.
Inventário	Descreve conjuntos documentais ou partes de fundos.
Catálogo	Descreve unitariamente as peças documentais de uma ou mais séries, ou ainda, de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação.
Catálogo Seletivo	Traz uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada peça integrante de uma unidade de arquivo é descrita minuciosamente.
Índice	Apontam nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética, remetendo ao leitor às respectivas notações de localização.

Quadro 1 – Tipos de instrumentos de pesquisa.

Lopez (2002) explica que as definições terminológicas dos instrumentos de pesquisa na arquivística brasileira modificaram-se com o tempo. A primeira tentativa de estabelecer uma terminologia destes instrumentos foi em 1990, através do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Esta obra foi reformulada em 1996 sob o título de Dicionário de Terminologia Arquivística.

O avanço da profissionalização dos arquivistas no Brasil aliado as exaustivas descrições de peças individualizadas deram lugar à confecção de inventários, na prática cotidiana dos arquivistas. As definições anteriores à publicação dos dicionários citados contemplam uma grande gama destes instrumentos destinados à descrição de documentos individualizados (inventário analítico, catálogo sumário e catálogo analítico). Com a nova terminologia, tais instrumentos foram incorporados ao conceito de catálogo.

3.3 A difusão da informação

As instituições arquivísticas possuem a função de recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais que foram produzidos e/ou acumulados por instituições no desenvolvimento das suas atividades. Desta forma, também

devem viabilizar o acesso ao seu acervo mostrando aos usuários seu contexto de produção e o potencial de pesquisa existente. A difusão nos arquivos pode ocorrer de diferentes formas de acordo com as características dos mais diversos públicos.

Neste sentido, Bellotto (2004) apresenta a difusão sob três enfoques: o cultural, o editorial e o educativo. A difusão cultural é promovida através de palestras, debates, congressos, jornadas e reuniões, lançamentos de obras, eventos populares, comentários na imprensa, filmes, documentários, folhetos publicitários, exposição de documentos, entre outras ações.

A difusão editorial ocorre com a publicação do conteúdo do acervo, das atividades e dos programas, através da publicação de catálogos informativos, manuais, edições comemorativas, publicações que referenciam o acervo, entre outras iniciativas. São canais de comunicação com o exterior, pois levam à comunidade e ao meio acadêmico, informações sobre o conteúdo do acervo. Desta forma, com as publicações o arquivo pode atrair novos usuários, ser reconhecido na comunidade e contribuir para sua rentabilidade e manutenção das suas atividades.

A difusão educativa é desenvolvida com a realização de exposições a estudantes no arquivo, reprodução de documentos, visitas guiadas aos arquivos, entre outras ações devidamente planejadas. A inclusão de estudantes no acervo pode propiciar benefícios didáticos, introduzindo novos métodos e novos gêneros de material escolar.

Atualmente com o desenvolvimento das tecnologias da informação (TI), a Internet e a multimídia revelaram-se importantes ferramentas. Desta forma, Fugueras (2003) aponta como vantagens da Internet a disponibilização de informações arquivísticas a diferentes usuários (ao mesmo tempo a qualquer hora ou lugar), a redução de custos de publicação e a preservação dos documentos sem impedir a consulta, podendo disponibilizar peças ou conjuntos documentais digitalizados.

O acesso é a “possibilidade de consulta a documentos ou informações” ou ainda, uma função arquivística “destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 19). Significa tornar público, transparente, visível, algo antes obscuro, secreto ou simplesmente ignorado pela coletividade. Nesse sentido, o direito à informação é fundamental ao exercício das liberdades públicas e ao pleno desenvolvimento dos sistemas políticos democráticos (LAFER apud COSTA, 2000).

Neste sentido, Jardim (1999) explica que os processos de transferência e uso da informação envolvem diversos sujeitos informativos (em especial o profissional e o usuário da informação) sendo a satisfação das necessidades deste último uma variável fundamental na avaliação de qualquer serviço de informação. Assim a informação também adquire relevância jurídica ao converte-se em um aspecto essencial do exercício da soberania pela coletividade.

O documento é uma unidade de registro de informação, sendo documento público acumulado em arquivo público e pertencente e/ou emanado do poder público. Neste sentido, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como “Lei de Acesso” regula o acesso às informações e classifica as informações sigilosas como: ultra-secretos³, secretos⁴ e reservados⁵.

Fonseca (1996 apud JARDIM 1999) ao realizar um estudo com arquivos das capitais estaduais aponta que, mesmo a maioria destas instituições possuindo documentos não identificados no acervo, muitos responsáveis pelos arquivos reconhecem que seus acervos não estão totalmente arranjados e descritos.

A disseminação da informação teve um grande impulso nos últimos anos devido ao constante avanço tecnológico e a popularização da internet, que acrescentaram novas possibilidades de usos e de espaços informacionais virtuais.

A relevância da apresentação de informações sobre o acervo na internet reside, segundo Mariz (2012), no fato de ela determinar a ida ou não do usuário ao arquivo. Neste ponto é a divulgação de informações referentes ao acervo que custodia (fundos, características, datas-limite e assuntos) por parte da instituição, que permitirá que os usuários tenham a possibilidade de decidir sobre vantagens e desvantagens de ir ao arquivo.

Uma análise dos websites de instituições arquivísticas públicas realizado por Jardim em 1999 privilegiava alguns indicadores relacionados à questão da acessibilidade onde percebeu-se que 100% deles possuem informações e/ou serviços sobre o acervo, 76% sobre serviços disponíveis aos usuários, 54% possui

3 Requerem excepcionais medidas de segurança e seu teor só deve ser de conhecimento de agentes públicos ligados ao seu estudo e manuseio, tendo como prazo de guarda vinte e cinco anos.

4 Requerem rigorosas medidas de segurança, podem ser do conhecimento de agentes públicos que, embora sem ligação íntima com seu estudo e manuseio, sejam autorizados a deles tomarem conhecimento em razão de sua responsabilidade funcional, tendo como prazo de guarda quinze anos.

5 São aqueles que não devem, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral e cuja divulgação, quando ainda em trâmite, comprometa as operações ou objetivos neles previstos, tendo como prazo de guarda cinco anos.

contador de acessos ao *site*, 39% possuem *links* arquivísticos e nenhum deles conta com mapa do site, mecanismo de busca ou outros bancos de dados, 38% sobre instrumentos de pesquisa *on line*, 30% sobre os instrumentos de pesquisa, 15% sobre instrumentos de pesquisa *on line* em base de dados e 8% sobre atendimento ao usuário via *e-mail*.

Recentemente Mariz (2012) analisou as características das instituições arquivísticas, cruzando dados obtidos em duas ocasiões: 2004 e 2009, num universo de 21 e 26 *websites*, respectivamente. A autora explica que “em 2004, as informações sobre os instrumentos de pesquisa estavam presentes em 14 sites (70%), e 12 (60%) deles permitiam a consulta a algum tipo de instrumento de pesquisa” (p. 108). Eram disponibilizados guia de fundos; permitia-se a busca por assunto; instrumentos em PDF; instrumentos para download ou listagens de documentos existentes.

Em 2009, encontraram-se instrumentos disponíveis para consulta em 21 *websites* (80,8%), grande parte deles seguindo as normas ISAD(G) ou NOBRADE. Em seis casos os instrumentos estavam disponíveis em bases de dados (23,1%). Também se encontraram listas de instrumentos de pesquisa (mais sem disponibilizá-los); instrumentos de pesquisa *on line* em ISAD(G) e PDF para download; instrumentos de pesquisa em banco de dados e possibilidade de visualizar documentos e fotografias em PDF; instrumentos padronizados com a NOBRADE; etc. Conforme a autora

“a possibilidade de consulta aos instrumentos pelo site aumentou de 60% a 80%, o que representa uma mudança muito positiva; a consulta de instrumentos por intermédio de bases de dados aumentou de 15% a 23%. [...] Apesar de as consultas *on line* representarem uma potencial ampliação dos serviços prestados, em 2004 apenas quatro *sites* (20%) incluíam o atendimento a consultas pela *web*. Em 2009, esse índice aumentou para 14 *sites* (53%). Esta talvez seja uma das mudanças mais importantes para que a ampliação dos serviços realmente venha a acontecer” (MARIZ, 2012, p. 109).

Assim, a disseminação da informação também se dá a partir do acondicionamento da documentação arquivística, os materiais utilizados, os métodos e critérios de arquivamento, a classificação adotada, a existência de instrumentos de pesquisa e os serviços de reprodução de documentos, entre outros.

3.4 O software livre

Conforme a Fundação Software livre América Latina o "Software livre" se refere à liberdade dos usuários executarem, copiarem, distribuírem, estudarem, modificarem e aperfeiçoarem o software. Ao contrário do software proprietário, que se refere à proibição do autor em determinado grau com respeito à cópia, redistribuição ou modificação, requerendo permissão ou pagamento para sua utilização. O software proprietário pode ser *freeware*⁶, *shareware*⁷, *trial*⁸ ou *demo*⁹.

O software livre preconiza quatro tipos de liberdade:

“(i) A liberdade de executar o programa, para qualquer propósito (liberdade nº 0). A liberdade de estudar como o programa funciona, e adaptá-lo para as suas necessidades (liberdade nº 1). Acesso ao código-fonte é um pré-requisito para esta liberdade. A liberdade de redistribuir cópias de modo que você possa ajudar ao seu próximo (liberdade nº 2). A liberdade de aperfeiçoar o programa, e liberar os seus aperfeiçoamentos, de modo que toda a comunidade se beneficie (liberdade nº 3). Acesso ao código-fonte é um pré-requisito para esta liberdade” (FUNDAÇÃO SOFTWARE LIVRE AMÉRICA LATINA, 2008).

Assim, um programa é software livre se o usuário tem a liberdade de redistribuir cópias, com ou sem modificações, para qualquer um em qualquer lugar, sem necessidade de pedir ou pagar pela permissão. Esta redistribuição tem que ser irrevogável e incluir formas binárias ou executáveis do programa sejam versões originais ou modificadas, assim como o código-fonte, condição necessária ao software livre.

Existem certos tipos de regras sobre a maneira de distribuir software livre que não entram em conflito com as liberdades principais, como a licenças. Desde a Lei nº 7.232, de 29 de outubro de 1984, que dispõe sobre a Política Nacional de Informática, previa-se a vedação de monopólios.

Atualmente os direitos e obrigações relativos à propriedade de software são regidos pela Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, conhecida como Lei do Software, equipara o software a “obra literária”, complementado pela legislação de

6 Software proprietário disponibilizado gratuitamente, sem permissão para modificação.

7 Software disponibilizado gratuitamente por um período de tempo que implica no posterior pagamento pela sua licença.

8 Versão teste.

9 Versão demonstração.

direito autoral, Lei nº 9.610 da mesma data. Conforme a lei cabe ao criador estipular a forma de exploração de sua obra pelos licenciados.

Dois principais modelos de licenças são utilizados no mundo: EULA¹⁰, e o GPL¹¹ (*General Public License*), esta última criada pela *Free Software Foundation* impede que o software seja integrado a outro proprietário, garantindo os direitos autorais. O *copyleft*, que ao contrário do domínio público, que são obras de livre uso comercial, visa retirar barreiras à utilização, difusão e modificação devido à aplicação das normas de propriedade intelectual, sendo preservadas as liberdades em versões modificadas. Existe também o *Open Source*, software de código aberto que disponibiliza seu código fonte e restringe-se aos termos técnicos da questão, podendo ser livre ou proprietário.

Dentre as vantagens na utilização do software livre, Sabino e Kon (2009) apontam que a principal é permitir o compartilhamento do código fonte. Desta forma,

“evita-se a duplicação de esforços quando mais de uma entidade está interessada no desenvolvimento de uma aplicação com funcionalidades similares, reduzindo assim o custo do desenvolvimento” (SABINO e KON, 2009, p. 7).

Autores como Raymond (2001 apud SABINO e KON, 2009) afirmam que o software livre tem condições de ter maior qualidade do que seus equivalentes fechados, na medida que um maior número de usuários com acesso ao programa e código-fonte, o software será testado melhor e os problemas existentes no código serão encontrados mais rapidamente¹².

Segundo os autores, ao desenvolver serviços e soluções baseadas em software livre, as empresas brasileiras podem deixar de investir em licenças pagas promovendo a evasão de divisas, fato que contribui negativamente para a balança comercial do país. Para os usuários também é uma vantagem, já que seu uso evitaria uma relação de dependência com o fornecedor, através da compra de novas versões ou licenças, provocando diretamente uma vantagem financeira. Desta forma, existe também maior liberdade para o usuário adaptar o software para suas

10 Para sistemas operacionais proprietário.

11 Para sistemas operacionais GNU/Linux.

12 Afirmação de Raymond conhecida como “Lei de Linus” (SABINO e KON, 2009, p. 7).

necessidades, corrigir falhas de segurança ou contratar uma empresa que faça isso independentemente de quem seja o autor original.

Neste sentido o software livre converte-se numa ferramenta promissora na área Arquivística, ao tratar de metadados para o tratamento de conjuntos documentais arquivísticos. No caso da descrição de documentos arquivísticos existe o ICA-AtoM, que permite intercâmbios nos formatos EAD-DTD e Dublin Core.

3.4.1 As Tecnologias da Informação aplicadas à descrição arquivística: ICA-AtoM

O ICA-AtoM ou *International Council of Archives – Access to Memory* é um software fundamentado em ambiente *web*, onde sua interação com o sistema é realizada no navegador de Internet do usuário. Desenvolvido com ferramentas de código aberto baseado em padrões para a descrição arquivística, pode ser usado por uma única instituição para sua própria descrição, ou pode ser definido como uma “lista de união”, aceitando descrições de qualquer número de instituições arquivísticas.

Foi desenvolvido em torno da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G), da Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias – ISAAR(CPF) e da Norma Internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico (ISDIAH) do Conselho Internacional de Arquivos (ICA).

Compreende páginas HTML servidas para um navegador de Internet a partir de um servidor de Internet; uma base de dados em um servidor de base de dados; um código de software PHP5 que gerencia os pedidos e respostas entre os clientes de Internet; uma estrutura que organiza as partes componentes usando orientação a objetos e padrões de *web design* (symfony) e o Qubit, desenvolvido pelo projeto e personalizado para desenvolver o aplicativo ICA-AtoM.

Estas características possibilitam que o software seja o suficientemente flexível para acomodar outras práticas baseadas em outras normas de descrição (nacionais ou internacionais). Desta forma, os usuários de outras normas devem ser capazes de utilizá-lo para produzirem resultados que são compatíveis com outros padrões, que inclui a capacidade de: entrar com dados em campos que representem

todos os elementos requeridos pela outra norma; interagir (visualizar, editar, pesquisar) com dados em formas estruturadas e rotuladas, de acordo com os termos da outra norma e imprimir e/ou exportar dados em formatos compatíveis com outra norma.

Para isto, ele mapeia os elementos de descrição da norma de destino para o padrão ICA relacionado e a arquitetura do banco de dados no ICA-AtoM/Qubit. Desta forma, utiliza campos existentes estabelecendo uma relação direta entre ambos, criando "campos personalizados".

Uma vez instalado, fornece uma interface que permite ao administrador de sistema selecionar facilmente suas normas preferidas e alternar entre várias possíveis. Sendo possível gerenciar os dados com métodos adicionais de php e adicionar modelos de interface de usuário (para visualizar e editar telas), utilizando divisões de página e rótulos baseados na estrutura e na terminologia da norma de destino.

Neste capítulo, A Arquivística, procurou-se apresentar suas funções e a gestão de documentos, dando o enfoque para a descrição arquivística, seus instrumentos de pesquisa e as tecnologias de informação aplicadas à descrição utilizando o software livre e finalmente a difusão da informação. No próximo capítulo A Política Nacional de Arquivos será apresentado o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ inserido dentro do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, dando ênfase à Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE.

4 A POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS

Neste será abordada a Política Nacional de Arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ inserido dentro do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, dando ênfase à Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE.

Presente na Declaração Universal dos Direitos Humanos e na Constituição Federativa do Brasil, o direito à informação é um dos alicerces do Estado Democrático de Direito e ferramenta indispensável para a consolidação da democracia. Consiste no recebimento de informações e na difusão sem restrições, tal direito está vinculado à liberdade de opinião e expressão, que integra as liberdades públicas. Neste sentido, é o direito individual ou coletivo de buscar, perante o Estado, informações de interesse pessoal ou coletivo.

Como uma das garantias desse direito a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997 institui o *habeas data*¹³ como forma de “assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constante de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público” (Art. 7º). O direito de ser informado através de informações fidedignas do Estado sobre quaisquer fatos de interesse público, bem como o pleno acesso a elementos mantidos em arquivos públicos, de interesse público ou particular.

Para compreender o que é política pública arquivística é necessário compreender o significado de política pública. Dentre os vários sentidos do termo “política”, será considerada como o conjunto de práticas relativas ao Estado ou a uma sociedade. A palavra “público” é relativa ao que é pertencente ou destinado à população. Assim, a expressão “política pública” refere-se às ações e programas governamentais que buscam atender as necessidades da sociedade. Para Siqueira (2008, p. 12) são “as ações que o governo realiza com a finalidade de atingir as metas estabelecidas e que serão realizadas pela administração pública”.

13 Expressão latina que significa tenha os dados.

No âmbito nacional, o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ são as instituições responsáveis por implantar a política nacional de arquivos garantindo, desta forma, a preservação e o acesso às informações arquivísticas da administração pública federal. A política nacional de arquivos se dá através da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País.

Para Jardim (2003, p. 38-39) políticas públicas arquivísticas são

o conjunto de premissas, decisões e ações, produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social, que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada (JARDIM, 2003, p 38-39).

Jardim (2008) explica que as políticas públicas arquivísticas podem ser setoriais (em função das características de produção, tipologia, utilização, etc.) e apresentar uma configuração nacional, regional ou local. Tendo em vista a relevância da informação para a execução de cada uma delas, espera-se, que apresentem alto grau de transversalidade e intersecção com outras políticas públicas.

O autor acrescenta que é frequente a confusão entre os termos legislação arquivística e política arquivística. A legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política.

O Arquivo Público do Império, atual Arquivo Nacional, foi criado no dia 2 de janeiro de 1838, conforme previsto na Constituição de 1824. Tinha a responsabilidade de guardar os documentos públicos organizados nas seções: Administrativa (documentos dos poderes Executivo e Moderador), Legislativa (incumbida da guarda dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo) e Histórica.

Em 1893, passou também por uma reorganização, passando a se constituir das seções Legislativa e Administrativa e, Judiciária e Histórica. Em 1911, além de passar a denominar-se Arquivo Nacional, o novo regulamento interno define, novamente, três seções: Administrativa, Histórica, e Legislativa e Judiciária.

Na obra "Sistemas e políticas públicas no Brasil", Jardim (1995) explica que existiram três tentativas de projetos de sistema de arquivos. A primeira foi em 1962 e

não chegou a se consolidar legalmente. A segunda instituiu o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) em 1978, mas também não foi viabilizada. A terceira vigente até hoje, foi instituída em 1994.

Somente em 1991 é aprovada a Lei nº 8.159, que define a política nacional de arquivos públicos e privados. Assim, define arquivo público como sendo um

conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias. (BRASIL, http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm acesso em 03 jun. 2011)

A Lei estabelece ainda a ordenação da malha arquivística pública do país: Arquivos Federais (o Arquivo Nacional e outros arquivos do Poder Executivo (Ministérios da Marinha, Relações Exteriores, Exército e Aeronáutica), os arquivos dos Poderes Legislativo e Judiciário Federais); Arquivos Estaduais (o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário); Arquivos do Distrito Federal (o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário); Arquivos Municipais (o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo).

Neste sentido, a implantação de arquivos na esfera pública, contribuiu para a disseminação rápida de informações, para a credibilidade na administração e na consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão.

4.1 O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ

O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

A Constituição Federal de 1988 e particularmente a Lei de Arquivos de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, delegaram ao

Poder Público estas responsabilidades, consubstanciadas pelo Decreto nº, de 03 de janeiro de 2002, que consolidou os decretos anteriores (nº1.1173, de 29 de junho de 1994; nº 1.461, de 25 de abril de 1995, nº 2.182, de 20 de março de 1997 e nº 2.942, de 18 de janeiro de 1999. De acordo com estes dispositivos legais, as ações visando à consolidação da política nacional de arquivos deverão ser emanadas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Para cumprir sua missão, o CONARQ constitui câmaras técnicas e comissões especiais com o objetivo de elaborar estudos, normas e outros instrumentos necessários à implantação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR, bem como câmaras setoriais, visando identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que repercutem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

Assim, existem sete câmaras técnicas focadas em diferentes áreas: Avaliação de documentos, Capacitação de recursos humanos, Classificação de documentos, Documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros, Preservação de documentos, Normalização da descrição arquivística e Documentos eletrônicos. Desta forma, são abordadas a seguir duas câmaras: a de Documentos eletrônicos e a de Normalização da Descrição Arquivística.

4.1.1 A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos

A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE foi criada pelo CONARQ através da portaria nº 8, de 23 de agosto de 1995 com o objetivo de “propor instrumentos legais, normas e procedimentos técnicos para utilização da Informática nos arquivos, visando à gestão, à disseminação de informação, bem como a definição do valor probatório e a preservação dos documentos eletrônicos”. Em 2002 foi reestruturada através da portaria nº 60, de 7 de março de 2002, que passa a contar com representante de vários setores do governo e da sociedade civil.

Desta forma, o grupo multidisciplinar que compõe a CTDE tem por objetivo definir e apresentar ao CONARQ normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais. Atualmente, a

CTDE está tratando dos documentos arquivísticos digitais, ou seja, produzidos em formato digital, processados e armazenados por computador. Dentre suas publicações podemos citar: o Glossário da CTDE, a Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital e o e-ARQ Brasil.

Este último, o e-ARQ Brasil, é uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir a confiabilidade e autenticidade, assim como a acessibilidade de documentos arquivísticos digitais.

Estabelece requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado. No caso dos documentos digitais, um SIGAD deve abranger todos os tipos de documentos arquivísticos digitais do órgão ou entidade, ou seja, textos, imagens fixas e em movimento, gravações sonoras, mensagens de correio eletrônico, páginas *web*, bases de dados.

4.1.2 A Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística

A Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística – CTNDA foi criada pela Portaria nº 56, de 10 de setembro de 2001, com o objetivo de elaborar normas nacionais de descrição em consonância com as normas internacionais. Para isso, além de procurar acompanhar as experiências de outros países, atua na divulgação de informações, no levantamento de dados e na promoção de debates, de modo a estimular a participação da comunidade arquivística. Tem por integrantes representantes de instituições arquivísticas e de ensino superior localizadas no território nacional.

4.1.2.1 A Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE

As normas para descrição de documentos arquivísticos visam garantir descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas. Esta padronização, além

de proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, contribui para a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas. Se por um lado, influem no tratamento técnico realizado pelas entidades custodiadoras, por outro lado, as normas habilitam o pesquisador ao uso mais ágil de instrumentos de pesquisa que estruturam de maneira semelhante a informação.

A NOBRADE estabelece diretrizes para a descrição no país de documentos arquivísticos, visando facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional. Embora voltada preferencialmente para a descrição de documentos em fase permanente, pode também ser aplicada à descrição em fases corrente e intermediária. Sendo compatível com as normas internacionais ISAD(G) e ISAAR(CPF), tem por objetivo estruturar a informação a partir de elementos de descrição comuns.

Tem como pressuposto básico o princípio de respeito aos fundos e a descrição multinível, adotando os mesmos princípios que a ISAD(G): descrição do geral para o particular, apresentar informação relevante para o nível de descrição, estabelecer relação entre descrições e a não repetição de informação.

Além da ISAD(G) e ISAAR(CPF), a NOBRADE se relaciona com o Código de catalogação anglo-americano; com as NBR: 6023, 6029 e 10520; com as ISO: 639-2, 690; 690-2, 999, 2788, 3166, 5963, 5964, 8601, 15489, 15511, 15924; além de outras diretrizes internacionais.

Esta norma considera a existência de seis principais níveis de descrição: acervo da entidade custodiadora, fundo ou coleção, seção, série, dossiê ou processo e item documental. São admitidos como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadora, a subseção e a subsérie.

Também prevê a existência de oito áreas (identificação; contextualização; conteúdo e estrutura; condições de acesso e uso; fontes relacionadas; notas; controle da descrição e pontos de acesso) compreendendo 28 elementos de descrição. Em relação à ISAD(G), possui mais uma área (de pontos de acesso e indexação de assuntos) e dois elementos de descrição (notas de conservação e pontos de acesso e indexação de assuntos).

4.2 O Sistema Nacional de Arquivos – SINAR¹⁴

O SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo. Foi instituído pelo art. 26 da Lei nº 8.159/91, tendo suas diretrizes para seu funcionamento definidas pelo CONARQ. Através do Decreto nº 4.073 estabelece a organização, estrutura e competências do CONARQ e as finalidades do SINAR.

Assim, integram o SINAR: o Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo Federal; os arquivos do Poder Legislativo Federal; os arquivos do Poder Judiciário Federal; os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

Dentre suas competências estão:

promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central; disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento; implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental; garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente; apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR; prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ; apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação; propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social; comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional; colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos; possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ; proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.

14 No site do Conselho Nacional de Arquivos, disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?tpl=home>, na seção SINAR, encontram-se informações detalhadas sobre sua organização e funcionamento.

Para Silva et al (2009) pode-se afirmar que a configuração atual do SINAR tem suas raízes firmadas na Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 e regulamentada pelo Decreto nº 4.703, onde cria o CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)”. Esta lei estabelece a organização, estrutura e competências do CONARQ e as finalidades do SINAR.

Atualmente, no âmbito federal, o tratamento dos documentos arquivísticos é constituído pelo CONARQ, órgão central do SINAR, que define a política nacional de arquivos e; o Arquivo Nacional, órgão central do SIGA, responsável por implementar e acompanhar as políticas estabelecidas pelo CONARQ.

O SIGA é o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da administração pública federal, regulamentado pelo Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Através deste sistema são estruturados os mecanismos necessários para gestão e recolhimento (ao Arquivo Nacional) e acesso (pela administração pública e demais usuários externos) dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal.

É dirigido pela Comissão de Coordenação Central que propõe políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo; sugere alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de documentos de arquivo e; avalia os resultados obtidos com a aplicação das normas propondo, quando necessário ajustamentos.

As finalidades do SIGA são: garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas; integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram; disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; racionalizar a produção da documentação arquivística pública e reduzir os custos operacionais e de armazenagem desta documentação; preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal; e, articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

As suas subcomissões de coordenação, instituídas nos Ministérios e órgão equivalentes, atuam na identificação de necessidades e no alinhamento das proposições à Comissão de Coordenação Central. Desta forma, a FURG, instituição

pública federal de ensino está vinculada à Subcomissão do Ministério de Educação (MEC), conhecida como SIGA MEC.

Assim, o Arquivo Nacional juntamente com o CONARQ e o SIGA, inseridos no SINAR, realizam a gestão, o recolhimento, e o tratamento técnico, possibilitando a preservação e a divulgação do patrimônio documental do País. Com isto garante-se apoio às decisões governamentais de caráter político-administrativo, os direitos dos cidadãos de acesso à informação, e o incentivo a produção de conhecimento científico e cultural.

Neste capítulo, a Política Nacional de Arquivos, foi apresentado o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ inserido dentro do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, dando ênfase à Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE. No próximo capítulo, a Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, será apresentada a faculdade, uma breve abordagem do ensino jurídico no país, a FURG e as iniciativas do tratamento documental na instituição, apresentando o Arquivo Geral.

5 A FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA

Neste capítulo será apresentada a Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, uma breve abordagem do ensino jurídico no país, o histórico da Universidade Federal do Rio Grande - FURG e finalmente, as iniciativas do tratamento documental na instituição, culminando com a apresentação o Arquivo Geral.

Situada no extremo sul do Estado do Rio Grande do Sul, entre a Lagoa Mirim, a Lagoa dos Patos e o Oceano Atlântico, a cidade de Rio Grande foi fundada em 1737 pelo Brigadeiro José da Silva Paes e elevada à condição de cidade em 27 de junho de 1835, ano em que se inicia a Revolução Farroupilha.

A cidade construiu sua riqueza ao longo de sua história devido à forte movimentação industrial. Ainda hoje é uma das cidades mais ricas do Rio Grande do Sul, e a mais rica da região sul do estado, principalmente devido ao seu porto (o segundo em movimentação de cargas do Brasil), e à sua refinaria (antiga Refinaria Ipiranga), contando com mais de 196.000 habitantes.

A criação da Faculdade de Direito na cidade do Rio Grande ocorreu pela iniciativa de Dom Antônio Zattera¹⁵, Bispo da Diocese de Pelotas. Em reunião realizada no Colégio São Francisco, Dom Antônio expressou a intenção da Mitra Diocesana de criar, na cidade, uma Faculdade de Direito atendendo às aspirações crescentes dos cidadãos rio-grandinos e sua ideia teve o apoio de pessoas, que na época, constituíam a elite intelectual da cidade.

A faculdade foi criada no dia 09 de abril de 1959 pela Mitra Diocesana de Pelotas, sendo sua mantenedora. Era parte integrante da Universidade Católica Sul-

15 Ministro e 3º Bispo da Diocese de Pelotas, após dois anos de contínuas viagens ao Rio de Janeiro, conseguiu, em 1953, a primeira Faculdade de Filosofia no interior do Estado (Pelotas) e idênticas nas cidades de Bagé (1958) e Rio Grande (1961). Com a Faculdade de Ciências Econômicas, fundada em 1937, pelo Irmão Fernando, lassalista, e incorporada à Mitra Diocesana em 1955, e o curso de Jornalismo, criado em 1958 e transformado em Faculdade de Comunicação Social, em 1960, é criada em 07 de outubro pelo decreto nº 49.088, a Universidade Católica Sul-Rio-Grandense de Pelotas. Sendo Reitor em 1965.

Rio-Grandense de Pelotas (atual Universidade Católica de Pelotas - UCP), tendo como finalidade ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, tendo como sede a cidade de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul. Por sua vez, a UCP, centro católico de cultura sob o patrocínio de Nossa Senhora Medianeira e São Francisco de Paula, possui como finalidade

- 1) Manter e desenvolver a instrução nos estabelecimentos que a compõem;
- 2) empenhar-se pelo aprimoramento da educação no País
- 3) promover a investigação e a cultura filosófica literária, artística, científica e religiosa;
- 4) contribuir para a formação da cultura superior, adaptada às realidades brasileiras e informada pelos princípios cristãos;
- 5) contribuir para o desenvolvimento da solidariedade humana, especialmente no campo social e cultural, em defesa dos valores cristãos da civilização (ESTATUTO DA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS, 1964).

A UCP era composta por três categorias de estabelecimentos de ensino superior: os incorporados, os agregados e os complementares. Os estabelecimentos incorporados eram mantidos pela entidade mantenedora, os agregados eram mantidos por outras entidades e os complementares (de caráter científico, cultural ou técnico) eram ligados à vida ou aos objetivos da universidade.

Em 1964, a UCP contava com sete faculdades incorporadas (a Faculdade Católica de Filosofia de Pelotas; a Faculdade Católica de Filosofia, Ciências e Letras de Bagé; a Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua; a Faculdade de Ciências Econômicas de Pelotas; a Faculdade de Filosofia de Rio Grande; a Faculdade de Serviço Social D. Francisco de Campos Barreto de Pelotas e a Faculdade de Medicina), três institutos (de Psicologia, de Pesquisas Científicas e dos Economistas de Pelotas) e um Colégio Universitário.

Instituída com a denominação de Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, criada através do Decreto nº 47.738, de 02 de fevereiro de 1960, foi publicado no Diário Oficial da União em 08 de fevereiro do mesmo ano e assinado pelo Presidente da República Juscelino Kubitschek de Oliveira. Por sua vez, o reconhecimento do curso deu-se no dia 14 de junho de 1965, através do Decreto nº 56.461 de 06 de julho de 1965. A Congregação dos Reverendos Irmãos Maristas cedeu as dependências do Colégio São Francisco localizado na rua Dr. Nascimento 577, conforme as Ilustrações 1 e 2, para a faculdade exercer suas atividades.



Ilustração 1 – Vista frontal do Colégio São Francisco na década de 1960.
Fonte: Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Beviláqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento, 1965.



Ilustração 2 – Vista lateral do Colégio São Francisco na década de 1960.
Fonte: Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Beviláqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento, 1965.

Somente a partir de março de 1972, transferiu-se para o prédio da ex-Faculdade de Engenharia localizado no atual Campus Cidade, na rua Alfredo Huch 475, conforme Ilustração 3. Finalmente, em 1982, transfere-se definitivamente para o Campus Carreiros da Universidade do Rio Grande – FURG, na Av. Itália s/n.

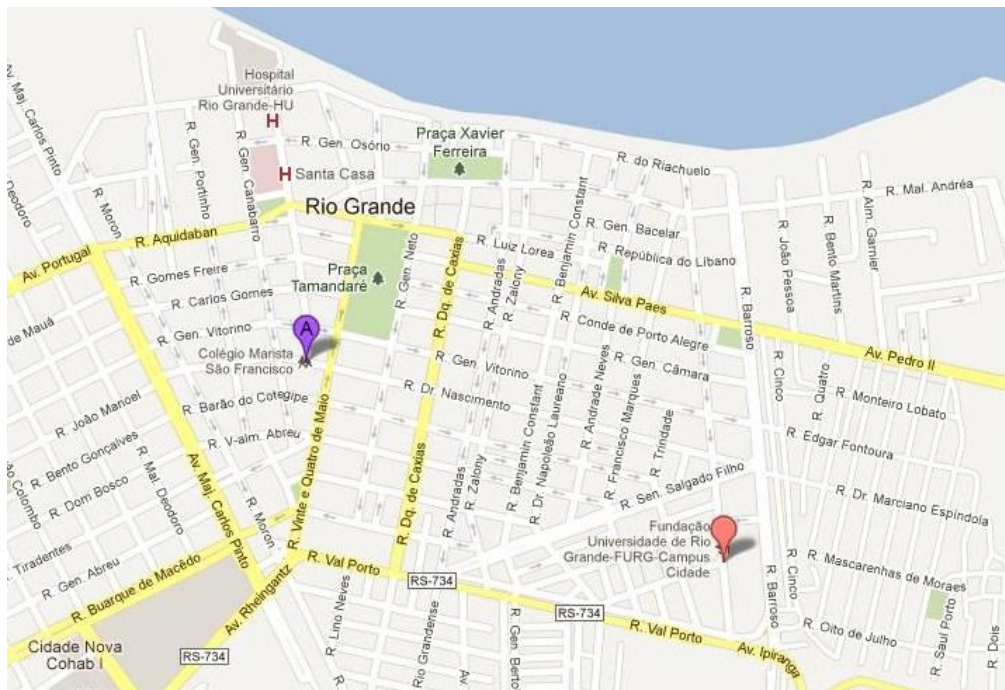


Ilustração 3 – Localização do Colégio São Francisco e do prédio da ex-Faculdade de Engenharia Industrial (atual Campus Cidade).

Sob o ponto de vista administrativo, a direção técnica-administrativa da Faculdade competia ao Diretor, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Departamental e à Congregação. O Diretor era o órgão executivo da direção técnica e administrativa da Faculdade, sendo nomeado pelo Chanceler da Universidade e tendo como finalidade, dentre outros, a representação da instituição em qualquer ato público; a assinatura de diplomas conferidos pela instituição; o envio à Mitra Diocesana de Pelotas e à Reitoria da Universidade a proposta anual de orçamento; a apresentação anual perante a Congregação do relatório de trabalhos da instituição; executar e fazer executar as resoluções do Conselho Administrativo, do Conselho Departamental e da Congregação; superintender todos os serviços administrativos; convocar os conselhos e presidi-los; fiscalizar o emprego das verbas

da instituição; etc.

A Congregação era o órgão superior da direção administrativa, pedagogia e didática da unidade, constituída pelos professores catedráticos em exercício, pelos professores titulares, por um representante do Centro Acadêmico, por um representante dos livres-docentes e pelos professores “eméritos”.

Dentre suas atribuições pode-se citar: a organização da lista para a escolha de membros do Conselho Administrativo; eleger membros para as comissões examinadoras de teses; deliberar sobre a destituição ou designação de professores; organizar e deliberar sobre concursos; resolver em grau de recursos, todos os casos, relativos aos interesses do ensino, etc.

O Conselho Administrativo era um órgão consultivo e deliberativo da instituição, constituído por docentes catedráticos em exercício designados pelo Chanceler, mediante indicação da Congregação e por representação discente.

Dentre suas atribuições pode-se citar: organizar e/ou modificar seu regimento; elaborar a proposta anual de orçamento; submeter aos órgãos competentes qualquer proposta de alteração de organização administrativa ou didática da instituição; propor a contratação de docentes para a realização de pesquisas; designar as comissões de inquéritos administrativos e decidir sobre penalidades; aprovar os estatutos do Diretório Acadêmico; etc.

Finalmente o Conselho Departamental era o órgão de orientação didática da instituição, sendo constituído pelo Diretor, dos chefes de departamento e um acadêmico indicado pelo Diretório Acadêmico. Na instituição existiam os departamentos de: Cultura Jurídica (JURIG); de Direito Público (DIRPU); de Direito Privado (DIPRI) e de Ciências Sociais (CIENS), tendo seus regimentos submetidos à apreciação do Conselho Departamental.

Dentre suas atribuições pode-se citar: a coordenação de programas de ensino das disciplinas; promoção de cursos de extensão universitária e pós-graduação; divulgar trabalhos e atividades próprias ou produzidas em outros centros de ensino; assessorar os órgãos administrativos nos assuntos que se referem à didática de cada departamento; rever programas de cursos; auxiliar ao Diretor na fiscalização do ensino teórico e prático; etc.

Em 1965, em sessão solene, realizou-se a colação de grau da primeira turma de bacharelandos da Faculdade. Em 1969, com a criação da Universidade do Rio Grande - URG, a Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua passou a integrá-la,

mantendo a denominação. Com a aprovação do Estatuto em 1973, converte-se no Departamento de Ciências Jurídicas, inserido no Centro de Ciências Humanas e Sociais, perdendo sua primeira denominação. Através da reestruturação da Reitoria acontecida em 2008, através da Portaria nº 1649 de 13 de agosto de 2008, passa sua denominação para Faculdade de Direito – FaDir, formando mais de 1800 bacharéis. Desta forma, o acervo é considerado por muitos, um marco no ensino jurídico da região e, conseqüentemente, parte do patrimônio cultural da FURG, sendo a sua preservação de extrema relevância para a instituição, os servidores, os acadêmicos e a comunidade.

5.1 O Ensino jurídico no Brasil

A universidade exerceu um papel significativo no processo de consolidação dos Estados nacionais. No Brasil, a universidade foi uma instituição tardia, enquanto a Espanha espalhou-as pelas suas colônias, Portugal, só se limitou à Coimbra e Évora. Isso perdurou, até a sanção da Carta de lei de 11 de agosto de 1827, que instituiu os Cursos de Ciências Jurídicas e Sociais da Academia de São Paulo e de Olinda, que mais tarde foi transferido para Recife.

Mendonça (2000) explica que

algumas tentativas sistematicamente frustradas de estender aos colégios jesuítas as prerrogativas universitárias nos dão conta da intencionalidade da coroa portuguesa de manter a dependência com relação à Universidade de Coimbra, a rigor, a única universidade existente em Portugal, já que a outra universidade existente no Reino, a de Évora, nunca teve as mesmas prerrogativas de Coimbra (MENDONÇA, 2000, p. 132).

Borges (2010) explica que neste período o Brasil era formado basicamente por famílias portuguesas que enviavam seus filhos para estudar leis em Portugal, prática prolongada mesmo após a criação dos cursos jurídicos no Brasil. Porém, a mistura de etnias e culturas tornou necessária uma legislação própria para o país, adequada aos novos padrões brasileiros.

Algumas das características do curso fundado em 1827 eram: a forte influência da Igreja (incluindo na grade curricular a disciplina Direito Eclesiástico) e a

ausência de uma disciplina voltada a prática processual cumulada com a ausência de método para o estudo das demais disciplinas. O curso de Olinda foi criado por reivindicação da sociedade local, enquanto a "vila" de São Paulo foi escolhida por ser um lugar calmo, silencioso, propício ao estudo e reflexão.

As duas Escolas chegaram a ser contraditórias, a do Recife seguiu na linha da erudição, vertendo para a cultura do país modernos pensamentos da época, tendo sido considerada a vanguarda científica brasileira. Em decorrência desta postura mais crítica e inovadora, ficava à margem dos centros das decisões políticas do país, que foram assumidas pela Faculdade de São Paulo, que abrigava a grande oligarquia agrária nacional.

Até o início do século XX, o ensino jurídico continuava restrito às duas pioneiras faculdades, quando novos cursos de direito começaram a se espalhar pelo nosso vasto território, a primeira dessas faculdades criadas foi a da Bahia em 1891, ano da promulgação da nossa primeira Constituição Republicana, seguindo-se o Rio de Janeiro marcando presença rapidamente, pois já era a nova Capital da Republica, além de Minas Gerais e Rio Grande do Sul.

Em 1927, quando comemorou-se o centenário da criação dos cursos de Direito no Brasil, ao término da República Velha, prestes a inaugurar-se a Era Vargas, registrava a existência de quatorze Faculdades de Direito e 3.200 alunos matriculados.

5.2 A Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Na segunda metade do século XX a realidade do município do Rio Grande revelava a carência de escolas de nível superior que ocasionava uma significativa evasão do número de estudantes, os quais se dirigiam a outros centros em busca de continuidade para seus estudos. Depois de concluídos seus estudos, essa força jovem raramente retornava à sua cidade de origem a fim de participar do seu processo histórico, cultural e socioeconômico.

A consciência dessa realidade, aliada ao propósito de modificá-la, resultou em um movimento cultural, cuja finalidade era a criação de uma Escola de Engenharia na cidade. Isto se justificada pelo elevado número de profissionais na área e pelo

parque industrial que já existia em Rio Grande. Na época, a escola deveria ter uma entidade mantenedora, uma Fundação de Ensino Superior, como exigência do Ministério da Educação e Cultura. Assim, no dia 8 de julho de 1953, foi instituída a Fundação Cidade do Rio Grande.

Como a Escola de Engenharia não possuía um local adequado para seu funcionamento, foi na Bibliotheca Rio-Grandense¹⁶ que as aulas eram ministradas. O corpo docente do curso trabalhava gratuitamente e realizavam as aulas práticas diretamente nas indústrias e entidades públicas da cidade. Seu funcionamento foi autorizado pelo Decreto nº 37.378, de 24 de maio de 1955, reconhecida pelo Decreto nº 46.459, de 18 de julho de 1959, e federalizada pela Lei nº 3.893, de 02 de maio de 1961, como estabelecimento isolado.

Assim, a Fundação Cidade do Rio Grande adquiriu o terreno e iniciou a construção do prédio próprio para a Escola de Engenharia Industrial, no local onde atualmente está instalado o Campus Cidade. A primeira célula mal havia fecundado e novas necessidades já impulsionavam o surgimento de outras unidades de ensino superior.

A Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas surgiu pela Lei Municipal nº 875, de 22 de julho de 1956, e foi autorizada a funcionar pelo Decreto nº 43.563, de 24 de abril de 1958. Um ano mais tarde, em 1959, foi iniciado um movimento visando à instalação de uma Escola de Direito em Rio Grande, a ser mantida financeiramente pela Mitra Diocesana de Pelotas.

