

CARTÃO DE VISITA DOS ARQUIVOS: ANÁLISE DOS GUIAS DE ARQUIVOS CATARINENSES¹

Leolibia Luana Linden
Graduanda em Arquivologia na UFSC
leolibialuana@gmail.com

Luciane Paula Vital
Professora do Departamento de Ciência da Informação/UFSC
luciane.vital@ufsc.br

Resumo: Para que seja possível viabilizar o acesso e consulta aos arquivos, é fundamental que o usuário conheça a estrutura lógica sobre a qual o acervo está organizado. Entre as atividades intelectuais que compõe esta estrutura está a descrição arquivística, responsável por apresentar o acervo a partir da criação de representações que evidenciem seu contexto e conteúdo, resultando em instrumentos de pesquisa. A presente pesquisa tem por objetivo analisar a forma de desenvolvimento do instrumento de pesquisa denominado guia nos arquivos do Estado de Santa Catarina registrados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Relata a importância e o formato de diferentes instrumentos de pesquisa. Cria um *checklist* contendo informações básicas a constar em um instrumento de pesquisa guia, a partir da literatura analisada. O corpus da pesquisa é formado por seis arquivos que possuíam o instrumento de pesquisa guia ou informações em sítio institucional que correspondesse ao que foi analisado. A contribuição desse artigo visa destacar que os arquivos têm muito a evoluir desde a concepção do instrumento de pesquisa guia até seu desenvolvimento e divulgação.

Palavras-chave: Descrição Arquivística. Instrumento de Pesquisa. Guia.



1 INTRODUÇÃO

¹ Este artigo passou pela Banca Examinadora: Eva Cristina Leite da Silva UFSC eva.cristina@ufsc.br; Igor Soares Amorim UFSC igao.sa@gmail.com; Orientadora: Luciane Paula Vital - UFSC - luciane.vital@ufsc.br

O ano de 1789 marcou o início da Idade Contemporânea com a Revolução Francesa, que por sua vez, suscitou as discussões acerca dos princípios de responsabilidade e garantia de direitos perante os cidadãos após inúmeras mudanças administrativas, políticas e culturais. Com isso, o arquivo passa a ser considerado uma forma de assegurar os direitos dos cidadãos na atuação do Estado e se concretiza com a constituição do Arquivo Nacional da França, o qual serviria como um depósito de documentos que atestassem as relações do Estado com os cidadãos.

Até então, as atividades de descrição não serviam diretamente à recuperação, mas sim, às necessidades e preocupações em perpetuar a memória da nação por meio da prática arquivística. Dessa forma, a descrição foi considerada um mecanismo de controle do arquivo, concepção que foi desenvolvida no decorrer do século XVIII. (DURANTI,1993)

A partir século XIX, a atividade de classificação passa a ser intimamente ligada à atividade de descrição no processo de representação da informação, surgindo assim a ideia de evidenciar a ordem original do acervo utilizando-se da descrição (LEÃO, 2006, p. 23).

Para que seja possível viabilizar o acesso e consulta aos arquivos é fundamental que o usuário conheça a estrutura lógica sobre a qual o acervo está organizado. Entre as atividades intelectuais que compõe esta estrutura está a descrição arquivística, responsável por apresentar o acervo por meio da criação de representações que evidenciam seu contexto e conteúdo. Portanto, a atividade de descrição é fundamental para conhecer e compreender o acervo, possibilitando encontrar a informação desejada.

Atualmente, sem perder o foco no controle da documentação, a descrição também concentra suas atividades na recuperação da informação, enfatizando o contexto e a função, ampliando cada vez mais as possibilidades de conhecimento de determinado acervo. Como produto final da atividade de

descrição arquivística, tem-se os instrumentos de pesquisa que objetivam indicar quais são e onde estão os documentos.

Um dos primeiros instrumentos de pesquisa a ser gerado em uma instituição arquivística é o guia. Nele são registradas as informações básicas de funcionamento e atendimento do arquivo, assim como, a composição lógica do acervo com uma visão mais ampla. Portanto, é por meio do guia que ocorre o primeiro contato do usuário com o arquivo, pois as informações gerais são localizadas nele, tornando-se um cartão de visita.

Ponderando sobre o papel da descrição arquivística e da composição de instrumentos de pesquisa para o desenvolvimento das atividades de um arquivo, a presente pesquisa possui o seguinte questionamento: de que forma os arquivos do Estado de Santa Catarina estão estruturando o instrumento de pesquisa guia?

Dessa forma, a presente pesquisa analisa a estrutura do instrumento de pesquisa Guia nos arquivos do Estado de Santa Catarina, registrados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos do CONARQ, sendo eles o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, do município de Florianópolis; Fundação Genésio Miranda Lins, do município de Itajaí; Arquivo Histórico de Balneário Camboriú; Arquivo Histórico Eugênio Victor Schmöckel, do município de Jaraguá do Sul; Arquivo Histórico de Joinville; Arquivo Histórico José Ferreira da Silva, do município de Blumenau; Arquivo Central do SAMAE, do município de Balneário Camboriú; Arquivo Histórico do Município de Campo Alegre; Arquivo Histórico Municipal de São José; Arquivo Histórico Municipal Waldemar Rupp, do município de Campos Novos; Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange, do município de Guaramirim; Arquivo Público e Histórico do Município de Tubarão; Arquivo Municipal de Alfredo Wagner.

