

Importância da documentação privada

**Valéria Gouvêa Ghanem*

A preocupação com a documentação no Brasil cresce diariamente, à medida que se busca novas técnicas na área da arquivística e o apoio em outras ciências relacionadas, para um melhor tratamento aos documentos de guarda permanente.

Zelar pela documentação de um país é dever de todos nós, isto envolve não só os documentos públicos que são aqueles produzidos pelo Estado, mas também os documentos privados.

Entende-se como documentos privados aqueles “produzidos e recolhidos por instituições privadas e pessoas físicas no decurso de suas atividades, formando um conjunto orgânico de reconhecido valor informativo”. (in: Programa Nacional de Preservação da Documentação Histórica-Pró-Documento. Rio de Janeiro, 1984).

Atualmente os documentos privados (eclesiásticos, empresariais, corporativos, sanitários, científicos, educacionais e particulares) estão recebendo uma atenção especial dos arquivos e arquivistas.

A documentação pessoal de personalidades de destaque está sendo alvo do interesse de especialistas da área, pois esta contribui amplamente para o contexto histórico nacional.

Queremos aqui registrar a preocupação existente com a guarda e preservação destes arquivos privados, que deverão, sem dúvida, ficar em mãos de pessoas especializadas, que possam dar o tratamento adequado e passar corretamente o conteúdo destes documentos para os interessados na área da pesquisa.

1. DOCUMENTAÇÃO PRIVADA X ARQUIVO

Os documentos, no Brasil, apesar do esforço de alguns órgãos e pessoas, não estão obtendo a atenção merecida. Muitos deles encontram-se em estado extremamente precário de conservação e inacessível aos interessados.

Se esta situação afeta a documentação pública, que possui instituições destinadas ao seu recolhimento e preservação, o que diríamos então da documentação privada de valor permanente?

* Licenciada em História pela UFSC, com curso de Especialização em Organização de Arquivos pela USP e Técnica em Preservação e Restauração de Documentos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina.

Estes acervos estão ameaçados de deterioração e perda, decorrentes do desconhecimento do seu real valor, das parcas condições de armazenagem, pelo despreparo das pessoas que os detêm e principalmente por não haver em nosso País uma política integrada de proteção aos documentos particulares.

“O ideal seria que o privado, que é de interesse público, não fosse vedado ao mesmo” (in: Boletim Histórico e Informativo do Arquivo de São Paulo. v. 4. São Paulo, 1983), que os familiares de homens públicos, ou os próprios, não deixassem se perder estes documentos nos porões de suas casas.

Em países como a França e a Itália, estes documentos privados dispõem de legislação que regulamenta a obrigação de declarar sua propriedade, notifica seu valor histórico e dá o direito preferencial ao Estado, além de proibir a exportação.

No caso da Inglaterra, Escócia e Irlanda do Norte, existem instituições civis que desenvolvem ações tutelares sobre os arquivos privados e dão assistência aos proprietários.

O mesmo ocorre nos Estados Unidos, onde as instituições privadas cuidam dos arquivos privados.

Em nosso País alguns órgãos tomaram a iniciativa de tutelar e preservar esta documentação.

A Fundação Casa de Rui Barbosa é um excelente exemplo. O Arquivo Histórico, subordinado ao Centro de Documentação da Fundação, guarda cerca de 60.000 documentos produzidos e recebidos por este eminente homem público brasileiro, durante o período de 1889 a 1923.

Após um estudo minucioso e escolha do tratamento adequado aos documentos, uma equipe da Fundação inventariou analiticamente a série Correspondência Geral de Rui Barbosa, o que, sem dúvida, tem colaborado significativamente com o estudo da história do Brasil no período conhecido como 1ª República ou República Velha.

A Secretaria de Cultura do Ministério da Educação e Cultura, através da Subsecretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN) e da Fundação Nacional Pró-Memória, lançaram em 1984 o Programa Nacional de Preservação da Documentação Histórica (Pró-Documento), destinado a realizar os objetivos previstos pelo Decreto-lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que protege o patrimônio histórico e artístico nacional, no que se refere especificamente à documentação privada.

O Pró-Documento tenta criar os meios de acesso e uso social destes documentos, necessários ao trabalho de conservação física e apóia iniciativas voltadas para a organização e preservação de acervos documentais privados de valor permanente.

O Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) da Universidade de São Paulo, desenvolve também esta atividade de guarda e tratamento arquivístico a vários fundos privados que foram doados ao referido Instituto, algumas vezes pelo próprio titular, como foi o caso de Fernando de

Azevedo, que doou sua documentação particular ainda em vida. Esses acervos estão praticamente organizados e alguns já estão inventariados.

O Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC) pertencentes à Fundação Getúlio Vargas, tem como objetivo maior preservar e organizar arquivos privados de homens públicos com atuação na política nacional do pós-1930. Possui sob sua guarda, entre outros, os arquivos particulares de Getúlio Vargas, Oswaldo Aranha, Vasco Leitão da Cunha, Castilho Cabral e Anísio Teixeira.

Em Santa Catarina o Arquivo Público do Estado está tentando obter a tutela de alguns acervos particulares de pessoas que se destacaram na vida pública.

A família Lacerda, consciente do valor dos documentos particulares do nosso ex-governador Jorge Lacerda, confiou esta documentação ao Arquivo Público, que através de técnicos especializados estão dando tratamento específico e elaborando os instrumentos de pesquisa, para poder servir a história político-administrativa catarinense.

Assim como os documentos de Jorge Lacerda foram depositados no Arquivo Público, outros acervos particulares de cidadãos que desempenharam atividades de relevância no Estado, deveriam ser repassados ao mesmo, a fim de que possam ser conservados com maior cuidado e gozarem do serviço arquivístico.