Através do Decreto nº 47.738, de 2 de fevereiro de 1960, foi autorizado o funcionamento da instituição, que recebeu o nome de Faculdade de Direito "Clóvis Bevilacqua" e reconhecida através do Decreto nº 56.461, de 14 de junho de 1965, da Universidade Católica de Pelotas, com funcionamento em Rio Grande.

Devido ao número crescente de interessados que almejavam outros cursos de nível superior, em 19 de janeiro de 1961, através do Decreto nº 49.963, é autorizado o funcionamento dos cursos de Filosofia e Pedagogia, que funcionaria na Escola Normal Santa Joana d'Arc. Assim, em 1964 era autorizado o funcionamento do Curso de Letras (com habilitação para inglês e francês); dois anos mais tarde entrava em funcionamento o curso de Matemática; em 1967 instalavam-se os cursos de Ciências e Estudos Sociais. Nesse mesmo ano, o Conselho Federal de Educação

16 A instituição de origem privada foi fundada em 15 de agosto de 1846 por João Barbosa Coelho.

reconhecia a Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande, através do Decreto nº 61.617, de 3 de novembro de 1967.

Diante a expansão dos cursos, no dia 1º de agosto de 1967, a Faculdade e o Estado do Rio Grande de Sul através de convênio, se desloca para o Instituto de Educação Juvenal Miller. Em 11 de março de 1966 é autorizado o funcionamento da Faculdade de Medicina do Rio Grande, por meio do parecer 170 do Conselho Federal de Educação.

As salas de aula e a Biblioteca da Saúde foram instaladas nos fundos da Associação de Caridade da Santa Casa de Misericórdia do Rio Grande (ACSCRG). Para que fosse possível o ensino médico na cidade, a faculdade assinou convênios com a Sociedade de Medicina do Rio Grande, a Casa da Criança Dr. Augusto Duprat, a Sociedade Portuguesa de Beneficência, a Associação Espírita do Hospital Dr. Guahyba Rache, o Ipiranga Atlético Clube, o Laboratório Cuello Lopes e o Clube de Regatas Rio Grande.

Em 1968, através da Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, que fixava as normas de organização e funcionamento do ensino superior e sua articulação com a escola média, era exigência que

os estabelecimentos isolados de ensino superior deverão, sempre que possível incorporar-se a universidades ou congregar-se com estabelecimentos isolados da mesma localidade ou de localidades próximas, constituindo, neste último caso, federações de escolas, regidas por uma administração superior e com regimento unificado que lhes permita adotar critérios comuns de organização e funcionamento (BRASIL, 1968, Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5540.htm).

Foi assim que no dia 20 de agosto de 1969, o Decreto-Lei nº 774 autorizou o funcionamento da Universidade do Rio Grande – URG, assinado pelo então Presidente da República Arthur da Costa e Silva. Seu estatuto foi aprovado no mesmo ano através do Decreto nº 65.462, de 21 de outubro, sendo nomeado como Reitor o Professor Adolpho Gundlach Pradel. Sua mantenedora, a Fundação Universidade do Rio Grande, era uma entidade jurídica de direito privado e sem fins lucrativos.

Desta forma, a URG é formada pelas unidades que tinham os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação. A Faculdade de Medicina do Rio Grande só foi incorporada após seu reconhecimento, em 1971.

Durante a década de 70 foram criados os cursos de Oceanologia, Medicina e Engenharia Civil. Foi implantado o Projeto Atlântico, cujo principal objetivo era o desenvolvimento da pesquisa tecnológica na região oceânica sul-brasileira. Na época, a FURG recebeu da Fundação Cidade do Rio Grande o Museu Oceanográfico. Foram inaugurados os primeiros prédios da Base Oceanográfica Atlântica e implementados os cursos de Engenharia de Alimentos e o Mestrado em Oceanografia Biológica, o primeiro curso de pós-graduação *stricto sensu* da instituição.

Durante a década de 80, foram implantados os cursos na cidade de Santa Vitória do Palmar. Em 1987, a instituição passa à condição de Fundação Pública, com seu funcionamento custeado por recursos da União Federal. A Universidade assume como vocação institucional o Ecossistema Costeiro, que orientará as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Na década de 90, foram concluídas as obras referentes à construção de salas de aula no Campus Carreiros e de diversos departamentos. Foi instalada, por meio de recursos próprios, a UTI Pediátrica e a UTI Cirúrgica do Hospital Universitário, e criado o Ambulatório Geral (na periferia), em convênio com o Hospital Espírita Guaíba Rache.

Neste processo de crescimento foi implementado o Curso de Doutorado em Oceanografia Biológica (primeiro curso de doutorado da instituição) e também foram inaugurados o Centro de Atendimento Integral à Criança e ao Adolescente e a área acadêmica do Hospital Universitário, melhorando significativamente as condições dos cursos de graduação de Medicina e Enfermagem. Em 1997, é inaugurada a TV FURG, operando na rede de TV a cabo e em 1999, o Ecomuseu da Ilha da Pólvora. Até o final da década começam a ser oferecidos os cursos sequenciais.

No ano 2000 o crescimento da universidade foi evidenciado pela ampliação significativa do número de vagas oferecidas no vestibular. Foram criados cursos de graduação e novos programas de mestrado e doutorado. Também passaram a ser oferecidos cursos na modalidade de ensino a distancia. Durante a década, a instituição adere ao projeto REUNI, junto ao Ministério da Educação, que prevê a criação de 18 novos cursos de graduação e a ampliação de 18 cursos existentes, alavancando um significativo impacto socioeconômico, com efeitos e benefícios para a cidade e região.

5.3 O tratamento documental na FURG

A preocupação com a gestão documental, as massas documentais acumuladas e a preservação da memória institucional não foram recentes na FURG. Na década de 1980 existiu uma tentativa de organização de um arquivo, chamado de “arquivo retrospectivo”. Assim, surgiram outras iniciativas dispersas até a contratação dos primeiros profissionais na área de arquivologia em 2008.

5.3.1 As primeiras iniciativas

Em ata nº 027/83 do Conselho Departamental (CODEP¹⁷) surgem discussões sobre a possibilidade de mudança no regulamento da segunda chamada de provas acadêmicas. Na referida reunião se chama a atenção de um número significativo de desperdício de materiais na impressão de provas a necessidade de “incineração de documentos”. Bernardes (2008) explica que é muito comum nos depararmos tanto em instituições públicas como privadas, com o acúmulo desordenado de documentos, que foram sendo “arquivados e conservados” sem a adoção de medidas arquivísticas. Sobre suas causas a autora aponta que

falhas nos sistemas de controle da produção e tramitação dos documentos, acumulação desordenada e a falta de normas e procedimentos arquivísticos comprometem a qualidade das atividades rotineiras, uma vez que dificulta o acesso à informação, onera o espaço físico e aumenta os custos operacionais (BERNARDES, 2008, p. 07).

Na anteriormente mencionada ata do CODEP, o relator baseia-se no estudo dos pareceres nº 214/67, nº 016/76 e 072/76 do Conselho Federal de Educação (CEF), onde permite a incineração de documentos depois dos devidos registros. Ao contrário do parecer nº 227/46 do extinto Conselho Nacional de Educação, homologado pelo MEC onde comunica aos Diretores do Ensino Superior pela circular 039/46 não incinerar nem destruir as provas escritas e as lista de pontos que

17 Órgão superior deliberativo da instituição responsável pelos colegiados dos departamentos.

serviram para a realização das mesmas ou das provas orais. Sendo analisada a Lei nº 5.433, de 08 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos, na época. Ainda a ata ressalta a transcrição dos relatores do Conselho ao chamar a atenção das escolas

para o dever que lhes incumbe do conservar na medida do possível suas documentações. As instituições de ensino superior tem a obrigação de preservar os que lhes permitam construir aos poucos, dias após dia, sua própria história, lembradas que essa faz parte da História do próprio País” [...] “Procuram as escolas livrar-se do inútil papelório, mas sejam esclarecidas o bastante para saber separar o joio do trigo e conservar tudo aquilo que por ter maior significação mereça ser conservado.

Também é citado o parecer de 19 de agosto de 1980 do Departamento de Administração – Coordenação do Sistema de Serviços Gerais do MEC e o parecer do Tribunal de Contas da União, na ata nº 060 de 24 de agosto de 1978, publicada pelo Diário Oficial de 18 de agosto de 1978, no que se refere a incineração de documentos contábeis¹⁸.

Desta forma, após a análise da Câmara de Administração de Atividades do CODEP, chegou-se à conclusão de que a inexistência de normas ou leis específicas para a eliminação de documentos aliada a práticas ou sugestões que não se enquadravam à realidade da instituição só seria sanada mediante a instituição e organização de um setor de arquivo, juntamente com um de microfilmagem visando reduzir o volume de papéis a ser acumulado. Eram os primeiros passos para instituir da microfilmagem na FURG. Assim seria solicitado aos Departamentos, à Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa (SREP) e Sub-Reitoria Administrativa (SRA), a criação de comissões compostas por três membros de cada setor, com a finalidade de separar dentro do atual arquivo “morto” o material correspondente ao seu setor.

Dentre as providencias a serem tomadas estariam: a retirada do arquivo “morto” atual todo o material necessário aos Departamentos, setores administrativos,

18 Este parecer responde a uma consulta da Inspeção Geral do Tribunal de Finanças do Ministério do Trabalho, onde cita: a) que a incineração ou inutilização de documentação ou processos em seu poder é matéria de sua estreita competência, respeitada a norma legal pertinente; b) que, na incineração ou inutilização de documentos ou processos relativos a contas julgadas pelo TCU, é recomendável que a autoridade atente para o decurso do prazo de revisão do julgado (cinco anos); e que a Administração Pública, quando excessivo o volume de documentos ou papéis arquivados, tem adotado como alternativa a microfilmagem; c) no caso de ocorrer a revisão prevista no art. 46 do Decreto-Lei 199, de 25 de fevereiro de 1967, o prazo de guarda da documentação passará a decorrer a partir da publicação, no Diário Oficial, da decisão de quitação.

tanto da área de pessoal como contábil, bem como a preservação dos documentos que representem a história das antigas Faculdades e da Universidade. Os demais documentos considerados inúteis, desprovidos de valor prático ou histórico, seriam eliminados.

Após a separação do material, por cada setor, seria necessária uma análise para determinar quais documentos poderiam ser eliminados, evitando com isto uma queima indiscriminada, sem amparo legal e que poderia gerar situações indesejáveis a administração da Universidade.

Assim, nasce o “arquivo retrospectivo” sendo a Biblioteca Central a responsável pela sua estruturação, organização e manutenção, através do ato executivo nº 005/83, de 08 de abril de 1983. No mesmo ano, surge a resolução nº 030, de 29 de agosto de 1983, apresentando uma norma para arquivamento de documentos, orientando seu tratamento, os prazos de guarda e eliminação. Esta norma estava dividida em: normas gerais; documentos da Reitoria; documentos da SREP; documentos da SRA; documentos da SURPLADE; documentação dos departamentos; documentos do CTI e documentos gerados até 1983.

O “arquivo retrospectivo” possuía características de arquivo intermediário e permanente, onde eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição (como atas de reuniões, atos executivos, resoluções, portarias, ofícios e ofícios circulares); documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo (conservada primeiramente na Divisão de Pessoal e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação, conservada primeiramente na Divisão de Registro Acadêmico (DRA) e depois recolhida ao arquivo retrospectivo; as atas de presença das provas e/ou tarefas; os pedidos de Regime Domiciliar (RED), etc.

Concomitantemente existia um projeto de instalação de microfilmagem na FURG, onde a proposta era prestar serviços micrográficos tanto para atender às necessidades internas da universidade como também, a longo prazo, atender as necessidades de usuários externos. A política sugerida para o setor era de descentralização, ou seja, toda unidade usuária seria suprida com arquivos micrográficos e os equipamentos necessários para que pudessem recuperar suas informações rapidamente. Caberia ao setor de microfilmagem o desenvolvimento de projetos micrográficos, guarda dos filmes originais e manutenção de seus

equipamentos bem como o de seus usuários.

A vantagem na instalação de um setor de microfilmagem na FURG era relacionada à preservação da informação, rapidez na informação, segurança, fácil manuseio, redução do espaço, garantia de integridade do arquivo, reprodução em papel, fácil disseminação da informação, durabilidade, conexão com outros sistemas e validade legal. Por sua vez existiam também desvantagens como a necessidade de: instalações e equipamentos especiais, material de consumo próprio, pessoal especializado, sem contar com as restrições às importações da época.

Considerando as semelhanças entre o processamento de dados e a microfilmagem, onde ambas visam o tratamento da informação e o desenvolvimento de sistemas integrados de processamento de dados e microfilmagem produziram resultados mais eficientes na sua recuperação, foi aconselhado que o setor de microfilmagem estivesse ligado ao Núcleo de Processamento de Dados (NPD), como um setor complementar. Cabendo a ele as atividades de: preparação de documentos, microfilmagem, processamento, controle de qualidade e montagem da microforma final.

Desta forma, no intuito de criar a divisão de microfilmagem, em 1984, o NPD consegue emprestado com o DBH uma leitora-copiadora com objetiva para filmes de 35 mm, modelo 18-24 *Reader Printer* marca ITEK, adquirida através do convênio com o Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional – FNDE com o projeto: “A cidade do Rio Grande numa perspectiva histórica cultural e sócio política do Forte ao Superporto 3º PSECD-MEC”.

Através do ato executivo 028/85, de 10 de julho de 1985, se extingue na SRA, o NPD, bem como todos os setores que o compõem e cria junto ao Gabinete do Reitor, o Centro de Processamento de Dados (CPD), estruturado com as seguintes divisões e setores: Divisão de Projetos (Setor de Análise e Setor de Programação); Divisão de Suporte (Setor de Assistência ao Usuário e Setor de Suporte Básico); Divisão de Produção (Setor de Preparação, Execução e Controle de Sistemas e Setor de Operação); Divisão de Microfilmagem (Setor de Preparação, Execução e Controle e Setor de Arquivo) e Divisão de Administração.

Assim, através do ato executivo nº 046/85, de 15 de outubro de 1985 foi atribuída à Divisão de Microfilmagem do CPD, a responsabilidade de proceder a estruturação, organização e manutenção do “arquivo retrospectivo” da Universidade. Para a época o setor teria uma estimativa de mais de 71.000 documentos para

microfilmar, tendo como idéia destruir os documentos que os departamentos considerassem inúteis, com a implantação do STAIRS/CMS (*Storage and Information Retrieval Sistem/Conversational Monitor Sistem*) foi possível levantar o impedimento, pois seria armazenada e recuperada informação numérica facilmente.

A meados de 1991, o CPD e o DBH desenvolveram o projeto “URG, uma memória a ser preservada”, onde por meio de um conjunto de atividades, seria possível, além de utilizar racionalmente o espaço físico de armazenagem da documentação, conjugar esforços para a preservação da história da universidade, fazendo uso de técnicas modernas de processamento da informação.

Para isso foi elaborado um levantamento do acervo existente através de um formulário enviado à cada unidade. O formulário era dividido em duas partes, a primeira sobre os dados da unidade produtora (localização, nome da unidade, responsável, telefone para contato e data) e a segunda parte sobre o acervo (volume ocupado, taxa de crescimento anual, datas baliza, mobiliário, conservação, existência de plantas ou desenhos técnicos ou documentação que podia ser considerada histórica).

Através do ato executivo nº 058/91, de 21 de novembro de 1991, se estabelece a nova estrutura organizacional com a adequação da nomenclatura que identifica cada nível de Cargo de Direção ou de Função Gratificada e desaparece o arquivo retrospectivo do organograma do CPD.

Em 2005 é criada a Comissão Permanente de Gestão de Arquivos da FURG através da portaria nº 1.337, de 24 de agosto de 2005. Esta comissão tinha como atribuições propor a criação e a estruturação do Arquivo Central da Universidade, prestar assessoria e orientação técnica a respeito do tema e a adoção de medidas por parte da Reitoria, com o propósito de manter sempre atualizada a legislação interna sobre arquivamento de documentos.

Em 2008, sua composição e atribuições foram modificadas pela Portaria nº 112, de 29 de janeiro de 2008, tendo como atribuição atualizar a legislação interna sobre arquivamento de documentos, adequando à legislação federal (CONARQ e ao SIGA-MEC) e elaborar a minuta de deliberação para substituir a resolução nº 030/83.

Em 2009, esta comissão é substituída pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) criada através da portaria da PROPLAD nº 2.715/2009. Tem como atribuições a responsabilidade de orientar e

realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito da FURG, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor secundário, assim como também, o encaminhamento das propostas resultantes do processo de avaliação na instituição para o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, conforme a Legislação Federal.

5.3.2 O Arquivo Geral

Ao longo de 42 anos a instituição não contou com políticas arquivísticas que contemplassem o conjunto de ações e procedimentos necessários ao tratamento de seus documentos. Em muitos setores da instituição, as massas documentais acumuladas se assemelhavam a “depósitos”. Neles eram armazenados aquilo que era considerado desnecessário manter próximo aos locais de trabalho. Não existia organicidade, nem recolhimentos periódicos ou qualquer tipo de controle do fluxo. A transferência se dava, principalmente, por questões relacionadas com o espaço físico e com o encerramento do ano em que os documentos foram produzidos ou recebidos.

Para Bernardes (2008) as informações produzidas, recebidas e acumuladas pela Administração Pública no exercício de suas funções e atividades são registradas em documentos públicos, que são essenciais para a tomada de decisões, comprovação de direitos individuais e coletivos e também para o registro da memória. Assim torna-se estratégico para o Estado o amplo acesso às informações considerando-se o fortalecimento da democracia e o pleno exercício da cidadania, assim como também, o uso e avanço das tecnologias da informação, que permite uma crescente racionalização dos procedimentos, operações e rotinas de trabalho.

No entanto, para a autora a ausência da política de gestão conduz para uma pluralidade, heterogeneidade, a ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração pública, vem a dificultar o acesso às informações e também provoca o acúmulo desordenado

de documentos, o que transforma os arquivos em meros depósitos empoeirados de documentos.

A partir de 2008, com a criação e implantação do Curso de Arquivologia e contratação de arquivistas para o quadro de servidores da instituição viabilizado pelo REUNI, esta realidade começou a mudar, dando-se início aos primeiros movimentos para a estruturação do sistema de arquivos e gestão documental da FURG, alinhado com a política nacional de arquivos, alicerçado nas teorias, princípios e métodos arquivísticos.

Desta forma, a realização de um diagnóstico para conhecer a situação da instituição, foi uma das primeiras iniciativas arquivísticas. Para isto foram aplicados formulários em todos os órgãos da universidade, visando obter informações que orientariam as atividades seguintes. Os resultados já eram esperados, a falta de espaço físico e o armazenamento em ambientes inadequados ocasionaram danos à documentação como infestação de agentes biológicos, presença de mofo e perda de documentos. Esta situação foi agravada pela falta de noções e orientações quanto ao arquivamento de documentos por parte dos servidores da instituição, que ocasionaria extravio de documentos e sua eliminação.

Em 2009, contando com duas arquivistas, o Arquivo Geral recebe uma sala para seu funcionamento no Campus Cidade. No local encontravam-se as coleções do Diário Oficial da União e do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul. Diante da falta de espaço e da impossibilidade de tratamento técnico na biblioteca central da instituição, alguns exemplares foram doados para a Bibliotheca Rio-Grandense para completar a coleção existente e outros exemplares solicitados foram encaminhados ao Núcleo de Memória - NUME.

Assim, das atividades de cooperação surgiria entre o Arquivo Geral e o NUME um projeto visando ações de preservação no seu acervo fotográfico (levantamento das dimensões, quantidades, estado de conservação, etc.). Ao longo dos anos e devido ao crescimento da massa documental, oriunda de diferentes setores da universidade, o local que albergava ao “arquivo retrospectivo” pronto demonstrou ser insuficiente. Isto ocasionou a transferência do acervo diversas vezes até que em julho de 2009, foi retirado de um contêiner localizado no pátio da SAMC (Superintendência de Administração dos Campi) no Campus Carreiros e levado ao Arquivo Geral.

Este contêiner abrigava: empenhos pagos e anulados; provas; cadernos de

chamada; documentos relacionados às antigas faculdades, à Reitoria, e alguns setores da instituição; folhas de pagamento e o registro do processo de microfilmagem. Assim, no Arquivo Geral, a documentação oriunda de vários setores (a maioria da SREP e PROGRAD) juntamente com o “arquivo retrospectivo” foi separada por órgãos, houve troca de caixas e foram acrescentadas em algumas mais informações (tipos documentais que não estavam descritos, datas balizas ou nomes de setores) que permitiram a melhor identificação do acervo.

Concomitantemente a esta atividade, foi realizada a seleção de documentos que, de acordo com a Tabela de Temporalidade de Atividades meio e fim, publicada pelo CONARQ, já poderiam ser eliminados. Também foi confeccionada uma listagem de eliminação e seu encaminhamento a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG e ao Arquivo Nacional.

Em 2010 é criado oficialmente o Arquivo Geral, enquanto unidade da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, através da portaria nº 2.109, de 4 de novembro de 2010 que oficializa o regimento interno da Reitoria, sendo órgão subordinado a PROPLAD. O crescimento do acervo era evidente, devido às transferências de documentos, chegando a armazenar mais de 5.000 caixas.

Este crescimento foi reflexo da expansão no Campus Cidade, contando atualmente com três salas, uma de processamento técnico (onde são realizadas as atividades de triagem, separação, higienização e guarda), uma sala para o acervo (onde são armazenados os acervos da SAFC, SAMP e DRA) e uma sala administrativa (onde são realizados o arranjo documental e a descrição).

A preocupação da Administração com a documentação possibilitou a compra e instalação de estantes de aço, nas salas do acervo e de processamento técnico. Em novembro de 2010, um erro na montagem das estantes de aço recém-instaladas na sala de processamento técnico causa um desabamento, ferindo duas pessoas que trabalhavam no local no momento do acidente. Este incidente provoca a perda de mais de 40 estantes, conforme a Ilustração 4, que além de instaurar novamente o “caos”, mistura toda a documentação.



Ilustração 4 – Queda de estantes na sala de processamento técnico do Arquivo Geral
Fonte: Ângelo Lucas Munhoz.

Em janeiro de 2012 são adquiridas novas estantes e em fevereiro são instaladas na sala de processamento, passando por uma inspeção do setor de Segurança do Trabalho da FURG. Entre os meses de abril e outubro de 2011, o acervo é novamente identificado e agrupado por órgão. Dentre as atividades desenvolvidas no Arquivo Geral, atualmente a principal é o tratamento do acervo do CRA (Coordenação de Registro Acadêmico) vinculado à PROGRAD.

Os dossiês acadêmicos ou assentamentos individuais são higienizados mecanicamente utilizando uma trincha de cerdas macias, após a remoção de objetos metálicos. Depois são guardados em novos envelopes com identificação, acondicionado em caixas novas e dispostas em estantes localizados na sala do acervo. Além dessas atividades, oferece apoio às atividades de pesquisa e com o apoio a eventos como, por exemplo, ao 4º Congresso Brasileiro de Oceanografia.

Atualmente, conta com uma equipe de três profissionais da área e seis bolsistas, visando a gestão documental e voltada inicialmente para a conservação da documentação. A transferência e/ou recolhimento está condicionado ao volume da

documentação a ser encaminhado ao Arquivo Geral, devido ao espaço físico existente. Nesta fase são priorizados documentos que esgotaram seu prazo de guarda e encontram-se aptos para a eliminação, conforme as tabelas de temporalidade utilizadas.

Os arquivos são vitais para as organizações, pois, são eles que documentam toda a história da instituição, sendo indispensáveis nas atividades e rotinas no dia a dia. Neste sentido, gestão de documentos compreende todas as ações desprendidas ao tratamento dos arquivos, desde a sua criação até a sua destinação final. Conforme o art. 3º da Lei 8.159,

considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991, Disponível em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infol=137&sid=54>).

De acordo com Moreno (2008) a gestão se desenvolve com o fim de estabelecer uma ordem, uma metodologia de trabalho, que se rege por uma lógica. Por meio da gestão, procura-se obter o máximo de resultados, com o aproveitamento dos recursos disponíveis. A gestão documental amplia a capacidade da gestão administrativa, surge como uma ferramenta indispensável à otimização do uso das informações dos mais diversos suportes.

Neste capítulo, a Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, foi apresentada a faculdade, uma breve abordagem do ensino jurídico no país, a FURG e as iniciativas do tratamento documental na instituição culminando no Arquivo Geral. No próximo capítulo, apresenta-se a metodologia adotada na pesquisa.

6 METODOLOGIA

Desde a unificação dos primeiros centros de ensino superior na cidade em 1969 até 2008, a FURG não contou com profissionais oriundos da área arquivística. Desta forma a gestão, a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos viu-se comprometida.

Assim, a preservação do patrimônio documental da FURG, onde o fundo documental da Faculdade de Direito Clóvis Bevilaqua está inserida, requer o tratamento e descrição dos documentos custodiados pelo órgão responsável na FURG. Na instituição, essa função é desempenhada pelo Arquivo Geral, órgão ligado a PROPLAD e responsável pela política de gestão documental na instituição.

Deu-se prioridade à organização do acervo, tendo em consideração o acidente acontecido em novembro de 2010, conforme citado anteriormente. Após a instalação das novas estantes de aço, entre os meses de abril a novembro de 2011, iniciou-se a tarefa de identificação da documentação que se encontrava dispersa no ambiente.

Nesta fase foram identificados os diversos órgãos, posteriormente dispostos em novas caixas arquivo (identificando seu conteúdo e datas baliza) e agrupando-as nas estantes.

Foram identificados e reunidos os documentos que compõem o fundo documental da Faculdade de Direito. Para colaborar com a preservação do acervo, foram realizadas ações de conservação preventiva, como forma de minimizar o processo de degradação dos documentos.

Foi realizada uma higienização mecânica (utilizando uma trincha de cerdas macias), foram retirados os objetos metálicos (clipes e grampos) e substituídos por grampos de plástico, sendo dispostos em 13 (treze) caixas de arquivo de papelão.

Para a realização deste trabalho foi necessário utilizar instrumentos de coleta de dados e sua definição dependeu dos objetivos que se pretendiam alcançar com a

pesquisa e do universo a ser investigado. Neste caso, as informações coletadas foram obtidas através da observação e da análise documental.

Para Silva (2001, p. 33) a observação é “quando se utilizam os sentidos na obtenção de dados de determinados aspectos da realidade”. Assim, foi utilizada a observação assistemática e individual. A observação assistemática não tem planejamento e controle previamente elaborados e foi realizada, neste trabalho, de forma individual, ou seja, pelo pesquisador. Esta análise foi realizada através de uma pesquisa direta do objeto estudado e de outros órgãos relacionados com este, que facilitaram seu entendimento.

A pesquisa bibliográfica e a pesquisa documental foram atividades constantes durante o desenvolvimento da pesquisa. Neste sentido, Gil (1991 apud SILVA, 2001, p. 21) caracteriza a pesquisa bibliográfica “quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet”. As fontes de informação extraídas da Internet possibilitaram o acesso a um leque maior de material de apoio.

Para a pesquisa documental foram utilizadas fontes primárias e secundárias. Luna (2006) explica que fonte primária é um documento ou qualquer fonte cuja origem remonta à época que se está pesquisando, frequentemente produzida pelas próprias pessoas estudadas. Por sua vez, a fonte secundária consiste em todo trabalho que se baseia em outro, este sendo a fonte original ou primária.

Concomitantemente à leitura e pesquisa documental foi realizado um fichamento de citações, onde foram selecionadas as frases consideradas relevantes no texto, e posteriormente, destacadas em uma ficha realizada em editor de texto. Para sua confecção, foram tomados alguns cuidados: a utilização de reticências dentro de colchetes para destacar a supressão de palavras na citação selecionada e a colocação da citação conforme o texto original, indicando a página de onde foi extraído, um exemplo pode ser observado no Apêndice A.

Na realização da pesquisa, foi utilizado um editor de texto (Microsoft Office Word), os gráficos foram realizados com o editor de texto e convertidos ao formato PDF, sendo inseridos no trabalho como objeto. As ilustrações (registros fotográficos) foram digitalizadas e comprimidas no formato JPEG.

Durante o mês de janeiro de 2012, foi realizada a descrição do nível fundo conforme os elementos apresentados na NOBRADE. No mês de fevereiro de 2012 foram inseridos os metadados do nível fundo no software para descrição arquivística

de documentos ICA-AtoM, conforme pode ser observados no Apêndice F. No mês de março de 2012, encaminhou-se ao Arquivo Nacional o formulário para obter um código no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos. Este código foi obtido no mesmo mês.

No mês de abril de 2012 foram elaborados as descrições das séries Administração Geral, Ensino Superior, Assistência Estudantil e Assuntos Diversos. Após a revisão dos textos foram inseridos estes metadados no ICA-AtoM.

Para fins de validação da pesquisa, foi estabelecida a data limite de 31 de dezembro de 2011. Desta forma, os documentos que por ventura fossem localizados após essa data, não seriam contemplados na elaboração do inventário.

Após a coleta dos dados, os mesmos foram analisados e discutidos com base na teoria arquivística, sob o olhar qualitativo, apresentados em forma de dissertação de mestrado.

6.1 Classificação da pesquisa

Esta pesquisa, que permitirá o gerenciamento do patrimônio documental da instituição, pode ser considerada de natureza aplicada, caracterizada pelo seu interesse prático. Desta forma, seus resultados podem ser aplicados ou utilizados imediatamente, na solução de problemas que ocorrem na realidade (ANDER-EGG 1978 apud MARCONI e LAKATOS, 2002).

Sob o ponto de vista de seus objetivos, a pesquisa é descritiva, ao descrever as características de determinada população e assume, em geral, a forma de levantamento (GIL, 1991 apud SILVA, 2001). De acordo com Best (1972 apud MARCONI e LAKATOS, 2002, p. 20) a pesquisa descritiva “aborda quatro aspectos: descrição, registro, análise e interpretação de fenômenos atuais, objetivando o seu funcionamento no presente”.

Assim, o estudo do fundo documental da Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, encaixa-se, do ponto de vista dos procedimentos técnicos, num estudo de caso, ao envolver um estudo profundo e exaustivo do fundo de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento (SILVA, 2001). Neste sentido, Gil (2002, p. 54) afirma que o estudo de caso “consiste no estudo profundo e exaustivo

de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento”.

Sob o ponto de vista da abordagem do problema, a pesquisa classifica-se como qualitativa, voltada para o recolhimento de dados e características do objeto, permitindo um conhecimento mais aprofundado acerca do tratamento de arquivos universitários como parte integrante do patrimônio documental.

Para Silva (2001, p. 20) a pesquisa 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”.

6.2 Elaboração dos produtos da pesquisa

Seguindo o princípio de que a descrição arquivística procede do geral para o particular, esta pesquisa apresenta como produtos: o Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG (APÊNDICE C) e o Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (APÊNDICE F).

Para elaboração de ambos os instrumentos, coletaram-se informações através da pesquisa bibliográfica e a pesquisa documental. Também foram consultados outros instrumentos de pesquisa na internet que serviram de modelo aos produtos propostos. No caso do inventário, para a contextualização histórica foi utilizado o “Relatório sobre a Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, de Rio Grande, para seu reconhecimento”, elaborado em 1965.

A partir da análise destas informações, os instrumentos foram divididos em elementos pré-textuais (elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho), textuais (que constituem o núcleo do trabalho) e pós-textuais (que complementam o trabalho).

Os elementos pré-textuais dos instrumentos foram compostos pela capa, a folha de rosto, ficha catalográfica (que será inserida na cópia final dos instrumentos e após revisões) e o sumário.

Os elementos textuais estão estruturados em capítulos e tanto o glossário e como as referências (elementos pós-textuais) estão presentes em ambos os instrumentos.

Para a elaboração dos instrumentos, utilizou-se um editor de texto (Microsoft Office Word). Os gráficos foram realizados com o editor de texto e convertidos ao formato PDF, sendo inseridos no trabalho como objeto e as ilustrações (registros fotográficos) foram digitalizadas e comprimidas no formato JPEG.

Também foi elaborada uma versão digital (convertidos ao formato PDF) para serem disponibilizados no *website* do Arquivo Geral da FURG (APÊNDICE G), em formato A5.

Neste capítulo, apresentou-se a metodologia adotada na pesquisa, sua classificação e a elaboração dos produtos. No próximo capítulo O acervo documental da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua serão apresentados e analisados os resultados da pesquisa considerando o objetivo geral e os objetivos específicos propostos, já mencionados.

7 O ACERVO DOCUMENTAL DA FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA

Neste capítulo são apresentados e analisados os resultados decorrentes da pesquisa, considerando os objetivos propostos, foram abordadas as políticas arquivísticas na instituição, a descrição documental segundo a Nobrade e o ICA-Atom e a apresentação do produto resultante do trabalho.

7.1 As políticas arquivísticas na FURG

Jardim (1999) afirma que a situação dos arquivos brasileiros (especialmente dos arquivos públicos) tem sido objeto de diversos diagnósticos nas duas últimas décadas que identificaram a progressiva corrosão da situação arquivística, os acervos acumulados, a precariedade organizacional, tecnológica e humana relacionada a este quadro e o problema do acesso à informação. Neste sentido, a legislação arquivística é um dos fundamentos para a definição e implementação de políticas públicas arquivísticas.

Desde 1991, a chamada “Lei de Arquivos” assegura o princípio de acesso do cidadão à informação governamental, estabelece ainda a ordenação da malha arquivística pública do país. Nesta perspectiva, o Arquivo Nacional e o CONARQ constituem-se nas instituições oficialmente reconhecidas e incumbidas de idealizar e implantar a política nacional de arquivos garantindo, desta forma, a preservação e o acesso às informações arquivísticas da administração pública federal.

Durante a Mesa Redonda Nacional de Arquivos ocorrida 1999, Silva (1999) explica que o CONARQ vem tentando, progressivamente, a consolidação do SINAR,

frente a falta de arquivos estruturados que integrem uma rede de sistemas para possibilitar

a médio e longo prazos, dentre outras coisas, não só a modernização e interação das atividades de arquivo e controle de documentos no âmbito do poder público, dando racionalidade na produção e trâmite de documentos e por conseguinte agilizando o acesso à informação, bem como a preservação do nosso patrimônio arquivístico, em benefício dos direitos da cidadania, potencializando o uso dos arquivos como instrumento de apoio à pesquisa histórica e ao desenvolvimento científico e cultural brasileiro (SILVA, 1999, disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/por_ uma_ politica_nacional_de_arquivos.pdf).

Contrariamente, Jardim (2003) afirma que apesar de desenvolver diversas ações técnico-científicas relevantes nos últimos anos, o CONARQ não formulou (como previsto na legislação) uma política nacional de arquivos e tampouco implementou, após onze anos de atuação, o SINAR. Isto é apontado pelo autor como uma política nacional de arquivos ausente, apesar da existência de mecanismos políticos, organizacionais e jurídicos instituídos para tal, desde 1994.

Uma das divergências apresentadas pelo autor seriam as finalidades ambíguas destes dois órgãos. Assim não caberia ao SINAR implementar políticas arquivísticas, sendo sua função favorecer a execução destas políticas pelos órgãos que o compõem mediante um processo de interação sistêmica, um sistema como o proposto não é um órgão executor de políticas públicas.

Para o autor, isso evidencia as dificuldades estruturais do Estado brasileiro no desenho e operacionalização de políticas públicas informacionais, pois existem aparatos legais, organizacionais e desenvolvimento de ações significativas por parte do CONARQ.

Do ponto de vista das normas e diretrizes arquivísticas nacionais, a FURG trabalha com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Nacional no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA.

Partindo-se destes pressupostos, as primeiras iniciativas para estruturação de um sistema de arquivos e gestão documental na instituição constituíram-se no desenvolvimento e aplicação de um formulário para levantamento de dados, baseado no “manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos” desenvolvido pelo Arquivo Nacional.

Segundo Lopes (1997, p. 33) o diagnóstico minimalista possibilita por meio da “observação dos problemas arquivísticos das organizações, no estudo de caso e na procura de se constituírem objetos de pesquisa e se proporem soluções para os problemas detectados”.

Por sua vez, Santos (2007) caracteriza o levantamento de dados e sua análise como uma importante atividade de apoio à gestão do conhecimento seu resultado

apresenta a matriz hierárquica da instituição e suas inter-relações internas e externas, incluindo sua evolução histórica, identificação e descrição de seus objetivos, funções, atividades e tarefas subordinadas [...] e das responsabilidades pela realização de cada uma delas (SANTOS et al, 2007,p. 204)

O diagnóstico resultou apontamentos relacionados à necessidade de: atualização dos atos legais existentes na instituição relacionados aos arquivos; a proposição de um setor/órgão com a competência de implantar e coordenar o sistema; a identificação dos fundos documentais e sua ordenação interna; elaboração de instrumentos de gestão documental e o uso adequado de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI) para tratamento dos arquivos e documentos.

Os principais dispositivos legais que representam a base do funcionamento do arquivo são o ato de criação e o de regimento. Neles a estrutura organizacional, competências e atribuições devem estar sempre de acordo com as características da instituição.

Todo órgão criado na FURG tem seu funcionamento regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – COEPEA, um órgão superior deliberativo da Universidade em matéria administrativa, didático-científica, tecnológica e cultural. Este conselho é estruturado em câmaras e visa assegurar o pleno funcionamento e desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Desde sua criação, o Arquivo Geral da FURG ainda não possui um regimento interno que coordene suas atividades nem que crie na instituição um Sistema de Arquivo – SIARQ. Um sistema de arquivo é formado por um conjunto de arquivos (correntes, intermediários e permanentes) que funcionam de forma integrada para alcançar objetivos comuns.

Através da implementação de um sistema de arquivos, a interação entre os procedimentos da gestão de documentos garante sua eficiência e eficácia. Este sistema deverá ser o conjunto de objetivos, princípios, diretrizes e programas propostos pelo Arquivo Geral buscando a integração dos diversos arquivos dos órgãos e Unidades da FURG de forma a garantir a gestão unificada de seus documentos arquivísticos e a proteção dos seus fundos documentais, como parte integrante do patrimônio documental da instituição.

Para Bellotto (1992 p. 20) o “sistema de arquivos em cada universidade deve e pode criar condições de otimização das atividades-fins de ensino, pesquisa e extensão, assim como das próprias atividades da administração”. Silva, Santos e Viero (2009, p. 10) acrescentam que “a criação de sistemas de arquivos e de gestão documental é fundamental para a racionalização da produção documental e uso imediato e mediado das informações contidas no acervo”.

Neste sentido, cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental no sentido de viabilizar o acesso à informação, como forma de transparência administrativa. Ao respeito Silva (1999, p. 4) destaca que:

a realidade arquivística brasileira aponta, cada vez mais, para a necessidade de sistematização dos processos de tratamento, controle, guarda e acesso aos documentos. Apesar das tentativas empreendidas no setor público, em todos os níveis, é fato que as dificuldades para implantação de sistemas de arquivo nos órgãos públicos são inúmeras. Tais dificuldades compreendem desde a escassez de pessoal qualificado até a ausência de instrumentais básicos para a operacionalização dos sistemas, passando pela desatenção dos administradores para com os arquivos (SILVA, 1999, disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ mesa/por_ uma_ poltica_nacional_de_arquivos.pdf)

Apesar das dificuldades apontadas por Silva (1999), a instituição está consciente da relevância da institucionalização de um sistema de arquivos como forma de contribuir para a definição de uma política pública que favoreça a administração e seja adequada à preservação do patrimônio documental.

Três ferramentas atuam na gestão documental respectivamente como eixo do sistema de arquivos resultantes dos procedimentos de classificação, avaliação e descrição: o plano de classificação, a tabela de temporalidade e inventário de documentos.

O plano é considerado uma estrutura hierárquica e lógica que reflete as funções da organização, utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades. Conforme o Arquivo Nacional (2005, p.132) o plano ou código de classificação é

um esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido.

A tabela de temporalidade é um instrumento de destinação “que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 159)

O inventário é um instrumento de pesquisa, que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações nele contida. Descreve de forma sumária ou analiticamente “as unidades de arquivamento de um fundo ou parte dele, cuja apresentação obedece a uma ordenação lógica que poderá refletir ou não a disposição física dos documentos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 109)

Sousa (2004) afirma que a classificação é a função matricial de todo o trabalho arquivístico, devido a cumprir um papel fundamental na preservação da memória da Administração Pública Federal, pois por meio dela é realizada a representação das informações.

Quanto aos procedimentos de classificação e avaliação, a FURG adota dos códigos complementares: o código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública e o das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

A versão revista e ampliada do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, foi aprovada através da resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, como um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

No âmbito do SIGA, vinculado à Subcomissão do Ministério de Educação (MEC), conhecido como SIGA-MEC, o Código de classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim

das Instituições Federais de Ensino Superior foram aprovados pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, através da portaria nº 092, de 23 de novembro de 2011.

Nestes códigos de classificação, as funções, atividades, espécies e tipos documentais genericamente denominados assuntos, encontram-se distribuídos hierarquicamente de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão. Estes instrumentos adotam o modelo de código de classificação decimal, isto é, um código numérico dividido em dez classes e estas, por sua vez, em dez subclasses e assim sucessivamente.

As dez classes principais são representadas por um número inteiro composto de três algarismos, que iniciam em 000 até 900. As classes principais correspondem às grandes funções desempenhadas pelo órgão. Elas são divididas em subclasses e estas, por sua vez, em grupos e subgrupos, os quais recebem códigos numéricos, seguindo-se o método decimal.

Estes códigos numéricos refletem a subordinação dos subgrupos ao grupo, do grupo à subclasse e desta, à classe. Esta subordinação é representada por margens, as quais espelham a hierarquia dos assuntos tratados.

Para uma melhor compreensão, foi elaborado o Quadro 2, onde se estabelece a relação entre os códigos de classificação relativos às atividades-meio da Administração Pública e das atividades-fim das IFES, o código decimal, sua atividade correspondente (meio ou fim) e suas classes e subclasses:

CÓD.	CLASSES	SUBCLASSES
000	Administração Geral (Atividade-meio)	Organização e Funcionamento; Pessoal; Material; Patrimônio; Orçamento e Finanças; Documentação e Informação; Comunicações; Outros assuntos referentes à Administração Geral.
100	Ensino Superior (Atividade-fim)	Normatização. Regulamentação; Cursos de graduação; Cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ; Cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> ; Outros assuntos referentes ao Ensino Superior.
200	Pesquisa (Atividade-fim)	Normatização. Regulamentação; Programas de pesquisa; Projetos de pesquisa; Iniciação científica; Transferência e inovação tecnológica; Outros assuntos referentes à pesquisa.
300	Extensão (Atividade-fim)	Normatização. Regulamentação; Programas de extensão; Projetos de extensão; Cursos de extensão; Eventos de extensão; Prestação de serviço; Difusão e divulgação da produção acadêmica; Programa institucional de bolsas de extensão; Outros assuntos referentes à extensão.
400	Educação Básica e Profissional (Atividade-fim)	Normatização. Regulamentação; Educação infantil: creches e pré-escolar; Ensino fundamental; Ensino médio; Ensino técnico; Outros assuntos referentes à educação básica e profissional.
500	Assistência Estudantil (Atividade-fim)	Normatização. Regulamentação; Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos.
600		Vaga
700		Vaga
800		Vaga
900	Assuntos Diversos (Atividade-meio)	Solenidades. Comemorações. Homenagens; Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de palestras. Mesas redondas.