A pesquisa está constituída das seguintes etapas: levantar os Instrumentos de Pesquisa Guia e informações em sítios institucionais disponíveis dos arquivos do Estado de Santa Catarina registrados no cadastro do CONARQ; identificar a estrutura do instrumento de pesquisa guia na literatura

especializada; relacionar a estrutura identificada na literatura especializada com os guias identificados no levantamento de dados.

Em aspectos metodológicos, esta pesquisa caracteriza-se por ser aplicada, de cunho descritivo, com abordagem qualitativa. Os procedimentos metodológicos serão: pesquisa bibliográfica para o desenvolvimento da fundamentação teórica, a pesquisa documental na consulta dos referidos instrumentos de pesquisa. O instrumento de coleta de dados será um formulário, em forma de *check-list*, aplicado na análise dos guias dos arquivos que constituem o *corpus* da pesquisa.

A escolha do tema se justifica pela sua contribuição para a área de descrição arquivística e o potencial de ampla divulgação e apresentação do acervo arquivístico em diversos formatos por meio do instrumento de pesquisa, a fim de cumprir com a devida eficiência a função e o compromisso do arquivo: ser acessível aos seus usuários.

Portanto, este estudo procura contribuir com as pesquisas que analisam a concepção e o desenvolvimento do guia como um instrumento de pesquisa. A escolha de arquivos do Estado de Santa Catarina que estão registrados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos se deu por serem acervos que possuem a atividade de descrição concluída ou em fase de desenvolvimento e/ou aprimoramento.

Os arquivos do Estado de Santa Catarina foram escolhidos pela proximidade geográfica, facilitando a pesquisa, além de ser uma forma de a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) contribuir com a sociedade catarinense por meio dessa análise.

Assim, esse trabalho visa colaborar com o entendimento sobre o instrumento de pesquisa Guia, assim como, avaliar o desenvolvimento dos guias elaborados pelos arquivos catarinenses.

2 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA

Os primeiros registros conhecidos de descrição arquivística foram encontrados em Nuzi na Assíria em 1500 a.C., registrados em argila com formato de um repertório de documentos. Esses registros eram utilizados para fins administrativos, evitando a consulta direta aos documentos e facilitando o deslocamento repentino em caso de guerras ou sinistros, até então não eram utilizados para orientar pesquisas ou controlar diferentes grupos de arquivos (DURANTI, 1993, p.48).

Mais tarde, no século XIII, foi desenvolvido um método de descrição que tinha objetivos jurídicos e administrativos respectivamente para fornecer provas da existência dos documentos e manter o controle, dessa forma, facilitando a obtenção dos documentos para negociações. Em seguida, na Idade Média desencadeou uma concepção preocupada em garantir que os arquivos tivessem a responsabilidade de perpetuar as memórias, entendendo que os documentos mantidos preservados em um arquivo seriam a prova autêntica e permanente de ações passadas (DURANTI, 1993, p.49).

Agregado à preservação da memória, o conceito de descrição arquivística se desenvolveu a partir de então, sob influências de princípios de proveniência e ordem original, integrando as atividades de arranjo e descrição. Com isso, diferentes instrumentos de pesquisa foram sendo gerados para facilitar o manuseio e recuperação dos documentos de arquivo (DURANTI, 1993, p.51).

Percebe-se então que, a princípio, a descrição arquivística tinha como objetivo o controle dos documentos que o arquivo compreendia. Mais tarde quando classificação, que consiste na “análise e identificação do conteúdo de documentos, documentos seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.49), já se considerava uma atividade integrada a descrição, as noções de pesquisa e recuperação de documentos foram aplicadas.

Para o Arquivo Nacional (2005, p.67), descrição Arquivística é o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa”.

Portanto, esta pode ser considerada a criação de representações para a informação arquivística, que tem como objetivo principal:

[...] identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na, ou antes, da produção dos documentos e continuam durante sua vida. (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p.11)

Como fruto destes processos tem-se a composição de instrumentos de pesquisa que permitem o controle e acesso aos fundos documentais.

Herrera (1991, p.300) define que “a descrição é a ponte que liga o documento com os usuários”. Com essa analogia a autora traz a perspectiva de que por meio da descrição arquivística é possível conhecer o conteúdo de um arquivo para nele o usuário desenvolver suas pesquisas.

A preocupação em padronização da descrição arquivística é recente. Em 1989 foi criada uma comissão com representantes de vários países por meio do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), sendo ela designada a realizar essa tarefa. Em 1994, obtêm-se o resultado dos estudos realizados por essa comissão com a publicação da ISAD(G) que possibilita ser aplicada a documentos de qualquer suporte. Mais tarde, em 1996 foi lançada a ISAAR (CPF) que regula a descrição da entidade produtora, dessa forma, as duas normas se complementariam (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p.9).

Com o objetivo de adaptar a norma internacional - ISAD(G) - à realidade brasileira, em 2006 foi publicada no Brasil a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). (ARQUIVO NACIONAL, 2006, p.7-9).

