

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
MESTRADO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

RENATA SILVA BORGES

**A INSTITUCIONALIZAÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS NA  
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ: O PROCESSO DE  
AQUISIÇÃO DOS ARQUIVOS DE CLÁUDIO AMARAL E  
DE VIRGÍNIA PORTOCARRERO**

Niterói  
2014



RENATA SILVA BORGES

**A INSTITUCIONALIZAÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS NA FUNDAÇÃO OSWALDO  
CRUZ: O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DOS ARQUIVOS DE CLÁUDIO AMARAL E DE  
VIRGÍNIA PORTOCARRERO**

Dissertação de Mestrado apresentada ao  
Programa de Pós-graduação em Ciência  
da Informação da Universidade Federal  
Fluminense, para obtenção do grau de  
Mestre em Ciência da Informação.

Orientador: Prof. Dr. Eduardo Ismael Murguia

Niterói  
2014

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

RENATA SILVA BORGES

Título: A institucionalização de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz: o processo de aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero

Dissertação de Mestrado apresentada ao Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense, para obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação.

Aprovado em 29 de abril de 2014

Banca Examinadora

Prof. Dr. Eduardo Ismael Murguia (orientador)	Instituição: UFF
Prof. Dr. Lúcia Maria Velloso de Oliveira	Instituição: UFF
Prof. Dr. Maria Celina Soares de Mello e Silva	Instituição: MAST
Prof. Dr. Luciana Quillet Heymann	Instituição: CPDOC
Prof. Dr. Rodrigo de Sales	Instituição: UFF

À Luna Borges Figalo.

## AGRADECIMENTOS

À Universidade Federal Fluminense, instituição onde tive a oportunidade de me graduar em Arquivologia, de atuar como professora substituta dos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia, e recentemente, de retornar como aluna do Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/UFF). Os meus sinceros agradecimentos a esta casa, aos seus professores, alunos e funcionários.

Aos coordenadores do PPGCI/UFF: Maria Luíza de Almeida Campos e Regina de Barros Ciancone e aos seus respectivos vice coordenadores, por suas atuações na supervisão das atividades do curso.

Aos professores do PPGCI/UFF, pela dedicação e presença, em especial aos que ministraram as disciplinas que cursei: Eduardo Ismael Murguia, Lídia Silva de Freitas, Márcia Heloísa Tavares de Figueiredo Lima, Nanci Nóbrega Gonçalves e Sérgio Conde de Albite Silva. E à professora visitante Aurora González-Teruel, do Departamento de História de la Ciencia da Documentación da Facultad de Medicina e Odontologia da Universidade de Valencia.

Ao professor Sergio Conde de Albite Silva, pelas primeiras orientações ao projeto. As suas sugestões durante as nossas conversas foram muito importantes para iniciar o trabalho.

Ao professor Eduardo Ismael Murguia, pela orientação e acompanhamentos definitivos da pesquisa. Não posso deixar de agradecer a sua atenção e interesse ao receber o projeto, com todos os desafios que o tema escolhido nos oferecia.

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), pela concessão de bolsa de estudos.

À Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), à Casa de Oswaldo Cruz (COC) e ao Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) pela inspiração, incentivo e apoio concedidos, em especial às minhas chefes de departamento, Maria da Conceição Castro, e de serviço, Aline Lopes Lacerda.

A todos os amigos do DAD pelas experiências partilhadas no trabalho e na vida, com destaque para aqueles com os quais busquei informações mais específicas sobre a Fiocruz e seu acervo: Ana Luce Girão Soares de Lima, Cláudio Arcoverde, Dandara Moura, Francisco dos Santos Lourenço, Jean Maciel, José Mauro da Conceição Pinto, Jussara Palmeira, Laurinda Maciel, Mauritânia Maria D. Forno, Renata Lourenço e Ricardo Augusto dos Santos. Somos uma equipe importante para a instituição onde atuamos e neste lugar temos sempre muito o que aprender e partilhar.