Quadro 2 – Relação entre o código de classificação decimal, atividades- meio e atividades-fim, classes e subclasses.

Faria (2006) através de um estudo sobre a normatização dos instrumentos de gestão arquivística, destaca que a intenção do CONARQ com a elaboração destas ferramentas foi produzir um modelo que servisse de referência para que os órgãos do poder público pudessem estabelecer seus próprios instrumentos de gestão. O

autor salienta ainda que, esta publicação permitiu aos órgãos ter a noção do funcionamento e da estrutura desses instrumentos de gestão arquivística.

Por sua vez, Sousa (2004) questiona se é possível ter um instrumento de classificação padrão para um conjunto de órgãos públicos. Afirma ainda que a resposta a este questionamento não é absoluta, pois cada órgão possui uma missão específica, o que o diferencia dos demais. Para o autor, no entanto, as atividades-meio desses órgãos são semelhantes em toda a administração pública, o que possibilitaria a adoção de um instrumento de classificação normalizado.

Apesar da adoção dos instrumentos normalizados do CONARQ e do SIGA, sua aplicação efetiva deverá iniciar no primeiro semestre de 2012, devido à contribuição dos acadêmicos do curso de Arquivologia da FURG, pois muitos dos estágios obrigatórios serão em órgãos da instituição.

Esse fato é explicado por Oliveira (1997, p. 85 apud SOUSA) ao afirmar que apesar de a maioria dos órgãos conhecerem “a utilização dos instrumentos aprovados é inexpressiva, além de não ter sido apontada como solução dos problemas por nenhum órgão”. Dentre os motivos da sua não utilização, podem-se citar: a classificação por assunto, a falta de flexibilidade do Código, a não correspondência com a realidade informacional e, a dualidade na interpretação.

Faria (2006, p. 21) destaca a presença de dois grupos antagônicos na comunidade arquivística nacional: “os que apóiam a iniciativa do CONARQ como forma de provocar as alterações necessárias no cenário arquivístico nacional e os que repudiam o que foi entendido como “engessamento” dos principais instrumentos de gestão arquivística”.

Diante das críticas e dificuldades apontadas, tanto Faria (2006) quanto Sousa (2004) concordam que é indiscutível a importância da iniciativa do CONARQ em oferecer este instrumento de classificação, para ser adotado nos órgãos integrantes do SINAR. Neste sentido Sousa (2004, p. 51) acrescenta que “oferecer uma referência de instrumento de classificação de documentos de arquivo para os órgãos públicos federais é uma contribuição inestimável para reverter o cenário caótico apontado pela pesquisa do Arquivo Nacional”.

As normas estabelecidas pelo CONARQ no tocante aos procedimentos para a gestão de documentos, transferência e recolhimento e eliminação buscam orientar as instituições arquivísticas brasileiras regulamentando prazos para guarda de

documentos da administração pública e apontando diretrizes para a criação de comissões técnicas de avaliação.

No âmbito institucional, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) cumpre com o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159:

Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor (BRASIL, http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm acesso em 03 jun. 2011).

Bernardes (1998, p. 17) acredita que “constituição formal da Comissão de Avaliação de Documentos, que garanta legitimidade e autoridade à equipe responsável” seria o primeiro passo para a implementação do processo de avaliação documental. Apesar de não realizar o procedimento da classificação arquivística em sua plenitude, o processo de avaliação documental está em andamento na instituição.

Houve uma separação de documentos oriundos do “arquivo retrospectivo” que, de acordo com a Tabela de Temporalidade de relativos as atividades-meio da Administração Pública e das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, já poderiam ser eliminados. Confeccionaram-se as minutas das listagens de eliminação e foram encaminhadas à CPAD/FURG para análise. As mesmas foram enviadas por e-mail para o setor de Gestão Documental do Arquivo Nacional, para análise.

Conforme orientações, estas listagens estão sendo modificadas para sua adequação à estrutura solicitada pelo Arquivo Nacional: cabeçalhos, paginação, códigos dos tipos documentais constantes na listagem, mensuração (tanto em unidades quanto em metros lineares) e campos referentes às assinaturas dos responsáveis. Neste sentido, Bernardes (1998, p. 14) salienta que a avaliação deve “ser realizada no momento da produção, paralelamente ao trabalho de classificação, para evitar a acumulação desordenada, segundo critérios temáticos, numéricos ou cronológicos”. Devido ao trabalho desenvolvido pela equipe técnica, acredita-se que

a existência de comissões setoriais facilitaria indiscutivelmente o processo de avaliação documental ao

promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu respectivo órgão; elaborar a proposta de tabela de temporalidade, encaminhando-a, [...], para a apreciação e aprovação da comissão central de avaliação de documentos; [...]; acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de arquivos e documentos do seu órgão, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para guarda permanente; propor as modificações cabíveis para a tabela de temporalidade [...]; [...]; coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados [...]. (BERNARDES, 1998, p. 20-21).

No processo de avaliação, tanto a comissão de avaliação de documentos como as tabelas de temporalidade são imprescindíveis. Sob o ponto de vista gerencial, não é possível desenvolver um processo de avaliação adequado sem a participação de uma comissão de avaliação atuante. Sob o ponto de vista técnico, a tabela de temporalidade permite distinguir as informações essenciais das supérfluas, garantindo a preservação, recuperação e o acesso das informações e também tornam a avaliação um procedimento organizado e seguro (SCHELLENBERG, 2006).

Para Couture e Rousseau (1998, p. 145) os instrumentos de gestão “facilitam o trabalho dos arquivistas e dos diversos intervenientes em matéria de análise e de definição de necessidades de acompanhamento e controle dos vários elementos do programa de gestão dos arquivos”. Neste sentido, evidencia-se a relevância dos instrumentos de gestão por parte do Arquivo Nacional, o CONARQ e o SIGA como subsídio para a implementação da política nacional de arquivos nos órgãos da Administração Pública.

7.2 Os fundos documentais da FURG

Considerando a recente criação oficial do Arquivo Geral, enquanto unidade da Universidade Federal do Rio Grande – FURG deu-se início o levantamento dos atos legais e normativos para a elaboração de um quadro de fundos da instituição. Assim,

decidiu-se primeiramente elaborar uma guia de fundos da documentação mantida sob a custódia do Arquivo Geral, ainda em processo de organização, que será acrescida gradualmente com os resultados do levantamento.

Para identificar os fundos documentais da FURG foi necessário o levantamento da legislação (exame dos estatutos, regimentos, regulamento, normas e demais documentos constitutivos da instituição) e da estrutura organizacional (organogramas). Desta forma, se compreende a origem, funcionamento e transformações político-administrativas que ocorreram na instituição.

Das extintas unidades de ensino que deram origem à FURG, só a Escola de Engenharia Industrial e a Faculdade de Medicina do Rio Grande pertenciam à Fundação Cidade do Rio Grande. A Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua e a Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande pertenciam à Universidade Católica de Pelotas e a Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas era mantida pela Prefeitura Municipal da cidade.

Após a unificação, o primeiro estatuto da URG foi aprovado em 21 de outubro de 1969, através do Decreto nº 65.462. Desde a sua criação até fins de 1972, a instituição esteve estruturada no modelo tradicional, constituída pelas Faculdades que lhe deram origem.

Em 1973 é modificada sua estrutura, a análise do organograma mostra a existência de poucos órgãos como responsáveis pelas atividades meio e fim. Passam a existir cinco centros: Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, Centro de Ciências Humanas e Sociais, Centro de Letras e Artes, Centro de Ciências do Mar e Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Sua estrutura foi aprovada pelo Parecer nº 135/72 do Conselho Federal de Educação, homologado em 03 de fevereiro de 1973 e obedecia à Lei nº 5.540 da Reforma Universitária. Conforme Germano (1994 apud BATTISTUS et. al., 2006)

“as mudanças ocorridas no ensino superior tinham como objetivos a necessidade de extinção do sistema de cátedras; a introdução da organização departamental; a divisão do currículo escolar em dois ciclos, um básico e outro profissionalizante; integração das atividades de ensino e pesquisa e a ênfase na pós-graduação”.

Desta forma, após a unificação das primeiras faculdades e obedecendo a Reforma Universitária, estas faculdades passam a integrar a história da URG e

consequentemente, todo seu acervo é mantido sob a custódia da instituição recém-formada.

Através da Portaria nº 325/MEC, de 24 de abril de 1978, é aprovada a nova redação do Estatuto da URG, onde desaparecem os Centros e surgem os Departamentos e as Comissões de Curso (ComCur), ligados diretamente à Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa (SREP)¹⁹. Dez anos depois, em 1987, a instituição passa à condição de Fundação Pública, com seu funcionamento custeado por recursos da União Federal.

Em 1997, através da Resolução 016/97 do CONSUN é reestruturada a administração superior, com a criação de cinco Pró-Reitorias²⁰. Em 1999, através da Portaria nº 783 do Ministério da Educação e Cultura – MEC é aprovado o novo Estatuto da FURG, e passa a denominar-se Fundação Universidade Federal do Rio Grande. Em 2008, a Universidade passa por nova re-estruturação, onde são criadas treze Unidades Acadêmicas²¹, através da Portaria nº 1469, de 13 de agosto. Reorganiza-se também a Reitoria, que passa a ser constituída por sete Pró-Reitorias, através da Resolução nº 35 do CONSUN²². Até hoje a estrutura organizacional da FURG continuou evoluindo, havendo criações, transformações, extinções e desativações de órgãos.

7.2.1 Critérios de identificação dos fundos documentais

Atualmente, o acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua encontra-se em condições regulares de conservação. Observaram-se a presença de mofo, traças, brocas e sujidade. O local onde era armazenado não contava com controle

19 Na estrutura da URG existiam na época as sub-reitorias de: Ensino e Pesquisa (SREP), Administrativa (SRA) e de Planejamento e Desenvolvimento (SURPLADE), permanecendo até 1997.

20 De Graduação (PROGRAD), Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE), Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP), de Administração (PROAD) e de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN)

21 Escola de Química e Alimentos; Instituto de Letras e Artes; Instituto de Oceanografia; Instituto de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis; Instituto de Educação; Instituto de Ciências Biológicas; Instituto de Ciências Humanas e da Informação; Instituto de Matemática, Estatística e Física; Escola de Engenharia; Faculdade de Medicina; Centro de Ciências Computacionais; Escola de Enfermagem e a Faculdade de Direito.

22 De Graduação (PROGRAD); Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP); Extensão e Cultura (PROEXC); Assuntos Estudantis (PRAE); Infraestrutura (PROINFRA); Planejamento e Administração (PROPLAD) e Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP).

de temperatura e umidade relativa, nem controle de luminosidade.

Desta forma, foram realizadas ações de conservação preventiva como higienização mecânica, extração de objetos metálicos e utilização de grampos plásticos. Além de reparos no suporte para prolongar sua vida útil e favorecer o manuseio, foram utilizadas novas caixas-arquivo de papelão.

Aliada a esta situação, o acervo encontrava-se disperso e organizado de forma empírica, sendo necessário primeiramente a reunião do fundo documental Clovis Bevilaqua, aplicando-se o Princípio da Proveniência. Isto permitiu identificar o documento ao seu produtor, devendo manter sua individualidade dentro do contexto orgânico de produção. Além do princípio da proveniência, Bellotto (2002) aponta quatro princípios como base da teoria arquivística: o princípio da organicidade, da unicidade, da indivisibilidade e da cumulatividade.

Para Duchein (1986) o princípio de respeito aos fundos ou princípio da proveniência é base da Arquivística teórica e prática. Este princípio consiste em manter agrupados, sem misturá-los a outros, os arquivos provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física ou jurídica.

Neste sentido Couture e Rousseau (1998) afirmam que a aplicação deste princípio permite que se considerem os documentos enquanto conjuntos, e não como peças isoladas, eliminando assim, qualquer possibilidade de dispersão dos documentos de um fundo de arquivo e favorecendo a recuperação e acesso às informações.

Sob a perspectiva de Duchein (1986) as dificuldades na definição dos fundos se devem à: sua definição em relação à hierarquia do órgão produtor; ao reflexo das variações de competência de ditos órgãos na composição dos fundos; a definição da noção de proveniência dos fundos e conseqüentemente na definição de fundos fechados e fundos abertos e, por fim a extensão do respeito externo e interno aos fundos (à integridade dos fundos e à classificação e divisões estabelecida pelos órgãos produtores).

Bellotto (2004) acrescenta que os vínculos de subordinação entre os diversos níveis também dificultam a definição de fundo, pois toda grande corporação administrativa está dividida em grandes setores de atividades que se subdividem em setores secundários. Para a autora é evidente que tal problema tem conseqüências diretas no trabalho arquivístico, pois uma vez aceito o princípio do respeito aos fundos, da integridade orgânico-estrutural dos arquivos, é essencial saber as

fronteiras de se manter intacta a documentação daquele fundo.

Assim, Duchein (1986) aponta alguns critérios para definir o órgão produtor de fundos de arquivos: possuir nome e existência jurídica resultante de um ato (lei, decreto, resolução, etc.); possuir atribuições específicas e posição hierárquica (organização interna) amparada por atos legais e possuir um chefe responsável, com poder de decisão. Para isto, podem-se adotar duas diferentes posições intelectuais: maximalista e minimalista.

A visão maximalista consiste em definir o fundo por seu nível mais alto, considerando que a verdadeira unicidade funcional situa-se na cúpula. Por sua vez, a visão minimalista, caracteriza-se por reduzir o fundo ao nível da menor partícula funcional possível, considerando que o verdadeiro conjunto orgânico deriva do trabalho dessa célula.

Sobre isto, Castanho et al (2001) explica que se trabalhamos com visão minimalista, situando demasiadamente baixo o nível de competência funcional que corresponde a um fundo de arquivo, corre-se o risco de retirar o significado de fundo. Se trabalharmos com a visão maximalista, teremos dificuldades em trabalhar com grandes massas documentais. Por isso, para definir o órgão produtor como fundo de arquivo, é preciso estar atento aos conceitos e princípios arquivísticos.

No caso da FURG, adotou-se o critério minimalista, por verificar que o sistema político administrativo do país segue uma linha de administração de caráter descentralizadora, similar à instituição. É uma instituição pública de ensino superior e subordinada ao MEC, seguindo uma linha administrativa de descentralização.

Neste aspecto (DOTTO 2000 apud CASTANHO et al. 2001) acrescenta que a universidade federal se localiza num modelo descentralizado e desconcentrado, onde os órgãos estão distribuídos por diversas regiões e atuando de forma autônoma, sendo delegadas as funções para seus gestores.

A instituição na sua esfera administrativa realiza, tanto atividades-meio como atividades-fim, visando sua missão de promover a educação plena, enfatizando uma formação geral que contemple a técnica e as humanidades, que propicie os conhecimentos necessários para o desenvolvimento humano e para a vida em sociedade, tendo como vocação institucional o Ecossistema Costeiro.

Conforme o catálogo geral de 2011, a FURG dá suporte as áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão: propondo, fomentando, implantando e supervisionando a execução de políticas para o funcionamento do ensino de graduação; apoiando e

fortalecendo os grupos de pesquisa e coordenando o ensino de pós-graduação. Como ente administrativo planeja e executa a política de desenvolvimento dos Recursos Humanos da instituição; elabora, executa, acompanha e controla a proposta orçamentária de acordo com as diretrizes emanadas do MEC, etc.

A complexidade da organização funcional, o volume documental produzido e a posição hierárquica que ocupam diversos órgãos que compõem a FURG, foram determinantes para a constituição dos seus fundos documentais.

Assim foram identificados os fundos abertos e fechados. Os fundos fechados são fundos aos quais não são acrescentados novos documentos em virtude da supressão das unidades produtoras e os fundos abertos são sistematicamente acrescidos de novos documentos porque a unidade produtora continua ativa. Para identificar os fechados dos abertos, foi necessário estabelecer as diferentes variações de competências, que Duchein (1986) aponta como problema decorrente destas: a supressão, a criação, a transferência e a competência temporária.

Dentre as soluções, o autor aponta as seguintes: caso exista uma evidente e total continuidade de competência entre o organismo extinto (A) e o novo (B) que o sucede, pode-se concluir que se trata de uma simples troca de nome e/ou de uma pequena modificação. Assim o fundo A não está fechado, mais muda simplesmente de nome. Se um órgão extinto transfere suas competências (C) a outro (D), que já existia antes da supressão de C, o fundo C fica fechado e o fundo D lhe dá continuidade, permanecendo distinto daquele. Finalmente se um novo órgão é criado (E) para exercer as competências de vários órgãos extintos (F, G, H), estes fundos são fechados e o fundo E os sucede, diferenciando-se deles.

Assim acontece com os fundos identificados entre o período de 1956 a 1969, ano da criação da Universidade do Rio Grande – URG: a Escola de Engenharia Industrial, a Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas, a Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, a Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande e a Faculdade de Medicina de Rio Grande, o Colégio Técnico Industrial²³ e Colégio Técnico Comercial Fernando Freire²⁴.

Entre 1969 e 1972, a Escola de Engenharia Industrial converte-se na Faculdade de Engenharia Industrial e a Faculdade Católica de Filosofia do Rio Grande em Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, onde perdura até 1973 com o

23 Ligado à Escola de Engenharia Industrial.

24 Ligado à Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas.

surgimento dos centros, (conforme citado na página 82). Do ponto de vista administrativo, os desmembramentos das Sub-Reitorias e da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis e da Pró-Reitoria de Administração, deram origem ao atual organograma.

Os fundos fechados que foram identificados são relacionados no Quadro 4, a seguir:

QUADRO DESCRITIVO DOS FUNDOS FECHADOS	
Fundo CCBS	Centro de Ciências Biológicas e da Saúde
Fundo CCET	Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas
Fundo CCHS	Centro de Ciências Humanas e Sociais
Fundo CLA	Centro de Letras e Artes
Fundo CCM	Centro de Ciências do Mar
Fundo CTCFF	Colégio Técnico Comercial Fernando Freire
Fundo CTI	Colégio Técnico Industrial
Fundo EEI	Escola de Engenharia Industrial
Fundo FCFRG	Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande
Fundo FCPE	Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas
Fundo FDCB	Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua
Fundo FFCL	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras
Fundo FFEI	Faculdade Federal de Engenharia Industrial
Fundo FMRG	Faculdade de Medicina do Rio Grande
Fundo SRA	Sub-Reitoria Administrativa
Fundo SREP	Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa
Fundo SURPLADE	Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
Fundo PROACE	Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis
Fundo PROAD	Pró-Reitoria de Administração

Quadro 3 – Quadro descritivo dos fundos fechados.

Para Duchein (1986) na administração moderna frequentemente é difícil dizer quando um órgão deixa de existir ou quando simplesmente muda de nome ou de posição dentro do sistema administrativo.

Desta forma, o acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua é considerado como fundo documental a partir dos critérios de Duchein (1986) ao possuir nome e existência jurídica resultante de um ato. Sua criação deu-se através do Decreto nº 47.738, de 02 de fevereiro de 1960 e o reconhecimento do curso através Decreto nº 56.461, de 06 de julho de 1965.

Possui atribuições específicas que constam no seu Estatuto tendo como fim ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, considerado como centro católico de cultura.

Com respeito à posição hierárquica amparado por atos legais, consta no Estatuto sua organização administrativa, sendo que a direção técnica-administrativa compete ao Diretor, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Departamental e à Congregação.

Assim, possui um chefe responsável, com poder de decisão como consta no Estatuto da UCP, da própria Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua e no que se observa no Livro de Atas da Congregação da faculdade. Na ata nº 2 de 05 de agosto de 1959 foi convocada a reunião para “efetivar o convite” para os cargos de diretor, secretário e tesoureiro, que foram aceitos, e cujos nomes foram levados ao Ministério da Educação. Outros princípios colaboram com a identificação e preservação dos diversos fundos documentais da FURG. O princípio da organicidade indica que as relações administrativas como estrutura, função e atividade são refletidas nos documentos e nas suas relações internas e externas.

No princípio da unicidade, os documentos de arquivo conservam caráter único, em função do contexto em que foram produzidos. Também chamado de integridade arquivística, o princípio da indivisibilidade diz que os fundos devem ser preservados sem dispersão, mutilação, destruição não autorizada ou adição indevida, sendo derivado do princípio da proveniência. O princípio da cumulatividade indica que o arquivo é uma formação progressiva, natural e orgânica.

Devido à inexistência de um organograma que apresente os órgãos colegiados, os setores administrativos e seus departamentos, foi elaborado uma estrutura levando em conta o Estatuto e o Livro de Atas da Congregação apresentado no Apêndice B.

7.3 Quadro de arranjo e seus níveis de descrição

Bellotto (2004) explica que na terminologia arquivística brasileira, consagrou-se o uso do termo “arranjo” (traduzido do inglês *arrangement*) que corresponde à classificação nos arquivos correntes. Na teoria arquivística brasileira, o termo “classificação” é utilizado para documentos tanto em idade corrente quanto em idade permanente. Entretanto, a autora explica que na prática, ter permanecido o uso do vocábulo “arranjo” para designar a organização dos documentos nos arquivos permanentes.

Por sua vez, Barros (2010) aborda a diferenciação entre classificação e arranjo como um problema metodológico e conceitual a partir da obra de Schellenberg *Modern Archives: Principles and Techniques*, de 1956. Schellenberg é um dos primeiros a separar os termos classificação e arranjo, relacionando o primeiro com os arquivos administrativos e o segundo com os arquivos históricos.

Na atualidade, conforme Barros (2010), ainda é possível encontrar autores que colocam ambos termos como sinônimos ou como coisas diferentes, dependendo do ponto de vista. Esta separação acontece porque começa uma divisão entre as atividades típicas dos arquivos administrativos contemporâneos e os arquivos histórico-culturais.

Assim, Schellenberg (2006, p. 239) afirma que “os princípios de arranjo de arquivos dizem respeito, primeiro, à ordenação dos grupos de documentos, uns em relação aos outros e, em segundo lugar, ao ordenamento das peças individuais dentro dos grupos”. Esta ideia é complementada por Bellotto (2004) onde aponta que o arranjo se resume à ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações (estabelecidas pelas tabelas de temporalidade) e que é realizada quando os conjuntos de documentos produzidos/recolhidos por unidades administrativas e/ou pessoas passam a “conviver” uns com os outros, passando a ser considerado fundo.

Desta forma, a classificação começa a ser encarada por Schellenberg como uma atividade gerencial, porque, para ele, um documento organizado segundo uma estrutura lógica facilitará a eliminação ou sua guarda, e conseqüentemente a descrição.

Na classificação, a primeira divisão do plano ou código de classificação é classe. A FURG adota o código de classificação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da Administração Pública e das atividades-meio das Instituições Federais de Ensino Superior. Assim, nestes códigos de classificação, as funções, atividades, espécies e tipos documentais genericamente denominados assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão (Quadro 2).

No quadro de arranjo, a subdivisão que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas é a série. Estas subdivisões são adotadas nas normas de descrição como ISAD(G), ISAAR(CPF) e NOBRADE.

Assim, após o arranjo, a descrição de documentos arquivísticos toma lugar como uma representação do acervo visando a elaboração de instrumentos de pesquisa. Com base nas reflexões de Maurel e Champagne (1999), Rodrigues (2003) apresenta alguns princípios gerais que devem orientar a descrição. Estes estabelecem a relevância da adoção do princípio de respeito aos fundos já na classificação, pois dele depende a descrição para realizar suas atividades e a descrição realizada do geral para o particular, onde deve-se partir da unidade de descrição mais abrangente hierarquicamente, o fundo.

O CONARQ (2006) explica que a NOBRADE é uma adaptação das normas internacionais ISAD(G) e ISAAR(CPF) à realidade brasileira, incorporando preocupações que o Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CDS/CIA) considerava importantes, porém, de foro nacional. Ao ser compatível com as normas internacionais vigentes, a NOBRADE visa facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

Embora voltada preferencialmente para a descrição de documentos em fase permanente, a NOBRADE pode também ser aplicada à descrição em fases corrente e intermediária. Para o CONARQ (2006, p. 10) as normas para descrição de documentos arquivísticos

visam garantir descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas. A padronização da descrição, além de proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, contribui para a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas. Ao mesmo tempo que influem no

tratamento técnico realizado pelas entidades custodiadoras, as normas habilitam o pesquisador ao uso mais ágil de instrumentos de pesquisa que estruturam de maneira semelhante a informação (CONARQ, 2006, p. 10)

Para Hagen (1998) um aspecto importante na questão da padronização da descrição arquivística é a relação necessária com a avaliação e arranjo, já que a descrição

ocorre em todas as fases de tratamento de um acervo documental, e vai refletir em sua forma mais elaborada, os instrumentos de pesquisa, o resultado das operações anteriores. A descrição, padronizada ou não, sempre é uma concretização do princípio do respeito à proveniência, pois assim deve ter sido feito o arranjo dos documentos (HAGEN, 1998. disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v27n3/27n3a07.pdf>).

Embora a NOBRADE tenha sido pensada para utilização em sistemas de descrição automatizados ou não, as vantagens de seu uso são potencializadas em sistemas automatizados. Em sistemas manuais, esta norma pode facilitar posterior passagem dos dados para os sistemas automatizados, colaborando com o intercâmbio nacional ou internacional de dados, como acontece com o software ICA-AtoM. Tem como pressupostos básicos o respeito aos fundos e a descrição multinível, adotando os seguintes princípios expressos na ISAD(G): descrição do geral para o particular; informação relevante para o nível de descrição; relação entre descrições e a não repetição da informação.

Para estabelecer a hierarquia, a NOBRADE considera a existência de seis principais níveis de descrição: acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). A norma também admite como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadora (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5). Na norma, nem todos os níveis precisam ser implementados, porém, o nível 5 (item documental) tem como requisito a existência do nível anterior (dossiê ou processo). Assim, o item documental é entendido como um nível e não como um documento podendo acontecer que um dossiê/processo ser constituído de um único documento.

Também prevê a existência de oito áreas: de identificação; de contextualização; de conteúdo e estrutura; de condições de acesso e uso; de fontes relacionadas; de notas; de controle da descrição e de pontos de acesso e descrição

de assuntos. Estas áreas compreendem 28 elementos de descrição e, em relação à ISAD(G), possui mais uma área (de pontos de acesso e descrição de assuntos) e dois elementos de descrição (notas de conservação e pontos de acesso e indexação de assuntos). Dentre os 28 elementos de descrição, existem sete que são obrigatórios: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor(es); e, condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Conforme Duchain (1986) foi vinculado o fundo (nível 1) Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua à existência jurídica, administrativa e estrutural da instituição. Seguidamente, intentou-se estabelecer a seção (nível 2) que precede à série, sendo a subdivisão que reúne documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas. No caso do fundo documental da Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, a inexistência de orientação ou sinalização das unidades administrativas que produziram ou acumularam os documentos impedem de estabelecer seção no fundo.

Assim, adotou-se a série (nível 3) como subdivisão do fundo (nível 1). As intervenções realizadas no “arquivo retrospectivo”, nos diversos fundos documentais sob sua custódia, influenciaram a denominação atual das séries. Para descrever o conteúdo de cada caixa, foram confeccionados espelhos identificando: o número de caixa (de caráter sequencial), o nome do órgão produtor dos documentos (Faculdade de Direito), as datas baliza e o assunto (atas de provas, ponto dos professores, correspondências, etc.).

Desta forma, identificava-se o órgão a quem pertencia o documento (Faculdade de Direito), mais não o setor que tinha produzido e/ou acumulado (secretaria, tesouraria, departamento). Decidiu-se então adotar uma denominação geral conforme o código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública e das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, adotados na instituição.

Após a análise das funções desempenhadas pelo órgão e os documentos resultantes destes, quatro séries foram o reflexo das atividades desenvolvidas na Faculdade de Direito: Administração Geral, Ensino Superior, Assistência Estudantil e Assuntos Diversos.

Na série (nível 3) Administração Geral foram classificados os documentos referentes às atividades relacionadas à sua administração interna, que viabilizavam

o seu funcionamento e o alcance dos objetivos para os quais foram criados. Nela, foram inseridos documentos referentes à criação, estruturação, funcionamento e organização interna do órgão; documentos relativos aos direitos e obrigações tanto dos servidores lotados no órgão como da instituição empregadora no que tange à assistência, proteção ao trabalho e concessão de benefícios; documentos referentes à administração dos materiais de consumo e bens patrimoniais; documentos relativos à planos orçamentários e às operações contábeis e financeiras referentes ao uso dos recursos públicos e comprovação de receita e despesa como movimentação de conta corrente, balanços e prestações de contas aos tribunais de contas.

Na série (nível 3) Ensino Superior, foram classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior como a formação e titulação dos diplomados. Os documentos são oriundos das atividades que envolvem a criação, organização e funcionamento do curso de graduação, assim como o registro da vida acadêmica dos acadêmicos. Nela, inserem-se os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral que dispõem sobre a concepção, organização e funcionamento do ensino superior, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria instituição de Ensino Superior.

Na série (nível 3) Assistência Estudantil, foram classificados os documentos referentes às atividades desenvolvidas em decorrência dos programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios, em consonância com as especificidade desta IFES, bem como aqueles referentes às ações de concepção mais ampla, relacionadas à assistência estudantil e ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Nela, inserem-se documentos referentes à publicação, divulgação das vagas, critérios de seleção, inscrição, seleção, admissão e renovação do benefício.

Na série (nível 3) Assuntos Diversos, foram classificados os documentos de caráter genérico que se relacionam com as diversas atividades desenvolvidas pelo órgão. Nela, inserem-se os documentos referentes à organização de solenidades, comemorações, homenagens, bem como aos discursos e palestras proferidas por dirigentes, servidores ou convidados; documentos referentes a eventos, promovidos ou não pelo órgão, assim como pedidos e cartas de apresentação e recomendação; comunicações de posse, endereço e afastamento; convites; felicitações e

congratulações; protestos, reivindicações e oferecimentos diversos.

O nível 4, dossiê ou processo, apresentado pela NOBRADE (2006) permitiu descrever documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto) ou constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial. O nível 5, item documental é entendido como nível e não como documento, conforme a norma.

Para uma melhor visualização do esquema de divisões do fundo da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, foi elaborada a Ilustração 5.

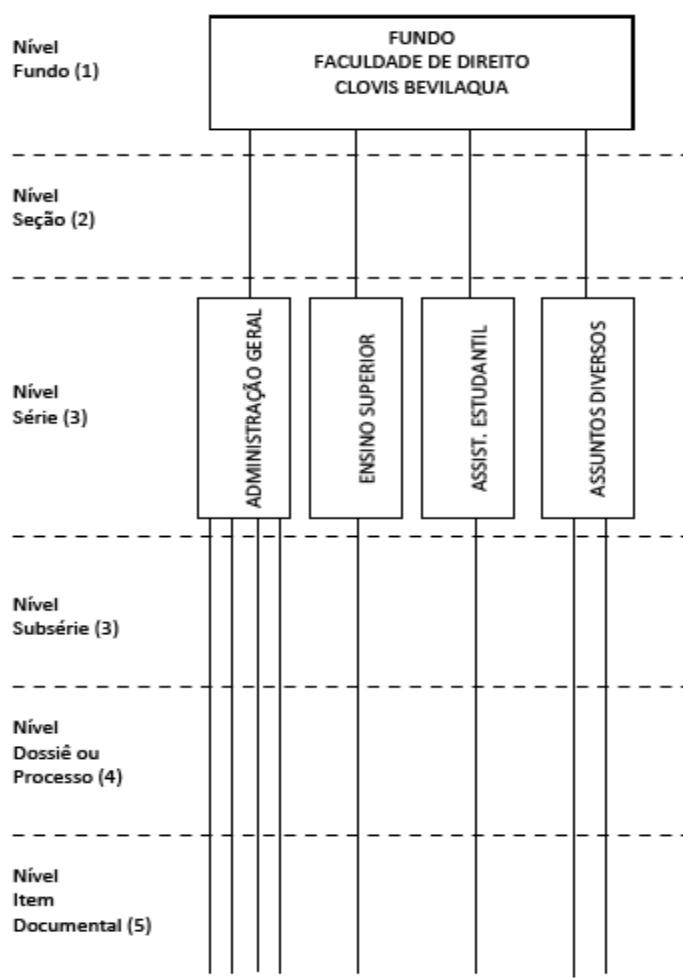


Ilustração 5 – Esquema de divisões do fundo.

Visando a aplicabilidade da NOBRADE, o CONARQ em sua resolução n° 28, de 17 de fevereiro de 2009, adotou o Código de Entidades Custodiadoras de

Acervos Arquivísticos – CODEARQ. Este código tem como finalidade identificar de forma inequívoca cada instituição. O cadastro permite o acesso às informações sobre a missão institucional, os acervos e contatos das instituições que receberam o CODEARQ.

Assim, conforme os elementos constantes na NOBRADE, primeiramente foi realizada a descrição do fundo (nível 1), conforme consta no Apêndice D. Segundo a norma, na área de identificação, foram registradas as informações essenciais para identificar a unidade de descrição. O código de referência tem o objetivo de identificar a unidade de descrição: fundo, série e subsérie, além do código do país (BR), do código da entidade custodiadora e do código específico da unidade de descrição.

O CODEARQ foi obtido junto ao Arquivo Nacional, mediante o envio do formulário específico ao e-mail: conarq@arquivonacional.gov.br, em março de 2012. Obtendo a FURG o código RSFURG, foi elaborado o código específico da unidade de descrição da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua: FDCB.

7.4 A descrição do fundo documental utilizando a NOBRADE

O Arquivo Geral, como setor que recolhe, custodia, preserva e organiza os fundos documentais que foram produzidos e/ou acumulados pela instituição no desenvolvimento das suas atividades, deve viabilizar o acesso ao seu acervo. Assim, o inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua mostrará aos consulentes seu contexto de produção e seu potencial de pesquisa existente.

O inventário é um instrumento parcial, que descreve conjuntos documentais ou partes do fundo. Lopez (2002, p. 30) ressalta que “devem, necessariamente, abordar conjuntos documentais com algum nível de organização do ponto de vista da classificação arquivística”. Lopez (2002) e Bellotto (2004) indicam duas informações este instrumento deve possuir: uma caracterização do conjunto em pauta e o conteúdo de cada série (datas baliza, quantidade, observações).

Para elaborar o inventário, optou-se por compor o inventário com o fundo (nível 1) e as séries (nível 3), utilizando os campos da NOBRADE. Desta forma a descrição do fundo (Apêndice D) permitirá a descrição das séries que a compõem.

Com respeito à normalização, Fox (2007, p. 27) explica que ela

não atenderá completamente às necessidades díspares dos diferentes usuários, mas eles acharão a pesquisa muito mais fácil se os arquivos estiverem todos seguindo os mesmos protocolos, ao invés de terem que se adaptar a uma miríade de variações locais (FOX, 2007, p. 27).

O elemento “Título” tem o objetivo de identificar nominalmente a unidade de descrição, assim no fundo (nível 1) será Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, no nível 3 deverá ser adotado o nome da série estabelecido anteriormente (Administração Geral, Ensino Superior e Assuntos Diversos), conforme Apêndice E. Segundo a NOBRADE (2006, p. 22) ao atribuir títulos, é necessário o registro de maneira concisa observando as recomendações específicas, “no nível de descrição série (3) os títulos devem refletir preferencialmente, um tema, tipologia documental, (estrutura administrativa ou familiar da entidade ou o exercício de uma função ou atividade)”. Observou-se que a expressão utilizada na série corresponde ou possui similaridade com as características do conteúdo, justificando sua adoção.

No elemento “Datas” propôs-se a utilização de datas de acumulação no fundo (nível 1) e nas séries (nível 2). Mesmo sendo obrigatório estabelecer uma data de produção da unidade de descrição, “pode-se, neste elemento, trabalhar com períodos, ou seja, datas-limite” (CONARQ, 2006).

No elemento “Nível de descrição” deve-se identificar o nível da unidade de descrição em relação às demais. Desta forma, optou-se por registrar os níveis de forma nominal: fundo e série com o nível correspondente entre parêntesis (1) e (2).

No elemento Dimensão e suporte deve-se identificar as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição, devendo ser utilizados gêneros documentais e quantidade em metros lineares. Desta forma, o acervo possui documentos textuais e iconográficos distribuídos em 2,8 metros lineares.

Na área de contextualização, foram registradas as informações sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição. O Nome(s) do(s) produtor(es) deve(m)-se registrar a forma normalizada do nome, que “corresponde à afirmação do princípio da proveniência devendo apresentar-se em consonância com outros elementos de descrição utilizados” (CONARQ, 2006, p. 30). No fundo (nível 1) será utilizado Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, nas séries (nível 3) poderão ser registrados um ou mais de um deles, se constante nos documentos.

A História administrativa/biografia, procurou-se oferecer ao consulente as informações sobre a trajetória do(s) produtor(es), da sua criação até sua extinção. Neste aspecto, a norma recomenda, “especialmente no caso das entidades corporativas, a identificação da natureza jurídica e o seu âmbito de ação, se entidade pública ou de direito privado, se federal, estadual ou municipal etc.” (NOBRADE, 2006, p. 32). Também solicita que sejam inseridas informações como finalidade e competências.

A História arquivística visa oferecer informações de caráter técnico sobre a história da produção e acumulação da unidade de descrição, bem como sobre a sua custódia. No elemento Procedência, identificou-se a origem imediata da unidade de descrição: acumulação da própria instituição.

Na área de conteúdo e estrutura, foram registradas as informações sobre o assunto e a organização da unidade de descrição. No elemento Âmbito e conteúdo procurou-se fornecer aos consulentes informações relevantes ou complementares ao elemento Título, como o contexto de produção e a tipologia documental. No elemento Avaliação, eliminação e temporalidade foram descritos quaisquer ações e critérios adotados ou planejados para a unidade de descrição. Neste caso, o fundo (nível 1) apresenta documentos em fase permanente, com indícios de eliminação de documentos (presença de lacunas documentais).

No elemento Incorporações procurou-se informar ao consulente sobre a possibilidade de acréscimos previstos, na prática, a Faculdade de Direito não recebe acréscimos. No último elemento da área, Sistema de arranjo, procurou-se fornecer informação sobre a estrutura interna, ordem e/ou sistema de arranjo da unidade de descrição. No caso do fundo (nível 1) está formado por séries (nível 3), dossiês (nível 4) e itens documentais (nível 5).

Na área de condições de acesso e uso, foram registradas as informações sobre o acesso à unidade de descrição. No elemento Condições de acesso deve ser informado se existem ou não restrições de acesso. No caso da Faculdade de Direito, o acesso e pesquisa no Arquivo Geral é mediante solicitação, não existindo restrição. No elemento Condições de reprodução o Arquivo Geral oferece reproduções eletroestática ou digital, mediante solicitação do consulente. No elemento Idioma da escrita é português. No elemento Características e requisitos técnicos, foram informadas as características físicas, requisitos técnicos e problemas decorrentes do estado de conservação que afetam o uso da unidade de descrição.

Especificamente, existência de exemplares apresentando sujidade, rasgos, furos, manchas, esmaecimento e necessidade de pequenos reparos em alguns documentos. No elemento Instrumentos de pesquisa foi registrada a informação que está em processo de elaboração.

Na área de fontes relacionadas, foram registradas as informações sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição. No elemento Existência e localização dos originais apontou-se a exemplares originais localizados no Arquivo Geral e no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME (como complemento ao acervo). No elemento Existência e localização das cópias apontou-se à existência de cópia do Relatório de Reconhecimento localizada no Arquivo Geral.

No elemento Unidades de descrição relacionadas procurou-se registrar as informações sobre a existência de unidades que sejam relacionadas por proveniência ou outra forma de associação na mesma entidade custodiadora ou em qualquer outra. Neste caso, o acervo possui uma unidade de descrição relacionada: o Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME. Este acervo possui um acervo com fotografias, objetos de uso pessoal, documentos, jornais, projetos, relatórios, teses, publicações, mapas, quadros e placas que contam a história da FURG desde a criação das primeiras faculdades.

No elemento Nota sobre publicação se propôs identificar “publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam” (CONARQ, 2006, p. 52). Como o acervo foi fonte de diferentes publicações resultantes de pesquisas na documentação antes da sua custódia no Arquivo Geral da FURG, o levantamento de publicações está em fase de elaboração.

Na área de notas, foram registradas informações sobre o estado de conservação, visando orientar ações preventivas ou reparadoras. O elemento Notas sobre conservação não existe na ISAD(G). Neste elemento devem ser inseridas também, medidas de conservação e/ou restauro que foram, estão sendo ou devam ser tomadas em relação a ela. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar o desgaste prematuro, como também de pequenos reparos em alguns documentos.

O elemento Notas gerais fornece informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas ou que se destine a completar informações que já

tenham sido fornecidas. Conforme o CONARQ (2006, p. 55), a NOBRADE possui o elemento Notas gerais onde devem ser “registradas informações que, por sua especificidade, não é pertinente a nenhum dos elementos de descrição definidos, ou complete informações que já tenham sido fornecidas”. Após a análise da descrição e não achar informações que possam ser inseridas neste campo optou-se por não preenchê-lo.

Na área de controle da descrição, foram registradas informações sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada. Os nomes das pessoas envolvidas na descrição, a referência à NOBRADE e a data da descrição devem ser identificados, por sua vez nos elementos: Nota do arquivista, Regras e convenções e Data(s) de descrição, respectivamente.

Na área de pontos de acesso e descrição de assuntos, se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição. Elementos apontados como relevantes para a recuperação de conteúdo, essencial para satisfazer necessidades informacionais dos consulentes. O elemento Pontos de acesso e indexação de assuntos não existe na ISAD(G). Conforme o CONARQ (2006, p. 59), este elemento de descrição

exige estudo, definição e avaliação periódica por parte da entidade custodiadora quanto à política empreendida para recuperação sistêmica das informações e à política de indexação de assuntos. Além dos elementos de descrição obrigatórios, que constituem pontos de acesso naturais na descrição multinível, cabe à entidade custodiadora a identificação de outros pontos e a seleção dos elementos de descrição que serão objeto de indexação (CONARQ, 2006, p. 59).

Após o estudo do acervo, propõe-se como ponto de acesso e indexação de assuntos os seguintes campos: Código de referência; Título; Datas; Nível de descrição; Dimensão e suporte e Nomes dos produtores. Desta forma, procura-se satisfazer as crescentes necessidades informacionais de usuários, que buscam os arquivos como fonte de pesquisa, utilizando a Internet.

Para Fox (2007, p. 25) os usuários virtuais

tem novas e sofisticadas expectativas. Espera encontrar instrumentos de pesquisa de instituições do mundo todo, agrupados de modo a poder pesquisá-los simultaneamente. [...] quer acesso aos dados de múltiplas perspectivas, por período cronológico, lugar, assunto, assim como por proveniência. Quer uma apresentação consistente. Quer descobrir recursos

que atendam às suas necessidades de informação em cada instituição que preserva a memória cultural: bibliotecas e museus, assim como arquivos. Finalmente, com suas expectativas alimentadas por outras experiências na web, [...] espera por mais que metadados. [...] prefere ver os próprios documentos on-line (FOX, 2007, p. 25)

Neste sentido, novos softwares surgem como ferramentas para colaborar na gestão, preservação e acesso às informações. Cook (2007, p. 130) afirma que o uso da tecnologia da informação na construção de instrumentos de pesquisa é difundido na atualidade “de maneira ampla e há alguns sistemas de computador que são comumente usados. Há também estruturas de metadados [...], que são amplamente utilizadas”.