Segundo a ISAD (2000, p.12), as normas de descrição arquivística são alicerçadas em princípios teóricos aceitos pela comunidade arquivística. Um exemplo é o princípio de respeito aos fundos, também utilizado na atividade de classificação, resultando na descrição multinível e que, por sua vez, compreende também seus princípios:

- (1) Descrição do geral para o particular – com o objetivo de representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes;
 - (2) Informação relevante para o nível de descrição – com o objetivo de representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição;
 - (3) Relação entre descrições – com o objetivo de explicitar a posição da unidade de descrição na hierarquia;
 - (4) Não repetição da informação – com o objetivo de evitar redundância de informação em descrições hierarquicamente relacionadas.
- (NOBRADE, 2006, p.10-11)

Porém, Schellenberg (1980, p.284), se posiciona em relação à definição dos diferentes tipos de instrumentos de pesquisa em sua obra “*Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*”, partindo do pressuposto de que é desnecessário o debate sobre o conceito de descrição arquivística, mas, pelo contrário, dar um foco maior nos produtos gerados como fruto do ato de descrever. Tal posicionamento mostra-se coerente uma vez que a descrição arquivística tem este objetivo de gerar instrumentos de pesquisa que facilitem a recuperação de documentos.

2.1 INSTRUMENTOS DE PESQUISA

Os instrumentos de pesquisa são ferramentas que tem a função de orientar o acesso, a consulta e a divulgação do acervo que o usuário pesquisador demanda por meio da sistematização das informações de descrição, que quando organizadas de maneira lógica, o constituem.

Os instrumentos de descrição documental fundamentais que são confeccionados pelo arquivista constituem a ponta de lança da arquivística. Permitem a comunicação da informação orgânica no seio da organização junto dos utilizadores. (ROSSEAU E COUTURE, 1998, p. 137)

Dessa forma, os instrumentos de pesquisa representam a estrutura do arquivo em um primeiro contato com seu usuário, proporcionando a comunicação entre: o arquivo e o seu usuário. Para Lopez (2002, p.10), os instrumentos de pesquisa compreendem a função de orientar a consulta, determinando quais são e onde estão os documentos descritos.

De acordo com o Arquivo Nacional (2005, p.108), instrumento de pesquisa é o “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas. Expressão normalmente empregada em arquivos permanentes”.

Para Bellotto (2006, p. 180), instrumentos de pesquisa são “obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitude, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente”. Em geral, os instrumentos de pesquisa procuram promover o acesso e o conhecimento do acervo, principalmente dos arquivos permanentes.

Em contrapartida, Luis Carlos Lopes (2009, p. 322), salienta o tratamento único das três idades, uma vez que a descrição começa no processo de classificação, continua na avaliação e se aprofunda no desenvolvimento de instrumentos de pesquisa, promovendo, portanto, acesso e recuperação em qualquer fase documental.

Heredia Herrera em sua obra “*Arquivística Geral Teoria e Prática*” dedica alguns de seus capítulos a cada um dos instrumentos de pesquisa, em uma ordem que respeita os níveis de descrição do geral para o específico: guia, inventário, catálogo e índice.

Ainda segundo Herrera (1991, p.318), diferentes tipos de instrumentos de pesquisa são gerados de acordo com o nível da classificação dos documentos que estão sendo descritos. Portanto, temos a cada nível de classificação descrito uma diferente possibilidade de instrumento de pesquisa a ser desenvolvido.

No quadro abaixo esquematizado por Lopez (2002, p. 22), percebe-se as relações entre níveis de descrição e instrumentos de pesquisa:

Quadro 1 – Relação entre tipos de instrumento de pesquisa e níveis de descrição.

NÍVEL	BASE DA DESCRIÇÃO	INSTRUMENTOS
Instituição	Conjuntos documentais amplos	Guia
Fundos, grupos, coleções	Séries	Inventário
Séries	Unidades documentais	Catálogo
Unidades documentais selecionadas pertencentes a uma ou mais origens	Assunto; Recorte temático	Catálogo seletivo; Índice

Fonte: LOPEZ, 2002, p. 22

Então, a cada nível de descrição há possibilidade de um instrumento de pesquisa diferente, como explicitado no quadro, respectivamente. A seguir discutiremos o conceito de cada um dos instrumentos de pesquisa e suas principais características.

2.1.1 Guia

O instrumento de pesquisa guia corresponde à descrição dos documentos da forma mais ampla possível, em um dos níveis

mais abrangente. Como o próprio nome define, ele orienta o usuário, apresentando as informações básicas sobre o arquivo.

Desta forma, “através do guia, o pesquisador poderá programar sua visita, sabendo exatamente quais são as condições de consulta, quais conjuntos documentais são pertinentes para seus interesses de pesquisa e quais são as condições de acesso”. (LOPEZ, 2002, p.23)

O Guia será melhor detalhado na seção 2.2, pois é o principal objeto de análise dessa pesquisa.

2.1.2 Inventário

Herrera (1991, p. 335) afirma que o campo de ação do inventário é o fundo documental e seu objeto são as séries. Suas principais funções são a de controle, para o arquivista e de orientação e informação para os pesquisadores.

Diferente dos guias, os inventários necessariamente precisam ser baseados em conjuntos documentais e tem como objetivo a descrição das atividades de um titular, as séries classificadas, o volume dos documentos e suas respectivas datas-limite assim como os critérios utilizados para a classificação. (LOPEZ, 2002, p.29)

2.1.3 Catálogo

O instrumento de pesquisa catálogo toma como unidade de descrição o documento individualizado. Enquanto o inventário se responsabiliza pela descrição da classificação, o catálogo atua na ordenação. (HERRERA, 1991, p.359)

O diferencial do catálogo é a atenção destinada às relações orgânicas entre os documentos com as atividades que os produziram. As informações que compõe um catálogo são o tipo documental, o título do documento, o emissor e destinatário, a função pelo qual foi criado, o resumo ou descritores do documento, as datas tópica e cronológica, os caracteres externos

mais relevantes e por fim, a notação ou localização do documento. (LOPEZ, 2002, p.33)

2.1.4 Índice

Para Lopez (2002, p.33) o instrumento de pesquisa índice tem o objetivo de “[...] permitir uma rápida localização das unidades documentais que atendam a critérios específicos, tanto de uma única série como de diferentes fundos”. Dessa forma, os índices procuram representar os documentos por meio de termos, que geralmente se efetivam na utilização de vocabulários controlados.