À Iracy Corrêa Guerra, Luan Bezerra da Silva e Stefanny Souza de Oliveira, pelo prestimoso atendimento às minhas inúmeras solicitações de informação e serviços à Secretaria do DAD. E também ao "Cris", da xerox do Programa de Pós-Graduação em História das Ciências e da Saúde.

A todos os amigos do Museu de Astronomia e Ciências Afins pelas oportunidades como bolsista PIBIC/CNPq, como bolsista PCI/MCT e como chefe de serviço do Arquivo de História da Ciência. Não posso deixar de mencionar: Adriana Xavier Gouveia Woodard, Aracy Gomes Lisboa (*in memoriam*), Luci Meri Guimarães da Silva, Lúcia Lino, Márcia Cristina Alves, Maria Celina S. de Mello e Silva, Ozana Hannesch, Solange Rocha, Telma Carvalho P. de Matos, e Vera Lúcia da Ascensão Lopes Rego (*in memoriam*). A convivência com vocês tem um lugar muito especial no meu currículo e no meu coração.

Aos informantes que contribuíram com a pesquisa, tanto ao longo das conversas que tivemos, quanto pela dedicação dispensada às respostas fornecidas aos questionários utilizados para a coleta de dados.

Aos colegas da Associação dos Arquivistas Brasileiros, pela experiência de luta em prol da Arquivologia brasileira. Em especial à Isabel Cristina Borges, Lúcia Maria Velloso de Oliveira, e Maria Celina Soares de Mello e Silva.

Aos meus interlocutores em várias questões relacionadas à Arquivologia e à Ciência da Informação: os professores Ana Maria de Almeida Camargo, José Maria Jardim, Margareth Silva, Maria Odila K. Fonseca (*in memoriam*), e Mariza Bottino.

Aos revisores e leitores, pelas correções e sugestões. Em especial à Rafaela Nóbrega.

À Déborah Motta Ambinder de Carvalho e ao Marco Aurélio Ribeiro Dantas pela viabilização da ficha catalográfica em tempo e atenção à especificidade dos termos e seus conceitos.

Aos amigos queridos de longuíssima data: Claudite Pereira Neto, Glauce Ramos Farias, Márcia Donata Fernandes e Mônica Donata Fernandes. A experiência de vida sem vocês não seria assim tão rica.

A Luiz Otávio Ferreira, pelas inúmeras e oportunas observações sobre o trabalho, pelas indicações bibliográficas, cinematográficas e literárias.

À Luna Borges Figalo, minha filha, pela paciência, incentivo, e elegância ao administrar tão bem a minha presença e atenção, mesmo com um computador e pilhas de livros e papéis entre nós.

À minha família, meu ponto de partida. É ótimo ser uma “Silva Borges”! Em especial à Nair Silva, minha mãe, Dulcides da Cunha Borges (*in memoriam*), meu pai, e ao meu irmão, Sidnei Silva Borges. Não poderia deixar de mencionar, embora não nomeie cada um deles porque são muitos (para a minha felicidade), mas os meus primos queridos, padrinhos, tios, *todos!* Estão sempre comigo aonde quer que eu vá.

## RESUMO

**BORGES, R. S. A institucionalização de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz:** o processo de aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero. 2014. 160 f. Dissertação de Mestrado – Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Niterói, Rio de Janeiro, 2014.

