



**Ciência da Informação: ambientes e práticas na contemporaneidade**  
26, 27 e 28 de Setembro de 2011 - Londrina-PR

**EIXO TEMÁTICO:**  
2 – Organização e Representação da Informação e do Conhecimento

Seminário em Ciência da Informação  
**SECIN**

## UM SALTO NO VAZIO? CONSIDERAÇÕES INICIAIS SOBRE A ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS

**José Francisco Guelfi Campos** — jose.campos@usp.br

Aluno do departamento de História da FFLCH-USP e pesquisador do Centro de Memória da Educação (FE-USP). Dedicar-se à pesquisa sobre Arquivos Pessoais, sob orientação da Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Ana Maria de Almeida Camargo, com bolsa da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPEPSP).

### RESUMO

As especificidades inerentes aos arquivos de natureza pessoal impõem questões que nos levam a refletir sobre a teoria tradicional e contestá-la. Neste trabalho apresentamos considerações sobre o reconhecimento do estatuto de tais arquivos e reflexões acerca de sua implicação no processo descritivo e no acesso aos arquivos e à informação, partindo de uma experiência concreta de organização de um fundo pessoal baseada na chamada *abordagem contextual*, ancorada nos princípios preconizados pela Arquivologia.

**Palavras-Chave:** Arquivos pessoais. Descrição arquivística. Contexto arquivístico.

### ABSTRACT

The specific nature of personal archives imposes questions that make us reflect on and challenge traditional theory. In this paper we share our considerations on the recognition of the status of such archives and our reflections about their implications in archival description and in the access to archives and information, based on a concrete experience of arrangement of personal records conducted in the framework of the so-called *contextual approach*, which is set on Archival principles.

**Keywords:** Personal archives. Archival description. Archival context.

## 1. INTRODUÇÃO

Os arquivos pessoais constituem tema polêmico entre os teóricos, profissionais e estudiosos da Arquivologia. De natureza híbrida, no que toca aos tipos documentais, formatos e espécies, os arquivos de pessoas impõem questões que nos levam a refletir sobre a teoria tradicional e contestá-la, de modo a oferecer um caminho de abordagem que não se distancie dos princípios preconizados pela Arquivística e que dê conta das especificidades da documentação com a qual trabalhamos. A

vultuosidade do desafio transparece, de forma exagerada, na afirmação do arquivista espanhol Juan Galiana Chacón: “Pretender teorizar sobre o tratamento dos arquivos pessoais é como dar um salto no vazio, e sem paraquedas” (GALIANA CHACÓN, 2006).

Apresentaremos aqui algumas considerações e reflexões que derivam do desenvolvimento do projeto de pesquisa “Organização do fundo Prof.<sup>a</sup> Diva Francisca Sgueglia e Elaboração de Instrumento de Pesquisa”<sup>1</sup>. Respaldados pelos resultados parciais obtidos com experiência concreta de pesquisa e pela discussão bibliográfica no campo da Arquivologia, gostaríamos de expandir os objetivos deste trabalho para além do estudo de caso, contribuindo – sem a pretensão de esgotá-lo – para o debate de questões relativas aos problemas impostos pelas especificidades dos arquivos pessoais aos processos de organização, descrição e disponibilização dos documentos e da informação para a pesquisa.

## 2. REFERENCIAL TEÓRICO

Ao fazer um balanço do desenvolvimento das correntes do pensamento arquivístico a respeito dos arquivos pessoais, a pesquisadora norte-americana Catherine Hobbs (2010) observa que estes permaneceram em uma posição ambígua frente à teoria tradicional, ora contemplados ora marginalizados pelos autores e pelos manuais da área.