2.2 O CARTÃO DE VISITA DOS ARQUIVOS: GUIA

Guia é definido pelo Arquivo Nacional no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.102), como: “instrumento de pesquisa que oferece informações gerais sobre fundos e coleções existentes em um ou mais arquivos.”

Segundo Paes, guia é uma

Obra destinada à orientação dos usuários no conhecimento e na utilização dos fundos que integram o acervo de um arquivo permanente. É o instrumento de pesquisa mais genérico, pois se propõe a informar sobre a totalidade dos fundos existentes no arquivo. (2004, p. 127)

Vê-se, portanto, que o guia teoricamente deveria ser o primeiro instrumento de pesquisa a ser produzido em um arquivo, pois ele permite uma visão geral do acervo, desde as informações institucionais até as específicas sobre os fundos documentais. Sua linguagem deve ser facilitada, possibilitando assim atingir o ‘grande público’, uma quantidade maior de usuários e não apenas os pesquisadores e profissionais da área.

Para instituições com acervo ainda não completamente organizado, um guia é fundamental para profissionais gestores

possam conhecer melhor a situação do acervo, auxiliando na elaboração de estratégias de organização. O guia é um instrumento descritivo e feito com espírito prático, tendo como finalidade informar o histórico, a estrutura, a natureza, a quantidade e o período de tempo de cada fundo integrante do arquivo (BELLOTTO, 2006, p. 191).

Como discutido anteriormente, por proporcionar uma visão ampla de um acervo, o guia deve constar dados básicos necessários que orientem os usuários, desde as informações institucionais (como o endereço, contatos e horário de atendimento) até as informações específicas (como os fundos e as coleções ali existentes, as condições de acesso e as possibilidades de reprodução de documentos).

A estrutura do guia, basicamente, contém uma introdução com o histórico da instituição e a explicação do processo de formação do acervo. É por meio do guia que o pesquisador pode planejar sua visita, conhecendo as condições de consulta, acesso e reprodução e quais conjuntos documentais o interessam.

É possível elaborar e apresentar um guia de diferentes formas. Algumas instituições optam por guias mais elaborados, com imagens coloridas e encadernações diferenciadas. Outras optam por guias mais técnicos, com formato simplificado, contendo o mínimo de informações necessárias, considerado igualmente importante. A escolha do tipo na elaboração vai depender da política de divulgação da instituição e dos recursos disponíveis, mas é preciso cuidar para que um projeto muito elaborado e fora do alcance não retarde a elaboração do guia.

Considera-se na literatura arquivística que as informações de um guia podem ser modificadas com frequência. Sendo assim, esse instrumento passa por atualizações programadas desde sua primeira elaboração.

Herrera (1991, p.328) afirma que o instrumento de pesquisa guia é composto por três partes: (1) capítulos introdutórios, em que são dadas as informações mais amplas do arquivo como horário de funcionamento, condições de acesso, recursos e serviços prestados, criação do arquivo, construção do edifício,

história da instituição, instrumentos de descrição e estrutura do arquivo e de seus fundos e coleções; (2) descrição dos fundos e coleções é a parte mais importante de um guia, pois informa de maneira clara e sintética a estrutura da documentação; (3) nos apêndices ficam os anexos ao conteúdo do guia, por exemplo, plantas do edifício, fotografias de documentos significativos.

Lopez (2002, p. 24-25) compactua com Herrera, porém sistematiza as informações de maneira diferente ao entender que um guia é dividido em duas partes: G1 (parte 1) e G2 (parte 2). Primeiramente, o G1 apresenta os dados gerais sobre a instituição e as condições de acesso e consulta, podendo conter as seguintes informações:

- a) nome da instituição;
- b) endereço completo, telefone, fax, etc.;
- c) endereço eletrônico, com leitura e resposta de e-mails garantidos;
- d) web site, exceto endereços provisórios;
- e) horários de consulta, incluindo horários especiais de feriados, pontos facultativos e férias;
- f) ficha técnica da instituição, indicando sua estrutura administrativa, tanto a quem está subordinado quanto que setores a compõe, incluindo suas funções;
- g) localização da instituição e facilidades de serviços oferecidos fora da mesma, como restaurantes e estacionamento, por exemplo;
- h) histórico da instituição que indique, brevemente, sua situação atual;
- i) perfil do acervo, indicando objetivos e critérios para aquisição de fundos/coleções, frisando a importância de seus documentos;
- j) condições e restrições à consulta, indicando a necessidade de requerimentos e agendamento prévios ou a disponibilidade de pesquisa a todos ou somente a pesquisadores de áreas especializadas, se a consulta é paga ou gratuita, o limite de materiais requisitados e o uso de materiais próprios ou da instituição, como cadernos, luvas e máscaras, por exemplo;