7.5 A descrição do fundo documental utilizando o ICA-Atom

Desenvolvido em torno da ISAD(G), da ISAAR(CPF) e da ISDIAH do Conselho Internacional de Arquivos - ICA, o ICA-Atom, pode ser usado por uma única instituição para sua própria descrição, ou pode ser definido como uma “lista de união”, aceitando descrições de qualquer número de instituições arquivísticas.

Uma das vantagens na utilização do software para a descrição arquivística, se refere a possibilidade de acesso remoto aos documentos, bem como a visualização, através da estrutura do software, das hierarquias e das vinculações que os documentos estabeleceram no cumprimento de sua função. Com respeito a sistemas informatizados, Fox (2007, p. 25) afirma que

seu objetivo, e ele deve ser o nosso também, é nada menos que o acesso simultâneo à informação sobre o acervo de múltiplos arquivos, apresentados e indexados consistentemente, de modo a maximizar a eficiência e efetividade do processo de pesquisa (FOX, 2007, p.25).

Se bem o ICA-Atom foi projetado em torno das normas internacionais de descrição do ICA, destina-se a ser flexível o suficiente para acomodar outras práticas baseadas em outras normas de descrição (nacionais ou internacionais).

Para a adoção de um novo software na FURG, é necessária uma análise por parte da Divisão de Suporte, do NTI visando possibilidade da hospedagem no

sistema da instituição. Este análise também levanta questões de segurança, já que trata-se de softwares de terceiros. Após ter cumprido estes passos é que o software será submetido a testes, para verificar suas características e desempenho que será novamente analisado para viabilizar sua implantação.

Para realizar testes num novo software na instituição, com vistas à adoção no âmbito institucional, o chefe da unidade solicitante deve entrar em contato com o diretor do NTI e fazer um pedido devidamente justificado. Desta forma, em setembro de 2011, foi apresentado o software, as normas de descrição e os objetivos do trabalho ao Pró-Reitor de Planejamento e Administração - PROPLAD, responsável direto do Arquivo Geral, para obter aprovação e seu encaminhamento correspondente. Após sua aprovação, foi sugerido que a solicitação fosse realizada diretamente ao NTI.

Adotando a mesma metodologia anterior se teve a reunião com a direção do NTI e a solicitação foi acolhida. Encaminhou-se um e-mail com o endereço para acessar e baixar o ICA-AtoM, que prontamente foi encaminhado para dois técnicos do Setor de Análise e Programação. Devido à elevada demanda relacionada com o desenvolvimento de projetos, a análise do software só aconteceu em janeiro de 2012. Para realizar o teste, decidiu-se “isolar” o software num computador, ou seja, o computador somente seria usado para albergar o ICA-AtoM.

Conforme o responsável, a instalação da versão 1.1 (a primeira não beta) não teve muitas dificuldades, porém salientou que é necessário ter certo conhecimento na área, já que precisou a instalação dos softwares: Apache 2.2, PHP 5.3 e Mysql 5.1. Com respeito a espaço de armazenamento, não foi estabelecido limite, sendo necessária a inserção de dados para avaliar seu comportamento.

Com respeito à viabilização da implantação deste software, o responsável pelo suporte afirmou que existe incompatibilidade de versão, a FURG utiliza o PHP 3 e o software o PHP 5. O PHP é uma linguagem de software livre de uso geral, muito utilizada e especialmente guarnecida para o desenvolvimento de aplicações web, dentro do HTML. Neste sentido, Fox (2007, p. 28-29) explica que

quando os sistemas de computadores e suas aplicações usam tecnologias diferentes e incompatíveis que dificultam, se não impossibilitam, a troca de dados. A solução do problema é tratado por um conjunto de normas que emergiram no mundo da XML (Extensible Markup Language), uma pedra de roseta da informática que torna possível gerenciar (armazenar, indexar, transportar e apresentar) dados de ambientes computacionais díspares,

com diferentes programas e equipamentos cujas naturezas patenteadas previamente faziam o intercâmbio de dados ser difícil e/ou caro. Para arquivos, nós temos normas tais como: Encoded Archival Description (EAD), Encoded Archival Context (EAC) e Encoded Archival Guides (EAG), que são aceitas internacionalmente como protocolos para se intercambiar eficientemente dados sobre documentos, produtores de documentos e instituições arquivísticas (FOX, 2007, p. 28-29).

Outro problema relatado pela equipe era o desconhecimento se os metadados poderiam ser migrados para a página do Arquivo, desenvolvida em Joomla! O Joomla! é um sistema de gestão de conteúdos (*Content Management System* - CMS) desenvolvido a partir do CMS Mambo. É desenvolvido em PHP e pode ser executado no servidor Web Apache ou IIS e base de dados MySQL. É um projeto de código aberto (licença GNU/GPL) e a sua última versão estável é a 2.5.1 (lançada em fevereiro de 2012); a sua última versão legada é a 1.0.15.

Para ter acesso à Internet no ambiente da FURG (desenvolvido em Joomla!), é necessário digitar a identificação do servidor, através da matrícula do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, e a senha que é utilizada para acessar a intranet, conforme Ilustração 6. Esta matrícula SIAPE do servidor é o número que o identifica e contém sete dígitos, incluindo zeros à esquerda.



Ilustração 6 – Tela para acesso à Internet no âmbito da FURG.

A interação com o sistema é realizada no navegador de Internet do usuário, por ser um software fundamentado em ambiente web. Desta forma, o ambiente foi instalado tendo como acesso a URL: <http://ica-atom.furg.br>.

Como se trata de uma versão de teste o acesso foi limitado apenas para um usuário (andreasantos@furg.br) com senha e um local (ILUSTRAÇÃO 7). Como medida de segurança, o acesso só pode ser realizado no ambiente interno da FURG. Devido ao caráter específico do trabalho, foi comunicado pelo NTI que, tanto a liberação do acesso externo como possível atualização de versão seriam analisados e resolvidos após a aprovação e conseqüente adoção do software pela instituição.

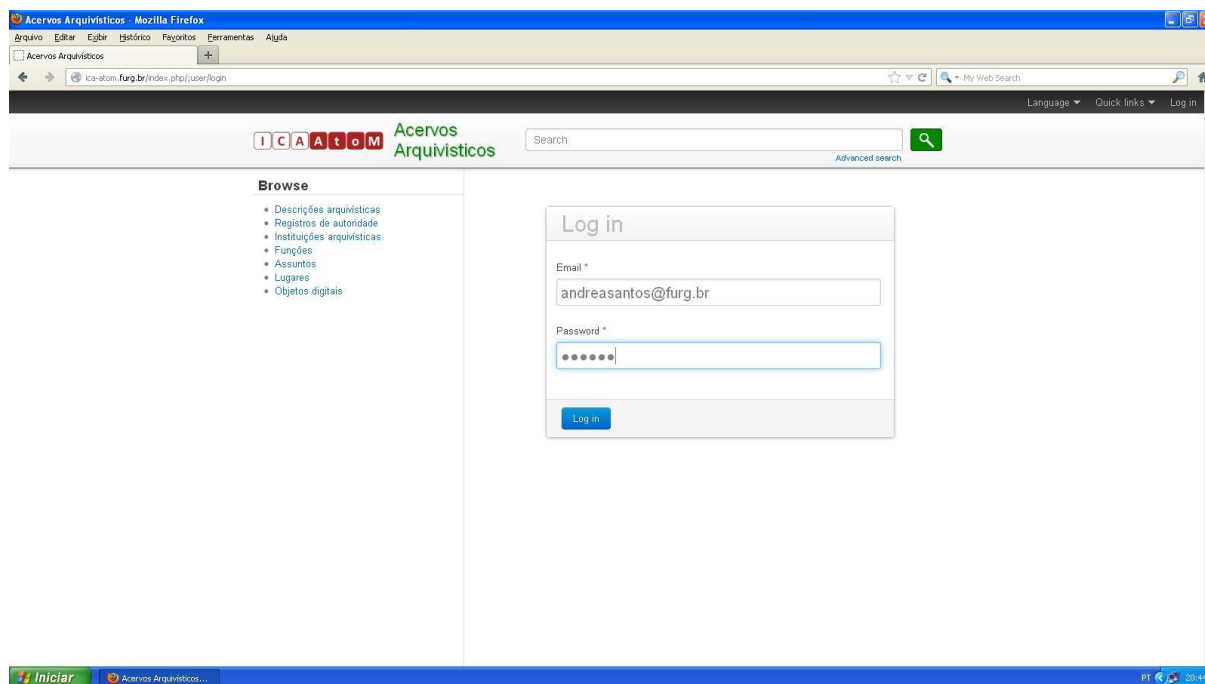


Ilustração 7 – Tela com login e senha para acesso ao ICA-AtoM da FURG.

Uma vez instalado, fornece uma interface que permite ao administrador de sistema selecionar facilmente suas normas preferidas, alternar entre várias possíveis e adicionar modelos de interface de usuário. Neste sentido, foram substituídos o título e o subtítulo apresentado pela versão original por “Acervos Arquivísticos: Universidade Federal do Rio Grande – FURG”. O texto principal que se encontrava em inglês²⁵ também foi modificado, conforme Ilustração 8, ficando com o seguinte texto:

“As instituições arquivísticas possuem a função de recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais que foram produzidos e/ou acumulados por instituições no desenvolvimento das suas atividades. Desta forma, também devem viabilizar o acesso ao seu acervo mostrando aos usuários seu contexto de produção e o potencial de pesquisa existente. Para isto, estamos utilizando o ICA-AtoM. Este software de código aberto é

25 “Essa é a página padrão *Sobre* do ICA-AtoM, um aplicativo de código-fonte aberto para descrição arquivística. Acesse a documentação online para aprender como começar a usar o ICA-AtoM, incluindo como personalizar e editar essa página para incluir ele em seu site. ICA-AtoM é projeto colaborativo com a missão de prover a comunidade arquivística internacional com um software aplicativo gratuito e de código-fonte aberto para gerenciamento de descrição arquivística, em conformidade com os padrões do Conselho Internacional de Arquivos (ICA). O objetivo é disponibilizar um aplicativo fácil de usar, multilíngue, e totalmente baseado na web, permitindo que instituições possam representar seus acervos arquivísticos em meio eletrônico” (**tradução nossa**).

um aplicativo fácil de usar, multilíngue, e totalmente baseado na web, permitindo que instituições, como a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, possam disponibilizar seus acervos arquivísticos online” (Fonte: <http://ica-atom.furg.br/> Acesso em 12 nov. 2012”).

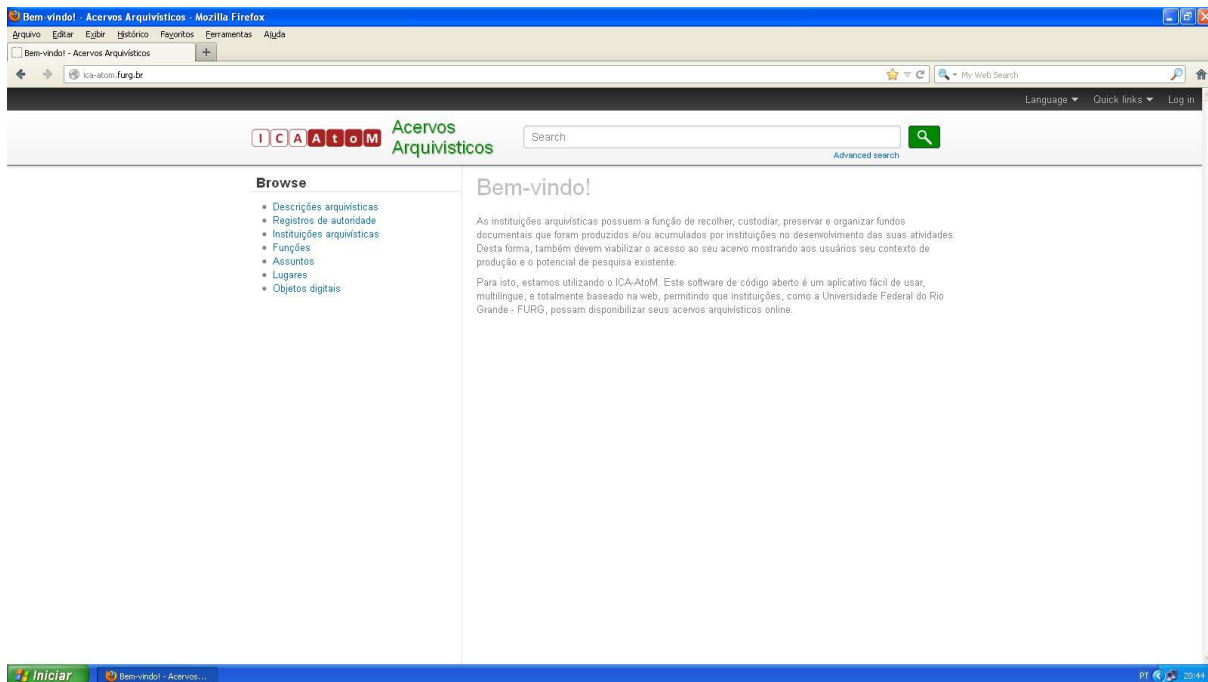


Ilustração 8 – Tela para acesso ao ICA-AtoM da FURG.

O ICA-AtoM possui quatro telas de visualização ou *plugin* do tema e estabelece o *sfCaribouPlugin*²⁶ como padrão, que foi modificado para o *qtTrilliumPlugin*, um *plugin* de tema novo onde é necessário o JavaScript, conforme pode ser observado nas Ilustrações 7, 8 e 9.

O cabeçalho principal do ICA-AtoM possui sete abas que possibilitam a busca por diversos escopos: descrição arquivística, registros de autoridade, instituições arquivísticas, funções, assuntos, lugares e objetos digitais.

Para realizar a descrição, foram utilizados os comandos do segundo menu. Este cabeçalho se refere às ações editáveis: inclusão de descrições arquivísticas, registros de autoridade, instituição arquivística, termo e função. Utilizando o comando descrições arquivísticas, foram inseridos os metadados relacionados ao

²⁶ Este plugin de tema é uma adaptação de tema clássico que usa menus de deslocamento e mistura elementos de largura fixa e fluido.

fundo, baseado na ISAD(G), na área de identificação. As séries foram inseridas como níveis subordinados do fundo, neste caso devendo identificar seu código, o nível e o título. Assim o código seria (AD, AE, AG ou ES), o nível série e o título Assuntos Diversos, Assistência Estudantil, Administração Geral ou Ensino Superior.

O elemento História administrativa/Biografia pertencente à área de contextualização, não é contemplado pelo ICA-AtoM. Desta forma, considera-se relevante a presença deste elemento na medida que as informações colaborarão com o pesquisador favorecendo um maior conhecimento da série, sendo inserido no campo História Arquivística. O mesmo acontece com o elemento Notas sobre conservação, pertencente à área de notas. Sua inexistência se justifica, pois o elemento não consta na ISAD(G), sendo próprio da NOBRADE. Estas informações foram inseridas no elemento Notas gerais.

O ICA-AtoM permite colocar a observação sobre a versão da descrição, se é final ou rascunho, no final da descrição. Caso seja rascunho, a palavra “draft” aparece junto ao nome do fundo, no perfil do administrador. Para o usuário, descrição em rascunho não é visualizada.

Para o registro de autoridade, o ICA-AtoM, utiliza a ISAAR(CPF). Os registros são a forma autorizada do nome combinados com elementos de informação que identificam e descrevem a entidade e a norma possui quatro áreas: identificação, descrição, relacionamento e controle.

Para a descrição da instituição arquivística é utilizada a ISDIAH, que possui seis áreas de descrição: identificação, contato, descrição, acesso, serviços e controle. Assim para descrever uma função, através da ISDF, é necessário estabelecer ligações com as descrições arquivísticas, os registros de autoridade, principalmente.

Desta forma, pode-se escolher o idioma entre o inglês, o espanhol e o português do Brasil. Ao escolher o idioma português do Brasil, perceberam-se falhas na tradução. Somente alguns campos foram traduzidos e outros permaneciam em inglês. Isso não acontecia quando se optava pelo espanhol, onde todos os campos estavam no idioma correspondente. Para evitar qualquer tipo de confusão de terminologia entre o idioma português e o inglês, foi necessário alterar cada campo do menu para o português (no menu “Administrator”, “Menu”) um a um, os únicos termos que o *software* não permitiu modificar foram “Main Menu” e “Browser”.

Quanto aos termos da descrição, foi necessário entrar na interface de tradução do usuário, na aba “Idioma”, “Português”, alterando cada campo. Nesta versão, poucos campos permitiram sua tradução, conforme Ilustração 9.

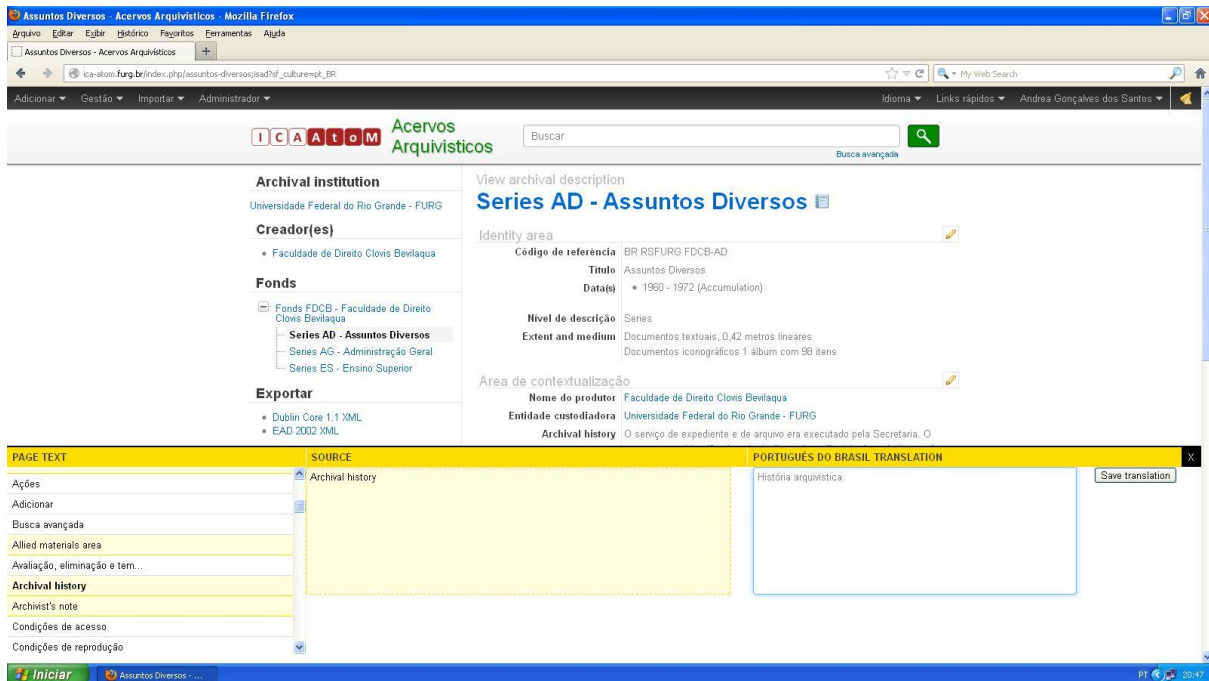


Ilustração 9 – Tela da interfase de tradução do usuário do ICA-AtoM da FURG.

7.6 Os produtos

Barros et al (2005, p. 129) afirmam que o atual sistema de pós-graduação tem se “apresentado como o instrumento de ação direta da comunidade acadêmico-científica na busca de um padrão de excelência crescente em relação aos cursos de mestrado e doutorado nacionais”. Neste sentido o mestrado profissionalizante visa a aplicação do conhecimento gerado no âmbito acadêmico em diversos setores, tendo a finalidade de qualificar diversos profissionais que não atuam diretamente com a pesquisa, diferenciando-se assim do mestrado acadêmico.

Amplia-se o vínculo entre a Universidade e a sociedade por meio da atuação profissional e da pesquisa, que integra uma etapa desta formação. Assim, de acordo com Barros et al (2005, p 131), essa modalidade de mestrado promove:

(...) a capacitação para a prática profissional transformadora por meio da incorporação do método científico. Volta-se para um público preferencialmente oriundo de fora da academia e destinado à gestão, produção e aplicação do conhecimento orientado para a pesquisa aplicada, a solução de problemas e a proposição de novas tecnologias e aperfeiçoamentos tecnológicos (BARROS et al, 2005, p.131).

Dentre seus critérios de avaliação, deve seguir o mesmo nível de exigência da realizada para o mestrado acadêmico. O Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural – PPGPPC da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) tem por objetivo a atualização profissional dos alunos, através do conhecimento de teorias, normas e procedimentos técnicos e científicos nacionais e internacionais.

Habilitados a elaborar pesquisas, perícias, inventários, projetos e a execução de restauração, conservação, modernização e intervenção no chamado patrimônio cultural. A área de concentração em História e Patrimônio Cultural está intimamente relacionada com o caráter científico da Arquivística e a preservação documental do acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, aqui estudado.

Este estudo visa favorecer o aumento da consciência para a proteção, preservação e acesso às fontes documentais, que, consideradas como patrimônio documental da sociedade devem ser acessíveis universal e permanente.

Sendo documento público acumulado em arquivo do âmbito federal, este acesso está amparado na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que assegura o direito fundamental de acesso à informação, observando a publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção; a divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações e a utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, dentre outras. Desta forma, o Estado garante este acesso, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

Além da pesquisa e conforme a Portaria nº 80, de 16 de dezembro de 1998, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, no

seu Art. 4º § 2 a “produção técnico-profissional decorrente de atividades de pesquisa, extensão e serviços prestados”, ou seja, o produto também é valorizado.

Desta forma, a presente dissertação apresenta como produtos gerados da pesquisa um instrumento amplo e globalizante, o Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG (APÊNDICE C) e um específico, sendo o Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (APÊNDICE F).

7.6.1 O Guia de fundos

O guia de fundos é um instrumento de pesquisa que oferece ao usuário uma visão panorâmica dos fundos de arquivos (conjuntos documentais produzidos ou acumulados por entidades públicas, privadas e/ou indivíduos no curso das atividades) recolhidos ao Arquivo Geral para guarda, preservação e acesso, com a função de explorar e disponibilizar a potencialidade do acervo.

Desta forma, o guia permite um conhecimento preliminar e geral sobre o acervo, além de auxiliar ao usuário a estruturar sua pesquisa a partir do tema geral do seu interesse. Consiste em uma ação de divulgação e promoção do acesso aos documentos preservados pelo arquivo da instituição.

Para a elaboração do guia, foram consideradas as vertentes que, conforme Bellotto (2004) devem ser abrangidas: as informações sobre organização e funcionamento (localização, breve organização interna da instituição, exigências para ingresso, etc); informações sobre seu histórico, sua posição hierárquica governativa, sua jurisdição, suas repartições, sua equipe técnica e científica; informações referente aos fundos; informações referentes aos serviços prestados pela instituição, tanto de ordem prática e de ordem cultural; e, informações referentes ao conjunto das fontes contidas em seu acervo como potencial de informação histórica, conforme apresentado no Apêndice C.

Mesmo em instituições com acervos parcialmente organizados, o mapeamento geral realizado por um guia é fundamental para que se possa conhecer melhor a situação dos documentos e, assim, elaborar estratégias de organização (LOPEZ, 2002).

Como um instrumento abrangente, visa atingir todos os tipos de consulentes, utilizando uma linguagem de fácil compreensão. Desta forma, este instrumento atinge sua principal finalidade citada por Bellotto (2004) ao contemplar o conjunto dos serviços, recursos, natureza e o interesse dos fundos que o arquivo custodia, além dos instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares.

Está dividido em elementos pré-textuais (elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho), textuais (que constituem o núcleo do trabalho) e pós-textuais (que complementam o trabalho). Os elementos pré-textuais são compostas pela capa, folha de rosto, ficha catalográfica (que será inserida na cópia final do guia e após revisões) e o sumário.

Os elementos textuais contam com os capítulos: apresentação, introdução, o Arquivo Geral e o acervo. Na apresentação é abordada a relação entre a preservação documental e sua decorrência com a Lei de acesso à informação, escrito pelo Reitor da instituição. Na introdução encontra-se apresentada a estrutura do guia com os assuntos abordados e a relevância deste instrumento na preservação da memória e o patrimônio documental da instituição, escrito pelo Pró-Reitor de Planejamento e Administração.

Na parte do Arquivo Geral estão relacionadas às informações referentes à: Localização; Contato; Horário de funcionamento; Histórico da instituição; Origem do material recolhido e sistemática de arranjo; Entorno e facilidades; Características do acervo; Consulta ao acervo; Reprodução; Política de intercâmbio institucional; Equipe técnica e Acervos relacionados.

Na caracterização do acervo apresenta-se uma parcela do universo documental da instituição, foram apresentadas as cinco faculdades que deram origem a FURG, as faculdades que lhe deram continuidade (1969-1972), os centros (1973-1977), as sub-reitorias (1977-1997) e as pró-reitorias que funcionaram até 2008 e que representam parte da estrutura organizacional da instituição. Os acervos dos Colégios Técnicos: Industrial – CTI e Comercial Fernando Freire como também as Comissões Permanentes do Vestibular e do Pessoal Técnico-Administrativo.

De forma a facilitar a compreensão das mudanças organizacionais, foram elaborados os organogramas que representaram estes câmbios através de gráficos realizados com o editor de texto (Word), convertidos ao formato PDF e inseridos como objeto.

Descritos sumariamente, apresentados em ordem cronológica e adotando a NOBRADE, foram utilizados os elementos da área de identificação (Código de referência; Título; Data(s) baliza; Nível de descrição e Dimensão e suporte), de contextualização (Nome do produtor; História administrativa e Procedência), de conteúdo e estrutura (Âmbito e conteúdo; Avaliação, eliminação e temporalidade, Sistema de arranjo); condições de acesso e uso (Idioma; Características e requisitos técnicos; Instrumentos de pesquisa) para descrever os fundos.

Optou-se por não apresentar a história arquivística dos fundos, na área de contextualização, pois é mencionada no item “Origem do material recolhido e sistemática de recolhimento”, constante no capítulo que trata do Arquivo Geral.

Os elementos pós-textuais são o glossário e as referências. No glossário foram reunidos, de forma breve e objetiva, os significados dos mais variados termos, expressões e palavras usadas no decorrer da obra. Estes termos foram extraídos do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE e da Norma geral internacional de descrição arquivística – ISAD(G). Nas referências se indicam todas as obras utilizadas no guia

Desta forma, o guia é relevante na medida em que, além de orientar aos pesquisadores no conhecimento e na utilização do acervo, também divulga e promove o arquivo junto à instituição e a comunidade em geral. Além disso, foi elaborado levando em consideração as diretrizes estabelecidas pela NOBRADE, se impondo a necessidade de facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional, através do *website* do Arquivo Geral.

7.6.2 O Inventário

Para Lopez (2002, p. 30) “os inventários devem, necessariamente, abordar conjuntos documentais com algum nível de organização do ponto de vista da classificação arquivística”, ao contrário do guia. Descreve conjuntos documentais ou partes do fundo ou séries. É um instrumento parcial, visando “descrever as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação” (p. 30).

Heredia Herrera (1982 apud LOPEZ, 2002, p. 37) aponta para a importância da elaboração dos inventários, para quem o arquivista

tem que tirar proveito da minuciosidade, do rigor e da precisão do instrumento primeiro e primordial da atividade arquivística, que é o inventário. [...] A tarefa de inventariar que requer conhecimentos históricos mais amplos e gerais para executar uma organização sistemática das séries de um fundo completo — fixadas em um Inventário, cumprindo finalidades orientadoras —, dificilmente seria possível com um processo mecanizado.

O Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (APÊNDICE F) descreve os níveis: fundo (1) e série (3), que segundo Bellotto (2004) pode contemplar um fundo inteiro, uma série ou algumas delas, ou mesmo parte de uma delas. Como é um instrumento parcial, traz a descrição sumária e não analítica, abordando o arranjo documental.

Está dividido em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Os elementos pré-textuais são compostas pela capa, folha de rosto, ficha catalográfica e o sumário.

Os elementos textuais contam com os capítulos: prefácio, introdução, o ensino jurídico no Brasil, A cidade de Rio Grande, A faculdade, O acervo e O inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua.

O prefácio (texto introdutório onde se descreve de forma sucinta o objetivo da obra, sua estrutura e conteúdos) é escrito por uma pessoa conhecedora da temática da obra e de seu ator. Na introdução encontra-se apresentada a estrutura interna do inventário escrito pela autora.

No capítulo Ensino jurídico no Brasil é abordado o surgimento das primeiras universidades na Baixa Idade Média e a criação dos primeiros cursos de Ciências Jurídicas e Sociais da Academia de São Paulo e de Olinda, que mais tarde foi transferido para Recife, criados através da Carta de lei de 11 de agosto de 1827.

No capítulo sobre A cidade de Rio Grande é realizada uma breve pesquisa histórica da cidade, tomando por base a adaptação de um texto extraído do Relatório para reconhecimento da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua para seu reconhecimento de 1965. São abordados aspectos referidos à fundação em 1531 até 1846, data da fundação da Bibliotheca Riograndense, que disponibilizaria sem ônus os livros e demais publicações para docentes e discentes da Faculdade de Direito.

No capítulo A faculdade é abordada de forma breve a história da instituição, desde sua relação com a Universidade Católica de Pelotas, percorrendo sua organização administrativa, até sua constituição atual. São apresentados os órgãos que compreendiam sua estrutura organizacional e suas atribuições correspondentes. Também é apresentado um organograma que representa esta relação, elaborado pela autora, considerando os dados oriundos da pesquisa documental.

No capítulo O acervo são abordados assuntos referentes ao estado de conservação o acervo, as intervenções realizadas, a definição de fundo conforme os critérios de Duchein (1986), a descrição arquivística através dos elementos da NOBRADE. Finalmente, no capítulo O inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua é apresentada a descrição dos níveis fundo (1) e série (3) conforme a NOBRADE.

Os elementos pós-textuais são o glossário e as referências. No glossário foram reunidos os significados dos termos, expressões e palavras usadas no decorrer do inventário. Estes termos foram extraídos do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE e da Norma geral internacional de descrição arquivística – ISAD(G). Nas referências se indicam todas as obras utilizadas no inventário.

Neste capítulo foram apresentados e analisados os resultados considerando o objetivo geral e os específicos que propostos na pesquisa. No próximo capítulo será apresentada a conclusão da pesquisa, seguida das referências e os anexos.

8 CONCLUSÃO

Este trabalho teve como objetivo principal descrever, de acordo com a norma arquivística brasileira, a documentação permanente da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, entre os períodos de 1959 a 1972, com a finalidade de preservar a memória institucional e dar acesso à informação. Procurou-se pautá-lo sob a visão arquivística, alicerçada na Política Nacional de Arquivos e aliada às normas de descrição e sua relação com as TICs.

A partir da metodologia seguida, o texto segue a sequência dos objetivos apresentados no capítulo “Introdução” desta dissertação.

Primeiramente, foram identificadas e propostas políticas arquivísticas para os fundos documentais da instituição. Um primeiro passo rumo à gestão, preservação e acesso a este patrimônio documental é, sem dúvidas, o estabelecimento de políticas arquivísticas para os fundos documentais da instituição. Constatou-se que sem a efetiva instrumentalização e reconhecimento legal, através da aprovação dos seus regimentos internos, o Arquivo Geral e a CPAD/FURG pouco mudarão a realidade informacional da instituição.

Procurou-se mostrar a relevância da implantação do Sistema de Arquivos – SIARQ no âmbito institucional, como forma de contribuir para a proteção, organização e integração do acervo arquivístico da FURG, visando a eficiência e transparência administrativa. Assim, entende-se que somente o trabalho conjunto entre Administração, equipe técnica e servidores para implementar os instrumentos de gestão elaborados pelo CONARQ e SIGA-MEC, em todos os setores da FURG, diminuirá as diversas massas documentais acumuladas espalhadas nela. Salienta-se que este trabalho está longe de terminar, sendo necessário a identificação e tratamento dos demais fundos documentais da instituição, entendidos como fonte de pesquisa e repositório da informação administrativa.

Num segundo momento realizou-se a descrição do fundo documental da

Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, de acordo com a NOBRADE. A escolha deste fundo documental residiu na sua relevância histórico-cultural não só para a instituição, como também, para toda a comunidade. Isto justificou tanto sua intervenção arquivística como a elaboração deste inventário, como forma de preservar, difundir e dar acesso ao patrimônio documental da FURG.

Foram estabelecidos os níveis de descrição conforme a NOBRADE: fundo (nível 1), série (nível 3) como subdivisão do fundo (nível 1). Uma das dificuldades encontradas dizem respeito as intervenções realizadas anteriormente no acervo da instituição, devido a isso decidiu-se pela supressão da seção (nível 2) e na denominação atual das séries. Os níveis 4 (dossiê ou processo) e 5 (item documental) não foram descritos.

Para o nível 3 se decidiu adotar uma denominação geral conforme o código de classificação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da Administração Pública e das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, adotados na Universidade: Administração Geral, Ensino Superior, Assistência Estudantil e Assuntos Diversos.

Neste sentido, salienta-se que o tratamento, a descrição documental e a elaboração de instrumentos de pesquisa é um marco no âmbito institucional. Acredita-se que a boa qualidade na descrição de cada fundo arquivístico permitirá que o pesquisador consiga detectar, preliminarmente, a possível existência e a localização de documentos de seu interesse, garantindo o pleno acesso aos documentos.

Num terceiro momento foi relatada a implementação e análise do ICA-AtoM como software para descrição arquivística de documentos no âmbito do Sistema de Arquivos – SIARQ da instituição. Uma das vantagens na utilização do software para a descrição arquivística, se refere a possibilidade de acesso remoto aos documentos, bem como a visualização, através da estrutura do software, das hierarquias e das vinculações que os documentos estabeleceram no cumprimento de sua função, como acontece com o ICA-AtoM. Se bem este software foi projetado em torno das normas internacionais de descrição do ICA, destina-se a ser flexível o suficiente para acomodar outras práticas baseadas em outras normas de descrição (nacionais ou internacionais).

No caso da FURG, o software está em fase de análise por parte da Divisão de Suporte do Núcleo de Tecnologia da Informação. Atualmente está sendo utilizada a

versão 1.1 (a primeira não beta) sem nenhuma restrição de espaço de armazenagem, tendo como acesso a URL: <http://ica-atom.furg.br>.

Se por um lado o acesso foi limitado e como medida de segurança, o acesso só pode ser realizado no ambiente interno da instituição, por outro lado estas questões já estão sendo discutidas e espera-se que este seja liberado o mais breve possível.

Constataram-se falhas na tradução do inglês para o português. Para evitar qualquer tipo de confusão de terminologia entre os idiomas, foi necessário alterar um a um os campos do menu principal para o português, sendo que os únicos termos que o software não permitiu modificar foram “Main Menu” e “Browser”. O mesmo aconteceu quanto à nomenclatura dos elementos da descrição. Para isto foi necessário entrar na interface de tradução do usuário, na aba “Idioma”, “Português”, alterando cada campo. Nesta versão, poucos campos permitiram sua tradução.

Também se constataram diferenças entre a NOBRADE e o ICA-AtoM. Este último não possui os elementos de descrição: História administrativa/Biografia (pertencente à área de contextualização) nem Notas sobre conservação (pertencente à área de notas). Considerando relevante a presença destes elementos, foram inseridos nos campos História Arquivística e Notas gerais, respectivamente.

Desta forma, só a utilização do software permitirá detectar falhas para corrigi-las. Acredita-se que estes detalhes serão sanados com a atualização para a versão 1.3, que já se encontra disponível. Sem dúvidas, a utilização do ICA-AtoM no âmbito do Sistema de Arquivos – SIARQ será uma oportunidade para oferecer um instrumento de pesquisa *online*, obedecendo à norma nacional e as internacionais de descrição e com a utilização de um software específico, à altura de grandes instituições arquivísticas.

Finalmente, propôs-se a publicação e sua disponibilização do instrumento *online* de descrição arquivística. Considerando a relevância do acervo, a descrição documental utilizando a NOBRADE e o ICA-AtoM, aliado aos conhecimentos adquiridos através do Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural – PPGPPC da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), permitiram desenvolver os produtos desta pesquisa: o Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG e o Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua.

O Guia de Fundos foi criado como um instrumento abrangente que, visando atingir todos os tipos de consulentes, utiliza uma linguagem de fácil compreensão. Procurou-se contemplar o conjunto dos serviços, recursos, natureza e o interesse dos fundos que o arquivo custodia, além dos instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares.

Nesta linha, é apresentado também o Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, descrevendo os níveis: fundo (1) e série (3), de forma sumária e abordando seu arranjo documental. Constata-se a relevância destes instrumentos na medida em que, além de orientar aos pesquisadores no conhecimento e na utilização do acervo e suas características, também divulgam e promovem o patrimônio documental custodiado pelo arquivo junto à instituição e a comunidade em geral.

Ambos os instrumentos estarão disponíveis no *website* do Arquivo Geral em formato PDF visando o acesso à informação, como forma de colaborar com o desenvolvimento, a transmissão, a preservação e a difusão do conhecimento desenvolvido na instituição. Assim deve-se destacar, acima de tudo, a relevância da continuidade deste processo nos diversos fundos documentais da FURG, como forma de preservar o patrimônio documental da Universidade e a memória do ensino superior na região.

REFERÊNCIAS

ARANTES NETO, Antonio Augusto. **Patrimônio e produção cultural**. Palestra de abertura do Colóquio Franco-brasileiro sobre a Diversidade Cultural, realizado pelo Iphan em cooperação com a Biblioteca Nacional da França, em Paris nos dias 13 e 14 de outubro de 2005. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=382> Acesso em 26 de out de 2010.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). CONARQ. 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.

_____. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&infoid=273&sid=46 Acesso em 07 jan. 2012.

_____. **Memória do mundo**: diretrizes para salvaguarda do patrimônio documental. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> Acesso em 26 de out de 2010.

_____. **Subsídios para a implantação de uma política nacional de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> Acesso em 29 de abr de 2011.

_____. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BARROS, Elionara Cavalcanti de; Valentim, Márcia Cristina; Melo, Maria Amélia Aragão. **O debate sobre o mestrado profissional na Capes: trajetória e definições.** Revista Brasileira de Pós-Graduação, Brasília, ano 2, n.4, p. 124-138, jul. 2005.

Disponível em:

http://www2.capes.gov.br/rbpg/images/stories/downloads/RBPG/vol.2_4_jul2005_/Documentos_Artigo1_n4.pdf Acesso em 08 nov. 2012.

BARROS, Thiago Henrique Bragato. **A construção discursiva em Arquivística: uma análise do percurso histórico e conceitual da disciplina por meio dos conceitos de classificação e descrição.** Dissertação [Mestrado em Ciência da Informação] – Universidade Estadual Paulista, Marília, 2010.

BATTISTUS, Cleci Terezinha; LIMBERGER, Cristiane; CASTANHA, André Paulo. **Estado militar e as reformas educacionais.** In: Educere et Educare. Revista de Educação. Vol. 1, n° 1, jan-jul. 2006, p. 227-231. Disponível em:

http://www.unioeste.br/cursos/cascavel/pedagogia/revista/EDUCEREetEDUCARE_parte_3.pdf Acesso em 18 dez. 2011.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística objetos, princípios e rumos.** São Paulo Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002

_____. **Arquivos permanentes: tratamento documental.** 2ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

_____. **Universidade e arquivo: perfil, história e convergência.** In: Trans-in-formação. V.1, n. 3, set/dez 1989. p. 15-28. Disponível em:

<http://www.brapci.ufpr.br/index.php?dd60=0&dd61=ARQUIVO&dd50=301> Acesso em 18 jan 2012.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer; v.1).

BOAVENTURA, Edivaldo M. **Metodologia da pesquisa: monografia, dissertação, tese.** São Paulo: Atlas, 2004.

BORGES, Denise Cristine. **A realidade do ensino jurídico no Brasil e suas perspectivas.** In: Revista de Direito da FAT. Vol. 4, 1º semestre 2010, 1º edição. Disponível em: <http://www.fat.edu.br/saberjuridico/publicacoes04.php> Acesso em 10 fev. 2012.

BOSO, Augisa Karla et al. **Importância do arquivo universitário**. In: Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, v. 12, n.1, p.123-131, jan./jun., 2007. Disponível em: <http://revista.acbsc.org.br/index.php/racb/article/viewArticle/488/627> Acesso em 18 jan. 2012.

BRASIL. Constituição dos Estados Unidos do Brasil, de 18 de setembro de 1946. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao46.htm Acesso em 09 jan. 2012.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil, de 24 de janeiro de 1967. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao67.htm Acesso em 10 jan. 2012.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constitui%C3%A7ao.htm Acesso em 10 jan. 2012.

_____. Decreto nº 4.073. Regulamenta a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&infoid=137&sid=54> Acesso em 03 jun 2011.

_____. Decreto nº 4.553. Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências. Disponível em: <http://www3.dataprev.gov.br/SISLEX/paginas/23/2002/4553.htm> Acesso em 23 mai. 2011.

_____. Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm Acesso em 07 jan. 2012.

_____. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2008/Decreto/D6514.htm#art153 Acesso em 09 jan. 2012.

____. Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=284> Acesso em 15 out . 2010.

____. Lei de 11 de agosto de 1827. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/revista/Rev_63/Lei_1827.htm Acesso em 21 jan. 2012.

____. Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968. Fixa normas de organização e funcionamento do ensino superior e sua articulação com a escola média, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5540.htm) Acesso em 18 dez. 2011.

____. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providencias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm Acesso em 03 jun. 2011.

____. Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997. Regula o direito de acesso à informações e disciplina o rito processual de *habeas data*. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9507.htm Acesso em 08 jan. 2012.

____. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm Acesso em 09 jan. 2012.

____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: http://www.presidencia.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm Acesso em 18 dez. 2011.

____. Emenda constitucional nº 1, de 17 de outubro de 1969. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc_anterior1988/emc01-69.htm Acesso em 09 jan. 2012.

CASTANHO, Denise Molon et al. **Uma política de arranjo documental para a Universidade Federal de Santa Maria**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 2000.

CASTRO, Aloisio Arnaldo Nunes de. **A preservação documental no Brasil**: Notas para uma reflexão histórica. In: Revista Acervo. Vol. 23, nº2, p. 31-46, jul./dez. 2010. Disponível em: <http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/9> Acesso em 08 jan. 2012.

COOK, Michael. Desenvolvimentos na descrição arquivística: algumas sugestões para o futuro. In: **Revista Acervo**. Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan/dez 2007 p. 125-132 Disponível em: <http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/143/115> Acesso em: 06 mar. 2012.

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa : Dom Quixote, 1998

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. In: **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, p. 14-33, 1986. Disponível em: http://www.aab.org.br/digitalizacao/revistas/V10_14N11982_86.pdf Acesso em 09 jan. 2012.

FARIA, Wadson Silva. **A normalização dos instrumentos de gestão arquivística no Brasil**: um estudo da influencia das Resoluções do Conarq na organização dos arquivos da Justiça Eleitoral Brasileira. 2006. 147 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2006. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/2757/1/Dissert%20Wadson%20Silva%200Faria.pdf>. Acesso em 05 mar 2012.

FERRAZ, T. S.; MARANHÃO, S. A. **Software Livre**: A Administração Pública e a Comunhão do Conhecimento informático. In: Revista de Direito Público da Economia, v. 11, p. 173-208. 2005. Disponível em: http://ccsl.ime.usp.br/files/ANEXO_7.pdf Acesso em 11 set. 2012.