Dois autores “clássicos”, a saber, Sir Hilary Jenkinson (1922) e Theodore Roosevelt Schellenberg (2006), cujas obras se encontram na base do desenvolvimento da Arquivística moderna, não consideram os conjuntos de documentos acumulados por pessoas (designados, segundo a tradição inglesa, pelos termos *manuscripts* ou *papers*) como arquivos propriamente ditos, mas como coleções. A atribuição da tarefa de seu tratamento aos bibliotecários e curadores os sujeitou aos padrões e técnicas de áreas como a biblioteconomia e a museologia, que constituíram a base de muitas das metodologias desenvolvidas para sua abordagem.

Contudo, é possível reconhecer a organicidade – “ponto essencial da especificidade dos documentos de arquivo”, segundo Heloísa Bellotto (2007, p. 253) – que

---

<sup>1</sup> Financiado pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP). O fundo em questão pertence ao Centro de Memória da Educação (Faculdade de Educação – Universidade de São Paulo).

permeia tais conjuntos documentais. Para além dos documentos escritos de tipo tradicional, também integram os fundos pessoais cartazes, desenhos, fotografias, gravações sonoras, vídeos e objetos que, segundo a arquivista francesa Ariane Ducrot (1998, p. 157), “nasceram como que automaticamente da atividade cotidiana de uma pessoa”. Mais do que identificá-los como subprodutos derivados das atividades do titular do fundo, é possível reconhecê-los também como instrumentos que viabilizaram o exercício de suas atividades, dos papéis sociais desempenhados e dos relacionamentos por ele mantidos com outras pessoas ou instituições ao longo de sua vida.

Isto posto, a ideia de que os documentos acumulados por pessoas físicas constituem conjuntos desarticulados ou artificiais, como fazem supor os termos *papers*, *manuscripts* ou coleções, não se justifica. Como qualquer outro documento de arquivo, estes só adquirem sentido quando considerados em seu conjunto, o que levou Camargo (2009) a recorrer ao pleonasmo necessário para reafirmar que “arquivos pessoais são arquivos”.

## 2.1 Por uma abordagem contextual dos arquivos pessoais

“Decifra-me ou te devoro”. Tal qual a Esfinge, que, segundo o mito grego, lançou a intimidadora provocação a Édipo quando de sua tentativa de adentrar a cidade de Tebas, os arquivos pessoais nos lançam o desafio de decifrar seu sentido original, ou seja, nos impelem à tarefa de compreender tanto as razões pelas quais os documentos foram produzidos e acumulados quanto a funcionalidade que tiveram para quem os acumulou. Todavia, os arquivistas dedicados a organizar um arquivo pessoal, tendo em vista o pleno acesso às informações nele contidas, deparam com questões e problemas cuja solução exige um denso esforço de reflexão e pesquisa.

No Brasil, o Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil da Fundação Getúlio Vargas, no Rio de Janeiro, foi pioneiro na tarefa de desenvolver uma metodologia específica para o tratamento dos arquivos de natureza pessoal, baseada na divisão dos fundos em dossiês, obedecendo a critérios variados, entre os quais se destaca o critério temático (CPDOC, 1998, p. 13 -14). Ao longo dos anos, outras estratégias foram testadas e aplicadas, com maior ou menor grau de sucesso pelas instituições de custódia e guarda de acervos documentais. Amostras dos resultados de tais experiências podem ser obtidas pela observação atenta dos instrumentos de pesquisa publicados ou disponibilizados na *Internet*. No-

ta-se, contudo, a falta de rigor metodológico com que vêm sendo tratados os arquivos pessoais e de coerência na denominação das séries documentais.

A classificação temática, ou por assunto, cria, forçosamente, categorias amplas e que muitas vezes se sobrepõem umas às outras, tornando o trabalho incoerente e ineficaz. Luciana Heymann (1997) discute as dificuldades impostas por este tipo de classificação, sobretudo quando é necessário lidar com documentos que se refiram a mais de um tema e que devem ser inseridos em apenas um dossiê. A autora pondera ainda sobre as decisões tomadas pelos arquivistas no exercício de sua prática, inevitavelmente permeada pela subjetividade.