- k) suporte à consulta, indicando os equipamentos técnicos disponíveis, biblioteca de apoio, acesso à internet, etc.;
- l) política de reprodução, suas formas, custo e prazo;
- m) política de empréstimo de documentos para outras instituições e suas condições;
- n) condições de acesso aos documentos, indicando a existência de instrumentos de pesquisa disponíveis;
- o) outras publicações da instituição;
- p) prestação de serviços aos pesquisadores. (LOPEZ, 2002, p. 24-25)

A descrição dos fundos e coleções é feita a partir da segunda parte, G2. Para um melhor aproveitamento na elaboração dessa parte é necessário que sejam criados “verbetes específicos” para cada conjunto documental. Segundo o autor, deve constar os seguintes dados:

- a) nome do fundo, coleção ou conjunto documental;
- b) breve histórico contendo: identificação e trajetória do titular (quando necessário) e a trajetória do conjunto documental, constando nome do responsável pela produção, acúmulo, custódia, etc., até a sua incorporação ao acervo, constando a maneira e data de aquisição, pessoas e instituições envolvidas;
- c) caracterização sumária do perfil do fundo ou da coleção;
- d) tipos documentais mais frequentes, quando houver conhecimento;
- e) indicar documentos, os fundos e as coleções complementares, na mesma ou em outras instituições;
- f) condições físicas gerais do acervo, indicando o estado de conservação dos documentos, a existência de microfílm e de cópias de segurança e para a consulta, quando existentes;
- g) fase atual da organização;
- h) quantidade aproximada de documentos e suas datas-limite;

- i) condições de acesso;
- j) condições de reprodução;
- k) instrumentos de pesquisa já elaborados (LOPEZ, 2002, p. 28)

A seguir, apresentar-se-á a forma como foram analisados os guias e como procedeu a pesquisa.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Conforme o objetivo, a presente pesquisa pode ser classificada como qualitativa- descritiva, pois “tem como objetivo a descrição das características de determinada população” (GIL, 2010, p.27). Este trabalho trata-se de uma pesquisa que busca analisar a forma com que os instrumentos de pesquisa guia são estruturados, correlacionando com a literatura da área especializada.

Para fins de análise, um formulário foi elaborado em forma de *checklist*, contendo informações básicas e gerais dos elementos que a literatura sugere para a estrutura de um instrumento de pesquisa Guia. O *checklist* utilizado nesta pesquisa foi desenvolvido a partir de um levantamento de concepções de Herrera (1991) e Lopez (2002), dois dos poucos autores que escrevem sobre instrumentos de pesquisa.

O formulário foi dividido em três partes. A primeira delas trata de informações institucionais, contendo informações gerais sobre contato, administração da instituição, serviços e programas ou projetos desenvolvidos a partir da iniciativa do arquivo.

A segunda parte são informações de consulta, relação com o usuário, disponibilidade de pesquisa, forma de acesso, política de reprodução, condições e restrições de consulta e os suportes disponíveis para auxiliar neste processo.

Já a terceira e última parte são informações do acervo no que diz a respeito da identificação de fundos e seus respectivos históricos, datas-limite, instrumentos de pesquisa disponíveis para a consulta, tipos documentais mais frequentes e condições físicas do arquivo.

O *checklist* foi desenvolvido a partir das informações básicas consideradas relevantes para esta pesquisa, o que resultou na escolha da perspectiva de Herrera (1991) e Lopes (2002) que sugerem, respectivamente, uma forma sucinta e uma forma extensa de tratar das informações que compõe o guia. Entretanto, foi por meio do agrupamento das temáticas de informações institucionais, de consulta e de acervo que foi possível agrupar os demais itens em classes mais abrangentes dentro desses temas.

A pesquisa se faz no universo dos arquivos catarinenses que possuem registro no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). O recorte de espaço se dá pelo fato da proximidade geográfica e de análise da por parte dos arquivos do Estado de Santa Catarina.

Os cadastros destes arquivos se instituíram com a Resolução nº 28 do CONARQ, a qual também estabeleceu a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (CODEARQ) e, acima de tudo, sugere a aplicação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

Para analisar como os arquivos do Estado de Santa Catarina aplicam a literatura específica da área na estruturação do seu instrumento de pesquisa guia, a pesquisa se dará em algumas etapas, alcançando assim o objetivo traçado.

Primeiramente, utilizou-se as informações de contato do próprio cadastro do CONARQ que, na maioria das vezes, se apresentaram desatualizadas e incompletas. Com base em pesquisas feitas na internet por meio do nome do arquivo ou pelo vínculo público, encontrou-se o correio eletrônico, o número de telefone e alguns sítios institucionais destes arquivos.

A princípio, o contato se deu a partir do correio eletrônico e obteve-se duas respostas, os demais foram contatados um a um através de telefonemas que migravam de ramal em ramal até chegar em seu destino final: o arquivo. Quatro arquivos que foram contatados via telefone se posicionaram, encaminhando o

instrumento de pesquisa guia, cartilhas de divulgação e sítios institucionais que são disponibilizados aos usuários.