FERREIRA, Lilian. **Software livre, freeware, shareware, copyleft**: entenda as licenças de software. In: UOL Tecnologia (2007) Disponível em: <http://tecnologia.uol.com.br/ultnot/2007/12/20/ult4213u266.jhtm> Acesso em 26 out. 2012.

FOX, Michael. Por que precisamos de normas. In: **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v. 20, nº 1-2, jan/dez 2007 p. 23-30. Disponível em: <http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/127>. Acesso em 06 mar. 2012.

FUGUERAS, Ramon A. Et all. **Archivos y cultura**: manual de dinamización. TERA, S. L. Asturias, ES, 2001

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

FUNDAÇÃO SOFTWARE LIVRE AMÉRICA LATINA. O que é software livre (2008). Disponível em: <http://www.fsfla.org/svnwiki/about/what-is-free-software> Acesso em 11 set. 2012.

HAGEN, Acácia Maria Maduro. **Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística**. Disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/ci/v27n3/27n3a07.pdf> Acesso em 05 mar. 2012.

JARDIM, José Maria. **Políticas públicas de informação**: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). Disponível em:

<http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/30774-32938-1-PB.pdf>

Acesso em 04 mar. 2012.

_____. **O acesso à informação arquivística no Brasil**:

problemas de acessibilidade e disseminação. 1999. Disponível em:

http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ Mesa/o_acesso_informao_arquivstica_no_brasil.pdf Acesso em 12 mai. 2009.

_____. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

_____. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. 1995. Disponível em:

<http://www.uff.br/ppgci/editais/sistemas.pdf> Acesso em 17 jan 2012.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN.

Educação patrimonial. Disponível em:

<http://portal.iphan.gov.br/portal/montarPaginaSecao.do?id=15481&retorno=paginaIphan> Acesso em 15 out. 2010.

LOPES, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**:

elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. Projeto Como Fazer 6.

LOPEZ, Luís Carlos. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Rio de Janeiro, 1997.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **A informação na internet:** arquivos públicos brasileiros. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

MARTINEZ, Sérgio Rodrigo. **A evolução do ensino jurídico do Brasil.** In: Ensino Jurídico – 2012. Disponível em:
<http://www.ensinojuridico.com.br/dmdocuments/Artigo-Ensino-PDF.pdf> Acesso em 06 fev. 2012.

MATTAR, Eliana. Dos arquivos em defesa do Estado ao Estado em defesa dos arquivos. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p. 13-36.

MEMÓRIA DO MUNDO. **Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental.** Paris: UNESCO, 2002. Disponível em:
<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf> Acesso em 21 mar. 2012.

MENDES, Cássia Isabel Costa. **Software livre e inovação tecnológica:** uma análise sob a perspectiva da propriedade intelectual. (Dissertação de Mestrado). São Paulo: Unicamp, 2006. Disponível em:
http://www.softex.br/portal/softexweb/uploadDocuments/_observatorio/Dissertacao%20Cassia%20Mendes.pdf Acesso em 07 mar. 2012.

MENDONÇA, Ana Waleska P. C. **A universidade no Brasil.** In: Revista Brasileira de Educação. Disponível em:
http://www.anped.org.br/rbe/rbedigital/RBDE14/RBDE14_09_ANA_WALESKA_P_C_MENDONCA.pdf Acesso em 20 jan. 2012.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO - MEC. CAPES (Brasil). Portaria nº 80 de 16 de dezembro de 1998. Dispõe sobre o reconhecimento dos mestrados profissionais e dá outras providências. Disponível em:
http://www2.capes.gov.br/rbpg/images/stories/downloads/RBPG/vol.2_4_jul2005/_Documentos_Artigo5_n4.pdf Acesso em 08 nov. 2012.

NAÇÕES UNIDAS DO BRASIL – ONU. **Declaração Universal dos Direitos Humanos.** Disponível em:
<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001394/139423por.pdf> Acesso em 04 mar. 2011.

NORA, Pierre. **Entre memória e história: a problemática dos lugares.** In: Projeto História 10. PUC-SP. Vol. 10. Dezembro 1993. p. 7-28. Disponível em: <http://www.pucsp.br/projetohistoria/downloads/revista/PHistoria10.pdf>. Acesso em 03 jun. 2011.

SIQUEIRA JUNIOR, Paulo Hamilton. **Direito humanos e políticas públicas.** Disponível em: <http://www.conpedi.org.br/manaus/arquivos/Anais/Paulo%20Hamilton%20Siqueira%20Jr.pdf> Acesso em 04 mar. 2012.

RAMÍREZ ACEVES, Meriznada. La Archivística: Ciencia o técnica? In: RENDÓN ROJAS, Miguel Ángel (Org). **Bibliotecología, Archivística, Documentación: intradisciplina, interdisciplina o transdisciplinariedad.** Disponível em: http://132.248.242.3/~publica/archivos/libros/bibliotecologia_archivistica_documentacion.pdf Acesso em 16 fev. 2012.

RODRIGUES, Georgete Medleg. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da Norma Internacional de Descrição Arquivística. In: RODRIGUES, G.M.; LOPES, I. L. (Org.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação.** Brasília: Thesaurus, 2003. p. 210-230.

SABINO, Vanessa; KON, Fabio. **Licenças de Software Livre: História e características.** 2009. Disponível em: <http://ccsl.ime.usp.br/files/relatorio-licencas.pdf> Acesso em 11 set. 2012.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos (Org); INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística: temas contemporâneos.** Brasília: Editora Senac-DF, 2008, p.175-220.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muskat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação.** 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

SILVA, Jaime Antunes da. **Por uma Política Nacional de Arquivos.** In: Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/por_uma_politica_nacional_de_arquivos.pdf Acesso em 04 mar. 2012.

SILVA, Rita de Cássia Portela da; SANTOS, Andrea Gonçalves dos; VIERO, Tatiane Vedoin. **Políticas arquivísticas para implantação de um sistema de arquivos e gestão documental na Universidade Federal do Rio Grande – FURG**. In: Anais da Conferência da SUV e IV Encontro de Arquivos Científicos. Rio de Janeiro: 2009, p. 97-103.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental na políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos (Org); INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística: temas contemporâneos**. Brasília: Editora Senac-DF, 2008, p. 79-163.

TAIL, Marcia. **Mecanismos complexos memória separam o lembrar do esquecer**. In: Com Ciência. Disponível em: <http://www.comciencia.br/reportagens/memoria/marcia.shtml> Acesso em 14 jul. 2011.

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS. **Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Bevilacqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento**. Rio Grande, 1965.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG. **Catálogo geral 2011**. Disponível em: <http://www4.furg.br/paginaFURG/arquivos/menu/000000286.pdf> Acesso em 10 jan. 2012.

_____. **Estatuto da Fundação Universidade Federal do Rio Grande**. Rio Grande: divisão de Imprensa da FURG, 1978

_____. **Estatuto**. Disponível em: <http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=estatuto/estatuto.html> Acesso em 30 jul. 2009.

_____. **Histórico**. Disponível em: <http://www.furg.br/> Acesso em 30 jul. 2009.

_____. Portaria nº 112, de 29 de janeiro de 2008. Disponível em: <http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=portarias/2008/janeiro/0112.htm> Acesso em 07 jan. 2012.

____. Portaria n° 1.337, de 24 de agosto de 2005. Disponível em:
<http://www.conselho.furg.br/index.php?id=portarias/2005/agosto/index.html#> Acesso em 10 jan. 2012.

____. Portaria n° 1.469, de 13 de agosto de 2008. Disponível em:
<http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=portarias/2008/agosto/1469.htm>
Acesso em 15 out. 2010.

____. Resolução n° 30 do Conselho Departamental que dispõe sobre “Normas de arquivamento de documentos”. Disponível em:
<http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=delibera/codep/03083.html>
Acesso em 07 jan. 2012.

____. Resolução n° 35 do Conselho Universitário que dispõe sobre as alterações na estrutura organizacional da Reitoria. Disponível em:
<http://www.conselho.furg.br/index.php?id=delibera/consun/index.html#> Acesso em 07 jan. 2012.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Exemplo de fichamento de livro

MATTAR, Eliana, org. Dos arquivos em defesa do Estado ao Estado em defesa dos arquivos. In: **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p. 13-36.

Citações:

"O documento só ganha relevância jurídica no direito brasileiro com a Constituição de 1946, que o inclui entre os bens de valor histórico e artístico que ficam sob a proteção do poder público [...]. É certo, entretanto, que a organização da proteção do patrimônio histórico nacional, em 1937, que estabelece a figura do tombamento, aplica-se também aos documentos, embora não os defina expressamente no rol dos bens móveis e imóveis que integram este patrimônio. José Honório Rodrigues observa que os documentos manuscritos não estavam resguardados pelo decreto de 1937, e o Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, criado em 1936, hoje Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), passa a cuidar, também por dispositivo legal, da catalogação sistemática e da proteção dos arquivos estaduais, municipais, eclesiásticos e particulares, o que constituiu erro grosseiro por invadia-se atribuições específicas do Arquivo Nacional" (p. 16-17).

"O regimento aprovado em 1975, por sua vez, utiliza a expressão patrimônio documental, expressão que se consolida, após a Carta de 1988 (art. 216), como espécie do gênero patrimônio cultural" (p. 20)

"Sua implantação vem a ocorrer ao longo da década de 1990. Primeiro, com a Lei de Arquivos, depois com os seus decretos regulamentadores. Seguem-se instruções do Arquivo Nacional e as resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), criado pela referida lei e presidido pelo diretor-geral daquele órgão". (p. 22)

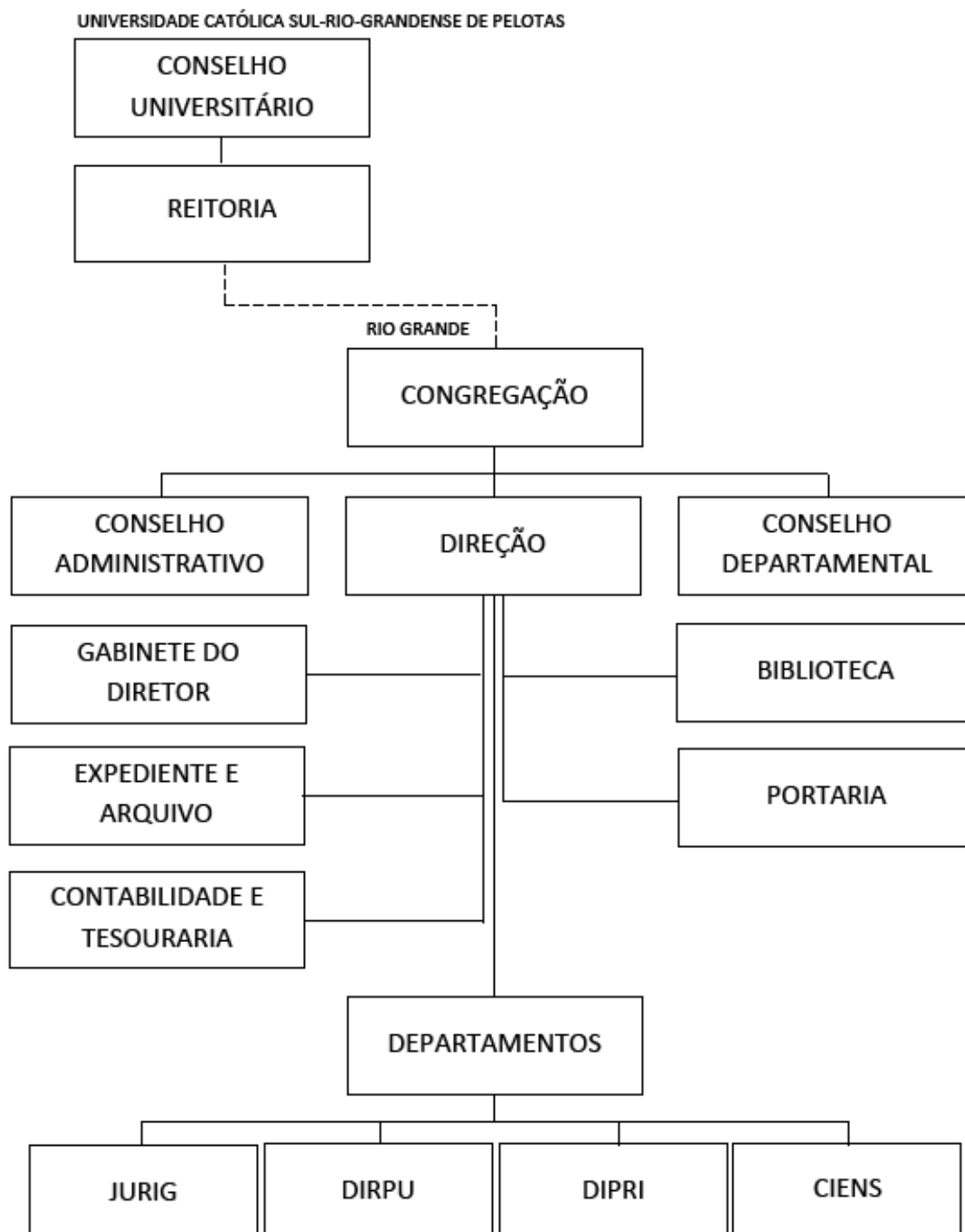
"[...] desde a Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão, de 1789, o acesso aos arquivos, especialmente os do setor público, deriva do direito dos cidadãos de controlar os atos dos agentes públicos". (p. 24)

"Disciplinado pelo art. 5º da Constituição Federal, o direito à informação figura como direito fundamental. Os remédios constitucionais para garanti-lo em caso de violação são: o mandado de segurança (informação de interesse coletivo ou geral) e o *habeas-data* (informação de interesse particular)". (p. 25)

"[...] na seção relativa à cultura, do Título VIII – Da Ordem Social, da Constituição Federal, do dever da Administração Pública gerir a documentação governamental e facilitar sua consulta a quantos dela necessitem" (p. 27)

"[...] Estabelece-se a aproximação indissociável entre os documentos de arquivos e o direito à cultura. A reforçar tal condição, desde 1988, o dano causado a arquivos, seja por meio de sua destruição, inutilização ou deterioração, está tipificado como crime contra o patrimônio cultural" (p. 27)

APÊNDICE B – Organograma da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua



APÊNDICE C – Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG

Serviço Público Federal
Universidade Federal do Rio Grande – FURG
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração – PROPLAD
Arquivo Geral

Guia de Fundos
do Arquivo Geral da FURG

Rio Grande/RS, 2012

Administração Atual

Reitor

Prof. João Carlos Brahm Cousin

Vice-Reitor

Prof. Ernesto Luiz Casares Pinto

Pró-Reitores

Ass. Social Darlene Torrada Pereira - Assuntos Estudantis - **Prae**

Profª. Rita Patta Rache - Extensão e Cultura - **Proexc**

Econ. Cláudio Paz de Lima - Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – **Progep**

Profª. Cleuza Maria Sobral Dias - Graduação - **Prograd**

Prof. Guilherme Lerch Lunardi Filho - Infra-estrutura - **Proinfra**

Prof. Danilo Giroldo - Pesquisa e Pós-Graduação - **Propesp**

Econ. Mozart Tavares Martins Filho - Planejamento e Administração - **Proplad**

Equipe técnica

Responsável pela editoração do trabalho

Arquivista Andrea Gonçalves dos Santos

Editoração

Irai Mirapalheta

Equipe técnica

Arquivista Andrea Gonçalves dos Santos

Arquivista Karin Christine Schwarzbald

Arquivista Tatiane Vedoin Viero

Capa e diagramação

Anderson Sá Maurano e Andrea Gonçalves dos Santos

Pesquisa Histórica:

Anderson Sá Maurano

Sumário

Apresentação	5
Introdução	6
O Arquivo Geral da FURG	7
Localização	7
Contato	7
Horário de funcionamento	7
Histórico da instituição	8
Origem do material recolhido e sistemática de recolhimento	11
Entorno e facilidades	13
Características do acervo	13
Consulta ao acervo	13
Reprodução	14
Política de intercâmbio institucional	14
Acesso	14
Equipe técnica	15
Acervos relacionados	15
O Acervo	16
Escola de Engenharia Industrial	23
Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas	25
Colégio Técnico Comercial Fernando Freire	27
Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua	29
Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande	31
Faculdade de Medicina do Rio Grande	33
Colégio Técnico Industrial Mario Alquati	35
Faculdade Federal de Engenharia Industrial	37
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras	39
Centro de Ciências Exatas e Tecnologia	41

Centro de Ciências Humanas e Sociais	43
Centro de Letras e Artes	45
Sub-Reitoria Administrativa	47
Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa	49
Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento	51
Pro-Reitoria de Administração	53
Pro-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis	55
Pro-Reitoria de Planejamento	57
Comissão Permanente do Vestibular	59
Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo	61
Glossário	63
Referências	66



Apresentação

Texto em elaboração.

Dr. João Carlos Brahm Cousin
Reitor de FURG (2005-2012)



Texto em elaboração.

Econ. Mozart Tavares Martins Filho
Pro-Reitor de Planejamento e Administração

O Arquivo Geral da FURG

Localização

Universidade Federal do Rio Grande – FURG / Campus Cidade

Rua Alfredo Huch 475

Bairro Centro - Rio Grande

Rio Grande do Sul - Brasil

CEP: 96203-900

Contato

Telefone: 55 53 3233 8770

E-mail: arquivo.geral@furg.br

Website: <http://www.arquivo.furg.br>

Horário de funcionamento

Segunda à sexta-feira das 8 às 12h e das 13:30 às 17:30h, exceto sábados, domingos, feriados municipais, estaduais e nacionais.

Histórico da instituição

Através da reunião da Escola de Engenharia Industrial, da Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas, da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua e da Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande, surge em 1969 a Universidade do Rio Grande – URG. Após seu reconhecimento em 1971, a Faculdade de Faculdade de Medicina de Rio Grande, se integra à URG.

O primeiro estatuto da URG foi aprovado em 21 de outubro de 1969, através do Decreto nº 65.462. Desde a sua criação e até fins de 1972, a instituição esteve estruturada no modelo

tradicional, constituído pelas Faculdades que lhe deram origem.

Em 1973 é modificada sua estrutura, aprovada pelo Parecer nº 135/72 do Conselho Federal de Educação e homologado em 03 de fevereiro de 1973, que obedecia à Lei nº 5.540 da Reforma Universitária.

Desta forma passam a existir cinco centros: Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, Centro de Ciências Humanas e Sociais, Centro de Letras e Artes, Centro de Ciências do Mar e Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Em 1977 desaparecem os Centros e surgem os Departamentos (Matemática; Química; Física; Materiais e Construção; Geociências; Letras e Artes; Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis; Ciências Jurídicas; Educação e Ciências do Comportamento; Biblioteconomia e História; Oceanografia; Cirurgia; Medicina Interna; Materno-Infantil; Ciências Morfo-biológicas; Ciências Fisiológicas; Patologia e a Coordenação de Estudo de Problemas Brasileiros) e as Comissões de Curso – ComCur (Biblioteconomia; Ciências; Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis; Direito; Educação Artística; Enfermagem; Engenharia; Estudos Sociais; Letras; Medicina; Oceanologia; Pedagogia e Pós-Graduação em Oceanografia Biológica), responsáveis pela coordenação e pela supervisão didática dos cursos. Desta forma, os Departamentos e ComCur ficaram ligados às Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa (SREP), de forma direta e sem intermediações.

Dez anos depois, em 1987, a instituição passa à condição de Fundação Pública, com seu funcionamento custeado por recursos da União Federal. Em 1989, através do Ato Executivo nº 38 de 1º junho, consolidou-se a estrutura organizacional da Universidade em dezesseis Departamentos (sem a Coordenação de Estudo e Problemas Brasileiros).

Em 1997, é reestruturada a administração superior, com a criação das Pró-Reitorias de: Graduação (PROGRAD), Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE), Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP), de Administração (PROAD) e de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN). Em 1999, através da Portaria nº 783 do Ministério da Educação e Cultura – MEC é aprovado o novo Estatuto da FURG, e passa a denominar-se Fundação Universidade Federal do Rio Grande.

Em 2008, a instituição passa por nova re-estruturação, onde são criadas treze Unidades Acadêmicas (Escola de Química e Alimentos; Instituto de Letras e Artes; Instituto de Oceanografia; Instituto de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis; Instituto de Educação; Instituto de Ciências Biológicas; Instituto de Ciências Humanas e da Informação;

Instituto de Matemática, Estatística e Física; Escola de Engenharia; Faculdade de Medicina; Centro de Ciências Computacionais; Escola de Enfermagem e a Faculdade de Direito), através da Portaria nº 1469, de 13 de agosto.

No mesmo ano também se reorganiza a Reitoria que passa a ser constituída por sete Pró-Reitorias, através da Resolução nº 35 do CONSUN, de Graduação (PROGRAD); Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP); Extensão e Cultura (PROEXC); Assuntos Estudantis (PRAE); Infraestrutura (PROINFRA); Planejamento e Administração (PROPLAD) e Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP). Até hoje a estrutura organizacional da FURG continua evoluindo, havendo criações, transformações, extinções e desativações de órgãos.

Desde 1969, a instituição não contou com políticas arquivísticas que contemplassem o conjunto de ações e procedimentos necessários ao tratamento de seus documentos. Em muitos setores da instituição, as massas documentais acumuladas se assemelhavam a “depósitos”. Neles eram armazenados aquilo que era considerado desnecessário manter próximo aos locais de trabalho. Não existia organicidade, nem recolhimentos periódicos ou qualquer tipo de controle do fluxo. A transferência se dava, principalmente, por questões relacionadas com o espaço físico e com o encerramento do ano em que os documentos foram produzidos ou recebidos.

Em 2008, com a criação e implantação do Curso de Arquivologia e contratação de arquivistas para o quadro de servidores da instituição viabilizado pelo REUNI, esta realidade começou a mudar, dando-se início aos primeiros movimentos para a estruturação do sistema de arquivos e gestão documental da FURG, alinhado com a política nacional de arquivos, alicerçado nas teorias, princípios e métodos arquivísticos.

Desta forma, a realização de um diagnóstico para conhecer a situação da instituição, foi uma das primeiras iniciativas arquivísticas. Para isto foram aplicados formulários em todos os órgãos da universidade, visando obter informações que orientariam as atividades seguintes.

Os resultados já eram esperados, a falta de espaço físico e seu armazenamento em ambientes inadequados ocasionou danos sérios à documentação como infestação de agentes biológicos, presença de mofo e perda de documentos. Esta situação foi agravada pela falta de noções e orientações quanto ao arquivamento de documentos por parte dos servidores da instituição, que ocasionara extravio de documentos e/ou eliminação.

Em 2009, contando com duas arquivistas, o Arquivo Geral recebe uma sala para seu

funcionamento no Campus Cidade. Em 2010 é criado oficialmente o Arquivo Geral, enquanto unidade da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, no regimento interno da Reitoria, sendo órgão subordinado à PROPLAD e oficializada através da portaria nº 2.109, de 4 de novembro de 2010.

Em 2013 já está prevista a inauguração do prédio próprio para o Arquivo Geral, no campus Carreiros, onde o acervo contará com uma área de armazenagem de 300 metros quadrados, além de contar com salas de processamento técnico e pesquisa e laboratórios de restauração e microfilmagem.

Origem do material recolhido e sistemática de recolhimento

A preocupação com a gestão documental, as massas documentais acumuladas e a preservação da memória institucional não foram recentes na FURG. Em 1983 existiu uma tentativa de organização de um arquivo, chamado de “arquivo retrospectivo”, sendo a Biblioteca Central a responsável pela sua estruturação, organização e manutenção, através do ato executivo nº 005/83, de 08 de abril do mesmo ano.

O “arquivo retrospectivo” era um arquivo com características de arquivo intermediário e permanente, onde eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição (como atas de reuniões, atos executivos, resoluções, portarias, ofícios e ofícios circulares); documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo (conservada primeiramente na Divisão de Pessoal e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação (conservada primeiramente no DRA e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); as atas de presença das provas e/ou tarefas; os pedidos de Regime Domiciliar (RED), etc.

Ao mesmo tempo em que começa a estruturar-se o “arquivo retrospectivo”, também surge a resolução nº 030, de 29 de agosto de 1983, apresentando uma norma para arquivamento de documentos, orientando seu tratamento, os prazos de guarda e eliminação. Esta norma estava dividida em: normas gerais; documentos da Reitoria; documentos da SREP; documentos da SRA; documentos da SURPLADE; documentação dos departamentos; documentos do CTI e documentos gerados até 1983.

Ao longo dos anos e devido ao crescimento da massa documental, oriunda de diferentes

setores da universidade, o local que albergava ao “arquivo retrospectivo” pronto demonstrou ser insuficiente. Isto ocasionou a transferência do acervo diversas vezes até que em julho de 2009, foi transferido ao Arquivo Geral, localizado no Campus Cidade. Este acervo continha: empenhos pagos e anulados; provas; cadernos de chamada; documentos relacionadas das antigas faculdades, à Reitoria, e alguns setores da instituição; folhas de pagamento e o registro do processo de microfilmagem. Assim, no Arquivo Geral, a documentação oriunda de vários setores (a maioria da SREP e PROGRAD) juntamente com o “arquivo retrospectivo” foi separada por órgãos, houve um novo acondicionamento e algumas caixas receberam informações extras (foram acrescentadas alguns tipos documentais que não estavam descritos, datas balizas ou nomes de setores) que permitiram a melhor identificação do acervo.

Concomitantemente a esta atividade, foi realizada a seleção de documentos que, de acordo com as Tabelas de Temporalidade de atividades meio e fim, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, já poderiam ser eliminados. Também foi confeccionada uma listagem de eliminação encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) e posteriormente ao Arquivo Nacional.

Este crescimento foi reflexo da expansão no Campus Cidade, contando atualmente com quatro salas, uma de processamento técnico (onde são realizadas as atividades de triagem, separação, higienização e guarda), duas salas para o acervo (onde são armazenados os acervos da SAFC, SAMP, PROGEP e DRA) e uma sala administrativa (onde são realizados o arranjo documental e a descrição).

Atualmente a transferência e/ou recolhimento é condicionado ao volume da documentação a ser encaminhada para o Arquivo Geral. Nesta fase são priorizados documentos que esgotaram seu prazo de guarda e encontram-se aptos para a eliminação, conforme as tabelas de temporalidade utilizadas.

Entorno e facilidades

Transporte coletivo de passageiros - Linhas urbanas: P14 FURG e P04 DIQUE SECO Via IFRS da Empresa Noiva do Mar.

Existe estacionamento para veículos automotores, motocicletas e bicicletas frente à FURG e ao IFRS.

Existe lanchonete/restaurante dentro do Pavilhão Central do Campus Cidade.

Existe próximo ao Campus Cidade, papelarias e serviços de xerox.

Características do acervo

Por ser um arquivo universitário, o Arquivo Geral compreende o conjunto de documentos produzidos, recebidos e/ou acumulados pela Universidade Federal do Rio Grande - FURG no decorrer de suas atividades.

Tem como principal função reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, história e ao funcionamento e/ou desenvolvimento da instituição; tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins.

Desta forma, pretende fornecer aos administradores as informações requeridas ao menor prazo possível, como também oferecer o acesso do acervo aos consulentes que assim o solicitarem.

Consulta ao acervo

Todo material organizado está aberto à consulta, porém, podem existir documentos com acesso restrito devido ao estado de conservação e de documentos em fase de organização. São fornecidas informações de forma presencial ou através de telefone e e-mail.

É necessário um contato prévio para identificar as necessidades informacionais da pesquisa. O acervo é aberto ao público, sem custo, não existindo limite para a requisição de material. É permitido ao consulente levar material próprio para realizar anotações. É obrigatória a utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) como máscara descartável e luvas de procedimento, fornecidas pelo Arquivo.

No local, existem cadeiras, mesas e tomadas para a conexão de *notebooks*. Acervo armazenado em estantes de aço, organizados em caixas de papelão e de poliondas.

Reprodução

O material impresso pode ser reproduzido fotograficamente ou através de digitalização.

Documentos impressos há menos de dez anos podem ser reproduzidos eletrostaticamente (xerox) a critério da equipe técnica. As despesas de reprodução ocorrerão por conta do solicitante.

Política de intercâmbio institucional

É permitido o empréstimo de documentos para órgãos da própria instituição para tratamento técnico e/ou atividades de difusão, como é o caso de exposições, mediante solicitação por escrito com 90 (noventa) dias de antecedência e assinatura de termo de empréstimo.

Acesso

No momento estão sendo elaborados inventários em formato digital das primeiras faculdades que deram origem a FURG, adotando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE. Também são realizados testes com o software ICA-AtoM, para descrever documentos arquivísticos, que possibilitará o acesso direto às informações através do *website*.

Instrumentos de pesquisa em elaboração: Inventários do Fundo Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua (1959-1972), da Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande (1961-1969) e Feira do Livro.

Equipe técnica

Arquivista Andrea Gonçalves dos Santos

Arquivista Karin Christine Schwarzbald

Arquivista Tatiane Vedoin Viero

Estagiaria Cátia Cilene Clave Lopes

Bolsistas do Curso de Arquivologia, Biblioteconomia e História da FURG

Acervos relacionados

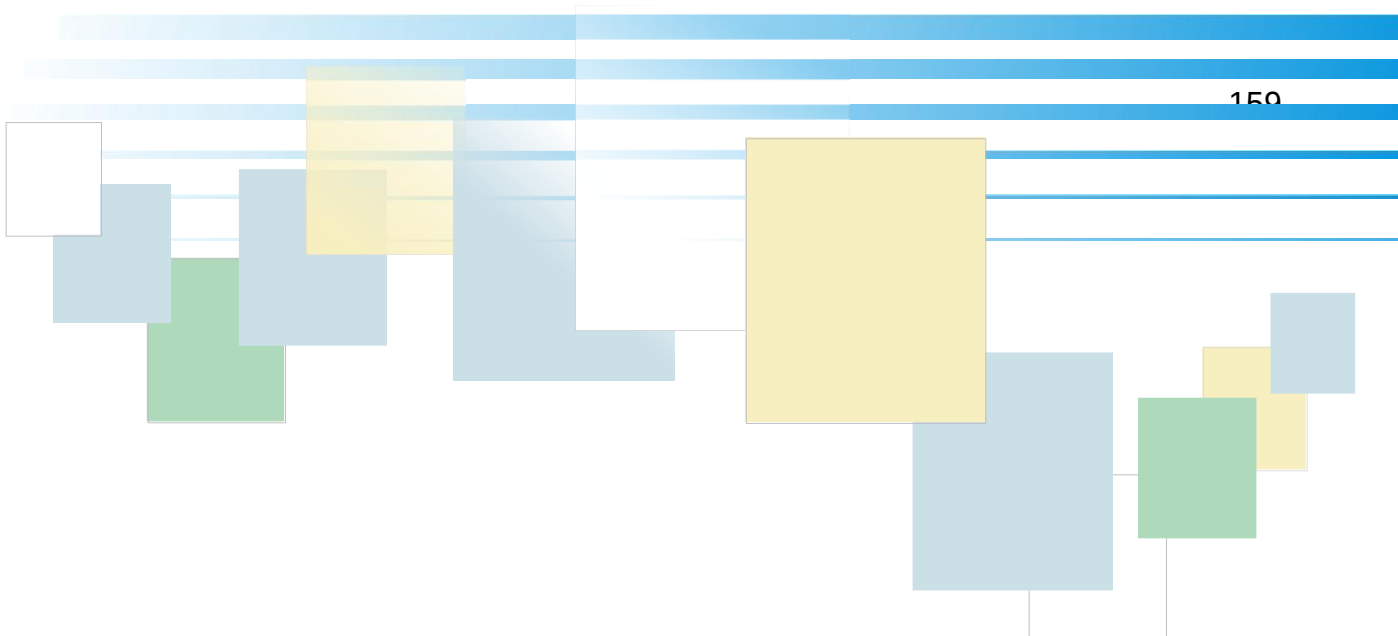
Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME.

Localizado na Universidade Federal do Rio Grande – FURG / Campus Cidade.

Endereço: Rua Alfredo Huch 475 - Bairro Centro - Rio Grande/RS. CEP: 96203-900.

Telefone: 55 53 3233 8275. E-mail: nume@furg.br.

Horário de funcionamento: segunda a sexta feira, das 8 às 11:30h e das 13:30 às 17h.



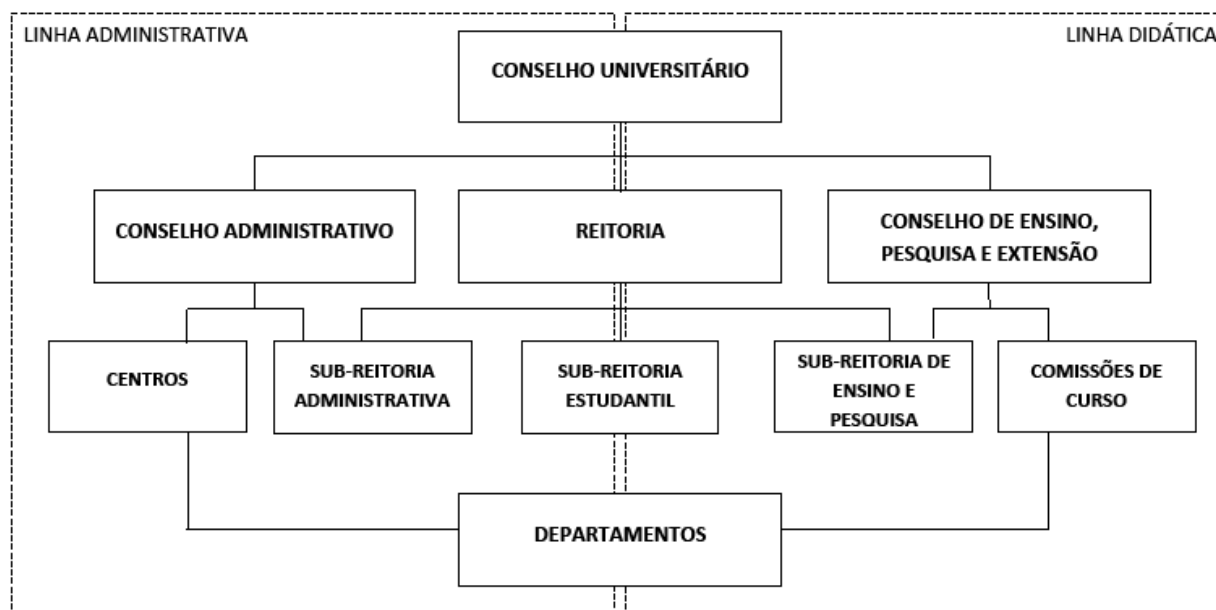
O acervo



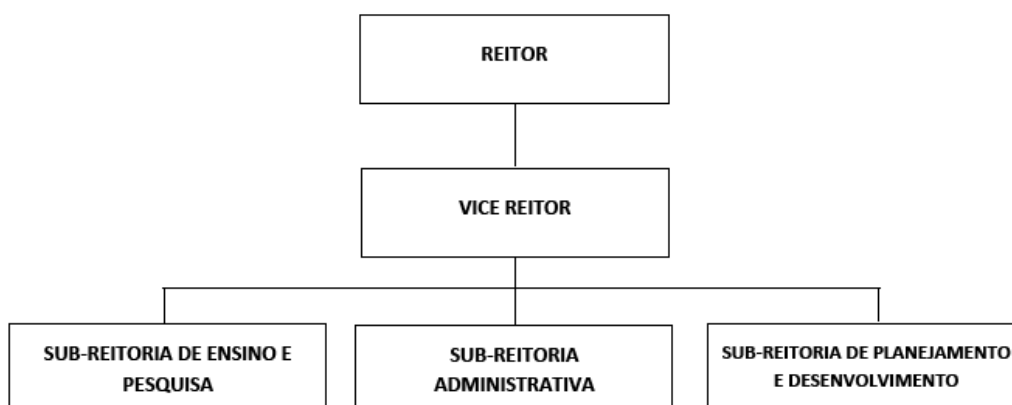
Neste capítulo são apresentadas as cinco faculdades que deram origem a FURG, as faculdades que lhe deram continuidade, entre a criação da URG em 1969 e a aprovação do primeiro estatuto em 1973, os centros que lhe deram continuidade até 1977, as sub-reitorias (1977-1997) e as pró-reitorias que funcionaram até 2008 e que representam parte da estrutura organizacional da instituição. Ainda são apresentados os acervos do Colégio Técnico Industrial – CTI e o Colégio Técnico Comercial Fernando Freire.

O primeiro organograma da URG foi de 1973, após a aprovação pelo Parecer nº 135/72 do Conselho Federal de Educação e homologado em 03 de fevereiro de 1973, nele são representados os órgãos que compõem as linhas administrativa e didática da instituição: os Conselhos, a Reitoria, as Sub-Reitorias, os Centros, as Comissões de Cursos e os Departamentos.

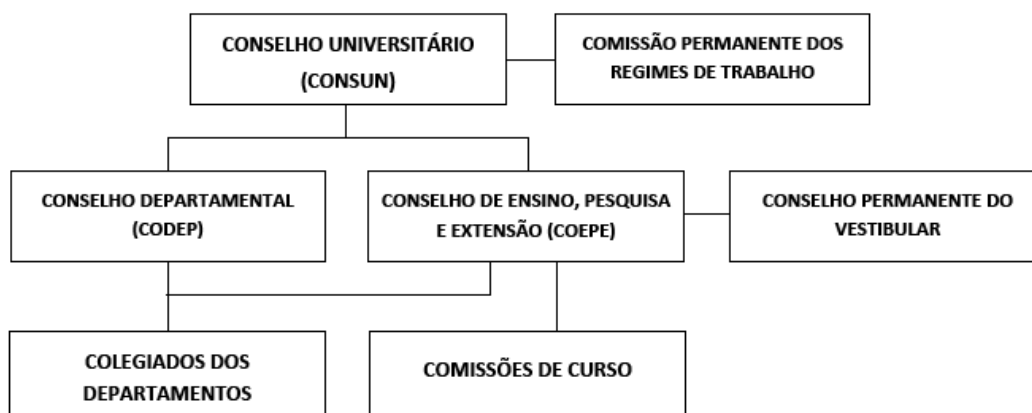
Dentro da linha didática, as disciplinas que compunham os cursos oferecidos pela instituição eram vinculadas a vinte e cinco departamentos e estes departamentos eram agrupados em cinco centros de ensino.



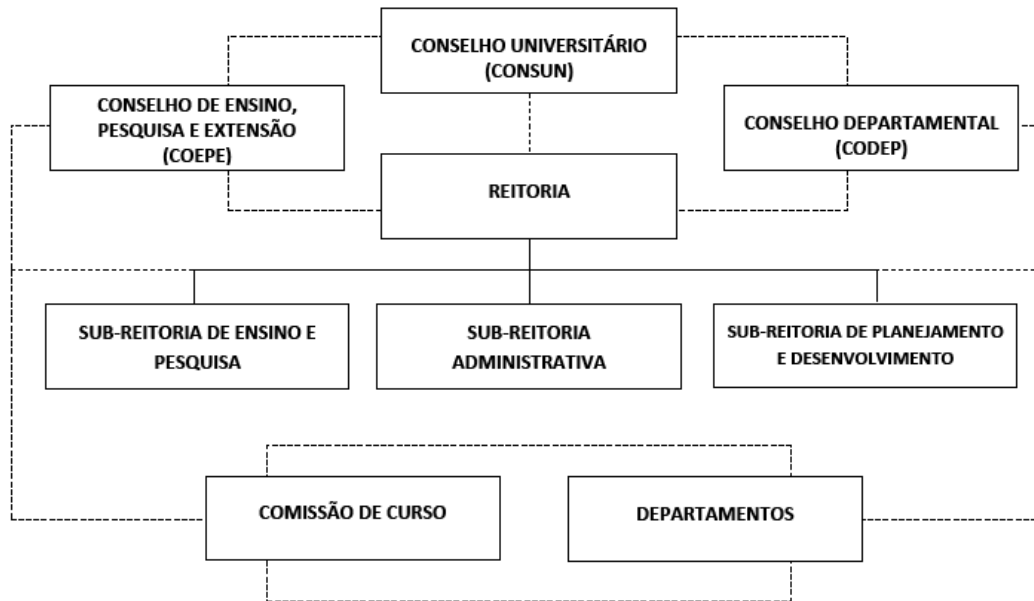
Em 1977 aparece pela primeira vez o cargo de Vice Reitor dentro do organograma, sendo subordinado ao Reitor, também houve modificação nas Sub-Reitorias de Ensino e Pesquisa, Sub-Reitoria Administrativa e Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento:



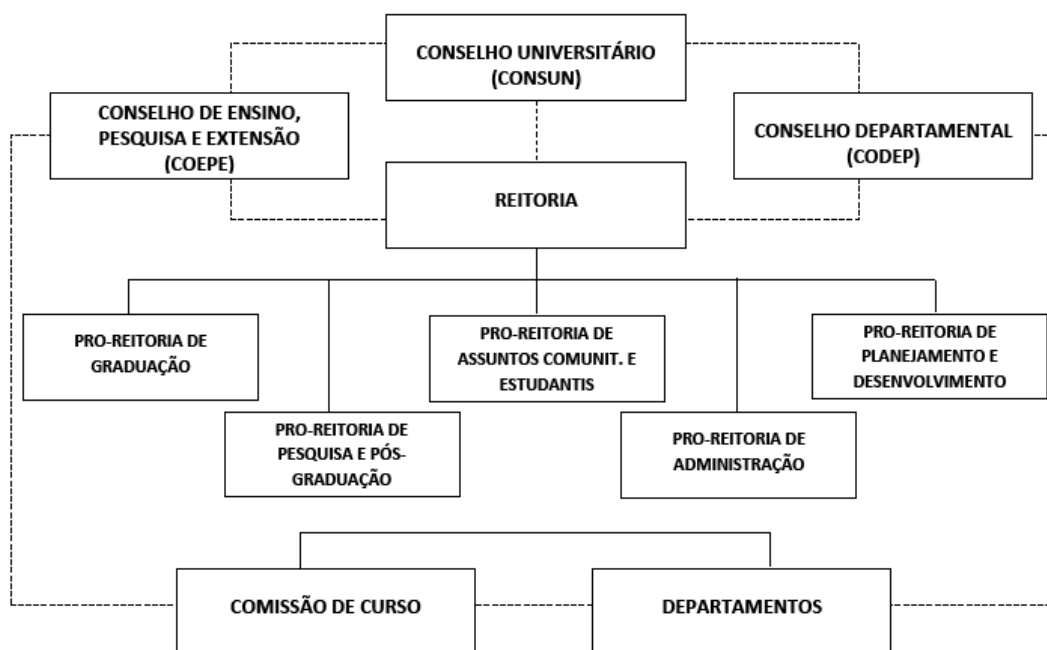
Desaparecem os Centros e surgem os Departamentos e as Comissões de Curso – ComCur responsáveis pela coordenação e pela supervisão didática dos cursos. Desta forma, os Departamentos e ComCur ficaram ligados à Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa (SREP), de forma direta e sem intermediações.