A situação apontada por Heymann nos revela dois pontos que merecem reflexão: em primeiro lugar, a viabilidade dos artifícios classificatórios baseados em temas ou assuntos e, em segundo, a necessidade de se criar uma estratégia de abordagem mais rigorosa e menos propensa às tais “subjetividades”.

Se estamos empenhados em decifrar o sentido original do arquivo e a funcionalidade dos documentos para seu titular, de modo a resgatar a organicidade da documentação e entender a relação que os documentos mantêm entre si dentro do fundo, é necessário que atentemos para as funções e atividades desempenhadas pelo criador do arquivo ao longo de sua vida e nos empenhemos em identificá-las e localizá-las no espaço e no tempo, criando rubricas específicas para designá-las, capazes de exceder a tradicional e, muitas vezes, incoerente divisão da documentação em categorias de enunciados genéricos e definidos sem o devido rigor, tais como “produção intelectual”, “produção de terceiros”, “vida profissional” ou “documentos pessoais”, esta última especialmente problemática dado que, em sentido estrito, todos os documentos em um arquivo pessoal são pessoais. Em geral, tal expressão vem sendo (indevidamente) utilizada para fazer referência aos *documentos identitários*, tais como certidão de nascimento, cédula de identidade, título de eleitor, entre outros, cuja produção independe da vontade do titular e que regulam sua existência no mundo do Direito.

Recuperar os contextos de produção dos documentos, respondendo às perguntas sobre “como” e “quando” foram produzidos, e relacioná-los às atividades, eventos e áreas de interesses do titular, explicitando a organicidade que permeia o fundo e liga um documento ao outro, são duas operações que constituem a chave para o resgate do estatuto arquivístico da documentação que forma os arquivos de pessoas, segundo a chamada *abordagem contextual* (CAMARGO, 1988; CAMAR-

GO, GOULART, 2007). A importância do contexto de produção dos documentos transparece também, de maneira muito clara, nas palavras de Geoffrey Yeo:

Um documento pode não ser a única representação de uma dada atividade. A ata de uma reunião de conselho, as notas taquigrafadas da secretária e os rascunhos de apontamentos feitos por um membro do conselho durante a reunião são, todos eles, representações de uma mesma atividade, mas a representam de modos diferentes. Conhecer o contexto de cada documento é essencial para o seu entendimento. (YEO, 2007, p. 336. Tradução e grifo nossos.)

Mais que uma referência teórica, a abordagem pela qual optamos marca claramente um compromisso teórico e metodológico que não prescinde – pelo contrário, o valoriza – do contato com as áreas da biblioteconomia, museologia e tecnologia da informação, sem perder, contudo, a noção de que documentos de arquivo devem ser tratados de modo coerente com a teoria arquivística.

### **3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

A metodologia acima expressa vem sendo aplicada em um fundo<sup>2</sup> de dimensões relativamente pequenas, composto de aproximadamente setecentos documentos. A documentação acumulada pela Professora Diva Francisca Sgueglia<sup>3</sup> é capaz de representar diferentes estratos de sua vida e atesta o desempenho de suas atividades de docência, direção pedagógica de instituições de ensino, presidência de entidades de representação de classe, além de conter evidências de suas malhas de relacionamento familiar, social e profissional.

Concebido para o tratamento do arquivo pessoal de um político (o ex-presidente da República, Fernando Henrique Cardoso), o método que adotamos nos oferece um ponto seguro de partida para a abordagem do fundo em questão. Todavia, sua aplicação aos documentos produzidos e acumulados por uma professora de

---

<sup>2</sup> Trata-se do fundo “Professora Diva Francisca Sgueglia”, pertencente ao Centro de Memória da Educação (Faculdade de Educação – Universidade de São Paulo).