Portanto, dos quatorze Arquivos do Estado de Santa Catarina que possuem o registro no Cadastro do CONARQ, seis foram analisados nessa pesquisa, sendo eles Arquivo Público do Estado de Santa Catarina o arquivo estadual; Fundação Genésio Miranda Lins, o arquivo do município de Itajaí; Arquivo Histórico de Balneário Camboriú; Arquivo Histórico Eugênio Victor Schmöckel do município de Jaraguá do Sul; Arquivo Histórico de Joinville; Arquivo Histórico José Ferreira da Silva, do município de Blumenau. Os demais não se posicionaram por meio das formas de contato utilizadas, ou ainda, não possuem sítios em que pudesse ser realizada esta análise.

Os arquivos foram nomeados em A, B, C, D, E e F, embora sabe-se quais arquivos fizeram parte dessa pesquisa, os mesmos não serão identificados por motivos éticos e por não ser este o objetivo do trabalho. O *check-list* pretende identificar a estrutura recomendada pela literatura para um instrumento de pesquisa guia, independentemente de seu formato. Dividido em três partes que abrangem respectivamente: informações institucionais, informações de consulta e informações de acervo.

Quadro 2 – Checklist de itens a constar em guias

INFORMAÇÕES						
PARTE I - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	A	B	C	D	E	F
1. LOCALIZAÇÃO						
2. CONTATO						
3. WEBSITE						
5. FICHA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO						
6. BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO						
7. POLÍTICA DE INTERCÂMBIO INSTITUCIONAL						
8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS						
9. OUTRAS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO						
PARTE II - INFORMAÇÕES DE CONSULTA	A	B	C	D	E	F

10. DIAS E HORÁRIO DE CONSULTA						
11. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES						
12. SUPORTE A CONSULTA						
13. FORMAS DE ACESSO						
14. POLÍTICA DE REPRODUÇÃO						
PARTE III - INFORMAÇÕES DO ACERVO	A	B	C	D	E	F
15. PERFIL DO ACERVO						
16. IDENTIFICAÇÃO DOS FUNDOS/COLEÇÕES						
17. HISTÓRICO DOS FUNDOS						
18. TIPOS DOCUMENTAIS FREQUENTES						
19. CONDIÇÕES FÍSICAS DO ARQUIVO						
20. ESTÁGIO DA ORGANIZAÇÃO						
21. QUANTIDADE APROXIMADA						
22. DATAS-LIMITE DOS FUNDOS						
23. INSTRUMENTOS DE PESQUISA						

Fonte: elaborado pela autora com base em Herrera (1991) e Lopez (2002).

4 ANÁLISE DE DADOS

Os dados coletados no desenvolvimento da presente pesquisa se originaram dos documentos oficiais fornecidos pelos arquivos e informações encontradas em seus sítios.

4.1 PARTE I - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

A primeira parte das informações levantadas são institucionais, contendo informações gerais como contato, administração da instituição, serviços e programas ou projetos desenvolvidos a partir da iniciativa do arquivo.

Quadro 3 – Informações Institucionais.

PARTE I - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	A	B	C	D	E	F
1. LOCALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/>					
2. CONTATO	<input type="checkbox"/>					
3. WEBSITE	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
5. FICHA TECNICA DA INSTITUIÇÃO	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
6. BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	<input type="checkbox"/>					
7. POLÍTICA DE INTERCÂMBIO INSTITUCIONAL	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X
8. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
9. OUTRAS ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO	<input type="checkbox"/>					

Fonte: Dados da pesquisa (2014)

Neste campo é possível verificar que todos os arquivos pesquisados informam localização, contato, histórico da instituição e atividades extras desenvolvidas pelo arquivo. Quatro arquivos enfatizam os serviços prestados e suas condições e dois arquivos apresentam a ficha técnica da instituição. Sobre a política de intercâmbio, um arquivo deixa claro a política já estabelecida.

Com base nos resultados, podemos inferir que a maioria dos arquivos dispõe das informações que são básicas ao usuário, em contrapartida a minoria responde a prestação de serviços e política de intercâmbio institucional, que seriam informações de cunho técnico. Em relação ao website, os arquivos possuem suas informações em uma página da instituição no qual estão vinculados, não possuem um site autônomo, o que pode prejudicar os usuários em potencial deste arquivo, até porque é necessário que o arquivo acompanhe os desdobramentos das tecnologias que possam ser aplicadas a ele.

4.2 PARTE II - INFORMAÇÕES DE CONSULTA

A segunda parte das informações levantadas são sobre a consulta em relação a disponibilidade, forma de acesso, política de reprodução, condições e restrições de consulta e os suportes disponíveis para auxiliar neste processo.

Quadro 4 – Informações de Consulta

PARTE II - INFORMAÇÕES DE CONSULTA	A	B	C	D	E	F
10. DIAS E HORÁRIO DE CONSULTA	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
11. CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE CONSULTA	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X
12. SUPORTE A CONSULTA	X	X	X	X	X	X
13. FORMAS DE ACESSO	X	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X
14. POLÍTICA DE REPRODUÇÃO	X	X	X	X	X	X

Fonte: Dados da pesquisa (2014)

Neste campo, três arquivos informam sobre dia e horário de consulta, ou seja, apenas a metade deles dispõe de informação fundamental para acessar o arquivo, o que exige do usuário a necessidade de entrar em contato com a instituição para saber o horário e dia de funcionamento.

Apenas dois arquivos apresentam informações sobre condições e restrições de consulta, assim como as formas de acesso. Nenhum dos arquivos informam sobre suporte à consulta ou políticas de preservação. Ressalta-se que as informações de consulta precisam estar disponíveis, pois são determinantes no momento em que o usuário procura a instituição, além disso, é por meio dessas informações pré-estabelecidas que se institui uma política interna de consulta e procedimento em arquivos.