Apresenta pesquisa sobre a institucionalização de arquivos pessoais pela Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), e o processo de aquisição dos arquivos pessoais do médico sanitário Cláudio Amaral, e da enfermeira de formação Samaritana, Virgínia Portocarrero. O primeiro, um médico sanitário que participou ativamente do processo de erradicação de doenças como varíola e poliomielite, por meio das campanhas de imunização, no Brasil e no exterior. A segunda, uma enfermeira de formação samaritana que integrou o corpo de enfermeiras da Força Expedicionária Brasileira (FEB) por meio do voluntariado, durante a mobilização civil que antecedeu o ingresso do Brasil na Segunda Guerra Mundial. Conceitua arquivos pessoais e aquisição de arquivos por meio dos conceitos de recolhimento e de doação, assumindo que os arquivos pessoais são adquiridos pela Fiocruz por meio da doação. Analisa o conceito de aquisição de acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos, segundo as políticas institucionais, evidenciando esta ação como fundamental para a preservação e o acesso aos acervos custodiados pelas instituições que se dedicam à preservação da memória. Descreve o processo de aquisição dos arquivos analisados a partir da documentação existente sobre cada eles e de questionários aplicados aos participantes da aquisição desses arquivos sobre a aquisição dos mesmos. Conclui que os critérios para a aquisição de arquivos pessoais são a relevância desses arquivos para a pesquisa, de acordo com o alinhamento dos mesmos ao perfil do acervo custodiado pela instituição e seus temas de interesse, que são: as ciências, a saúde e a Saúde Pública; que o processo de aquisição é executado com base em etapas; e que deve ser documentado com vistas à formalização e ao registro de informações sobre o arquivo adquirido.

Palavras-chave: Aquisição de Arquivo Pessoal. Institucionalização de Arquivo Pessoal. Preservação. Fundação Oswaldo Cruz. Cláudio Amaral (Arquivo). Virgínia Portocarrero (Arquivo).

## ABSTRACT

BORGES, R. S. **The institutionalization of personal archives on the Fundação Oswaldo Cruz**: the process of acquiring Cláudio Amaral and Virgínia Portocarrero archives. 2014. 160 f. Dissertação de Mestrado – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Niterói, Rio de Janeiro, 2014.

Presents research on the institutionalization of personal files by the Oswaldo Cruz Foundation (Fiocruz), as well as on the process of acquisition of the personal archives from sanitary doctor Cláudio Amaral, and those from the Samaritan nurse trainer, Virgínia Portocarrero. Cláudio Amaral was a public health physician who actively participated in the eradication process of diseases such as smallpox and polio through immunization campaigns in Brazil and abroad. Virgínia Portocarrero was a nurse with Samaritan training who volunteered to the body of nurses of the Força Expedicionária Brasileira (FEB) during the civil mobilization that preceded the entry of Brazil in World War II. It conceptualizes personal archives and the procurement of archives through the concepts of recollection and donation, assuming that personal archives are acquired by Fiocruz by donation. It examines the concept of acquiring archival, museum and library collections according to institutional policies, evidencing this action as vital to the preservation and the access to collections held in custody by institutions dedicated to memory preservation. It describes the acquisition process of the analyzed archives from the analysis of the existing documentation on each of them and from questionnaires given to the participants of the acquisition process of these archives. It concludes that the main criteria used on the acquisition of personal archives is their relevance for research, according to their alignment to the collection already guarded by the institution and its topics of interest, which are Sciences, Health and Public Health; that the acquisition process is executed based on steps; and that it must be documented in order to formalize and record information on the purchased archive.

Keywords: Acquisition of Personal Archives. Institutionalization of Personal Archives. Preservation. Fundação Oswaldo Cruz. Cláudio Amaral (Archive). Virginia Portocarrero (Archive).

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Informantes que responderam ao questionário para coleta de dados relativos ao processo de aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero .....77