<sup>3</sup> Diva Francisca Sgueglia (1920 – 2005) iniciou-se na carreira docente no ano de 1955, tendo trabalhado no Grupo Escolar Experimental da Lapa. Dedicou-se também à fundação de escolas, proferiu conferências, representou o Estado de São Paulo em congressos no exterior e publicou livros didáticos. Fundou a Associação Paulista de Educação Pré-Primária (APEP) em 1963 e a presidiu até o ano de 1980. Na década de 1990 dedicou-se, ainda, à alfabetização de jovens e adultos.

ensino infantil nos impõe a necessidade de promover ajustes e adaptações tendo em vista a especificidade das funções exercidas e a natureza da documentação acumulada pela titular, o que comentamos a seguir.

### **3.1 Obtenção de dados biográficos do titular**

O primeiro passo a seguir é estudar a trajetória do titular, de modo a construir uma cronologia minuciosa de sua vida (que equivalerá ao plano de classificação do arquivo), assinalando os eventos e atividades que desempenhou, o que nos levou a um primeiro problema e a uma reflexão inicial sobre as circunstâncias da entrada de fundos de natureza pessoal em instituições de guarda de documentos, que geralmente se justifica pelo grau de importância da imagem do titular junto à sociedade ou na área de especialização temática da instituição de custódia. Ainda que tenha gozado de prestígio em seu meio de atuação e em sua época, o nome da titular não sobreviveu à passagem do tempo, o que faz da professora Diva, hoje, quase uma anônima. A falta de informações a seu respeito em dicionários biográficos e *sites* especializados nos levou a rastrear, contatar e entrevistar seus familiares, amigos próximos e ex-colegas de trabalho, na tentativa de obter junto a essas pessoas os dados biográficos que nos auxiliassem na contextualização dos documentos e que colaborassem para tornar a cronologia de sua vida o mais minuciosa possível, inaugurando o desenvolvimento de um programa de história oral que acompanha o processo descritivo.

### **3.2 Descrição documental**

Como nem todos os eventos e atividades do titular podem ser estabelecidos de antemão, a partir das pesquisas prévias realizadas pelo arquivista, os documentos do arquivo adquirem papel fundamental como fontes de informação sobre tais dados. Por essa razão, torna-se necessária sua descrição individualizada, ainda que posteriormente sejam apresentados em conjunto para os usuários, formando séries tipológicas.

Tendo em vista a heterogeneidade de gêneros documentais, suportes e formatos, desenvolvemos uma ficha única, capaz de ser aplicada a todos os documentos do fundo, levando em conta suas especificidades. Dividida em três “áreas”, a ficha identifica os aspectos formais do documento, informações sobre seu estado de

conservação e sobre seu contexto de produção, chave da abordagem pela qual nos pautamos, como mostra a tabela a seguir.

**Tabela 1 – Definição dos campos que constituem a Ficha de Descrição Documental**

| <b>Fundo Professora Diva Francisca Sgueglia</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>Ficha de Descrição Documental</b>            |  |  |
| <i>Área</i>                                     | <i>Campo</i>   | <i>Definição</i>   |
| Identificação                                   | Fundo  | Sigla da entidade ou instituição responsável pela acumulação dos documentos em decorrência das atividades que exerceu ou exerce.   |
|   | Notação  | Código indicador da localização física do documento no acervo.   |
|   | Número de chamada  | Código indicador da localização física do documento no acervo.<br><i>Aplicável apenas aos documentos depositados na Biblioteca.</i>  |
|   | Documento  | Identificação do tipo documental, ou seja, da espécie qualificada pela atividade que a originou.   |
|   | Título / inscrição/ legenda  | Palavra(s) que identifica(m) originalmente o documento, acompanhada(s) ou não de outra(s) que a(s) complementa(m) ou torna(m) mais explícita(s).   |
|   | Referência   | Conjunto de elementos descritivos, dispostos em sequência padronizada, necessários para a identificação de um documento, independente de seu estágio de produção, com base nas normas da ABNT. |
|   | Número de páginas  | Quantificação das páginas que compõem o documento, registrada em algarismos arábicos.  |
|   | Número de itens  | Quantificação do número de peças que compõem um documento múltiplo.  |
|   | Número de exemplares   | Quantificação do total de unidades resultantes da reprodução de um mesmo documento, registrada em algarismos arábicos.   |
|   | Gênero   | Configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação de seu conteúdo.<br><i>Opções: audiovisual, iconográfico, sonoro, textual, tridimensional.</i> |
|   | Suporte  | Material sobre o qual as informações são registradas.  |
|   | Formato  | Configuração física de um suporte, de acordo com a sua natureza e o modo como foi confeccionado.   |
|   | Forma  | Estágio de preparação e transmissão de documentos.   |
| Técnica de registro                             | Técnica de inscrição ou confecção adotada no registro da informação ou na elaboração do documento.           |  |
| Extensão  | Duração do documento, em minutos e segundos.<br><i>Aplicável aos documentos de gênero audiovisual ou so-</i> |  |