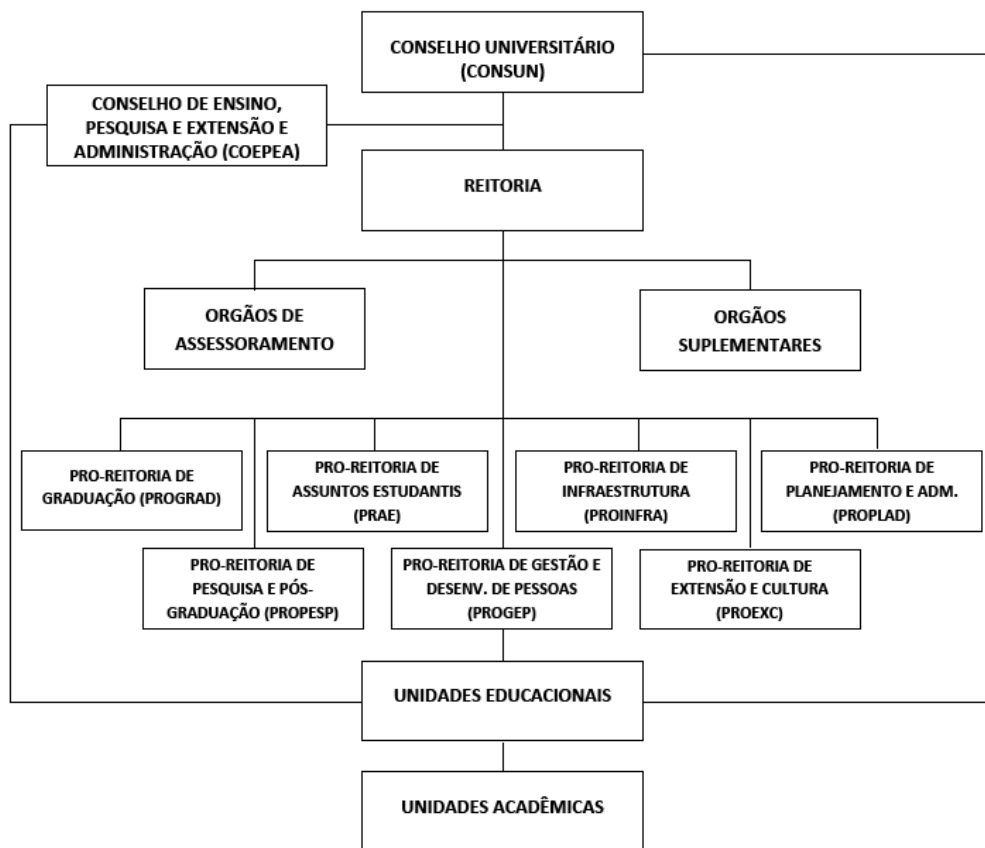
Em 1987, a instituição passa à condição de Fundação Pública, com seu funcionamento custeado por recursos da União Federal. Em 1989, através do Ato Executivo nº 38 de 1º junho, consolidou-se a estrutura organizacional da Universidade em dezesseis Departamentos (sem a Coordenação de Estudo e Problemas Brasileiros).



Em 1997, é reestruturada a administração superior, com a criação das Pró-Reitorias de: Graduação (PROGRAD), Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE), Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP), de Administração (PROAD) e de Planejamento e Desenvolvimento (PROPLAN). Em 1999, através da Portaria nº 783 do Ministério da Educação e Cultura – MEC é aprovado o novo Estatuto da FURG, e passa a denominar-se Fundação Universidade Federal do Rio Grande.



Em 2008, a instituição passa por nova re-estruturação, onde são criadas treze Unidades Acadêmicas, através da Portaria nº 1469, de 13 de agosto. No mesmo ano também se reorganiza a Reitoria que passa a ser constituída por sete Pró-Reitorias, através da Resolução nº 35 do CONSUN, de Graduação (PROGRAD); Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP); Extensão e Cultura (PROEXC); Assuntos Estudantis (PRAE); Infraestrutura (PROINFRA); Planejamento e Administração (PROPLAD) e Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP).



Até hoje a estrutura organizacional da FURG continua evoluindo, havendo criações, transformações, extinções e desativações de órgãos.

Desta forma, encontram-se descritos sumariamente os fundos fechados integrantes do acervo custodiado pelo Arquivo Geral da FURG, em ordem cronológica, adotando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE.

Sob o ponto de vista da norma, se prevê a existência de oito áreas (de identificação; de contextualização; de conteúdo e estrutura; de condições de acesso e uso; de fontes relacionadas; de notas; de controle da descrição e de pontos de acesso e descrição de assuntos), compreendendo 28 elementos de descrição.

Na área de identificação se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição; na de contextualização, se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição; na de conteúdo e estrutura, se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição; na de condições de acesso e uso, se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição.

Na área de fontes relacionadas, se registra informação sobre outras fontes que têm

importante relação com a unidade de descrição; na de notas, se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores; na de controle da descrição, se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada; e finalmente na de pontos de acesso e descrição de assuntos, se registram os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

Este guia apresenta preliminarmente as áreas de: identificação; contextualização; conteúdo e estrutura; condições de acesso e uso; e notas. Optou-se por não apresentar a história arquivística dos fundos, na área de contextualização, pois é mencionada na página 18, “Origem do material recolhido e sistemática de recolhimento”.



Escola de Engenharia Industrial

Código de referência: BR RSFURG EEI

Título: Escola de Engenharia Industrial – EEI (Fundo)

Data(s) baliza: 1954-1969

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos distribuídos em 3,78 metros lineares.

Nome do produtor: Escola de Engenharia Industrial

História administrativa: Os primeiros passos para a criação da escola de Engenharia Industrial (EEI) foram dados em 1951, justamente quando acentuava-se a era da industrialização do país, por sugestão do professor Elyseu Pagulioli, então reitor da Universidade do Rio Grande do Sul. Em 8 de julho de 1953 foi estabelecida a Fundação Cidade do Rio Grande, fruto de iniciativa particular, para promover a especialização e aperfeiçoamento técnico pessoal, com os cursos iniciais nas áreas de engenharias Industriais modalidades mecânica e química. Autorizado seu funcionamento pelo Decreto nº 37.378 de 24 de junho de 1955, sua aula inaugural foi proferida pelo Prof. Dr. Luiz Leseigneur de Faria, então diretor da Escola de Engenharia da Universidade do Rio Grande do Sul. Foi federalizada pela Lei nº 3.893 de 02 de maio de 1961, passando assim integrar o Ministério da Educação e Cultura como dispõe a Lei nº 1254 de 04 de dezembro de 1950, publicado no diário do Congresso Nacional de 1º de junho de 1961. Em janeiro de 1969, o então presidente Costa e Silva Chega ao município de Rio Grande, convidado como paraninfo da turma de engenheiros de 1968. Na data já havia iniciados debates e reuniões para possibilitar o processo que levou a transformação da escola em Faculdade de Engenharia Industrial.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-fim da EEI. Encontram-se também álbuns de fotografias com eventos, relatórios encaminhados para o reconhecimento do curso perante o Ministério da Educação e dossiês acadêmicos.

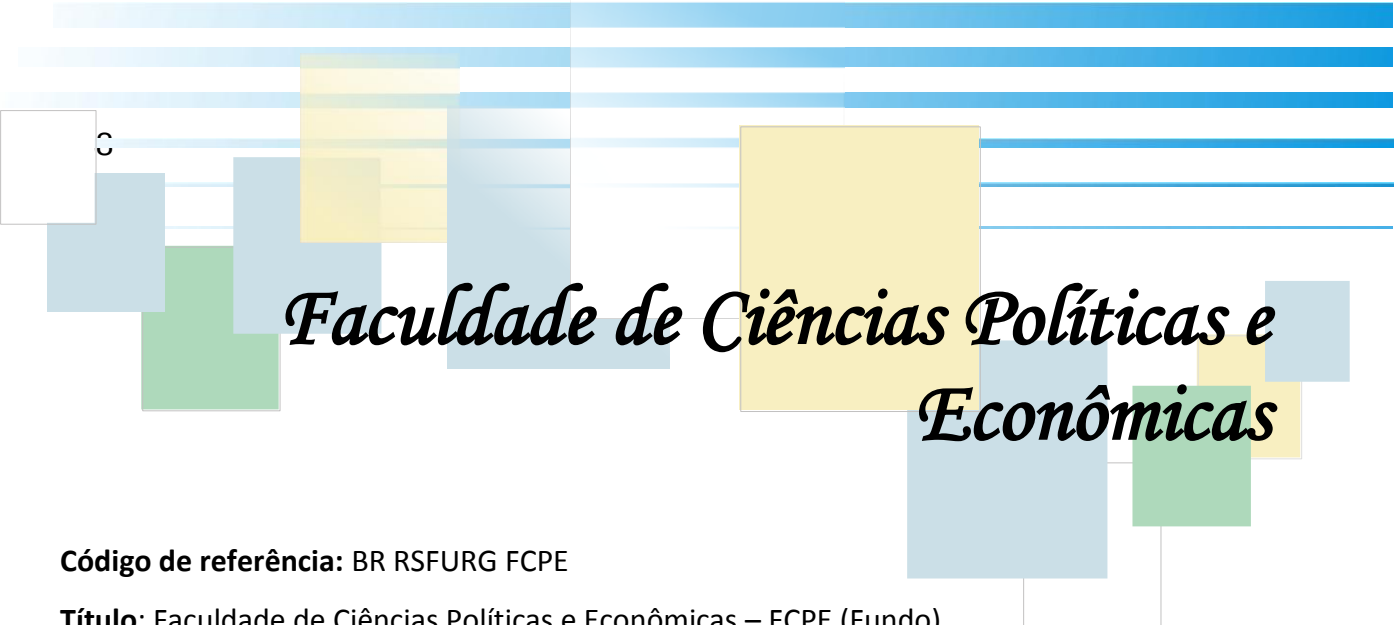
Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral, Ensino Superior e Assuntos diversos), dossiês e itens documentais.

Idioma: Português e Inglês.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Foram realizados pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas

Código de referência: BR RSFURG FCPE

Título: Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas – FCPE (Fundo)

Data(s) baliza: 1956-1972

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas

História administrativa: A Faculdade de Ciências Políticas e Economias foi criada pela Lei Municipal nº 875 de 22 de julho de 1955, na gestão do Dr. Alvaro Ribeiro Pereira e tendo sido idealizada na gestão do Presidente Frederico Ernesto Buchollz. Julgada apta para funcionamento pelo Decreto Municipal nº 1.803, de 11 de agosto de 1957, seu primeiro diretor foi Roberto Coimbra Edon. Através do Decreto Federal nº 43.563, de 24 de abril de 1958, conforme publicado no Diário Oficial da União – D.O.U. de 29 de abril do mesmo ano após o parecer do Conselho Federal de Cultura, que julgou apto seu funcionamento. Instalada pelo prefeito no prédio da Escola de Belas Artes, passou a funcionar no dia 16 de março de 1959, com aula inaugural realizada pelo Dr. Odenath Pereira Ferreira. Permanece no prédio até o ano de 1966 quando translada-se ao prédio localizado na rua Luiz Loréa nº 261 até o ano de 1972. Foi transformada em autarquia, na gestão do Dr. Horácio Ubatuba de Farias, no dia 23 de outubro de 1962, sendo na ocasião o Dr. Aldo Lapoli, diretor da instituição. O curso de Economia tem seu reconhecimento pelo Decreto nº 61.401 de 22 de setembro de 1967, conforme publicado no diário oficial de 25 de setembro do mesmo ano. Mantida pela Prefeitura municipal, passa a integrar a Universidade do Rio Grande – URG em março de 1970.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FCPE. Encontram-se também álbuns de fotografias com eventos, relatórios encaminhados para o reconhecimento do curso perante o Ministério da Educação e dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios

de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral, Ensino Superior e Assuntos diversos), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



Colégio Técnico Comercial Fernando Freire

Código de referência: BR RSFURG CTCFF

Título: Colégio Técnico Comercial Fernando Freire – CTCFF (Fundo)

Data(s) baliza: 1956-1972

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Faculdade de Medicina do Rio Grande

História administrativa: Criado pela Lei Municipal nº 737, de 26 de julho de 1966, como órgão autárquico da Prefeitura de Rio Grande, sob a orientação didática, administrativa e financeira da Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas. Foi autorizado seu funcionamento pela portaria nº 29.208, de 1º de dezembro de 1966, pelo então Sr. Secretário do Estado e Negócios da Educação e Cultura. Em 1967 com a incorporação da Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas à Universidade do Rio Grande - URG sob Lei nº 1.828 de 19 de junho de 1967. O mesmo se mantém sob responsabilidade da Prefeitura do Município de Rio Grande, mas ainda sob a orientação da faculdade.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FMRG, o acervo conta também com dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral e Educ. Básica e Profissional), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua

Código de referência: BR RSFURG FDCB

Título: Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua – FDCB (Fundo)

Data(s) baliza: 1959-1972

Dimensão e suporte: Documentos textuais 2,8 metros lineares. Documentos iconográficos 245 itens e um álbum com 98 itens.

Nome do produtor: Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua

História administrativa: A criação da Faculdade de Direito na cidade do Rio Grande ocorreu pela iniciativa de Dom Antônio Zattera, Bispo da Diocese de Pelotas. Em reunião realizada no Colégio São Francisco, Dom Antônio expressou a intenção da Mitra Diocesana de criar, na cidade, uma Faculdade de Direito atendendo às aspirações crescentes dos cidadãos rio-grandinos e sua idéia teve o apoio de pessoas, que na época, constituíam a elite intelectual da cidade. A faculdade foi criada no dia 09 de abril de 1959 pela Mitra Diocesana de Pelotas, sendo sua mantenedora. Era parte integrante da Universidade Católica Sul-Rio-Grandense de Pelotas (atual Universidade Católica de Pelotas - UCP), tendo como finalidade ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, tendo como sede a cidade de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul. Instituída com a denominação de Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, criada através do Decreto nº 47.738, de 02 de fevereiro de 1960, foi publicado no Diário Oficial da União – D.O.U. no dia 08 de fevereiro e assinado pelo Presidente da República Juscelino Kubitschek de Oliveira. Por sua vez, o reconhecimento do curso deu-se no dia 14 de junho de 1965, através do Decreto nº 56.461 de 06 de julho de 1965. A Congregação dos Reverendos Irmãos Maristas cedeu as dependências do Colégio São Francisco, para a faculdade exercer suas atividades, permanecendo até março de 1972, onde se transferiu para o prédio da ex-Faculdade de Engenharia, localizado no atual Campus Cidade.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FDCB. Encontram-se também álbuns de fotografias com eventos, relatórios encaminhados

para o reconhecimento do curso perante o Ministério da Educação e dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral, Ensino Superior, Assistência Estudantil e Assuntos diversos), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Inventário em elaboração.

Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande

Código de referência: BR RSFURG FCFRG

Título: Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande – FCFRG (Fundo)

Data(s) baliza: 1961-1969

Dimensão e suporte Documentos textuais 1,96 metros lineares.

Nome do produtor: Faculdade de Direito Clóvis Bevilaqua

História administrativa: A criação da Faculdade de Filosofia na cidade do Rio Grande ocorreu pela iniciativa de Don Antônio Zattera, Bispo da Diocese de Pelotas. Em reunião realizada no dia 02 de agosto de 1960, foram considerados os motivos e as possibilidades de tal fundação. Na época nenhuma escola superior existia, fora da capital, para formação de professores do ensino secundário (atual ensino médio), era necessária a urgente fundação de uma Faculdade de filosofia na cidade. Isto era evidenciado considerando o grande número de candidatos que não podiam deslocar-se desta para outra, devido aos incômodos e despesas que isso acarretava, e também com crescimento e o desenvolvimento intelectual e social da cidade. Desta forma, surge em 02 de agosto de 1960 a Faculdade Católica de Filosofia do Rio Grande, sendo sua mantenedora a mitra Diocesana de Pelotas. Era parte integrante da Universidade Católica Sul-riograndense de Pelotas (posteriormente denominada Universidade Católica de Pelotas com o desmembramento das faculdades de Rio Grande e Bagé), tendo como finalidade de ministrar o ensino superior dos cursos de Filosofia e Pedagogia, e promover a sua difusão, tendo como sede a cidade de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul. Foi criada através do Decreto nº 49.963 de 19 de janeiro de 1961, publicado no Diário Oficial da União – D.O.U. em 10 de fevereiro de 1961 e assinado pelo Presidente da República Juscelino Kubitschek de Oliveira. Seu reconhecimento deu-se no dia 03 de novembro de 1961, através do Decreto nº 61.617 de mesma data. A Madre Ana Camila Lorenzi - Superintendente Provincial e presidente da Sociedade -, cedeu em 16 de julho de 1960, dependências da Escola Normal Santa Joana D'Arc (localizada na rua Duque de Caxias 291), para a Faculdade exercer suas atividades. Ali permanecendo até março de

1972, onde se transferiu para o prédio da ex-Faculdade de Engenharia, localizado no atual Instituto Federal Rio Grande do Sul - IFRS.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FCFRG, algumas fotografias das instalações e dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral, Ensino Superior e Assuntos diversos), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Inventário em elaboração.

Faculdade de Medicina do Rio Grande

Código de referência: BR RSFURG FMRG

Título: Faculdade de Medicina do Rio Grande – FMRG (Fundo)

Data(s) baliza: 1966-1971

Dimensão e suporte: Documentos textuais 0,42 metros lineares.

Nome do produtor: Faculdade de Medicina do Rio Grande

História administrativa: Em 1º de fevereiro de 1963 foi realizada uma assembléia na sede da Sociedade de Medicina de Rio Grande, presidida pelo Dr. Adamastor Guimarães, presidente da referida sociedade, para tratar da possível criação de uma Escola de medicina na cidade. Esta Escola funcionaria com apoio da então direção da Associação de Caridade Santa Casa de Misericórdia que também disponibilizaria o prédio do Hospital para uso da escola. A partir desta reunião os Drs. Azevedo e Lavieira Laurino, consideraram então fundada a Escola de Medicina, que foi aprovada pelo plenário e em seguida foi constituída uma comissão, formada pelos Drs. Newton Azevedo, Lavieira Laurino, Miguel Riet Corrêa Junior, Luiz Martins Falcão e Péricles Espindola, este último ficaria responsável pela organização da Escola. Este grupo, em seu andamento de trabalho, sentia a necessidade de unir-se a Fundação Universidade do Rio Grande, que já estava grandiosamente bem sucedida na criação do Curso de Engenharia Industrial. Seu funcionamento foi autorizado por decisão do insigne Conselho Federal de Educação em 11 de março de 1966, através do Parecer nº 170. Em 24 de abril do mesmo ano acontecia no Salão de Atos da Escola de Engenharia Industrial a aula inaugural a cargo do Exmo Snr. Dr. Rubens Maciel professor catedrático da Faculdade de Medicina da Universidade do Rio Grande do Sul. Seu reconhecimento junto ao Conselho Federal de Educação ocorreu em 14 de setembro de 1970. Um ano mais tarde, pelo decreto nº 68.306 de 02 de março de 1971, o então presidente da República, Emílio Garratazun Madici, outorga reconhecimento ao Curso, sendo publicado no Diário Oficial da União – D.O.U. em 1º de março de 1971.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FMRG, o acervo conta também com dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral e Ensino Superior), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Colégio Técnico Industrial Mario Alquati

Código de referência: BR RSFURG CTIMA

Título: Colégio Técnico Industrial Mario Alquati – CTIMA (Fundo)

Data(s) baliza: 1965-1972

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Faculdade de Medicina do Rio Grande

História administrativa: Criado em Rio Grande num momento conturbado do então Estado Brasileiro, em maio de 1964, em Pleno Golpe Militar, a Escola de Engenharia Industrial de Rio Grande cria o Colégio Técnico Industrial. Essa necessidade provinha das inúmeras correspondências de diretores empresariais sugerindo a criação cursos que formassem técnicos para desenvolverem funções dentro da indústria pesqueira e grupo Ipiranga. Foram implantados inicialmente os cursos de Refrigeração Industrial e domiciliar e Eletricidade Industrial. O Colégio inicia seus trabalhos em 1964, tendo sua autorização de funcionamento em 06 de janeiro de 1965 através da Portaria nº 02 do DEI/MEC, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. em 19 de janeiro. Teve como primeiro diretor o engenheiro Ivo Pereira Braga, então diretor do Porto Novo e Professor que, em 22 de setembro de 1964, de acordo com a ata de reunião nº 55, pede exoneração do cargo. Desta forma, fica então responsável pela diretoria, organização dos cursos técnicos e coordenação do I.P.O.I. (Instituto de Pesquisa e Orientação Industrial), o engenheiro Mário Alquati, permanecendo no cargo por oito anos. Em 1994 durante a comemoração dos 25 anos da FURG, o Colégio Técnico recebe o nome do ilustre diretor em homenagem.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim do CTIMA, o acervo conta também com dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Faculdade Federal de Engenharia Industrial

Código de referência: BR RSFURG FFEI

Título: Faculdade Federal de Engenharia Industrial – FFEI (Fundo)

Data(s) baliza: 1969-1972

Dimensão e suporte: Documentos textuais 0,42 metros lineares. Documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Faculdade Federal de Engenharia Industrial

História administrativa: Após a criação da Universidade do Rio Grande – URG em 1969, a Escola de Engenharia Industrial converte-se em Faculdade Federal de Engenharia Industrial. Em 1970 são criados: o Engenharia Civil e Engenharia de Alimentos.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FFEI, o acervo conta também com dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral, Ensino Superior e Assuntos diversos), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras

Código de referência: BR RSFURG FFCL

Título: Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras – FFCL (Fundo)

Data(s) baliza: 1970-1972

Dimensão e suporte: Documentos textuais 0,56 metros lineares. Documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras.

História administrativa: Após a criação da Universidade do Rio Grande – URG em 1969, a Faculdade Católica de Filosofia converte-se em Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras. Em 1970 são criados: o curso de Oceanologia e o Mestrado em Oceanografia Biológica, o primeiro curso de pós-graduação *stricto sensu* da instituição.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da FFCL, o acervo conta também com dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração geral, Ensino Superior e Assuntos diversos), dossiês e itens documentais.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Centro de Ciências Exatas e Tecnologia

Código de referência: BR RSFURG CCET

Título: Centro de Ciências Exatas e Tecnologia – CCET (Fundo)

Data(s) baliza: 1973-1977

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Centro de Ciências Exatas e Tecnologia

História administrativa: Desde sua criação até fins de 1972, a Universidade esteve estruturada no modelo tradicional constituído das Faculdades que lhe deram origem. De 1973 a 1977, sua estrutura foi modificada, quando surge o Centro de Ciências Exatas e Tecnologia. Esta estrutura foi consignada em seu estatuto, aprovada pelo Parecer nº 135/72 do Conselho Federal de Educação e homologado em 23 de novembro de 1973. Esta estrutura implantada em 1973 obedeceu aos preceitos da Lei nº 5.540 da Reforma Universitária. O centro estava subdividido nos seguintes departamentos: Matemática, Física, Química, Construção Civil, Construção Mecânica, Física Industrial, Geociências.

Em 1977, a estrutura da Universidade foi novamente modificada, com finalidade de torná-la mais funcional, passou a adotar um modelo organizacional que estabelece a vinculação dos departamentos à Administração Superior, sem órgãos Intermediários.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim do CCET.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



182

Centro de Ciências Humanas e Sociais

Código de referência: BR RSFURG CCHS

Título: Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCHS (Fundo)

Data(s) baliza: 1973-1977

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Centro de Ciências Humanas e Sociais

História administrativa: Desde sua criação até fins de 1972, a Universidade esteve estruturada no modelo Tradicional constituído das Faculdades que lhe deram origem. De 1973 a 1977, sua estrutura foi modificada, quando surge o Centro de Ciências Humanas e Sociais, esta estrutura foi consignada em seu estatuto, aprovada pelo Parecer nº 135/72 do Conselho Federal de Educação e homologado em 23 de novembro de 1973. Esta estrutura implantada em 1973 obedeceu aos preceitos da Lei nº 5.540 da Reforma Universitária. O CCHS estava subdividido em cinco departamentos, sendo: Educação; Filosofia e História; Economia; Administração e Contabilidade e Ciências Jurídicas. Em 1977, a estrutura da Universidade foi novamente modificada, com finalidade de torná-la mais funcional, passou a adotar um modelo organizacional que estabelece a vinculação dos departamentos à Administração Superior, sem órgãos Intermediários.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim do CCHS.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Centro de Letras e Artes

Código de referência: BR RSFURG CLA

Título: Centro de Letras e Artes – CLA (Fundo)

Data(s) baliza: 1973-1977

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Centro de Letras e Artes

História administrativa: Desde sua criação até fins de 1972, a Universidade esteve estruturada no modelo Tradicional constituído das Faculdades que lhe deram origem. De 1973 a 1977, sua estrutura foi modificada, quando surge o Centro de Letras e Artes, esta estrutura foi consignada em seu estatuto, aprovada pelo Parecer nº 135/72 do Conselho Federal de Educação e homologado em 23 de novembro de 1973. Esta estrutura implantada em 1973 obedeceu aos preceitos da Lei nº 5.540 da Reforma Universitária. O centro estava subdividido em departamentos, sendo eles: Língua Nacional Portuguesa, Línguas Estrangeiras e Expressão Gráfica. Em 1977, a estrutura da Universidade foi novamente modificada, com finalidade de torná-la mais funcional, passou a adotar um modelo organizacional que estabelece a vinculação dos departamentos à Administração Superior, sem órgãos Intermediários.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim do CLA, o acervo conta também com dossiês acadêmicos.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Sub-Reitoria Administrativa

Código de referência: BR RSFURG SRA

Título: Sub-Reitoria Administrativa – SRA (Fundo)

Data(s) baliza: 1973-1997

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Sub-Reitoria Administrativa

História administrativa: Em 1973, com regência da Lei nº 5.540 da Reforma Universitária, que alterou em significativo a estrutura da instituição, que além da criação dos cinco centros de ensino, altera-se também a estrutura administrativa da instituição. Criam-se a partir de então, três Sub-Reitorias, entre elas a Sub-Reitoria Administrativa (SRA). Vinculada e subordinada diretamente à reitoria, a sub-reitoria de administração era responsável pela administração das atividades-meios da universidade, bem como, a administração de pessoal, de material e a administração financeira e contábil.

Estava dividida em quatro Superintendências: a de Administração do Campus, a de Administração Financeira e Contábil, a de Administração de Material e a de Administração de Pessoal. Em 1977, a estrutura da universidade passa por uma nova reformulação na tentativa de tornar a administração mais funcional, passando-se a adotar um modelo organizacional que estabelece uma ligação dos departamentos a administração superior, sem órgãos intermediários. Assim são desativadas as Sub-Reitorias.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da SRA.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa

Código de referência: BR RSFURG SREP

Título: Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa – SREP (Fundo)

Data(s) baliza: 1973-1997

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa.

História administrativa: Em 1973, com regência da Lei nº 5.540 da Reforma Universitária, que alterou em significativo a estrutura da instituição, que além da criação dos cinco centros de ensino, altera-se também a estrutura administrativa da instituição. Criam-se a partir de então, três Sub-Reitorias, Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa (SREP). Era o órgão responsável pela coordenação das atividades-fim da universidade: o ensino, a pesquisa e a extensão. Competia a ela, dentre outras atribuições: a organização do planejamento global das atividades acadêmicas da Universidade, o aperfeiçoamento do corpo docente e a manutenção do serviço central de matrículas, com cadastro completo da vida escolar dos alunos. A Sub-Reitoria era subdividida em quatro Superintendências: a Estudantil, a de Extensão, a de Graduação e a de Pesquisa e Pós-Graduação, abrangendo ainda quatro divisões: a de Registro Acadêmico, a de Administração, a de Legislação de Normas e a de Pesquisa e Orientação Industrial. Vinculados diretamente ao Sub-Reitor funcionavam a Biblioteca Central, o Colégio Técnico Industrial e o Hospital de Ensino. Em 1977, a estrutura da universidade passa por uma nova reformulação na tentativa de tornar a administração mais funcional, passando-se a adotar um modelo organizacional que estabelece uma ligação dos departamentos a administração superior, sem órgãos intermediários. Assim são desativadas as Sub-Reitorias

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da SREP.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Código de referência: BR RSFURG SURPLADE

Título: Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – SURPLADE (Fundo)

Data(s) baliza: 1973-1997

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

História administrativa: Em 1973, com regência da Lei nº 5.540 da Reforma Universitária, que alterou em significativo a estrutura da instituição, que além da criação dos cinco centros de ensino, altera-se também a estrutura administrativa da instituição. Criam-se a partir de então, três Sub-Reitorias, entre elas a Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (SURPLADE). Esta Sub-Reitoria era o órgão responsável pelo planejamento global das atividades universitárias, era sua competência elaborar, executar, acompanhar e controlar a proposta orçamentária além de projetar e executar as obras da universidade, entre outras atribuições. Estava subdividida em duas Superintendências: a Técnica e a de Planejamento. Vinculadas a Superintendência Técnica (SUPETEC) funcionavam as Divisões de Obras e Planejamento Físico e vinculadas a Superintendência de Planejamento (SUPLAN) funcionava a Divisão de Orçamento e Programa. Em 1977, a estrutura da universidade passa por uma nova reformulação na tentativa de tornar a administração mais funcional, passando-se a adotar um modelo organizacional que estabelece uma ligação dos departamentos a administração superior, sem órgãos intermediários. Assim são desativadas as Sub-Reitorias.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da SURPLADE.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Pró-Reitoria de Administração

Código de referência: BR RSFURG PROAD

Título: Pró-Reitoria de Administração - PROAD (Fundo)

Data(s) baliza: 1997-2008

Dimensão e suporte: Documentos textuais e documentos iconográficos não mensurados.

Nome do produtor: Pró-Reitoria de Administração - PROAD

História administrativa: As pró-reitorias foram criadas pelo Art. N° 3 da resolução 021/96 de 26 de dezembro de 1996 do CONSUN. Suas atribuições constam no Art. N° 1 da resolução 016/97 de 25 de julho de 1997 do CONSUN. Para a consecução de suas atividades, as quais eram contempladas no Regimento Geral da Universidade em seu Art. n° 28 contava em sua estrutura organizacional com quatro Superintendências (Superintendência de Administração Financeira e Contábil; Superintendência de Administração de Material e Patrimônio; Superintendência de Administração e Manutenção dos Campi e Superintendência Administração de Recursos Humanos) e uma Diretoria (Editora e Gráfica). Juntas convergiam sua administração para dar suporte a área de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da PROAD.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

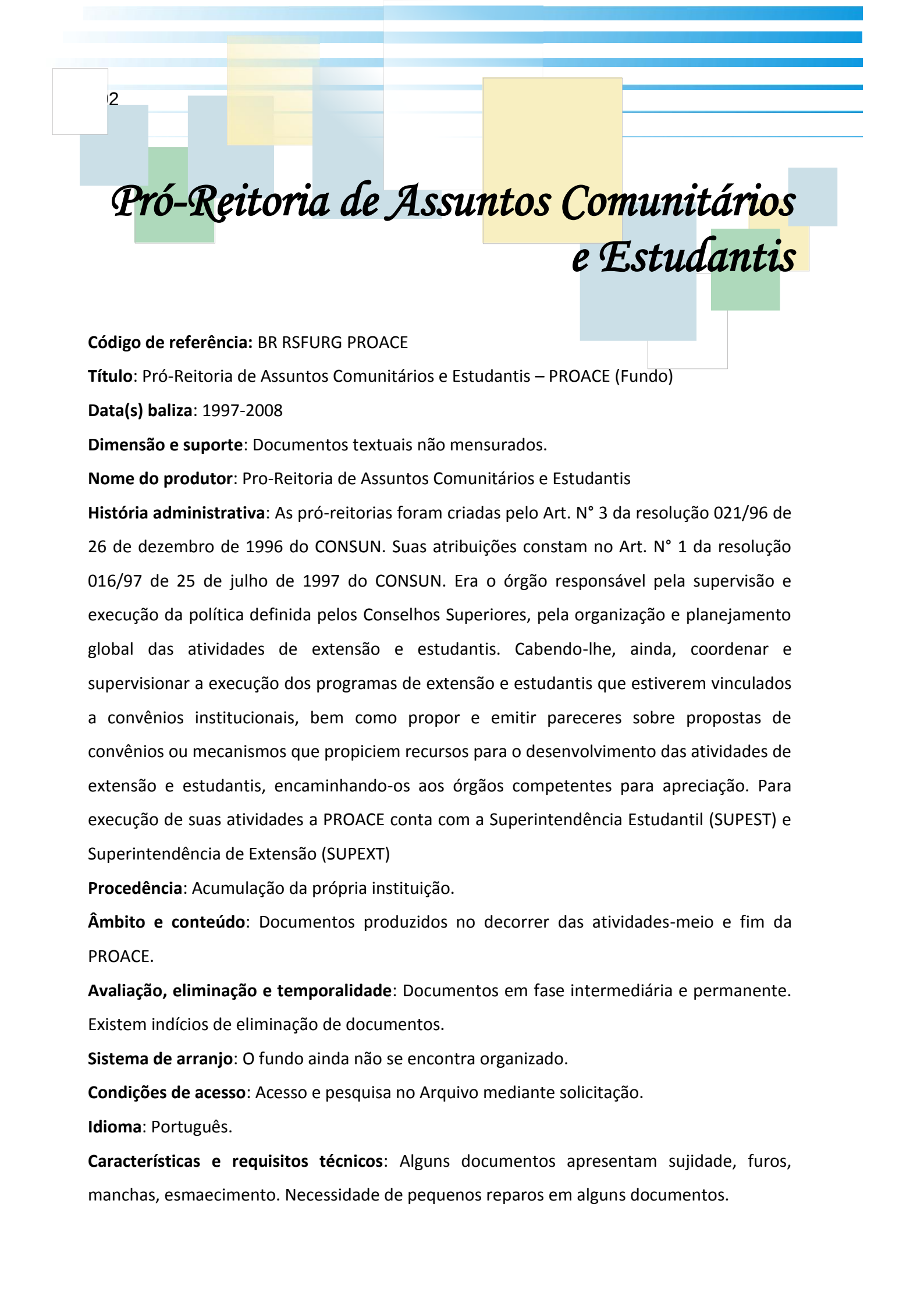
Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

Código de referência: BR RSFURG PROACE

Título: Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROACE (Fundo)

Data(s) baliza: 1997-2008

Dimensão e suporte: Documentos textuais não mensurados.

Nome do produtor: Pro-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis

História administrativa: As pró-reitorias foram criadas pelo Art. N° 3 da resolução 021/96 de 26 de dezembro de 1996 do CONSUN. Suas atribuições constam no Art. N° 1 da resolução 016/97 de 25 de julho de 1997 do CONSUN. Era o órgão responsável pela supervisão e execução da política definida pelos Conselhos Superiores, pela organização e planejamento global das atividades de extensão e estudantis. Cabendo-lhe, ainda, coordenar e supervisionar a execução dos programas de extensão e estudantis que estiverem vinculados a convênios institucionais, bem como propor e emitir pareceres sobre propostas de convênios ou mecanismos que propiciem recursos para o desenvolvimento das atividades de extensão e estudantis, encaminhando-os aos órgãos competentes para apreciação. Para execução de suas atividades a PROACE conta com a Superintendência Estudantil (SUPEST) e Superintendência de Extensão (SUPEXT)

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da PROACE.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento

Código de referência: BR RSFURG PROPLAN

Título: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PROPLAN (Fundo)

Data(s) baliza: 1997-2008

Dimensão e suporte: Documentos textuais não mensurados.

Nome do produtor: Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento.

História administrativa: As pró-reitorias foram criadas pelo Art. N° 3 da resolução 021/96 de 26 de dezembro de 1996 do CONSUN. Suas atribuições constam no Art. N° 1 da resolução 016/97 de 25 de julho de 1997 do CONSUN. Apoiada por duas superintendências (Superintendência de Planejamento e Superintendência Técnica) tinha sob sua competência a elaboração do planejamento global das atividades da Universidade; elaboração, execução, acompanhamento e controle da proposta orçamentária de acordo com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e do Desporto; elaboração do orçamento programado dos diversos departamentos, encaminhando-os à aprovação do Conselho Departamental; promoção da coleta e elaboração dos dados indispensáveis ao planejamento; proposição de metas e objetivos a serem atingidos pelos diversos órgãos da Universidade, estabelecendo o processo de seu atingimento; elaboração dos projetos de obras da instituição e execução ou, proposta de contratação de entidade especializada, cabendo-lhe, neste caso, a fiscalização do cumprimento de cláusulas contratuais; proposição de funções e especificação do modo de funcionamento para órgãos a serem criados; proceder à análise do custo de operações dos serviços dos órgãos universitários; promover a elaboração, atualização e controle de execução do Plano Diretor da Universidade, tendo em vista as suas possibilidades de expansão física e econômica e racionalização do funcionamento dos órgãos universitários.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da PROPLAN.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente.

Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.



Comissão Permanente do Vestibular

Código de referência: BR RSFURG COPERVE

Título: Comissão Permanente do Vestibular - COPERVE (Fundo)

Data(s) baliza: Ainda não estabelecido

Dimensão e suporte: Documentos textuais não mensurados.

Nome do produtor: Pro-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

História administrativa: Em elaboração.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da PROPLAN.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo

Código de referência: BR RSFURG CPPTA

Título: Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA (Fundo)

Data(s) baliza: 1986-2006

Dimensão e suporte: Documentos textuais não mensurados.

Nome do produtor: Pro-Reitoria de Planejamento – PROPLAN

História administrativa: A CPPTA Comissão Permanente de Pessoal Técnico e Administrativo foi criada pela Portaria Ministerial nº 130, de 14 de fevereiro de 1986, e funcionava na Universidade do Rio Grande como órgão de assessoramento, acompanhamento e supervisão da execução da política de pessoal técnico e administrativo e do pessoal Marítimo. Eram suas atribuições do CPPTA dentro da Universidade apreciar os assuntos concernentes a admissão do pessoal técnico, administrativo e marítimo em caráter definitivo, estabelecer critérios necessários à elaboração das normas específicas para a realização dos concursos públicos, desenvolver estudos e análises, para fornecer subsídios a fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico, administrativo e marítimo, colaborar com os órgãos próprios da instituição no planejamento dos programas de treinamento e capacitação. Sua Organização administrativa era composta da seguinte forma: Plenário, Presidente, Vice-Presidente e Sub-comissões ou câmaras. Extinta em 2006, pelo então Reitor Prof. João Carlos Brahm Cousin, através do ato Executivo número 22, de 05 de junho de 2006. E suas atividades passaram a atribuir-se a Superintendência de Administração de Recursos Humanos da Pró-reitoria de Administração.

Procedência: Acumulação da própria instituição.

Âmbito e conteúdo: Documentos produzidos no decorrer das atividades-meio e fim da CPPTA.

Avaliação, eliminação e temporalidade: Documentos em fase intermediária e permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

Sistema de arranjo: O fundo ainda não se encontra organizado.

Condições de acesso: Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

Idioma: Português.

Características e requisitos técnicos: Alguns documentos apresentam sujidade, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

Instrumentos de pesquisa: Não há.

Glossário

Para a elaboração deste glossário foram utilizados termos constantes no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, na Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE e a Norma geral internacional de descrição arquivística – ISAD(G):

Acervo: Totalidade de documentos de uma entidade custodiadora.

Acesso: Possibilidade de consulta a documentos e informações.

Arquivo: Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza dos suportes.

Arquivo Permanente: Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor (como fonte de pesquisa).

Arranjo: Processos intelectuais e físicos e os resultados da análise e organização de acordo com princípios arquivísticos.

Atividade-fim: Atividade desenvolvida em decorrência da finalidade da instituição. No caso da Universidade Federal do Rio Grande - FURG: Ensino, Pesquisa e Extensão.

Atividade-meio: Atividade que dá apoio à consecução das atividades-fim de uma instituição. Também chamada de atividade mantenedora

Código de referência: Código elaborado de acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G), destinado a identificar qualquer unidade de descrição.

Data-limite: Elemento de identificação cronológica, em que são indicadas as datas do início e do término do período abrangido por uma unidade de descrição.

Descrição: Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa.

Documento iconográfico: Gênero documental integrado por documentos que contêm imagens fixas, impressas, desenhadas ou fotografadas, como fotografias e gravuras.

Dossiê: Unidade de arquivamento constituída de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto). Ver também processo.

Elemento de descrição: Cada uma das categorias de informação que compõem a descrição normalizada de documentos.

Entidade custodiadora: Entidade responsável pela custódia e acesso a um acervo.

Entidade produtora: Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo.

Fundo: Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo.

Fundo fechado: Fundo que, não recebe acréscimos de documentos, em função de a entidade produtora não se encontrar mais em atividade.

Gestão de documentos: 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.

Guia: Instrumento de pesquisa que oferece informações gerais sobre fundos e coleções existentes em um ou mais arquivos.

Instrumento de pesquisa: Meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Estes instrumentos podem ser: catálogo, guia, índice, inventário, listagem descritiva do acervo, repertório e tabela de equivalência.

Item documental: Documento que compõe dossiê ou processo.

Nível de arranjo: Posição dos documentos em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo.

Nível de descrição: Posição da unidade de descrição em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo.

Processo: Unidade de arquivamento constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial.

Produtor: Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo; também chamada de entidade produtora.

Restrição de acesso: Limitação do acesso em virtude do estado de conservação, do estágio de organização ou da natureza do conteúdo.

Seção: Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo ou coleção, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas, também chamado grupo ou subfundo.

Série: Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização de um fundo ou coleção que corresponde a uma seqüência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.

Suporte: Material no qual são registradas as informações.

Tipo documental: Divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro, tais como cartas precatórias, cartas-régias, cartas-patentes, decretos sem número, decretos-leis, decretos legislativos, daguerreótipos, litogravuras, serigrafias, xilogravuras.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística: 2º ed., adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 set. 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional: 2001.

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

____. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ.

Disponível em:

http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&inford=273&sid=46 Acesso em 07 jan. 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG. **Catálogo geral 2011**. Disponível em:

<http://www4.furg.br/paginaFURG/arquivos/menu/000000286.pdf> Acesso em 10 jan. 2012.

____. **Estatuto**. Disponível em:

<http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=estatuto/estatuto.html> Acesso em 30 jul. 2009.

____. **Histórico**. Disponível em: <http://www.furg.br/> Acesso em 30 jul. 2009.

____. Portaria nº 1.469, de 13 de agosto de 2008. Disponível em:

<http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=portarias/2008/agosto/1469.htm>

Acesso em 15 out. 2010.

____. Resolução nº 35 do Conselho Universitário que dispõe sobre as alterações na estrutura organizacional da Reitoria. Disponível em:

<http://www.conselho.furg.br/index.php?id=delibera/consun/index.html#> Acesso em 07 jan. 2012.

APÊNDICE D – Descrição do fundo

Fundo: Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua Nível Fundo

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB
1.2 Título	Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua
1.3 Data(s)	1959-1972
1.4 Nível de descrição	(1) Fundo
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais: 2,8 metros lineares Documentos iconográficos: 245 itens + 1 álbum com 98 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor	Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua
2.2 História administrativa/biografia	<p>A criação da Faculdade de Direito na cidade do Rio Grande ocorreu pela iniciativa de Dom Antônio Zattera, Bispo da Diocese de Pelotas. Em reunião realizada no Colégio São Francisco, Dom Antônio expressou a intenção da Mitra Diocesana de criar, na cidade, uma Faculdade de Direito atendendo às aspirações crescentes dos cidadãos rio-grandinos e sua ideia teve o apoio do Dr. Augusto Pereira da Silva, Dr. Astyr Ramos Gonzáles, Dr. Mário Rodrigues, Dr. Ary Figueiredo, Dr. Jorge Luiz Suzzini, Dr. Roberto Edon, Dr. Roque Aita Junior, Dr. Odilon Alves Fogaça, Dr. Antonio V. do Amaral Braga, Cônego Luis de Carvalho e Irmão Hermes, pessoas, que na época, constituíam a elite intelectual da cidade. A faculdade foi criada no dia 09 de abril de 1959 pela Mitra Diocesana de Pelotas, sendo sua mantenedora. Era parte integrante da Universidade Católica Sul-Rio-Grandense de Pelotas (atual Universidade Católica de Pelotas - UCP), tendo como finalidade ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, tendo como sede a cidade de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul. Instituída com a denominação de Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, criada através do Decreto nº 47.738, de 02/02/60, foi publicado no D.O.U em 08/02 do mesmo ano e assinado pelo Presidente da República Juscelino Kubischek de Oliveira. Seu primeiro diretor foi o Dom Antonio Zatera,</p>

seguido do professor Odenath Pereira Ferreira. Por sua vez, o reconhecimento do curso deu-se no dia 14/06/65, através do Decreto nº 56.461 de 06/07/65. A

Congregação dos Reverendos Irmãos Maristas cedeu as dependências do Colégio São Francisco, para a faculdade exercer suas atividades, permanecendo até março de 1972, onde se transferiu para o prédio da ex-Faculdade de Engenharia, localizado no atual Instituto Federal Rio Grande do Sul - IFRS.