Tabela 2 – Etapas do processo de aquisição de arquivos na Fiocruz .....119

## LISTA DE SIGLAS

- AAB** Associação dos Arquivistas Brasileiros
- AIDS** Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
- AN** Arquivo Nacional
- ANCIB** Associação Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Ciência da Informação
- BN** Biblioteca Nacional
- CBA** Congressos Brasileiros de Arquivologia
- CDA** Coordenação de Documentação e Arquivo / MAST
- CDPH** Centro de Documentação e Pesquisa Histórica da Casa de Oswaldo Cruz
- CPF** Cadastro de Pessoa Física
- CEV** Campanha de Erradicação da Varíola
- CIA** Conselho Internacional de Arquivos
- CM** Coordenação de Museologia/MAST
- CNPq** Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- COC** Casa de Oswaldo Cruz/Fundação Oswaldo Cruz
- CONARQ** Conselho Nacional de Arquivos
- CPDOC** Centro de Pesquisa em História Contemporânea do Brasil/Fundação Getúlio Vargas
- DA** Departamento de Administração/Casa de Oswaldo Cruz
- DAD** Departamento de Arquivo e Documentação/Casa de Oswaldo Cruz
- DCE** Diretório Central dos Estudantes/Universidade Federal Fluminense
- DEPES** Departamento de Pesquisa/Casa de Oswaldo Cruz
- DIRAD** Diretoria de Administração da Fiocruz
- DOU** Diário Oficial da União
- EAC** Encontro de Arquivos Científicos
- EEAP** Escola de Enfermagem Alfredo Pinto
- ENANCIB** Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação
- FCRB** Fundação Casa de Rui Barbosa
- FEB** Força Expedicionária Brasileira
- FINEP** Financiadora de Estudos e Projetos
- FIOCRUZ** Fundação Oswaldo Cruz
- FUNASA** Fundação Nacional de Saúde
- HCE** Hospital Central do Exército

**HMC** *Historical Manuscripts Commission*

**IBRAM** Instituto Brasileiro de Museus

**IHGB** Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro

**INAMPS** Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social

**INCQS** Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde/Fundação Oswaldo Cruz

**LAPHE** Laboratório de Pesquisa de História da Enfermagem / EEAP / UNIRIO

**MAST** Museu de Astronomia e Ciências Afins

**MEC** Ministério da Educação e Cultura

**MESP** Ministério da Educação e Saúde Pública

**OMS** Organização Mundial de Saúde

**PNI** Programa Nacional de Imunizações

**PPACT** Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia / MAST

**PPGCI / UFF** Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense

**SAH** Serviço de Arquivo Histórico da Casa de Oswaldo Cruz

**SCD** Seção de Conservação de Documentos da Casa de Oswaldo Cruz

**SESP** Fundação de Serviços de Saúde Pública

**SGD** Serviço de Gestão de Documentos da Casa de Oswaldo Cruz

**SBIC** Serviço de Biblioteca e Informação Científica

**SINAR** Sistema Nacional de Arquivos

**SNABS** Secretaria Nacional de Ações Básicas de Saúde

**SUCAM** Superintendência de Campanhas de Saúde Pública

**UFF** Universidade Federal Fluminense

**UFRJ** Universidade Federal do Rio de Janeiro

**UNE** União Nacional dos Estudantes

**UNESCO** Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

**UNICAMP** Universidade de Campinas

**UNIRIO** Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

**USP** Universidade de São Paulo

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	14
<b>PARTE I</b> .....	20
<b>1 OS ARQUIVOS PESSOAIS NA LITERATURA ARQUIVÍSTICA</b> .....	20
<b>2 A AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS</b> .....	33
2.1 O RECOLHIMENTO .....	34
2.2 A DOAÇÃO .....	40
<b>3 A ANÁLISE DA AQUISIÇÃO DE ACERVOS A PARTIR DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PRESERVAÇÃO, SEGURANÇA, AVALIAÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS</b> .....	49
<b>PARTE II</b> .....	60
<b>1 O DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ</b> .....	60
<b>2 METODOLOGIA</b> .....	69
2.1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....	70
2.2 LEVANTAMENTO DOCUMENTAL .....	72
2.2.1 Documentos do fundo Casa de Oswaldo Cruz .....	73
2.2.2 Documentos dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero .....	74
2.3 QUESTIONÁRIO PARA COLETA DE DADOS .....	75
2.4 ENTREVISTAS COM OS TITULARES DOS ARQUIVOS.....	78
<b>3 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ARQUIVO CLÁUDIO AMARAL</b> .....	80
3.1 RESUMO BIOGRÁFICO .....	80
3.2 DESCRIÇÃO DO ARQUIVO .....	82
3.3 A ANÁLISE DO PROCESSO FORMAL DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS DOCUMENTOS .....	84
3.4 A ANÁLISE DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS QUESTIONÁRIOS .....	85
<b>4 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ARQUIVO VIRGÍNIA PORTOCARRERO</b> .....	99
4.1 RESUMO BIOGRÁFICO .....	98
4.2 DESCRIÇÃO DO ARQUIVO .....	100
4.3 A ANÁLISE DO PROCESSO FORMAL DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS DOCUMENTOS .....	102