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
|                        |  | <i>noro.</i>  |
|                        | Posição no suporte                     | Localização do documento em função da faixa (registrada em algarismos arábicos) ou tempo (em minutos e segundos).<br><i>Aplicável aos documentos de gênero audiovisual ou sonoro.</i>   |
|                        | Dimensões                              | Medida do tamanho do documento, em função de sua altura, largura e profundidade, em centímetros.<br><i>Aplicável aos documentos de gênero iconográfico ou tridimensional.</i>   |
|                        | Cromia                                 | Coloração predominante no documento.<br><i>Aplicável aos documentos de gênero audiovisual ou iconográfico.</i>  |
|                        | Idioma                                 | Língua(s) utilizada(s) empregada(s) no registro das informações.  |
|                        | Data de produção                       | Data crônica do documento, correspondente ao dia, mês e ano de sua produção.  |
|                        | Local de produção                      | Data tópica do documento, correspondente à cidade, estado e país onde foi produzido.  |
| Contexto               | Área de interesse / atividade / evento | Tipo de ocorrência não pontual, mas desempenhada ou vivida pelo titular ao longo de períodos (contínuos ou não), ou tipo de ocorrência pontual, delimitada no espaço e no tempo, capazes de contextualizar de maneira imediata o documento. |
|                        | Especificação                          | Título oficial do evento, seguido de sua numeração, caso necessário.  |
|                        | Período                                | Data(s) extrema(s) referente(s) ao desempenho de uma atividade pelo titular.  |
|                        | Data do evento                         | Dia, mês e ano da realização do evento.   |
|                        | Local do evento                        | Cidade, estado e país onde se realizou o evento.  |
|                        | Descritores                            | Registro de nomes de pessoas ou instituições.   |
|                        | Tipo de responsabilidade               | Caracterização da relação entre a instituição ou pessoa mencionada no campo "Descritores" e o documento.  |
| Informações adicionais | Conservação                            | Determinação do estado de integridade física do documento a partir do nível de comprometimento da informação.   |
|                        | Acesso                                 | Condição de acesso ao documento.  |
|                        | Observações                            | Campo livre, de preenchimento não obrigatório, destinado ao registro de outras informações que se julgarem importantes e que não estejam contempladas por outros campos da ficha.   |
|                        | Preenchida por                         | Identificação da pessoa responsável pelo preenchimento da ficha e fornecimento das informações nela registradas.  |

Cumprir notar que o preenchimento da ficha e o registro de informações no banco de dados obedecem a critérios bem definidos (e previstos em um manual de instru-



ções especialmente elaborado), que visam a eliminar o emprego de fórmulas discursivas demasiadamente extensas e garantir o controle do vocabulário, imprimindo coerência ao trabalho.