O Arquivo é o local adequado para receber estas doações e, sem dúvida, seguirá de acordo com o interesse moral dos proprietários um código de ética na divulgação do conteúdo.

Preservar, é a palavra de ordem de um arquivo! É cumprir com sua função primordial.

2. ORGANIZAÇÃO DE FUNDO PRIVADO

Após realizar a tarefa mais difícil do arquivista, a de resgatar os documentos particulares, surge a parte mais importante, a de dar tratamento adequado a estes papéis.

Para isto, é preciso que tenha um bom conhecimento na área, além de um profundo entrosamento com a vida e obra do titular.

2.1. PROCEDIMENTOS TÉCNICOS

Ao receber um fundo privado, o arquivista, em conjunto com um restaurador deverão, primeiramente, proceder a uma análise da documentação, segundo seu estado de conservação. No caso de haver algum documento infestado, este deverá ser separado do acervo para poder receber tratamento específico, limpeza e desinfetação.

Em seguida, deverá fazer um levantamento bibliográfico das obras que mencionam ou tratam sobre o titular. Com estes dados fará uma cronologia básica das principais atividades da vida pública do mesmo,

pois, torna-se imprescindível conhecer estes fatos para poder determinar o tipo de arranjo que adotará.

Escolhido o tipo de arranjo, poderá iniciar o processo de ordenação dos documentos. Ordenação esta que deverá respeitar a ordem original do acervo, isto é, a forma em que chegou ao arquivo. Porém, na maioria das vezes, estes documentos chegam completamente desorganizados, neste momento o arquivista terá que pôr em prova seus conhecimentos e sua criatividade.

A documentação será arranjada por séries, subséries e dossiês, que poderão ser ordenados pela função do titular, por assunto, geograficamente, cronologicamente ou ainda por espécie de documentos. Pode-se também usar um arranjo combinado, usando mais de uma forma.

Arranjado o acervo, torna-se mister acondicionar estes documentos ordenadamente em pastas, de preferência de plástico, e acondicioná-los na estante com as devidas notações.

As notações são símbolos usados para identificação dos documentos dentro das séries e das séries dentro do fundo. Estes símbolos podem ser puros, isto é, somente números ou somente letras, ou mistos, números e letras combinados.

Se um fundo estiver bem definido nas suas partes constituintes e estas partes bem identificadas, a pesquisa será feita com muito mais facilidade.

2.2. INSTRUMENTOS DE PESQUISA

O trabalho de descrição dos papéis privados pode ser considerado como uma tarefa profissional.

Ao elaborar este trabalho, o arquivista se interessa da procedência, do conteúdo, do arranjo e do valor do acervo. Estes elementos serão registrados no que chamamos de instrumentos de pesquisa, que possuem duas funções básicas:

- tornar o acervo conhecido;
- facilitar a pesquisa.

Através destes instrumentos o arquivista torna o acervo sob sua guarda, menos necessário quando do seu uso, compartilha o conhecimento do conteúdo dos papéis com aqueles que possam vir a se interessar pelos mesmos, e acima de tudo, colabora com a pesquisa histórica.

O arquivista deverá, então, se decidir por qual espécie de instrumento irá elaborar para cada fundo ou série. Deverá adotar o método que melhor atenda ao objetivo de tornar conhecido seu conteúdo, arranjo e importância e, qual irá servir melhor sua clientela.

No caso de arquivos particulares os instrumentos de pesquisa mais elaborados são os inventários, repertórios e índices. Chamamos de inventário, o instrumento de pesquisa que descreve todos os elementos de um fundo ou uma série na ordem do arranjo. O inventário poderá ser

sumário, quando se descreve coletivamente cada série ou, analítico, quando é feito documento por documento.

O repertório é a descrição de alguns documentos selecionados de séries diferentes, que tenham ligação entre si.

Os índices têm como objetivo listar o que contém o acervo, é mais um instrumento de localização.

Através dos instrumentos de pesquisa, o arquivista não só recupera e divulga a informação, mas, acima de tudo, mostra quanto o seu serviço além de técnico é intelectual.

3. CONCLUSÃO

Ao arquivista cabe toda uma tarefa de busca e guarda de papéis particulares de relevada importância para o estudo histórico e, desta forma, ao engrandecimento das gerações vindouras. Aos possuidores destes acervos, cabe a conscientização de tutelar os mesmos aos órgãos ou às pessoas competentes.

Os arquivos, servindo como repositórios destes documentos privados, contam a história esquecida de nossa vida em sociedade.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

1. PROGRAMA NACIONAL DE PRESERVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA: PRÓ-DOCUMENTO. Rio de Janeiro: Fundação Nacional Pró-Memória, 1984.
2. JAMESON, Samuel H. ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVOS E DOCUMENTOS. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.
3. BOLETIM DO ARQUIVO DO PARANÁ. Ano X. nº 17. Curitiba, 1985.
4. ARQUIVO: BOLETIM HISTÓRICO E INFORMATIVO. Divisão de Arquivo do Estado. vol. 4. São Paulo, 1983.
5. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Problemática Atual dos Arquivos Particulares. ARQUIVO E ADMINISTRAÇÃO. Rio de Janeiro, 6 (1): 5-9, jan./abr. 1978.
6. FERREZ, Helena Dodd e RONDINELLI, Roseli Curí. INVENTÁRIO ANALÍTICO DA SÉRIE CORRESPONDÊNCIA GERAL DE RUI BARBOSA; Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1984.
7. SCHELLENBERG, T. R. ARQUIVOS MODERNOS. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974.
8. LOCKS, Ana Lúcia e GHANEM, Valéria Gouvêa. Arranjo em Arquivo Público. ÁGORA. Florianópolis, Ano II, nº 4. Dez. 1986.