2.3 História arquivística

Na década de 1980 existiu uma tentativa de organização de um arquivo, chamado de “arquivo retrospectivo”, sendo a Biblioteca Central a responsável pela sua estruturação, organização e manutenção, através do ato executivo nº 005/83, de 08 de abril de 1983. Assim, surgiriam outras iniciativas dispersas até a contratação dos primeiros profissionais na área de arquivologia em 2008. Dentre as providências a serem tomadas pela administração para a implantação do “arquivo retrospectivo” estariam: a retirada do arquivo “morto” atual todo o material necessário aos Departamentos, setores administrativos, tanto da área de pessoal como contábil, bem como a preservação dos documentos que representem a história das antigas Faculdades e da Universidade. Após a separação do material, por cada setor, seria necessária uma análise para determinar quais documentos poderiam ser eliminados, evitando com isto uma queima indiscriminada, sem amparo legal e que poderia gerar situações indesejáveis a administração da Universidade. No mesmo ano, surge a resolução nº 030, de 29 de agosto de 1983, apresentado uma norma para arquivamento de documentos, orientando seu tratamento, os prazos de guarda e eliminação. Com características de arquivo intermediário e permanente, ao “arquivo retrospectivo” eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição (como atas de reuniões, atos executivos, resoluções, portarias, ofícios e ofícios circulares); documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo (conservada primeiramente na Divisão de Pessoal e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação (conservada primeiramente no DRA e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); as atas de presença das provas e/ou tarefas; os pedidos de Regime Domiciliar (RED), etc. Parte do acervo encontra-se no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME.

2.4 Procedência Acumulação da própria instituição

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo Documentos produzidos no decorrer das atividades-fim da Faculdade de Direito. Encontram-se também álbuns de fotografias com eventos e relatórios encaminhados para o reconhecimento do curso perante o Ministério da Educação.

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

3.3 Incorporações O fundo não recebe acréscimos.

3.4 Sistema de arranjo O fundo encontra-se organizado em: séries (Administração Geral, Ensino Superior, Assistência Estudantil e Assuntos Diversos), dossiês e itens documentais.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

4.2 Condições de reprodução Reproduções eletroestática ou digital, mediante solicitação do consulente.

4.3 Idioma Português.

4.4 Características e requisitos técnicos Alguns documentos apresentam sujidade, rasgos, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

4.5 Instrumentos de pesquisa Em elaboração.

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais Exemplares originais encontram-se no Arquivo Geral e no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME (como complemento ao acervo)

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

Ver também, no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME os documentos que integram seu acervo: “possui em seu acervo fotografias, objetos de uso pessoal, documentos, jornais, projetos, relatórios, teses, publicações, mapas, quadros e placas que contam a história da FURG desde a criação das primeiras faculdades na década de 50”.

Fonte:

http://www.bibliotecariograndense.com.br/guia/museus/nova_pagina_4.htm

5.4 Nota sobre publicação

Diferentes publicações resultantes de pesquisas na documentação antes da sua custódia no Arquivo Geral da FURG.

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos sofreram pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

Definição do arranjo e descrição arquivista Andrea Gonçalves dos Santos

Orientação: Professor Dr. Daniel Flores

7.2 Regras ou convenções

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119 p. (Publicações técnicas, n. 49)

7.3 Data(s) de descrição

Janeiro de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos

Antonio V. do Amaral Braga; Antonio Zattera; Ary Figueiredo; Astyr Ramos Gonzáles; Augusto Pereira da Silva; Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua; FURG;

Hermes; Jorge Luiz Suzzini; Juscelino Kubitschek de Oliveira; Luis de Carvalho; Mário Rodrigues; Ministério da Educação; Mitra Diocesana de Pelotas; Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME; Odenath Pereira Ferreira; Odilon Alves Fogaça; Roberto Edon; Roque Aita Junior; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

APÊNDICE E – Descrição das séries

Fundo: Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua
Nível Série

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB AG
1.2 Título	Administração Geral
1.3 Data(s)	1959-1972
1.4 Nível de descrição	(3) Série
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais: 0,7 metros lineares Documentos iconográficos: 31 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor	Diretoria Conselho Administrativo Conselho Departamental Congregação
2.2 História administrativa/biografia	Sob o ponto de vista administrativo, a direção técnica-administrativa da Faculdade competia ao Diretor, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Departamental e à Congregação. O Diretor era o órgão executivo da direção técnica e administrativa da Faculdade, sendo nomeado pelo Chanceler da Universidade e tendo como finalidade, dentre outros, a representação da instituição em qualquer ato público; a assinatura de diplomas conferidos pela instituição; o envio à Mitra Diocesana de Pelotas e à Reitoria da Universidade a proposta anual de orçamento; a apresentação anual perante a Congregação do relatório de trabalhos da instituição; executar e fazer executar as resoluções do Conselho Administrativo, do Conselho Departamental e da Congregação; superintender todos os serviços administrativos; convocar os conselhos e presidi-los; fiscalizar o emprego das verbas da instituição; etc. O Conselho Administrativo era um órgão consultivo e deliberativo da instituição, constituído por docentes catedráticos em exercício designados pelo Chanceler, mediante indicação da Congregação e por representação discente. Dentre suas atribuições pode-se citar: organizar e/ou modificar seu regimento; elaborar a proposta anual de orçamento; submeter aos órgãos

competentes qualquer proposta de alteração de organização administrativa ou didática da instituição; propor a contratação de docentes para a realização de pesquisas; designar as comissões de inquéritos administrativos e decidir sobre penalidades; aprovar os estatutos do Diretório Acadêmico; etc. O Conselho Departamental era o órgão de orientação didática da instituição, sendo constituído pelo Diretor, dos chefes de departamento e um acadêmico indicado pelo Diretório Acadêmico. Na instituição existiam os departamentos de: Cultura Jurídica (JURIG); de Direito Público (DIRPU); de Direito Privado (DIPRI) e de Ciências Sociais (CIENS), tendo seus regimentos submetidos à apreciação do Conselho Departamental. Dentre suas atribuições pode-se citar: a coordenação de programas de ensino das disciplinas; promoção de cursos de extensão universitária e pós-graduação; divulgar trabalhos e atividades próprias ou produzidas em outros centros de ensino; assessorar os órgãos administrativos nos assuntos que se referem à didática de cada departamento; rever programas de cursos; auxiliar ao Diretor na fiscalização do ensino teórico e prático; etc. Finalmente, a Congregação era um órgão constituído por docentes catedráticos efetivos, por docentes livres em exercício catedrático e por um representante dos docentes livres. Dentre suas atribuições pode-se citar: a organização da lista para a escolha de membros do Conselho Administrativo; eleger membros para as comissões examinadoras de teses; deliberar sobre a destituição ou designação de professores; organizar e deliberar sobre concursos; resolver em grau de recursos, todos os casos, relativos aos interesses do ensino, etc. Os serviços administrativos ficavam a cargo das seções que funcionavam sob orientação do Diretor, assistido pelo secretário: Gabinete do Diretor; Expediente e arquivo; Contabilidade e Tesouraria; Portaria e Biblioteca. Em 1969, com a criação da Universidade, a Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua passou a integrá-la, como Departamento de Ciências Jurídicas do Centro de Ciências Humanas e Sociais, perdendo sua primeira denominação. Através da reestruturação da Reitoria acontecida em 2008, através da Portaria nº 1649 de 13/08/08, passa sua denominação para Faculdade de Direito – FADIR.

Fontes: Estatuto da Universidade Católica de Pelotas – 1963.

2.3 História arquivística

O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer esta série. Pelas

características dos tipos documentais desta série, conforme o Art. 112, § 1º eram “considerados secretos todos os atos em elaboração até que, completos, possam ser dados à publicidade”.

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

3.4 Sistema de arranjo

Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

Existem dois Relatórios sobre a faculdade para seu reconhecimento no Arquivo Geral.

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão e invólucros de papel encerado.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos

Diretoria; Conselho Administrativo; Conselho Departamental; Congregação; Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua; Ministério da Educação e Cultura; Mitra Diocesana de Pelotas; Organização Administrativa; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

Nível Série

1 Área de identificação

1.1 Código de referência BR RSFURG FDCB ES

1.2 Título Ensino Superior

1.3 Data(s) 1959-1972

1.4 Nível de descrição (3) Série

1.5 Dimensão e suporte Documentos textuais: 1,68 metros lineares
Documentos iconográficos: 214 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor Diretoria

Conselho Departamental Congregação

2.2 História administrativa/biografia

Conforme o Estatuto, para a realização de sua finalidade a Faculdade possuía: curso de bacharelado; curso de aperfeiçoamento e cursos de extensão universitária. O curso de bacharelado era professado pelo pessoal docente e os demais podiam ser realizados pelo mesmo pessoal ou por pessoas convidadas pelo diretor, com apoio do Conselho Técnico Administrativo. O curso de bacharelado em direito compreendia 5 séries o ensino das seguintes disciplinas: Introdução à Ciência do Direito; Economia política (aplicada ao Direito); Direito Público Constitucional; Direito Financeiro e Ciência das Finanças; Direito Civil; Direito Penal; Direito Comercial; Direito Público Internacional; Direito Privado Internacional; Direito Judiciário Civil; Direito Judiciário Penal; Direito Administrativo; Direito do Trabalho; Medicina Legal; Prática Forense (Cível, Comercial e Criminal); Direito Canônico; Doutrina Social da Igreja e Apologética. O ingresso era realizado através de concurso de habilitação. Na inscrição, os candidatos apresentavam junto com o pedido os seguintes documentos: certidão de nascimento; carteira de identidade; atestado de sanidade; atestado de idoneidade moral; atestado de conclusão de curso secundário ou equivalente, conforme a legislação em vigor à época e prova de pagamento da taxa de inscrição. A matrícula na primeira série era requerida pelo candidato ao Diretor, em petição acompanhada do: certificado de aprovação no concurso de habilitação; prova de quitação da taxa de matrícula; três fotografias (para o cartão anual de matrícula e para o arquivo). Nas demais séries era requerido pelo candidato ao Diretor em petição junto com a certidão de aprovação de matérias na série cursada; quitação da taxa de matrícula e duas fotografias (para o cartão anual de matrícula). O número de matrículas era fixado pelo Conselho Técnico Administrativo dentro dos limites fixados pelo Conselho Federal de Educação. O ensino das disciplinas nos diferentes cursos (bacharelado, aperfeiçoamento ou extensão) podia ser realizado em anfiteatros, salas de demonstrações, laboratórios ou em institutos especiais sendo ministrados em aulas teóricas, práticas e seminários. A freqüência às atividades didáticas exigia um mínimo de cinquenta por cento assim como a obtenção de nota mínima três (3). Se por um lado os professores gozavam de plena liberdade pedagógica quanto a exposições, análise e crítica, eles não podiam fazer propaganda de subversão da ordem social

instituída, nem contra os objetivos e fundamentos católicos da Universidade, sob pena de suspensão. O regime escolar era composto pelos períodos letivos e as épocas de provas e exames (primeira e segunda época). O aluno que obtive-se média sete (7), ou mais, nas quatro provas ou trabalhos bimestrais e apresenta-se setenta por cento (70%) de freqüência às aulas era promovido por média, sem a exigência de qualquer outra prova. Quem não conseguiu a frequência, mais fosse superior a cinquenta por cento (50%) e apresenta-se média inferior a sete (7) e superior a três (3), poderia fazer em dezembro provas escritas e orais (abrangendo toda a matéria) devendo obter média mínima, igual ou superior a cinco (5) para conseguir promoção. A colação de grau era realizada em sessão solene da Congregação, ou perante o Diretor e dois professores.

Fonte: Estatuto da Universidade Católica de Pelotas – 1963.

2.3 História arquivística

O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer esta série. Pelas características dos tipos documentais desta série, conforme o Art. 112, § 2º a Faculdade não devolvia “os documentos, que exigir para os efeitos legais e sim, certidões dos mesmos”.

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

3.4 Sistema de arranjo Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos

Conselho Departamental; Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua; Ministério da Educação e Cultura; Mitra Diocesana de Pelotas; Regime didático; Regime escolar; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

Nível Série**1 Área de identificação**

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB AE
1.2 Título	Assistência Estudantil
1.3 Data(s)	1965-1972
1.4 Nível de descrição	(3) Série
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais: 0,14 metros lineares

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor

No Brasil, a Campanha Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (atual Capes) foi criada em 11 de julho de 1951, pelo Decreto nº 29.741, com o objetivo de "assegurar a existência de pessoal especializado em quantidade e qualidade suficientes para atender às necessidades dos empreendimentos públicos e privados que visam ao desenvolvimento do país". Em 1953, é implantado o Programa Universitário, principal linha da Capes junto às universidades e institutos de ensino superior. Através do seu coordenador, professor Anísio Spínola Teixeira, contratam-se professores visitantes estrangeiros, estimula-se atividades de intercâmbio e cooperação entre instituições, concedem-se bolsas de estudos e apóiam-se eventos de natureza científica.

2.2 História administrativa/biografia

O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer a série, constituída pelas constantes ofertas de bolsas de estudos através da CAPES e por documentos que expressam o caráter beneficente de deputados da Assembléia Legislativa, personalidades influentes da sociedade ou a Fundação Cidade de Rio Grande, que ofereciam valores para contribuir com a permanência dos estudantes nos estabelecimentos de ensino superior na cidade de Rio Grande.

2.3 História arquivística

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

3.4 Sistema de arranjo Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma Português, inglês e francês

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos Bolsas de estudo; Capes; Convênios; Pós-graduação.

Nível Série

1 Área de identificação

1.1 Código de referência BR RSFURG FDCB AD

1.2 Título Assuntos Diversos

1.3 Data(s) 1959-1972

1.4 Nível de descrição (3) Série

1.5 Dimensão e suporte Documentos textuais: 0,42 metros lineares
Documentos iconográficos: 1 álbum com 98 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor Diretoria

2.2 História O serviço de expediente e de arquivo era executado pela Secretaria.

administrativa/biografia Fonte: Estatuto da Universidade Católica de Pelotas – 1963.

2.3 História arquivística O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer a série.

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

3.4 Sistema de arranjo Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos Agradecimentos; Apresentação; Comunicados; Convites; Felicitações; Informações diversas; Informes; Pêsames; Recomendação; Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua; Ministério da Educação e Cultura; Odenath Pereira Ferreira; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

APÊNDICE F – Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua

**Inventário da
Faculdade de
Direito Clóvis
Bevilaqua**

**Universidade Federal do Rio
Grande – FURG 2012**

Andrea Gonçalves dos Santos

Andrea Gonçalves dos Santos

Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua

Rio Grande/RS, 2012

Reitor

Prof. João Carlos Brahm Cousin

Vice-Reitor

Prof. Ernesto Luiz Casares Pinto

Pró-Reitor

Econ. Mozart Tavares Martins Filho - Planejamento e Administração – **Proplad**

Capa e diagramação

Andrea Gonçalves dos Santos

Editoração

Irai Mirapalheta

Pesquisa Histórica

Anderson Sá Maurano e Andrea Gonçalves dos Santos

À Universidade Federal do Rio Grande – FURG
por ser pública, gratuita e de qualidade.

À Faculdade de Direito – FADIR da FURG,
por permitir a custódia, tratamento e acesso
deste patrimônio documental arquivístico.

Aos acadêmicos do Curso de Arquivologia da FURG,
pela constante ajuda, pelas ótimas conversas
e por permitir-nos fazer parte da suas vidas.

Sumário

Prefácio	9
Introdução	11
O ensino jurídico no Brasil	15
A cidade de Rio Grande	19
A faculdade	25
O acervo	35
O inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua	43
Fundo Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua	43
Série Administração Geral	49
Série Ensino Superior	54
Série Assuntos Diversos	59
Glossário	63
Referências	67

Prefácio

Texto em elaboração.

Introdução

A implantação dos primeiros cursos de Direito no Brasil, ocorreu no século XIX pelas mãos de Dom Pedro I, com a promulgação da Lei de 11 de agosto de 1827, como forma de atender às finalidades burocráticas do recém surgido Estado Brasileiro. Esta Lei criava dois cursos de ciências jurídicas e sociais nas cidades de São Paulo e Recife, estabelecia o prazo de estudo de cinco anos e após sua aprovação, alcançariam o grau de Bacharel. Também haveria um grau de Doutor a ser conferido àqueles que se habilitassem com os requisitos a serem especificados no Estatuto e somente tais habilitados poderiam ser escolhidos como “lentes” (professores universitários).

Com o fim do absolutismo, e a chegada do positivismo, surgem os projetos de elaboração de um Código Civil para o Brasil, nos moldes do estatuto privado editado por Napoleão. Primeiramente com a tentativa de Teixeira de Freitas, a criação do Código Civil brasileiro necessitou aguardar mais cinquenta anos, até o início do século XX, pelas mãos de Clóvis Bevilacqua.

Até o início do século XX, o ensino jurídico continuava restrito às duas pioneiras faculdades, quando novos cursos de direito começaram a surgir, a primeira na Bahia em 1891, seguindo-se o Rio de Janeiro, além de Minas Gerais e Rio Grande do Sul. Em 1927 já se registravam quatorze Faculdades de Direito.

Na segunda metade do século XIX, o município do Rio Grande revelava uma carência de escolas de nível superior, que propiciava a evasão de significativo número de estudantes, os quais se dirigiam a outros centros, em busca de continuidade para seus estudos. Esses jovens raramente retornavam à cidade de origem, uma vez concluídos os cursos. A consciência dessa realidade, aliada ao propósito de modificá-la, resultou em um movimento cultural, cuja finalidade principal era a criação de uma Escola de Engenharia, na cidade, justificada pelo elevado número de profissionais na área e pelo parque industrial que existia. Em 1953 se institui a Fundação Cidade do Rio Grande, como entidade mantenedora que, após sua autorização para o funcionamento e seu reconhecimento, foi federalizada em 1961 como estabelecimento isolado.

Assim, novas necessidades impulsionaram o surgimento de outras unidades de ensino

superior. Em 1959, Dom Antônio Zattera, Bispo de Pelotas expressou a intenção da Mitra Diocesana de criar, na cidade, uma Faculdade de Direito atendendo às aspirações crescentes dos cidadãos rio-grandinos e sua ideia teve o apoio do Dr. Augusto Pereira da Silva, Dr. Astyr Ramos Gonzáles, Dr. Mário Rodrigues, Dr. Ary Figueiredo, Dr. Jorge Luiz Suzzini, Dr. Roberto Edon, Dr. Roque Aita Junior, Dr. Odilon Alves Fogaça, Dr. Antonio V. do Amaral Braga, Cônego Luis de Carvalho e Irmão Hermes, pessoas, que na época, constituíam a elite intelectual da cidade

A Faculdade de Direito “Clóvis Bevilaqua” foi reconhecida através do Decreto nº 56.461, de 14 de junho de 1965 e pertencia à Universidade Católica de Pelotas, com funcionamento em Rio Grande.

A partir da Escola de Engenharia Industrial, da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, da Faculdade Católica de Filosofia, da Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas e da Faculdade de Medicina, surge a Universidade de Rio Grande – URG e a Fundação Universidade do Rio Grande, como sua entidade mantenedora.

O acervo documental custodiado pela FURG é reflexo das ações de uma sociedade, da sua força e sua luta pelo progresso, sendo assim, considerado como patrimônio documental arquivístico, do legado de homens que vislumbraram na cidade o progresso da região.

A escolha deste fundo documental reside na sua relevância histórico-cultural não só para a instituição, como também, para toda a comunidade. Isto justifica tanto sua intervenção arquivística como a elaboração deste inventário, como forma de preservar, difundir e dar acesso ao patrimônio documental da instituição.

O presente instrumento consta de cinco capítulos: O ensino jurídico no Brasil, A cidade de Rio Grande, A faculdade, O acervo e O inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua.

No primeiro capítulo, **O ensino jurídico no Brasil** é abordado o surgimento das primeiras universidades na Baixa Idade Média e a criação dos primeiros cursos de Ciências Jurídicas e Sociais da Academia de São Paulo e de Olinda, que mais tarde foi transferido para Recife, criados através da Carta de lei de 11 de agosto de 1827.

No capítulo **A cidade de Rio Grande** é realizada uma breve pesquisa histórica da cidade, tomando por base a adaptação de um texto extraído do Relatório para reconhecimento da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua para seu reconhecimento de 1965. São abordados aspectos referidos à fundação em 1531 até 1846, data da fundação da Bibliotheca

Riograndense, que disponibilizaria sem ônus os livros e demais publicações para docentes e discentes da Faculdade de Direito.

Uma breve história da instituição, desde sua relação com a Universidade Católica de Pelotas, percorrendo sua organização administrativa, até sua constituição atual é abordada no capítulo **A faculdade**. São apresentados os órgãos que compreendiam sua estrutura organizacional e suas atribuições correspondentes. Também é apresentado um organograma que representa esta relação, elaborado pela autora, considerando os dados oriundos da pesquisa documental.

No capítulo **O acervo**, são abordados assuntos referentes ao estado de conservação o acervo, as intervenções realizadas, a definição de fundo conforme os critérios de Duchein (1986), a descrição arquivística através dos elementos da NOBRADE.

Finalmente, é apresentada a descrição dos níveis fundo (1) e série (3) conforme a NOBRADE no capítulo **O inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua**.

O inventário também conta com um glossário dos termos utilizados na obra e as referências. Assim deve-se destacar, acima de tudo, a relevância da continuidade deste processo nos diversos fundos documentais da FURG, como forma de preservar o patrimônio documental da instituição e a memória do ensino superior na região.

Andrea Gonçalves dos Santos

Rio Grande/RS, 16 de novembro de 2012

O ensino jurídico no Brasil

Bellotto (1989) explica que a universidade (*universitas*: saber total, universal) teve suas origens na Baixa Idade Média, onde a educação era confinada aos mosteiros isolados, privilegiando a poucos. Dentro de um sistema corporativo, professores e alunos, procuraram unir-se para defender seus interesses comuns e assegurar a autonomia indispensável ao seu trabalho, como forma de resistência às tendências ruralizantes dos poderes reais e feudais. Devido ao seu crescimento, em número e importância, as *universitas* se consolidam definitivamente no século XIII.

Surgiam assim, universidades oriundas daquelas corporações profissionais e não das escolas dos conventos e catedrais, como seria de supor. Estas associações

“ora eram professores que buscavam mestres (*universitas scholarum*), ora eram professores que se organizavam e escolhiam, por entendimentos prévios com seus futuros alunos, o que lecionariam (*universitas magistrorum*)” (MONDOLFO, 1966 apud BELLOTTO, 1989, p. 17).

Sua força era emanada da *lectio* (a lição) e da *disputatio* (o debate). Durante a Idade Moderna, as universidades, inclusive as que já existiam na América Espanhola e América Inglesa foram pouco a pouco cristalizando as suas funções específicas, ainda absorvidas pelo ensino e pela reflexão e atuando afastadas dos interesses da sociedade. A autora acrescenta que foi a reformulação da Universidade de Berlim, no século XIX, que trouxe novos ares ao ensino superior. Desta forma, voltava-se para o “conhecimento novo”, a busca da verdade, através da pesquisa e da criação científica. Passava a transmitir o que pesquisava e o que criava, sendo que este espírito forjou as novas universidades do século XX, a nível mundial.

A universidade exerceu um papel significativo no processo de consolidação dos Estados nacionais. Na América do Sul a primeira universidade foi fundada pelos jesuítas na cidade de Córdoba, Argentina, em 1613. No Brasil, a universidade foi uma instituição tardia, limitando-se à Coimbra e Évora, em Portugal. Isso perdurou, até a sanção da Carta de lei de 11 de agosto de 1827, que instituiu os Cursos de Ciências Jurídicas e Sociais da Academia de São Paulo e de Olinda, que mais tarde foi transferido para Recife.

Mendonça (2000) explica que

algumas tentativas sistematicamente frustradas de estender aos colégios jesuítas as prerrogativas universitárias nos dão conta da intencionalidade da coroa portuguesa de manter a dependência com relação à Universidade de Coimbra, a rigor, a única universidade existente em Portugal, já que a outra universidade existente no Reino, a de Évora, nunca teve as mesmas prerrogativas de Coimbra (MENDONÇA, 2000, p. 132).

Borges (2010) explica que neste período o Brasil era formado basicamente por famílias portuguesas que enviavam seus filhos para estudar leis em Portugal, prática prolongada mesmo após a criação dos cursos jurídicos no Brasil. Porém, a mistura de etnias e culturas tornou necessária uma legislação própria para o país, adequada aos novos padrões brasileiros.

Algumas das características do curso fundado em 1827 eram: a forte influência da Igreja (incluindo na grade curricular a disciplina Direito Eclesiástico) e a ausência de uma disciplina voltada a prática processual cumulada com a ausência de método para o estudo das demais disciplinas. O curso de Olinda foi criado por reivindicação da sociedade local, enquanto a "vila" de São Paulo foi escolhida por ser um lugar calmo, silencioso, propício ao estudo e reflexão.

As duas Escolas chegaram a ser contraditórias, a do Recife seguiu na linha da erudição, vertendo para a cultura do país modernos pensamentos da época, tendo sido considerada a vanguarda científica brasileira. Em decorrência desta postura mais crítica e inovadora, ficava à margem dos centros das decisões políticas do país, que foram assumidas pela Faculdade de São Paulo, que abrigava a grande oligarquia agrária nacional.

Até o início do século XX, o ensino jurídico continuava restrito às duas pioneiras faculdades, quando novos cursos de direito começaram a se espalhar pelo nosso vasto território, a primeira dessas faculdades criadas foi a da Bahia em 1891, ano da promulgação da nossa primeira Constituição Republicana, seguindo-se o Rio de Janeiro marcando presença rapidamente, pois já era a nova Capital da Republica, além de Minas Gerais e Rio Grande do Sul.

Em 1927, quando comemorou-se o centenário da criação dos cursos de Direito no Brasil, ao término da República Velha, prestes a inaugurar-se a Era Vargas, registrava a existência de quatorze Faculdades de Direito e 3.200 matriculados.

A cidade de Rio Grande

Fundação e evolução²⁷

Em 1531, a frota de Martin Afonso de Souza, tinha por objetivo expulsar os franceses do litoral brasileiro, além de ir até o sul do estuário do Rio da Prata e fundar um ou mais núcleos de povoamento. A navegação foi feita próxima da costa, permitindo observações que resultariam na descoberta de vários acidentes geográficos, entre os quais, a barra por onde a Lagoa dos Patos desemboca no Oceano Atlântico.

Era o dia em que o calendário eclesiástico recorda a Cátedra de Pedro (22 de fevereiro), que partindo de Antioquia, chegara a Roma para iniciar, no poderoso Império, a pregação do Cristianismo. A data inspirou o nome do povoamento como Rio de São Pedro. Posteriormente, para diferenciá-lo de outro que levava o mesmo nome do Padroeiro da Igreja, passou a ser chamado de Rio Grande de São Pedro, devido a sua grande dimensão.

Em 1680, Portugal funda a Colônia do Sacramento, na margem esquerda do Rio da Prata, defronte a Buenos Aires. Próximo à barra chamada do Rio Grande de São Pedro, único acesso oferecido à navegação na costa contínua deveria estabelecer-se o núcleo pioneiro, de onde Portugal faria irradiar o povoamento, consolidando a posse da terra.

Favorecendo a infiltração de seus súditos, através de Laguna (Santa Catarina) implantada em 1684, Portugal assentara a base de ocupação do Continente de São Pedro, através de estabelecimentos de criação de gado a ocupar grandes extensões de terra. Essa ocupação fez sentir a necessidade de assistência religiosa e, antes de qualquer ação oficial, que estendesse a soberania lusitana ao Continente cobiçado, uma Provisão de 6 de agosto de 1736 criava a Freguesia de São Pedro, a abranger todo o seu território.

Cidade mais antiga do Rio Grande do Sul, Rio Grande foi fundada em 19 de fevereiro de 1737, pelo Brigadeiro José da Silva Paes, que comandava uma expedição militar portuguesa, destinada a assegurar aos lusitanos, a posse de terras no Sul, objeto de disputa entre Portugal e Espanha.

²⁷ Texto extraído e adaptado do Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Bevilacqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento. Rio Grande/RS, 1965.

A região era considerada como ponto estratégico para a consecução dos objetivos de denominação lusa. A Barra do Rio Grande de São Pedro constituía-se no acesso ideal para a instalação de um reduto militar que, efetivamente, garantisse a presença portuguesa no Sul, mesmo após a queda da Colônia do Sacramento.

Em fevereiro de 1737, o brigadeiro José da Silva Paes, à mando de Portugal, desembarcou com suas tropas ao sul da barra de Rio Grande, com a finalidade de ali erguer fortificações para a defesa da Colônia de Sacramento. Com essa gente, mais os marinheiros, escravos e civis que haviam desembarcado com o brigadeiro, teve início o povoamento, com o caráter dominante de guarnição e presídio militar.

Fundou o presídio e ergueu o Forte Jesus, Maria e José, concluído em quatro meses. Para seguir com outras obras, o brigadeiro promoveu a vinda para o local de cento e vinte índios catequizados e de algumas famílias do Rio de Janeiro e Laguna. Nascia assim a primeira povoação do Rio Grande do Sul.

Em dezembro do mesmo ano, retirando-se o brigadeiro para a Capitania do Rio de Janeiro, substituiu-o na povoação, o seu colaborador André Ribeiro Coutinho, o qual promoveu um crescimento significativo na imigração de açorianos enviados por Portugal, durante o período de 1742 a 1747.

Em 1751, o povoado foi elevado à condição de vila. De 1752 a 1754 processou-se a demarcação de seus limites. Com o crescimento da Vila em 1760, Rio Grande, que até então estava sujeito a Capitania de Santa Catarina, passou a ser a capital da Capitania do Rio Grande de São Pedro. Mas os conflitos entre Portugal e Espanha, por disputa de terras no extremo sul, ainda eram constantes.

Assim, a Vila foi ocupada pelos espanhóis em 1763, permanecendo por treze anos, quando em abril de 1776, o Portugal reconquistou-a, graças à ação do Sargento-Mor Rafael Pinto Bandeira.

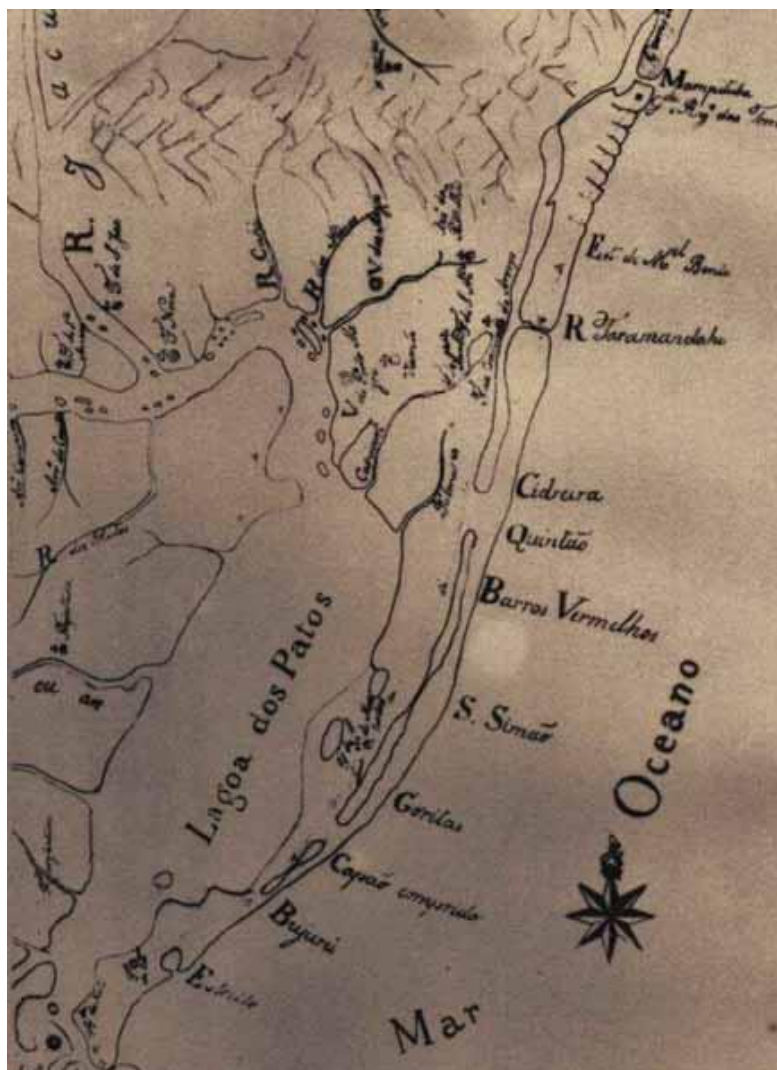


Ilustração – Mapa de Rio Grande de 1780.

Fonte: Rio Grande em fortos. Disponível em <http://www.riograndemfotos.com.br/mapa.html> Acesso em 17 nov. 2012.

Em 1804 instala-se a Alfândega. Em 1835, a Vila do Rio Grande de São Pedro, passou a denominação de Cidade do Rio Grande e funda-se a A. C. Santa Casa de Misericórdia. Com a Revolução Farroupilha, a cidade retornou a condição de capital da província, devido a transferência da sede do governo imperial de Porto Alegre, ameaçada pelos Farroupilhas, para o Município.

Em 1844 instalou-se a Câmara de Comércio e dois anos mais tarde, a Bibliotheca Rio-grandense.

A Faculdade

A criação da Faculdade de Direito na cidade do Rio Grande ocorreu pela iniciativa de Dom Antônio Zattera, Ministro e 3º Bispo da Diocese de Pelotas. Em reunião realizada no Colégio São Francisco, Dom Antônio expressou a intenção da Mitra Diocesana de criar, na cidade, uma Faculdade de Direito atendendo às aspirações crescentes dos cidadãos rio-grandinos e sua idéia teve o apoio de pessoas, que na época, constituíam a elite intelectual da cidade.

A faculdade foi criada no dia 09 de abril de 1959 pela Mitra Diocesana de Pelotas, sendo sua mantenedora. Era parte integrante da Universidade Católica Sul-Rio-Grandense de Pelotas (atual Universidade Católica de Pelotas - UCP), criada em 07 de outubro de 1960, pelo decreto nº 49.088, tendo como finalidade ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, tendo como sede a cidade de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul.

Como centro católico de cultura, a UCP encontrava-se sob o patrocínio de Nossa Senhora Medianeira e São Francisco de Paula, tendo como finalidade:

- 1) Manter e desenvolver a instrução nos estabelecimentos que a compõem; 2) empenhar-se pelo aprimoramento da educação no País; 3) promover a investigação e a cultura filosófica literária, artística, científica e religiosa; 4) contribuir para a formação da cultura superior, adaptada às realidades brasileiras e informada pelos princípios cristãos; 5) contribuir para o desenvolvimento da solidariedade humana, especialmente no campo social e cultural, em defesa dos valores cristãos da civilização (ESTATUTO DA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS, 1964).

A UCP era composta por três categorias de estabelecimentos de ensino superior: os incorporados, os agregados e os complementares. Os estabelecimentos incorporados eram mantidos pela entidade mantenedora, os agregados eram mantidos por outras entidades e os complementares (de caráter científico, cultural ou técnico) eram ligados à vida ou aos objetivos da universidade.

Em 1964, a UCP contava com sete faculdades incorporadas (a Faculdade Católica de Filosofia de Pelotas; a Faculdade Católica de Filosofia, Ciências e Letras de Bagé; a Faculdade

de Direito Clóvis Bevilacqua; a Faculdade de Ciências Econômicas de Pelotas; a Faculdade de Filosofia de Rio Grande; a Faculdade de Serviço Social D. Francisco de Campos Barreto de Pelotas e a Faculdade de Medicina), três institutos (de Psicologia, de Pesquisas Científicas e dos Economistas de Pelotas) e um Colégio Universitário. Em 1965, Dom Antônio seria reitor da UCP.

Instituída com a denominação de Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, criada através do Decreto nº 47.738, de 02 de fevereiro de 1960, foi publicado no Diário Oficial da União em 08 de fevereiro do mesmo ano e assinado pelo Presidente da República Juscelino Kubitschek de Oliveira. Por sua vez, o reconhecimento do curso deu-se no dia 14 de junho de 1965, através do Decreto nº 56.461 de 06 de julho de 1965.

A Congregação dos Reverendos Irmãos Maristas cedeu dependências do Colégio São Francisco localizado na rua Dr. Nascimento 577, conforme Ilustrações seguintes, para a faculdade exercer suas atividades. Através de um contrato, deu-se em comodato, cinco salas de aula, uma secretaria, um salão de conferências, uma sala de diretoria e uma biblioteca, no prazo de 1960 a 1965.



Ilustração – Vista frontal do Colégio São Francisco na década de 1960.

Fonte: Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Beviláqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento, 1965. Acervo do Arquivo Geral da FURG.



Ilustração – Vista lateral do Colégio São Francisco na década de 1960.

Fonte: Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Beviláqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento, 1965. Acervo do Arquivo Geral da FURG.

Sob o ponto de vista administrativo, a direção técnica-administrativa da Faculdade eram exercidas pela Congregação, a Diretoria, o Conselho Técnico Administrativo e o Conselho Departamental.

A Congregação era o órgão superior da direção administrativa, pedagogia e didática da unidade, constituída pelos professores catedráticos em exercício, pelos professores titulares, por um representante do Centro Acadêmico, por um representante dos livres-docentes e pelos professores “eméritos”. Constituem suas atribuições:

I – organizar a lista para a escolha dos membros do C.T.A.; II – eleger, pelo processo uninominal, dois dos seus membros para as comissões examinadoras de teses; III – organizar e deliberar sobre concursos e tomar conhecimento dos pareceres emitidos pelas respectivas comissões examinadoras; IV – aprovar os programas dos cursos normais; V – concorrer para a eficiência do ensino sugerindo aos poderes públicos, por intermédio do Diretor, as providências que julgar convenientes ou necessárias; VI – resolver em grau de recurso, todos os casos, que lhe forem afetos, relativos aos interesses do ensino; VII – deliberar sobre a designação ou destituição de professor catedrático, ou docente livre, ou auxiliar de ensino, nos casos previstos neste Regimento; VIII – deliberar em casos excepcionais e mediante proposta do C.T.A. sobre a dispensa temporária do exercício do magistério para a realização de estudos, no país ou no estrangeiro; IX – propor à Entidade Mantenedora a concessão de títulos honoríficos; X – autorizar a concessão de prêmios escolares; XI – exercer as demais atribuições constantes neste Regimento (REGIMENTO DA FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA, 1963).

O Conselho Administrativo era um órgão consultivo e deliberativo da instituição, constituído por docentes catedráticos em exercício designados pelo Chanceler, mediante indicação da Congregação e por representação discente. Constituem atribuições do Conselho Técnico Administrativo:

I – organizar o seu Regimento; II – modificar, ouvida a Congregação, o Regimento da Faculdade, submetendo-o à aprovação do Chanceler, do Conselho Universitário e das autoridades do Ministério da Educação e Cultura; III – elaborar o acordo com o Diretor, a proposta anual do orçamento da Faculdade; IV – submeter aos órgãos competentes qualquer proposta de alteração de organização administrativa ou didática da Faculdade, de sua iniciativa ou da Congregação e por ambos aceitos; V – aprovar a indicação de extranumerários para a Faculdade; VI – propor o contrato de professores para a execução de pesquisas; VII – fixar, anualmente, em dezembro, o limite dos alunos a serem admitidos nos cursos da Faculdade dentro dos limites aprovados pelo Conselho Federal de Educação; VIII – rever os programas dos cursos, afim de verificar se obedecem às conveniências do ensino; IX – organizar os horários para os cursos ordinários, ouvidos os respectivos professores e atendidas sempre que possível, as condições que intervenham na regularidade da freqüência e na boa ordem dos trabalhos didáticos; X – fixar, ouvido o respectivo professor, de acordo com os interesses do ensino, o número de estudantes da turma a seu cargo; XI – autorizar a realização de cursos previsto neste regimento e dependente de sua decisão, depois de examinar e aprovar os programas e expedir instruções relativas aos cursos extraordinários; XII – suspender, atendendo à representação do Diretor, qualquer curso extraordinário em cuja marcha não sejam respeitadas exigências legais estatutárias e regimentais; XIII – organizar comissões examinadoras para as provas de habilitação de alunos; XIV – deliberar sobre as comissões examinadoras para o concurso de professores e de livre docente e fixar a data de sua realização; XV – escolher os três examinadores, para constituírem a comissão examinadora para catedrático ou livre docente; XVI – indicar o docente que deve substituir interinamente o professor catedrático, nos seus impedimentos e nos casos de vacância na cadeira; XVII – constituir comissões especiais de professores para o estudo de assuntos que interessam à Faculdade; XVIII – emitir parecer sobre assunto de ordem didática, que haja de ser submetido à Congregação; XIX – encaminhar à Congregação, devidamente informadas e verificadas a procedências de seus fundamentos, representações feitas contra os professores; XX – tomar conhecimento de representações administrativas, didáticas e disciplinares; XXI – designar as comissões de inquéritos administrativos, e decidir sobre penalidades, confirmando, comutando ou anulando, em grau de recursos que tenham sido impostas pelo Diretor; XXII – resolver questões relativas à matrícula, exames e trabalhos escolares, ouvido, neste último caso, o professor; XXIII – auxiliar o Diretor na fiscalização do ensino teórico e prático, assistindo às aulas e trabalhos escolares, verificando no fim dos períodos letivos, se foram executados os programas respectivos; XXIV – tomar em relação à vida social da Faculdade as providencias, nos termos do Título XIII do Decreto 19.851 de 11 de abril de 1931; XXV – reconhecer o Diretório Acadêmico eleito pelos estudantes e de qualquer organização estudantil; XXVII – praticar todos os demais atos de sua competência, em virtude de lei, dos Estatutos da Universidade, deste Regimento ou por delegação dos órgãos superiores do ensino (REGIMENTO DA FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA, 1963).

O Conselho Departamental era o órgão de orientação didática da instituição, sendo

constituído pelo Diretor, dos chefes de departamento e um acadêmico indicado pelo Diretório Acadêmico. São atribuições do Conselho Departamental:

a) coordenar os programas de ensino das cadeiras que a compõem; b) adotar normas e métodos de ensino; c) promover a realização de cursos de extensão e de pós-graduação; d) manter intercâmbio com instituições congêneres; e) divulgar os trabalhos e atividades próprias ou produzidas noutros centros científicos; f) assessorar os órgãos da administração da Faculdade na matéria relacionada nos itens anteriores (ESTATUTO DA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS, 1964).