### 3.3 Remissão dos documentos aos seus contextos

À medida que os documentos são descritos individualmente, os remetemos aos seus contextos de produção assinalados na cronologia da vida do titular, formando séries tipológicas que eliminam as classificações genéricas e ambíguas. Uma das dificuldades enfrentadas nesta etapa do trabalho está ligada ao fato de, muitas vezes, termos de lidar com documentos que se relacionam a mais de um evento ou atividade ou que não ostentam um contexto bem definido. Como proceder, por exemplo, com os documentos relativos aos *hobbies*, manias e idiossincrasias do titular?

Quanto aos documentos que possuem mais de um contexto, basta remetê-los, na cronologia, a quantos forem necessários, garantindo o entendimento do(s) sentido(s) de seu uso e de sua acumulação pelo titular. Este procedimento soluciona de maneira eficaz as questões levantadas por Heymann (1997) mencionadas anteriormente; basta atentar para o fato (que, a propósito, já deveria se configurar como matéria bem assimilada entre os profissionais da área) de que a organização intelectual de um arquivo não deve necessariamente coincidir com a disposição física dos documentos em seu interior.

Já aos documentos e objetos que não ostentam contexto baseado em eventos ou atividades ou que atendem às peculiaridades do comportamento do titular, cabe-nos um artifício classificatório: ligá-los às *áreas de interesse* do criador do fundo. Esta é uma alternativa viável que permite dar inclusive à biblioteca do titular (que muitas vezes acompanha o fundo quando de sua doação ou aquisição pelas instituições de custódia) um tratamento ancorado nos princípios da Arquivologia.

Se por um lado pode haver documentos que não se relacionem a um contexto específico, pode ocorrer que certos eventos e atividades assinalados na cronologia da vida do titular, dado o grau de minúcia com que foi construída, não possuam correspondentes entre os documentos que compõem o fundo, o que pode ser, em certa medida, fruto de deliberados descartes promovidos pelo próprio titular ao longo de sua existência ou das seleções operadas por seus herdeiros, inclinados a subtrair documentos de valor (afetivo ou financeiro) ou que sejam por eles considerados polí-

tica ou moralmente “comprometedores”. Contudo, ainda que “inusitado em um instrumento de descrição de arquivo, o registro da ausência integra a cronologia do titular, ela própria importante instrumental de pesquisa” (CAMARGO, 1988, p. 24).

Como exemplo, reproduzimos um pequeno extrato com eventos selecionados da cronologia da vida de Diva Sgueglia, ainda em fase de construção, já com a remissão dos documentos (seguidos de suas notações) aos seus contextos originais.

**Tabela 2 – Extrato selecionado da cronologia de Diva Francisca Sgueglia**

| Diva Francisca Sgueglia<br>Cronologia |     |     |      |     |     |  |  |
|---------------------------------------|-----|-----|------|-----|-----|--|--|
| Data                                  |     |     |      |     |     | atividade / evento   | documentos   |
| ano                                   | mês | dia | ano  | mês | dia |  |  |
| 1932                                  | 08  |     |      |     |     | Participa da campanha <i>Ouro para o bem de São Paulo</i> , promovida durante a Revolução Constitucionalista.  | Certificado de doação: 136-07.   |
| 1934                                  | 05  | 15  |      |     |     | Realiza, na Igreja de São Geraldo, sua Primeira Comunhão.  | Santinho: 10-10.   |
| 1959                                  |     |     | 1966 |     |     | Exerce o cargo de vice-diretora no Grupo Escolar Experimental Edmundo Carvalho (Experimental da Lapa).   | Circulares: 124-02, 124-04.<br>Convite: 124-05.<br>Planos de ensino: 24-02, 31-03, 50-02, 85-02.<br>Prova de linguagem: 43-01.<br>Relatório de atividades: 24-04.<br>Questionários afetivo-emocionais: 127-04, 127-05. |
| 1963                                  |     |     | 1980 | 12  |     | Exerce o cargo de presidente da APEP (OMEP – Brasil – São Paulo)   | Boletins de orientação pedagógica: 34-01, 71-03.<br>Relatório de atividades: 30-05.  |
| 1968                                  | 07  | 31  | 1968 | 08  | 07  | Participa, na condição de representante oficial do Estado de São Paulo, da XII Assembleia Mundial de Educação Pré-primária, em Washington, Estados Unidos.   | Artigos: 14-01, 70-02.<br>Carta de solicitação: 1-10.<br>Certificado de participação: 140-06.<br>Relatórios de atividades: 5-03, 128-01.   |
| 1978                                  | 07  | 24  | 1978 | 07  | 28  | Participa da <i>International Conference of Pre-school Education</i> , no Japão, ocasião em que profere as palestras “ <i>The role of pre-school education in childhood development</i> ” e “ <i>Pre-school education for the handicapped child</i> ”. | Comunicação: 133-01.<br>Programa: 91-01.   |
| 2004                                  | 08  | 28  |      |     |     | Participa do “Programa Museu Aberto”,  | Certificado de   |