4.3 PARTE III - INFORMAÇÕES DO ACERVO

A terceira parte das informações levantadas é referente às informações do acervo, no que se diz a respeito da identificação de fundos e seus respectivos históricos; os tipos documentais

frequentes que assumem uma espécie documental de acordo com a atividade que a gerou; as condições físicas do arquivo que incluem condições de temperatura e umidade; estágio da organização do acervo que indica a etapa de processamento técnico em que o acervo se encontra, datas-limite, instrumentos de pesquisa disponíveis para a consulta e condições físicas do arquivo.

Quadro 5 – Informações do Acervo

PARTE III - INFORMAÇÕES DO ACERVO	A	B	C	D	E	F
15. PERFIL DO ACERVO	<input type="checkbox"/>	X				
16. IDENTIFICAÇÃO DOS FUNDOS/COLEÇÕES	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
17. HISTÓRICO DOS FUNDOS	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X
18. TIPOS DOCUMENTAIS FREQUENTES	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	X
19. CONDIÇÕES FÍSICAS DO ARQUIVO	X	X	X	X	X	X
20. ESTÁGIO DA ORGANIZAÇÃO	X	X	X	X	X	X
21. QUANTIDADE APROXIMADA	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X	<input type="checkbox"/>
22. DATAS-LIMITE	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
23. INSTRUMENTOS DE PESQUISA	X	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X

Fonte: Dados da pesquisa (2014)

Neste campo nota-se que cinco arquivos, entre os pesquisados, relatam o perfil do acervo delimitando suas características mais amplas, enquanto quatro deles fazem a identificação de fundos e coleções que compõe o acervo do arquivo indicando as datas-limite e apresentam os instrumentos de pesquisa. Dois dos arquivos pesquisados mostram os tipos documentais que são mais frequentes em pesquisas e consultas e indicam a quantidade de documentos por fundo.

Nenhum dos arquivos apresenta as condições físicas ou o estágio da organização que a documentação se encontra. Esta seção se caracteriza por conter informações que se referem ao acervo.

De modo geral, vê-se que a maioria das instituições não evidenciam as particularidades do fundo e coleções que o compõe, assim como as condições físicas, o estágio de organização e o histórico de fundos. O arquivo que mais atendeu os requisitos propostos pelo *checklist* foram os arquivos denominados nesta pesquisa como A e D, contendo quinze itens. Atendendo a 10 e 8 itens, respectivamente, temos os arquivos B e E.

Lopez (2002, p.23) afirma que o guia “[...] é a porta de entrada da instituição”, portanto, deve ser apresentado de maneira clara e completa. Partindo do pressuposto de que as operações técnicas, como classificação e descrição, são grandes indicadores dessas informações, presume-se que não exista a execução destes procedimentos nestes arquivos e até mesmo a inexistência de profissionais que sejam devidamente capacitados para desenvolver essas atividades, nesse caso, arquivistas dotados de práticas e técnicas arquivísticas para tratar esta documentação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O instrumento de pesquisa guia, sem dúvida, é um mecanismo que possibilita que o usuário de um arquivo possa conhecer o acervo sem precisar visitar a instituição, além de possibilitar a divulgação do arquivo de forma mais sintetizada e de fácil entendimento. Sua função é de guiar o usuário pelo arquivo e seu respectivo acervo, constituindo-se de informações básicas, como estas levantadas pelo *checklist* da presente pesquisa.

Com a evolução das tecnologias da informação é natural que o arquivo também acompanhe esses aspectos, as informações de um guia, por exemplo, podem auxiliar na constituição do sítio do arquivo. Até porque, independente do suporte ou meio em que está sendo divulgado, o guia ainda mantém suas características.

Por meio dessa pesquisa, foi possível identificar as informações contidas no instrumento de pesquisa guia dos arquivos do Estado de Santa Catarina. No contato com os

arquivos e a partir das informações dispostas no site do CONARQ, percebe-se que as informações estão desatualizadas, portanto, o próprio sítio do Conselho Nacional de Arquivos, órgão que emite diretrizes à comunidade arquivística, não mantém uma política de atualização das informações. Entretanto, a situação piora quando isso se aplica aos arquivos e as informações fundamentais ao acesso e contato aos mesmos.

A partir da coleta de dados, percebe-se que os arquivos não identificam o instrumento de pesquisa guia, mas sim, como ‘material de divulgação’ destas instituições. Os registros de dados fragmentados ou incompletos dificultam o acesso, desviando a função primordial do arquivo que é possibilitar o acesso à informação. Com isso, é perceptível a importância de estabelecer um formato padrão do instrumento de pesquisa guia, a fim de habituar os seus usuários e pesquisadores em sua utilização, assim como, os demais instrumentos de pesquisa. Consequentemente, possibilita-se a recuperação da informação, facilitando a pesquisa e promovendo a divulgação de produtos e serviços.

Isso pode ser o reflexo de uma descrição arquivística não concluída ou ainda de arquivos que não desenvolvem esse processo, talvez ainda por falta de um profissional arquivista nessas instituições. É perceptível então, possibilidades de executar diferentes pesquisas nesta mesma perspectiva

O *checklist* utilizado nessa pesquisa pode ser um modelo a ser adotado para desenvolvimento de instrumento de pesquisa guia e passivo de adaptações, como por exemplo, na seção informações do acervo, substituir os campos pela descrição do fundo, proposta tanto pela ISAD (G) quanto pela NOBRADE.