Na instituição existiam os departamentos de: Cultura Jurídica (JURIG); de Direito Público (DIRPU); de Direito Privado (DIPRI) e de Ciências Sociais (CIENS), tendo seus regimentos submetidos à apreciação do Conselho Departamental.

O Diretor era o órgão executivo da direção técnica e administrativa da Faculdade, sendo nomeado pelo Chanceler da Universidade e tendo como finalidade:

I – entender-se com os poderes superiores, sobre todos os assuntos que interessam à Faculdade e dependam de decisões daqueles; II – representar a Faculdade em quaisquer atos públicos e nas relações com membros da administração pública, instituições científicas e corporações particulares; III – assinar os diplomas conferidos pela Faculdade e conferir grau; IV – enviar à Mitra Diocesana de Pelotas e à Reitoria da Universidade, depois de aprovada pelo C.T.A., a proposta anual de orçamento da Faculdade; V – apresentar anualmente à Congregação, o relatório dos trabalhos da Faculdade, nele assinalando as providências indicadas para a maior eficiência do ensino; VI – executar e fazer executar as resoluções do C.T.A. e da Congregação, podendo porém sustar a execução, se lhe parecerem contrárias às leis, aos Estatutos da Universidade e a este Regimento, disso levando ao conhecimento imediato do Chanceler e do Reitor; VII – superintender todos os serviços administrativos da Faculdade; VIII – convocar o C.T.A. e a Congregação e presidir suas reuniões; IX – informar ao C.T.A. sobre quaisquer assuntos que interessem à administração e ao ensino; X – fiscalizar o emprego das verbas autorizadas; XI – fiscalizar a fiel execução do regimento didático, especialmente, no que respeita à observância do horário e dos programas e às atividades dos professores, docentes e auxiliares de ensino, e ainda os estudantes; XII – manter a ordem e a disciplina em todas as dependências da Faculdade e propor ao C.T.A. as providências de exceção, que se façam necessárias; XIII – conceder férias e licenças regimentais; XIV – assinar e expedir certificados dos cursos de aperfeiçoamento e especialização; XV – designar às comissões que não tiveram de ser eleitas pelo C.T.A. e pela Congregação; XVI – aplicar as penalidades regimentais; XVII – exercer as demais atribuições que lhe competir, nos termos da legislação federal em vigor, dos Estatutos da Universidade e deste Regimento; XVIII – representar a Faculdade em juízo ou fora dele; XIX – fazer parte do Conselho Universitário; XX – executar e fazer executar as decisões dos órgãos administrativos da Universidade; XXI – dar posse aos funcionários administrativos e aos membros do corpo docente (REGIMENTO DA FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA, 1963).

Os serviços administrativos ficavam a cargo das seções que funcionavam sob orientação

do Diretor, assistido pelo secretário. Estas seções eram Gabinete do Diretor; Expediente e arquivo; Contabilidade e Tesouraria; Portaria e Biblioteca.

A partir das informações levantadas da pesquisa documental e devido à inexistência de um organograma que apresente os órgãos colegiados, os setores administrativos e seus departamentos, foi elaborada uma estrutura levando em conta o Estatuto e o Livro de Atas da Congregação.

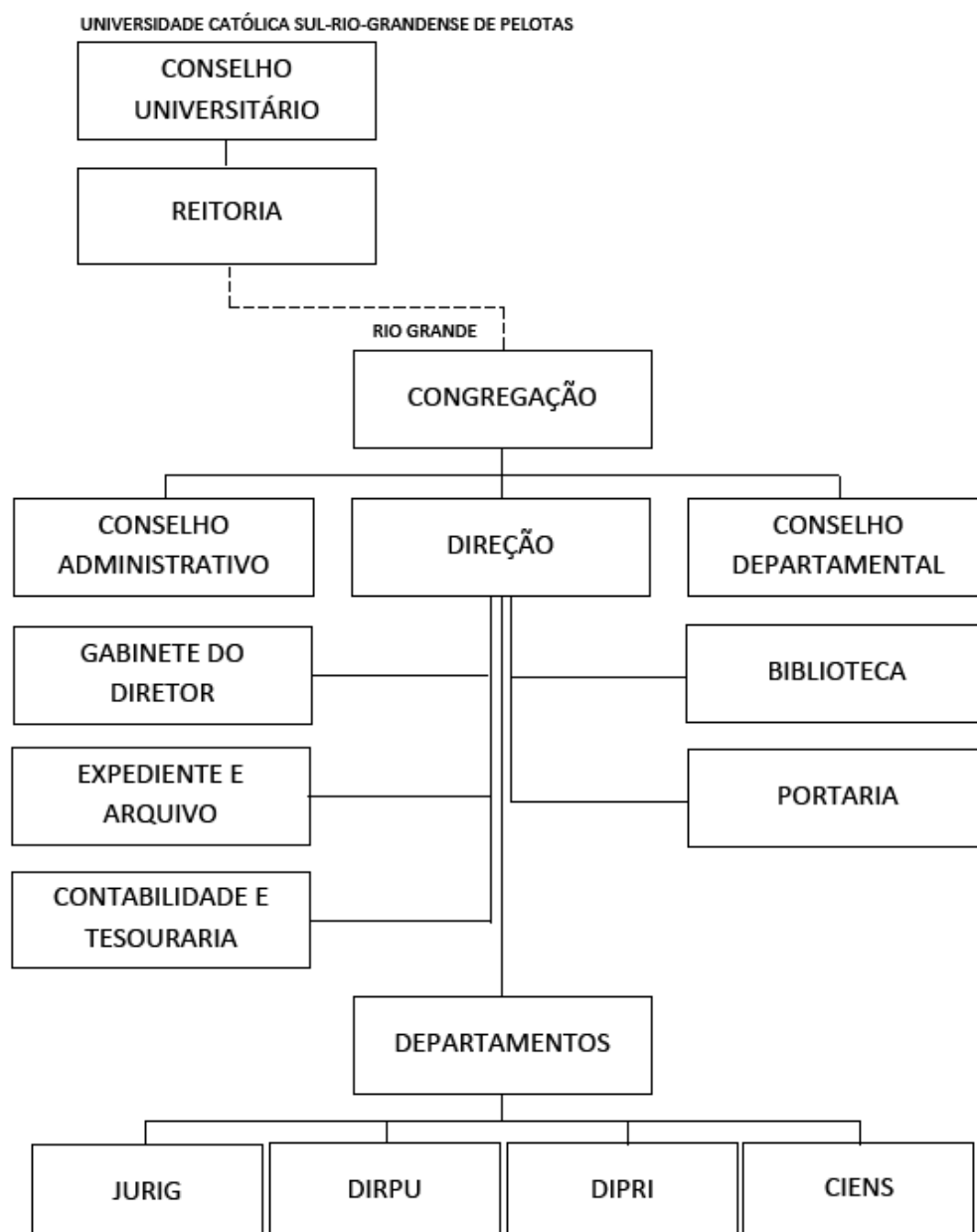


Ilustração – Organograma da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (1959-1969).
 Fonte: a autora.

Desde sua fundação, a faculdade encontrava-se sob responsabilidade de Dom Antônio, em 05 de agosto de 1959 assume o professor Odenath Pereira Ferreira como diretor, permanecendo até 31 de dezembro de 1970.



Ilustração – Professor Odenath Pereira Ferreira.
Fonte: Acervo do Arquivo Geral da FURG.

Em 1965, em sessão solene, realizou-se a colação de grau da primeira turma de bacharelados da Faculdade. Em 1969, com a criação da Universidade do Rio Grande - URG, a Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua passou a integrá-la, como Departamento de Ciências Jurídicas (DCJ) do Centro de Ciências Humanas e Sociais (CCHS), perdendo sua primeira denominação.

Em 1971, o professor Gilberto Marcos Centeno Cardoso assume a diretoria, permanecendo no cargo até 21 de fevereiro de 1975. Através da Lei nº 2.509, de 16 de setembro de 1971, nas mãos do Tenente Coronel Cid Scarone Vieira, Prefeito Municipal de Rio Grande na época, concede o título de cidadão rio-grandino ao professor Odenath pelos relevantes serviços prestados ao município.

Em 1972, o DCJ transferiu-se para o prédio da ex-Faculdade de Engenharia, localizado atualmente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Rio Grande do Sul - IFRS, na rua Alfredo Huch 475. Finalmente, em 1982, transfere-se definitivamente para o Campus

Carreiros da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, localizado na Av. Itália s/n.

Na década de 1990, o Conselho Universitário da FURG, através da resolução nº 012, de 15 de julho de 1994, aprova a denominação de locais como homenagem àqueles que se destacaram na história da Universidade. Dentre eles a Editora e Gráfica ao Dom Antônio e o pavilhão 6 do Campus Carreiros, ao Prof. Odenath.

Através da reestruturação da Reitoria acontecida em 2008, através da Portaria nº 1649 de 13 de agosto de 2008, passa sua denominação para Faculdade de Direito – FADIR, formando mais de 1800 bacharéis.

Desta forma, o acervo é considerado por muitos, um marco no ensino jurídico da região e, conseqüentemente, parte do patrimônio documental da instituição, sendo a sua preservação de extrema relevância para a instituição, os servidores, os acadêmicos e a comunidade.

A seguir é apresentado o acervo da Faculdade, suas características e como foi descrito utilizando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE.

O acervo

Atualmente, o acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua encontra-se em condições regulares de conservação. Observaram-se a presença de mofo, traças, brocas e sujidade. O local onde era armazenado não contava com controle de temperatura e umidade relativa, nem controle de luminosidade.

Desta forma, foram realizadas ações de conservação preventiva como higienização mecânica, extração de objetos metálicos e utilização de grampos plásticos. Além de reparos no suporte para prolongar sua vida útil e favorecer o manuseio, foram utilizadas novas caixas-arquivo de papelão.

Aliada a esta situação, o acervo encontrava-se disperso e organizado de forma empírica, sendo necessário primeiramente a reunião do fundo documental FDCB, aplicando-se o Princípio da Proveniência. Isto permitiu identificar o documento ao seu produtor, devendo manter sua individualidade dentro do contexto orgânico de produção.

Além do princípio da proveniência, Bellotto (2002) aponta quatro princípios como base da teoria arquivística: o princípio da organicidade, da unicidade, da indivisibilidade e da cumulatividade.

Para definir o órgão produtor de fundos de arquivo, Duchein (1986) aponta alguns critérios: possuir nome e existência jurídica resultante de um ato (lei, decreto, resolução, etc.); possuir atribuições específicas e posição hierárquica (organização interna) amparado por atos legais e possuir um chefe responsável, com poder de decisão.

Desta forma, o acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua é considerado como fundo documental a partir dos critérios de Duchein (1986) ao possuir nome e existência jurídica resultante de um ato. Sua criação deu-se através do Decreto nº 47.738, de 02 de fevereiro de 1960 e o reconhecimento do curso através Decreto nº 56.461, de 06 de julho de 1965.

Possui atribuições específicas que constam no seu Estatuto e no Estatuto da UCP tendo como fim ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, considerado como centro católico de cultura.

Com respeito à posição hierárquica amparado por atos legais, consta no Estatuto sua

organização administrativa, sendo que a direção técnica-administrativa compete ao Diretor, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Departamental e à Congregação.

Assim, possui um chefe responsável, com poder de decisão como consta no Estatuto da UCP, da própria Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua e no que se observa no Livro de Atas da Congregação da faculdade. Na ata nº 2 de 05 de agosto de 1959 foi convocada a reunião para “efetivar o convite” para os cargos de diretor, secretário e tesoureiro, que foram aceitos, e cujos nomes foram levados ao Ministério da Educação.

No referente ao acervo, arranjo documental corresponde à classificação nos arquivos permanente. Schellenberg (2006, p. 239) afirma que “os princípios de arranjo de arquivos dizem respeito, primeiro, à ordenação dos grupos de documentos, uns em relação aos outros e, em segundo lugar, ao ordenamento das peças individuais dentro dos grupos”.

Esta idéia é complementada por Bellotto (2004) onde aponta que o arranjo se resume à ordenação dos conjuntos documentais remanescentes das eliminações (estabelecidas pelas tabelas de temporalidade) e que é realizada quando os conjuntos de documentos produzidos/recolhidos por unidades administrativas e/ou pessoas passam a “conviver” uns com outros, passando a ser considerado fundo.

No quadro de arranjo, a subdivisão que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas é a série. Estas subdivisões são adotadas nas normas de descrição como ISAD(G), ISAAR(CPF) e NOBRADE.

Assim, após o arranjo, a descrição de documentos arquivísticos toma lugar como uma representação do acervo visando a elaboração de instrumentos de pesquisa. Com base nas reflexões de Maurel e Champagne (1999) Rodrigues (2003) apresenta alguns princípios gerais que devem orientar a descrição. Estes estabelecem a relevância da adoção do princípio de respeito aos fundos já na classificação, pois dele depende a descrição para realizar suas atividades e a descrição realizada do geral para o particular, onde deve-se partir da unidade de descrição mais abrangente hierarquicamente, o fundo.

O CONARQ (2006) explica que a NOBRADE é uma adaptação das normas internacionais ISAD(G) e ISAAR(CPF) à realidade brasileira, incorporando preocupações que o Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CDS/CIA) considerava importantes, porém, de foro nacional.

Ao ser compatível com as normas internacionais vigentes, a NOBRADE visa facilitar o

acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

Embora a NOBRADE tenha sido pensada para utilização em sistemas de descrição automatizados ou não, as vantagens de seu uso são potencializadas em sistemas automatizados. Em sistemas manuais, esta norma pode facilitar posterior passagem dos dados para os sistemas automatizados, colaborando com o intercâmbio nacional ou internacional de dados, como acontece com o software ICA-AtoM. Tem como pressupostos básicos o respeito aos fundos e a descrição multinível, adotando os seguintes princípios expressos na ISAD(G): descrição do geral para o particular; informação relevante para o nível de descrição; relação entre descrições e a não repetição da informação.

Para estabelecer a hierarquia, a NOBRADE considera a existência de seis principais níveis de descrição: acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). A norma também admite como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadora (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5).

Na norma, nem todos os níveis precisam ser implementados, porém, o nível 5 (item documental) tem como requisito a existência do nível anterior (dossiê ou processo). Assim, o item documental é entendido como um nível e não como um documento podendo acontecer que um dossiê/processo ser constituído de um único documento.

Também prevê a existência de oito áreas: de identificação; de contextualização; de conteúdo e estrutura; de condições de acesso e uso; de fontes relacionadas; de notas; de controle da descrição e de pontos de acesso e descrição de assuntos.

Estas áreas compreendem 28 elementos de descrição e, em relação à ISAD(G), possui mais uma área (de pontos de acesso e descrição de assuntos) e dois elementos de descrição (notas de conservação e pontos de acesso e indexação de assuntos). Dentre os 28 elementos de descrição, existem sete que são obrigatórios: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor(es); e, condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Conforme Duchain (1986) foi vinculado o fundo (N1) Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua à existência jurídica, administrativa e estrutural da instituição. Seguidamente, intentou-se estabelecer a seção (N2) que precede à série, sendo a subdivisão que reúne documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas. No caso deste fundo documental, a inexistência de orientação ou sinalização das

unidades administrativas que produziram ou acumularam os documentos impedem de estabelecer seção no fundo.

Assim, adotou-se a série (N3) como subdivisão do fundo (N1). As intervenções realizadas anteriormente à chegada de arquivistas na instituição, nos diversos fundos documentais influenciaram a denominação atual das séries. Para descrever o conteúdo de cada caixa, foram confeccionadas projeções identificando: o número de caixa (de caráter seqüencial), o nome do órgão produtor dos documentos (Faculdade de Direito), as datas baliza e o assunto (atas de provas, ponto dos professores, correspondências, etc.).

Desta forma, identificava-se o órgão a quem pertencia o documento (Faculdade de Direito), mais não o setor que tinha produzido e/ou acumulado (Secretaria, Tesouraria, Departamento). Decidiu-se então adotar uma denominação geral conforme o código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública e das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, adotados atualmente na instituição.

Após a análise das funções desempenhadas pelo órgão e os documentos resultantes destes, três séries foram o reflexo das atividades desenvolvidas na Faculdade de Direito: Administração Geral, Ensino Superior e Assuntos Diversos.

Na série **Administração Geral** foram classificados os documentos referentes às atividades relacionadas à sua administração interna, que viabilizavam o seu funcionamento e o alcance dos objetivos para os quais foram criados.

Nela, foram inseridos documentos referentes à criação, estruturação, funcionamento e organização interna do órgão; documentos relativos aos direitos e obrigações tanto dos servidores lotados no órgão como da instituição empregadora no que tange à assistência, proteção ao trabalho e concessão de benefícios; documentos referentes à administração dos materiais de consumo e bens patrimoniais; documentos relativos à planos orçamentários e às operações contábeis e financeiras referentes ao uso dos recursos públicos e comprovação de receita e despesa como movimentação de conta corrente, balanços e prestações de contas aos tribunais de contas.

Na série **Ensino Superior**, foram classificados os documentos referentes a uma das finalidades da educação superior como a formação e titulação dos diplomados. Os documentos são oriundos das atividades que envolvem a criação, organização e funcionamento do curso de graduação, assim como o registro da vida acadêmica dos

acadêmicos.

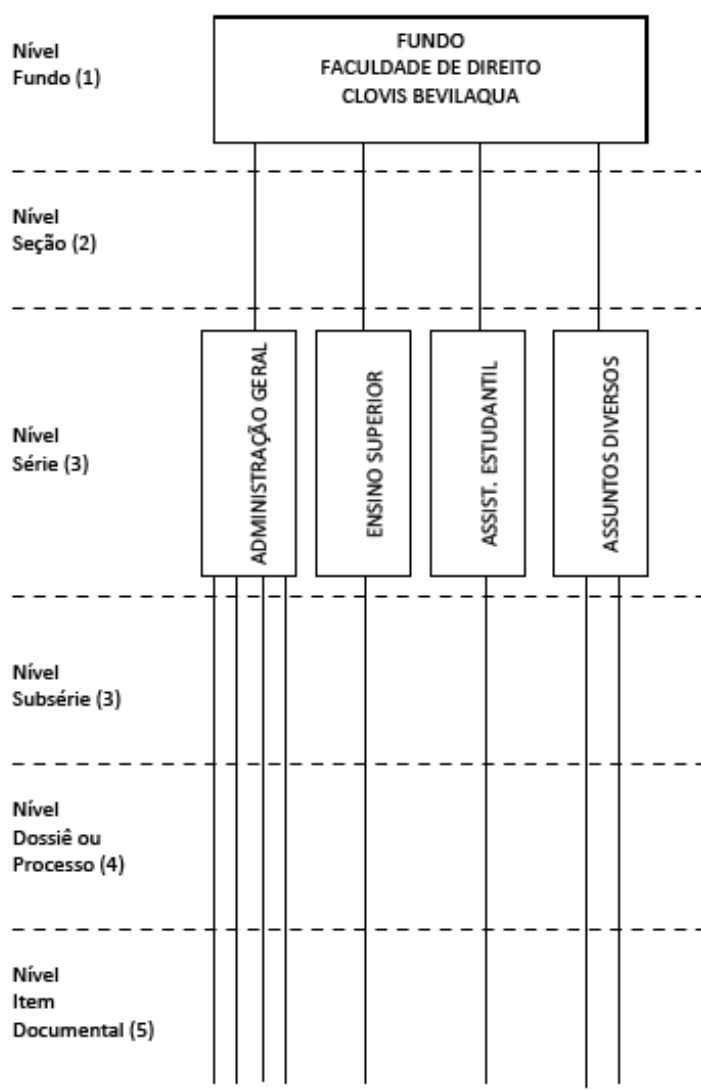
Nela, foram inseridos os documentos referentes às normas, regulamentações, diretrizes, procedimentos e decisões de caráter geral que dispõem sobre a concepção, organização e funcionamento do ensino superior, emanados tanto dos órgãos do governo federal responsáveis pela educação superior quanto da própria instituição de Ensino Superior.

Na série **Assuntos Diversos**, foram classificados os documentos de caráter genérico que se relacionam com as diversas atividades desenvolvidas pelo órgão. Nela, foram inseridos os documentos referentes à organização de solenidades, comemorações, homenagens, bem como aos discursos e palestras proferidas por dirigentes, servidores ou convidados; documentos referentes a eventos, promovidos ou não pelo órgão, assim como pedidos e cartas de apresentação e recomendação; comunicações de posse, endereço e afastamento; convites; felicitações e congratulações; protestos, reivindicações e oferecimentos diversos.

O nível 4, dossiê ou processo, apresentado pela NOBRADE (2006) permitiu descrever documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto) ou constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial.

O nível 5, item documental é entendido como nível e não como documento, conforme a norma.

Para uma melhor visualização do esquema de divisões deste fundo, foi elaborada a seguinte ilustração:



A seguir apresenta-se o inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, composto pela descrição nível fundo (N1) e série (N3).

O inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua

Fundo Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB
1.2 Título	Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua
1.3 Data(s)	1959-1972
1.4 Nível de descrição	(1) Fundo
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais, 2,8 metros lineares Documentos iconográficos

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor	Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua
2.2 História administrativa/biografia	<p>A criação da Faculdade de Direito na cidade do Rio Grande ocorreu pela iniciativa de Dom Antônio Zattera, Bispo da Diocese de Pelotas. Em reunião realizada no Colégio São Francisco, Dom Antônio expressou a intenção da Mitra Diocesana de criar, na cidade, uma Faculdade de Direito atendendo às aspirações crescentes dos cidadãos rio-grandinos e sua ideia teve o apoio do Dr. Augusto Pereira da Silva, Dr. Astyr Ramos Gonzáles, Dr. Mário Rodrigues, Dr. Ary Figueiredo, Dr. Jorge Luiz Suzzini, Dr. Roberto Edon, Dr. Roque Aita Junior, Dr. Odilon Alves Fogaça, Dr. Antonio V. do Amaral Braga, Cônego Luis de Carvalho e Irmão Hermes, pessoas, que na época, constituíam a elite intelectual da cidade. A faculdade foi criada no dia 09 de abril de 1959 pela Mitra Diocesana de Pelotas, sendo sua mantenedora. Era parte integrante da Universidade Católica Sul-Rio-Grandense de Pelotas (atual Universidade Católica de Pelotas - UCP), tendo como finalidade ministrar o ensino superior das Ciências Jurídicas e Sociais e promover a sua difusão, tendo como sede a cidade de Rio Grande, no Estado do Rio Grande do Sul. Instituída com a denominação de Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua, criada através do Decreto nº 47.738, de 02/02/60, foi publicado no</p>

D.O.U em 08/02 do mesmo ano e assinado pelo Presidente da República Juscelino Kubitschek de Oliveira. Seu primeiro diretor foi o Dom Antonio Zatera, seguido do professor Odenath Pereira Ferreira. Por sua vez, o reconhecimento do curso deu-se no dia 14/06/65, através do Decreto nº 56.461 de 06/07/65.

A Congregação dos Reverendos Irmãos Maristas cedeu as dependências do Colégio São Francisco, para a faculdade exercer suas atividades, permanecendo até março de 1972, onde se transferiu para o prédio da ex-Faculdade de Engenharia, localizado no atual Instituto Federal Rio Grande do Sul - IFRS.

2.3 História arquivística

Na década de 1980 existiu uma tentativa de organização de um arquivo, chamado de “arquivo retrospectivo”, sendo a Biblioteca Central a responsável pela sua estruturação, organização e manutenção, através do ato executivo nº 005/83, de 08 de abril de 1983. Assim, surgiram outras iniciativas dispersas até a contratação dos primeiros profissionais na área de arquivologia em 2008. Dentre as providências a serem tomadas pela administração para a implantação do “arquivo retrospectivo” estariam: a retirada do arquivo “morto” atual todo o material necessário aos Departamentos, setores administrativos, tanto da área de pessoal como contábil, bem como a preservação dos documentos que representem a história das antigas Faculdades e da Universidade. Após a separação do material, por cada setor, seria necessária uma análise para determinar quais documentos poderiam ser eliminados, evitando com isto uma queima indiscriminada, sem amparo legal e que poderia gerar situações indesejáveis a administração da Universidade. No mesmo ano, surge a resolução nº 030, de 29 de agosto de 1983, apresentado uma norma para arquivamento de documentos, orientando seu tratamento, os prazos de guarda e eliminação. Com características de arquivo intermediário e permanente, ao “arquivo retrospectivo” eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição (como atas de reuniões, atos executivos, resoluções, portarias, ofícios e ofícios circulares); documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo (conservada primeiramente na Divisão de Pessoal e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação

(conservada primeiramente no DRA e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); as atas de presença das provas e/ou tarefas; os pedidos de Regime Domiciliar (RED), etc. Parte do acervo encontra-se no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME.

2.4 Procedência

Acumulação da própria instituição

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

Documentos produzidos no decorrer das atividades-fim da Faculdade de Direito. Encontram-se também álbuns de fotografias com eventos e relatórios encaminhados para o reconhecimento do curso perante o Ministério da Educação.

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

Documentos em fase permanente. Existem indícios de eliminação de documentos.

3.3 Incorporações

O fundo não recebe acréscimos.

3.4 Sistema de arranjo

O fundo encontra-se organizado em: séries, dossiês e itens documentais.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso

Acesso e pesquisa no Arquivo mediante solicitação.

4.2 Condições de reprodução

Reproduções eletroestática ou digital, mediante solicitação do consulente.

4.3 Idioma

Português.

4.4 Características e requisitos técnicos

Alguns documentos apresentam sujidade, rasgos, furos, manchas, esmaecimento. Necessidade de pequenos reparos em alguns documentos.

4.5 Instrumentos de pesquisa

Em elaboração.

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

Exemplares originais encontram-se no Arquivo Geral e no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME (como complemento ao acervo)

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas Ver também, no Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME os documentos que integram seu acervo: “possui em seu acervo fotografias, objetos de uso pessoal, documentos, jornais, projetos, relatórios, teses, publicações, mapas, quadros e placas que contam a história da FURG desde a criação das primeiras faculdades na década de 50”.

Fonte:

http://www.bibliotecariograndense.com.br/guia/museus/nova_pagina_4.htm

5.4 Nota sobre publicação Diferentes publicações resultantes de pesquisas na documentação antes da sua custódia no Arquivo Geral da FURG.

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação Alguns documentos sofreram pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista Definição do arranjo e descrição arquivista Andrea Gonçalves dos Santos
Orientação: Professor Dr. Daniel Flores

7.2 Regras ou convenções ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 119 p. (Publicações técnicas, n. 49)

7.3 Data(s) de descrição Janeiro de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos Antonio V. do Amaral Braga; Antonio Zattera; Ary Figueiredo; Astyr Ramos Gonzáles; Augusto Pereira da Silva; Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua; FURG; Hermes; Jorge Luiz Suzzini; Juscelino Kubitschek de

Oliveira; Luis de Carvalho; Mário Rodrigues; Ministério da Educação; Mitra Diocesana de Pelotas; Núcleo de Memória Eng. Francisco Martins Bastos – NUME; Odenath Pereira Ferreira; Odilon Alves Fogaça; Roberto Edon; Roque Aita Junior; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

Série Administração Geral

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB AG
1.2 Título	Administração Geral
1.3 Data(s)	1959-1972
1.4 Nível de descrição	(3) Série
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais, 0,7 metros lineares Documentos iconográficos 31 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor	Diretoria Conselho Administrativo Conselho Departamental Congregação
2.2 História administrativa/biografia	Sob o ponto de vista administrativo, a direção técnica-administrativa da Faculdade competia ao Diretor, ao Conselho Administrativo, ao Conselho Departamental e à Congregação. O Diretor era o órgão executivo da direção técnica e administrativa da Faculdade, sendo nomeado pelo Chanceler da Universidade e tendo como finalidade, dentre outros, a representação da instituição em qualquer ato público; a assinatura de diplomas conferidos pela instituição; o envio à Mitra Diocesana de Pelotas e à Reitoria da Universidade a proposta anual de orçamento; a apresentação anual perante a Congregação do relatório de trabalhos da instituição; executar e fazer executar as resoluções do Conselho Administrativo, do Conselho Departamental e da Congregação; superintender todos os serviços administrativos; convocar os conselhos e presidi-los; fiscalizar o emprego das verbas da instituição; etc. O Conselho Administrativo era um órgão consultivo e deliberativo da instituição, constituído por docentes catedráticos em exercício designados pelo Chanceler, mediante indicação da Congregação e por representação discente. Dentre suas atribuições pode-se citar: organizar e/ou modificar seu regimento; elaborar a proposta anual de orçamento; submeter aos órgãos competentes qualquer proposta de alteração de organização administrativa ou didática da instituição; propor a contratação de docentes para a realização de pesquisas; designar as comissões de inquéritos

administrativos e decidir sobre penalidades; aprovar os estatutos do Diretório Acadêmico; etc. O Conselho Departamental era o órgão de orientação didática da instituição, sendo constituído pelo Diretor, dos chefes de departamento e um acadêmico indicado pelo Diretório Acadêmico. Na instituição existiam os departamentos de: Cultura Jurídica (JURIG); de Direito Público (DIRPU); de Direito Privado (DIPRI) e de Ciências Sociais (CIENS), tendo seus regimentos submetidos à apreciação do Conselho Departamental. Dentre suas atribuições pode-se citar: a coordenação de programas de ensino das disciplinas; promoção de cursos de extensão universitária e pós-graduação; divulgar trabalhos e atividades próprias ou produzidas em outros centros de ensino; assessorar os órgãos administrativos nos assuntos que se referem à didática de cada departamento; rever programas de cursos; auxiliar ao Diretor na fiscalização do ensino teórico e prático; etc. Finalmente, a Congregação era um órgão constituído por docentes catedráticos efetivos, por docentes livres em exercício catedrático e por um representante dos docentes livres. Dentre suas atribuições pode-se citar: a organização da lista para a escolha de membros do Conselho Administrativo; eleger membros para as comissões examinadoras de teses; deliberar sobre a destituição ou designação de professores; organizar e deliberar sobre concursos; resolver em grau de recursos, todos os casos, relativos aos interesses do ensino, etc. Os serviços administrativos ficavam a cargo das seções que funcionavam sob orientação do Diretor, assistido pelo secretário: Gabinete do Diretor; Expediente e arquivo; Contabilidade e Tesouraria; Portaria e Biblioteca. Em 1969, com a criação da Universidade, a Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua passou a integrá-la, como Departamento de Ciências Jurídicas do Centro de Ciências Humanas e Sociais, perdendo sua primeira denominação. Através da reestruturação da Reitoria acontecida em 2008, através da Portaria nº 1649 de 13/08/08, passa sua denominação para Faculdade de Direito – FADIR.

Fontes: Estatuto da Universidade Católica de Pelotas – 1963.

O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer esta série. Pelas características dos tipos documentais desta série,

conforme o Art. 112, § 1º eram “considerados secretos todos os atos em elaboração até que, completos, possam ser dados à publicidade”.

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

Última incorporação foi em março de 2012.

3.4 Sistema de arranjo

Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso

Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

Existem dois Relatórios sobre a faculdade para seu reconhecimento no Arquivo Geral.

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão e invólucros de papel encerado.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos Diretoria; Conselho Administrativo; Conselho Departamental; Congregação; Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua; Ministério da Educação e Cultura; Mitra Diocesana de Pelotas; Organização Administrativa; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

Série Ensino Superior

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB ES
1.2 Título	Ensino Superior
1.3 Data(s)	1959-1972
1.4 Nível de descrição	(3) Série
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais, 1,68 metros lineares Documentos iconográficos 214 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor	Diretoria Conselho Departamental Congregação Conforme o Estatuto, para a realização de sua finalidade a Faculdade possuía: curso de bacharelado; curso de aperfeiçoamento e cursos de extensão universitária. O curso de bacharelado era professado pelo pessoal docente e os demais podiam ser realizados pelo mesmo pessoal ou por pessoas convidadas pelo diretor, com apoio do Conselho Técnico Administrativo. O curso de bacharelado em direito compreendia 5 séries o ensino das seguintes disciplinas: Introdução à Ciência do Direito; Economia política (aplicada ao Direito); Direito Público Constitucional; Direito Financeiro e Ciência das Finanças; Direito Civil; Direito Penal; Direito Comercial; Direito Público Internacional; Direito Privado Internacional; Direito Judiciário Civil; Direito Judiciário Penal; Direito Administrativo; Direito do Trabalho; Medicina Legal; Prática Forense (Cível, Comercial e Criminal); Direito Canônico; Doutrina Social da Igreja e Apologética. O ingresso era realizado através de concurso de habilitação. Na inscrição, os candidatos apresentavam junto com o pedido os seguintes documentos: certidão de nascimento; carteira de identidade; atestado de sanidade; atestado de idoneidade moral; atestado de conclusão de curso secundário ou equivalente, conforme a legislação em vigor à época e prova de pagamento da taxa de inscrição. A matrícula na primeira série era requerida pelo candidato ao Diretor, em petição acompanhada do: certificado de aprovação no concurso de
2.2 História administrativa/biografia	

habilitação; prova de quitação da taxa de matrícula; três fotografias (para o cartão anual de matrícula e para o arquivo). Nas demais séries, era requerido pelo candidato ao Diretor em petição junto com a certidão de aprovação de matérias na série cursada; quitação da taxa de matrícula e duas fotografias (para o cartão anual de matrícula). O número de matrículas era fixado pelo Conselho Técnico Administrativo dentro dos limites fixados pelo Conselho Federal de Educação. O ensino das disciplinas nos diferentes cursos (bacharelado, aperfeiçoamento ou extensão) podia ser realizado em anfiteatros, salas de demonstrações, laboratórios ou em institutos especiais sendo ministrados em aulas teóricas, práticas e seminários. A frequência às atividades didáticas exigia um mínimo de cinquenta por cento assim como a obtenção de nota mínima três (3). Se por um lado os professores gozavam de plena liberdade pedagógica quanto a exposições, análise e crítica, eles não podiam fazer propaganda de subversão da ordem social instituída, nem contra os objetivos e fundamentos católicos da Universidade, sob pena de suspensão. O regime escolar era composto pelos períodos letivos e as épocas de provas e exames (primeira e segunda época). O aluno que obtive-se média sete (7), ou mais, nas quatro provas ou trabalhos bimestrais e apresenta-se setenta por cento (70%) de frequência às aulas era promovido por média, sem a exigência de qualquer outra prova. Quem não conseguiu-se a frequência, mais fosse superior a cinquenta por cento (50%) e apresenta-se média inferior a sete (7) e superior a três (3), poderia fazer em dezembro provas escritas e orais (abrangendo toda a matéria) devendo obter média mínima, igual ou superior a cinco (5) para conseguir promoção. A colação de grau era realizada em sessão solene da Congregação, ou perante o Diretor e dois professores. Fontes: Estatuto da Universidade Católica de Pelotas – 1963.

2.3 História arquivística

O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer esta série. Pelas características dos tipos documentais desta série, conforme o Art. 112, § 2º a Faculdade não devolveia “os documentos, que exigir para os efeitos legais e sim, certidões dos mesmos”.

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

3.4 Sistema de arranjo

Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso

Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos Conselho Departamental; Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua; Ministério da Educação e Cultura; Mitra Diocesana de Pelotas; Regime didático; Regime escolar; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

Série Assistência Estudantil

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB AE
1.2 Título	Assistência Estudantil
1.3 Data(s)	1965-1972
1.4 Nível de descrição	(3) Série
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais, 0,14 metros lineares

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor

No Brasil, a Campanha Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (atual Capes) foi criada em 11 de julho de 1951, pelo Decreto nº 29.741, com o objetivo de "assegurar a existência de pessoal especializado em quantidade e qualidade suficientes para atender às necessidades dos empreendimentos públicos e privados que visam ao desenvolvimento do país". Em 1953, é implantado o Programa Universitário, principal linha da Capes junto às universidades e institutos de ensino superior. Através do seu coordenador, professor Anísio Spínola Teixeira, contratam-se professores visitantes estrangeiros, estimula-se atividades de intercâmbio e cooperação entre instituições, concedem-se bolsas de estudos e apóiam-se eventos de natureza científica.

2.2 História administrativa/biografia

O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer a série, constituída pelas constantes ofertas de bolsas de estudos através da CAPES e por documentos que expressam o caráter beneficente de deputados da Assembléia Legislativa, personalidades influentes da sociedade ou a Fundação Cidade de Rio Grande, que ofereciam valores para contribuir com a permanência dos estudantes nos estabelecimentos de ensino superior na cidade de Rio Grande..

2.3 História arquivística

2.4 Procedência

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo

3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade

3.3 Incorporações

3.4 Sistema de arranjo

Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso

Sem restrição de acesso

4.2 Condições de reprodução

4.3 Idioma

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição

Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos

Bolsas de estudo; Capes; Convênios; Pós-graduação.

Série Assuntos Diversos

1 Área de identificação

1.1 Código de referência	BR RSFURG FDCB AD
1.2 Título	Assuntos Diversos
1.3 Data(s)	1959-1972
1.4 Nível de descrição	(3) Série
1.5 Dimensão e suporte	Documentos textuais, 0,42 metros lineares Documentos iconográficos 1 álbum com 98 itens

2 Área de contextualização

2.1 Nome do produtor	Diretoria Conforme estabelecido no Regimento da Faculdade, no Título IX Dos serviços administrativos, no Art. 112 “os serviços de expediente e de arquivo da Faculdade serão executados pela secretaria, que funcionará todos os dias úteis, dentro do horário, que for estabelecido pelo Diretor”.
2.2 História administrativa/biografia	Fontes: Estatuto da Universidade Católica de Pelotas – 1963.
2.3 História arquivística	O acervo estava identificado pelo órgão produtor (fundo), datas baliza e gênero documental. A partir do estudo do acervo pode-se estabelecer a série.
2.4 Procedência	

3 Área de conteúdo e estrutura

3.1 Âmbito e conteúdo	
3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	
3.3 Incorporações	
3.4 Sistema de arranjo	Os documentos foram agrupados por assuntos em dossiês e, internamente, ordenados cronologicamente.

4 Área de condições de acesso e uso

4.1 Condições de acesso	Sem restrição de acesso
4.2 Condições de reprodução	
4.3 Idioma	

4.4 Características e requisitos técnicos

4.5 Instrumentos de pesquisa

5 Áreas de fontes relacionadas

5.1 Existência e localização dos originais

5.2 Existência e localização das cópias

5.3 Unidades de descrição relacionadas

5.4 Nota sobre publicação

6 Área de notas

6.1 Notas sobre conservação

Alguns documentos precisam de pequenos reparos. O acervo requer de um local com controle de temperatura e umidade, a fim de evitar sua deterioração.

6.2 Notas gerais

Documentos armazenados em caixas-arquivo de papelão.

7 Área de controle da descrição

7.1 Nota do arquivista

7.2 Regras ou convenções

7.3 Data(s) de descrição Abril de 2012

8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos

8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos

Antonio Zattera; Diretoria; Conselho Administrativo; Conselho Departamental; Congregação Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua; Ministério da Educação e Cultura; Mitra Diocesana de Pelotas; Odenath Pereira Ferreira; Universidade Católica Sul-Rio Grandense de Pelotas.

Glossário

Para a elaboração deste glossário foram utilizados termos constantes no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística e na Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE:

Acervo: Totalidade de documentos de uma entidade custodiadora.

Acesso: Possibilidade de consulta a documentos e informações.

Arquivo: Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza dos suportes.

Arquivo Permanente: Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor (como fonte de pesquisa).

Arranjo: Processos intelectuais e físicos e os resultados da análise e organização de acordo com princípios arquivísticos.

Atividade-fim: Atividade desenvolvida em decorrência da finalidade da instituição (No caso da FURG: Ensino, Pesquisa e Extensão).

Atividade-meio: Atividade que dá apoio à consecução das atividades-fim de uma instituição. Também chamada de atividade mantenedora

Código de referência: Código elaborado de acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G), destinado a identificar qualquer unidade de descrição.

Data-limite: Elemento de identificação cronológica, em que são indicadas as datas do início e do término do período abrangido por uma unidade de descrição.

Descrição: Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa.

Dossiê: Unidade de arquivamento constituída de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto). Ver também processo.

Elemento de descrição: Cada uma das categorias de informação que compõem a descrição normalizada de documentos.

Entidade custodiadora: Entidade responsável pela custódia e acesso a um acervo.

Entidade produtora: Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo.

Fundo: Conjunto de documentos de uma mesma proveniência. Termo que equivale a arquivo.

Fundo fechado: Fundo que, não recebe acréscimos de documentos, em função de a entidade produtora não se encontrar mais em atividade.

Gestão de documentos: 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.

Guia: Instrumento de pesquisa que oferece informações gerais sobre fundos e coleções existentes em um ou mais arquivos.

Instrumento de pesquisa: Meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Estes instrumentos podem ser: catálogo, guia, índice, inventário, listagem descritiva do acervo, repertório e tabela de equivalência.

Item documental: Documento que compõe dossiê ou processo.

Nível de arranjo: Posição dos documentos em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo.

Nível de descrição: Posição da unidade de descrição em uma estrutura hierarquizada de organização de um acervo.

Processo: Unidade de arquivamento constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial.

Produtor: Entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo; também chamada de entidade produtora.

Restrição de acesso: Limitação do acesso em virtude do estado de conservação, do estágio de organização ou da natureza do conteúdo.

Seção: Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização que corresponde a uma primeira fração lógica do fundo ou coleção, em geral reunindo documentos produzidos e acumulados por unidade(s) administrativa(s) com competências específicas, também chamada grupo ou subfundo.

Série: Subdivisão da estrutura hierarquizada de organização de um fundo ou coleção que corresponde a uma seqüência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.

Suporte: Material no qual são registradas as informações.

Tipo documental: Divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro, tais como cartas precatórias, cartas-régias, cartas-patentes, decretos sem número, decretos-leis, decretos legislativos, daguerreótipos, litogravuras, serigrafias, xilogravuras.

Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística: 2ª ed., adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 set. 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional: 2001.

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

____. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009. Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&infoid=273&sid=46 Acesso em 07 jan. 2012.

RIO GRANDE EM FOTOS. **Mapa de 1780**. Disponível em: <http://www.riograndeemfotos.com.br/mapa.html> Acesso em 17 nov. 2012.

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS. **Estatuto**. Pelotas, 1963.

____. **Regimento da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua**. Rio Grande, 1963.

____. **Relatório sobre a Faculdade de Direito “Clovis Bevilacqua”, de Rio Grande, para seu reconhecimento**. Rio Grande, 1965.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG. **Catálogo geral 2011**. Disponível em: <http://www4.furg.br/paginaFURG/arquivos/menu/000000286.pdf> Acesso em 10 jan. 2012.

____. **Estatuto**. Disponível em: <http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=estatuto/estatuto.html> Acesso em 30 jul. 2009.

____. **Histórico**. Disponível em: <http://www.furg.br/> Acesso em 30 jul. 2009.

____. Portaria nº 1.469, de 13 de agosto de 2008. Disponível em: <http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=portarias/2008/agosto/1469.htm> Acesso em 15 out. 2010.

____. Resolução nº 35 do Conselho Universitário que dispõe sobre as alterações na estrutura organizacional da Reitoria. Disponível em: <http://www.conselho.furg.br/index.php?id=delibera/consun/index.html#> Acesso em 07 jan. 2012.

APÊNDICE G – Guia de Fundos do Arquivo Geral da FURG e Inventário da Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua em formato digital