|  |  |  |  |  |  |   |                       |
|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------|
|  |  |  |  |  |  | concedendo depoimento ao Museu da Pessoa.net. | participação: 137-05. |
|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------|

Se nesta etapa do trabalho a cronologia ainda apresenta os eventos dispostos de forma linear, sua futura estratificação permitirá aos consulentes a percepção da ocorrência dos eventos (e o acesso aos documentos) em função das atividades ou papéis sociais desempenhados pelo titular, a partir de um instrumento mais refinado e objetivo.

#### **4. RESULTADOS PARCIAIS**

O processo de descrição documental encontra-se em andamento. Paralelamente, desenvolvemos os instrumentos auxiliares que acompanharão o instrumento de pesquisa que pretendemos concluir até dezembro de 2011. O inventário do fundo deverá ser apresentado em duas versões, uma impressa e outra eletrônica, disponibilizada pela Internet, visando à sua ampla difusão entre pesquisadores e demais usuários em potencial.

O instrumento de pesquisa deverá apresentar uma breve biografia do titular, o histórico da constituição de seu arquivo e a descrição das séries documentais em função das atividades exercidas, eventos vividos e áreas de interesse de Diva Sgueglia. Em anexo, constarão os glossários com as definições dos tipos documentais disponíveis no arquivo e dos tipos de atividades e eventos, além de um índice remissivo para nomes de pessoas e instituições e a transcrição das entrevistas realizadas com familiares, amigos e ex-colegas de trabalho.

Produto de um denso esforço de pesquisa, o glossário dos tipos documentais disponíveis no arquivo figurará como uma contribuição ao estudo da tipologia documental produzida nos campos específicos da educação e da prática docente, dada a falta de publicações e estudos sistematizados nessa área.

#### **5. À GUIA DE CONCLUSÃO**

Entendemos que a principal finalidade do tratamento de um arquivo e de sua descrição é torná-lo acessível à pesquisa, tendo em vista a oportunidade de possibilitar o acesso à mais ampla gama de usuários. Para tanto, faz-se necessária a elaboração de instrumentos capazes de cumprir duas tarefas primordiais: restabelecer

o elo entre o consultante e a documentação e promover o vínculo entre o arranjo e as expectativas de pesquisa.

Qualquer tentativa por parte dos arquivistas de prever os prováveis interesses de pesquisa dos usuários está, de antemão, fadada ao fracasso. Pautar a organização e a descrição de arquivos pelas possíveis expectativas de pesquisa implica, no limite, a restrição de seu potencial de uso. Cabe-nos, portanto, oferecer um caminho seguro de busca aos consultantes, sem, contudo, menosprezar sua capacidade intelectual. Torna-se fundamental, portanto, explicitar as decisões tomadas, sobretudo aquelas relativas ao controle do vocabulário empregado. A atividade de descrição dos documentos deve subsidiar a produção de instrumentos auxiliares que acompanhem o instrumento de pesquisa, como glossários das espécies e tipos documentais encontradas no arquivo e dos tipos de eventos e atividades desempenhados pelo titular, definidos com rigor conceitual e metodológico, além de índices remissivos para nomes de pessoas e instituições com os quais o titular manteve relacionamento. Tornar a precisão com que desenvolvemos nosso trabalho visível aos usuários é uma forma eficaz de respaldar de forma responsável suas pesquisas e garantir acesso irrestrito à informação.