Levando em consideração que a população escolhida foi a dos arquivos que possuem registro no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos do CONARQ, o cadastro existe para possibilitar o intercâmbio institucional de documentos feito por meio do CODEARQ. Entretanto, para que seja possível obter o CODEARQ é necessário responder a um formulário composto por mais de cinquenta perguntas que, se respondidas pelas instituições, poderiam ser base para a geração

de um instrumento de pesquisa guia. O que iria mudar seria a sistematização das informações para que tomasse corpo do documento desejado, em qualquer que seja seu formato. Esta questão vem ao encontro de discussões sobre os profissionais que atuam nestas instituições arquivísticas, o que levantaria mais uma possibilidade de pesquisa nessa perspectiva.

Dessa forma, podemos vislumbrar o potencial que o guia apresenta por ser o primeiro instrumento de pesquisa e divulgação que o cidadão terá acesso, consolida-se então como “a ponta de lança da arquivística” clamada por Rosseau e Couture (1998, p. 137). Assim, a descrição arquivística cumpre sua função de [...] identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 11) tornando possível a difusão e o acesso a informação.

Finalmente, é possível compreender que a consolidação de um instrumento de pesquisa guia em um arquivo é o reflexo de um processo de descrição arquivística bem desenvolvido, assim como, outros procedimentos técnicos como a classificação. Além disso, o estabelecimento de políticas institucionais influencia diretamente no desenvolvimento do guia. Inclusive, a utilização deste *checklist* em outras pesquisas pode servir de base a outras análises com a mesma temática.

Sugere-se que seja criado este instrumento de pesquisa em todos os acervos arquivísticos, independente do seu formato, pois além de norteador, o guia serve como difusor do conteúdo arquivístico levando ao conhecimento a história e a memória de uma sociedade.

Favier (1994, p.81) recorda da função do profissional arquivista neste contexto “Somos arquivistas, não somos homens do passado. Estamos a serviço da vida, somos responsáveis por uma memória ativa [...]. A memória é o fundamento dos direitos dos cidadãos”

REFERENCIAS

ANDRADE, R. S. ; SILVA, Rubens R. G. da. Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos das descrições arquivísticas em meio eletrônico. In: SILVA, Rubens R.G.; et al. (Org.). **Cultura, Representação e Informação Digitais**. 1. ed. Salvador, BA: EDUFBA. 2010.v. 1, p. 163-184. Disponível em: <<http://www.repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/7315>>. Acesso em: 01 jul. 2014.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobraade.pdf>>. Acesso em: 01 jul. 2014.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Termino%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 10 jul. 2014.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma internacional de descrição arquivística. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em: 01 jul. 2014.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1998. (Pub. Técnicas, 49). Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/ISAAR%20Brasil%20final.pdf>>. Acesso em: 01 jul. 2014.

DURANTI, L. Origin and development of the concept of archival description. **Archivaria**: the journal of the Association of Canadian Archivists, Ottawa, n.35, p.47-54, 1993.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 176 p.

HERRERA, Antonia Heredia. **Archivística general**. Teoria y practica. Sevilla: Diputación de Sevilla, 1991.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do Trabalho Científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

LEÃO, F. C. **A representação da informação arquivística permanente: a normalização descritiva e a ISAD (G)**. São Paulo: [s.n.], 2006. Disponível em:
<<http://www.moyak.com/papers/archival-descriptive-standards.pdf>>. Acesso em: 01 jul. 2014.

LOPES, Luis Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2. ed. Brasília: Projeto Editorial 2009. 416p.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2002. 60 p.
Disponível em:
<http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf>. Acesso em: 01 jul. 2014.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em Ciências Sociais**: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos. São Paulo: Atlas, 2005.

MIGUEIS, Maria Amélia Porto. Roteiro para elaboração de instrumentos de pesquisa. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v.5, n. 2, p.7-20, ago. 1976. Disponível em: <<http://www.aab.org.br/wp-content/uploads/2013/07/V5N21976-revista12.pdf>>. Acesso em: 01 jul. 2014.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. Lisboa, Publicações D. Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. 1903-1970. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição** / T. R. Scellenberg; trad. De Manoel A. Wanderley. – Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1980.

BUSINESS CARD ARCHIVES: ANALYSIS OF ARCHIVES GUIDES OF SANTA CATARINA

Abstract: To be able to allow access and consultation for archives, it is extremely important that the user knows the logical structure which the collection is organized. Among the intellectual activities that compose this structure there is archival description, responsible for presenting the collections from the creation of representations that show clearly their context and content, resulting in Research Tools. This research aims to examine how to develop the research tool guide in the Archives of the State of Santa Catarina registered in the National Registry of Archives Custody Entities, the National Council of Archives (CONARQ). Reports the importance and format of different Research Tools, including the Guide. This research creates a checklist containing basic information included in a Research Tool – Guide, from the literature reviewed. The research corpus is composed of six Archives that had the survey instrument guide or information on the corporate website that corresponded to what was analyzed. The contribution of this paper aims to emphasize the archives have much to progress from designing the survey instrument to guide their development and dissemination.

Keywords: Archival Description. Research Tools. Guide.

Originais recebidos em: 22/05/2015

Aceito para publicação em: 20/09/2015

Publicado em: 20/10/2015