A evolução veloz e constante da tecnologia abre múltiplas possibilidades de acesso aos arquivos, propiciando um diálogo instigante entre a Arquivologia e a Tecnologia da Informação. Todavia, as ferramentas eletrônicas de busca ainda estão longe de se configurarem como “salvação” para os problemas de acesso à informação e seu desenvolvimento deve estar sujeito ao mesmo rigor que dedicamos à produção dos instrumentos de pesquisa tradicionais, sob pena de uma apresentação fragmentada dos dados e perda da dimensão orgânica do fundo.

Organizar e descrever um arquivo de natureza pessoal não é, certamente, tarefa fácil ou que se faça sem a necessária iniciativa de reflexão e pesquisa. Não são poucos os desafios que se colocam aos arquivistas ao longo do processo. Embora sua vultuosidade por vezes nos intimide, ao mesmo tempo nos estimula a buscar respostas e soluções, num esforço dialético entre a teoria e a prática.

Ao reconhecermos o estatuto dos arquivos pessoais e ancorarmos nossas ações nos princípios preconizados pela teoria arquivística, sem prescindir dos aportes de outras áreas, como a biblioteconomia, museologia e tecnologia da informação, lançamo-nos ao desafio sem, contudo, dar um “salto no vazio”.

Não temos aqui a pretensão de oferecer respostas universais, mas de pontuar as questões que se impõem durante o processo de organização e de produção de uma representação de um arquivo pessoal, instigando a continuidade do debate com base nas considerações derivadas de uma experiência concreta de abordagem segundo uma metodologia bem definida. Talvez aí resida, nas atividades de pesquisa e no desafio que circundam o tratamento dos documentos e a representação da informação, o discreto fascínio dos arquivos pessoais.

## REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, v. 45, n. 2, p. 26-39, jul. – dez. 2009.

\_\_\_\_\_. Arquivos Pessoais: uma proposta de descrição. **Arquivo**: boletim histórico e informativo, São Paulo, v. 9, n. 1, p. 21-24, jan./ jun. 1988.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Tempo e Circunstância**: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007.

CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO EM HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL. **Metodologia de Organização de Arquivos Pessoais**: a experiência do CPDOC. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1998.

DUCROT, Ariane. Classificação dos arquivos pessoais e familiares. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 151-168, 1998.

GALIANA CHACÓN, Juan P. De los archivos personales, sus características y su tratamiento técnico. In: SEMINARIO DE ARCHIVOS PERSONALES, 2004, Madrid. Anais... Madrid: Biblioteca Nacional, 2006, p. 17-28.

HEYMANN, Luciana Quillet. Indivíduo, memória e resíduo histórico: uma reflexão sobre arquivos pessoais e o caso Filinto Müller. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 10, n. 19, p. 41-66, 1997.

HOBBS, Catherine. Reenvisioning the personal: reframing traces of individual life. In: EASTWOOD, Terry; McNEIL, Heather (Eds.). **Currents of Archival Thinking**. Santa Barbara, CA: Libraries Unlimited, 2010. p. 213 – 241.

JENKINSON, Hillary. **Manual of Archival Administration**: including the problems of war archives and archive making. Oxford: Oxford University Press, 1922.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. Tradução Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

YEO, Geoffrey. Concepts of record (1): evidence, information and persistent representations. **The American Archivist**, v. 70, p. 315-343, fall /winter 2007.