4.4 A ANÁLISE DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS QUESTIONÁRIOS .....	103
<b>5 CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS NA PRÁTICA .....</b>	<b>112</b>
5.1 COMPARAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS SEGUNDO AS IMPRESSÕES DOS PARTICIPANTES DA AQUISIÇÃO DOS ARQUIVOS CLÁUDIO AMARAL E VIRGÍNIA PORTOCARRERO .....	112
5.2 AS ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO E A DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO .....	118
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>126</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>132</b>
<b>APÊNDICE – Texto do e-mail e questionário encaminhado aos informantes .....</b>	<b>138</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>140</b>
ANEXO A – Questionário sobre o processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz, respondido pelos informantes .....	139
ANEXO B – Termo de Doação original do Arquivo Cláudio Amaral .....	157
ANEXO C – Termo de Doação original do Arquivo Virgínia Portocarrero .....	159
ANEXO D – Modelo de Termo de Doação .....	161

## INTRODUÇÃO

Nos últimos anos houve um interesse crescente dos profissionais que atuam nos arquivos no estabelecimento de um diálogo entre a Arquivologia e a Ciência da Informação. Conforme aponta Angelica Alves da Cunha Marques (2013), a Arquivologia, assim como a Documentação, a Biblioteconomia, a Museologia, e a Ciência da Informação, tiveram as suas trajetórias marcadas, no campo informacional pelo compartilhamento de tensões em torno da definição de seus objetos, e dos conflitos resultantes de lutas e representações peculiares ao campo científico. A Arquivologia se constitui como disciplina científica, pela relação entre as práticas, a teoria, o estatuto científico e o objeto de estudo.

Uma análise sobre a trajetória da Arquivologia no campo científico deve considerar duas vertentes: uma voltada para o atendimento de demandas administrativas, cujo foco é a gestão de documentos; e outra voltada para a pesquisa histórica, que se apoia nos arquivos permanentes. Às vertentes administrativa e histórica correspondem, respectivamente, duas correntes de práticas e pensamentos que têm suas origens, por um lado, nos países europeus, cujo objeto de análise está concentrado nas práticas e saberes dos arquivos históricos; e por outro lado, nos países de fora da Europa, onde a atuação dos chamados “profissionais da informação” é profundamente influenciada pela Biblioteconomia e pela Documentação, sobretudo a partir da Segunda Guerra Mundial.

Para Theo Thomassen (2006), a Arquivologia se difere de outras ciências devido aos seus objetos, objetivos e metodologias. Como objeto, segundo ele, a Arquivologia apresenta a informação e seus processos de produção. Como objetivos da área, a Arquivologia analisa os documentos como produtos e produtores de atividades sociais. E como metodologia, os usos dos processos de trabalho como estruturas para a análise de documentos, esses artefatos classificados segundo as funções e atividades por meio das quais foram criados.

No Brasil, a partir da década de 1980, fortalece-se um movimento das instituições arquivísticas, bem como das bibliotecas, museus e centros de documentação, em busca do resgate e reconstrução da memória nacional e da história. Cada uma dessas áreas, no âmbito de suas especificidades, direcionam suas expectativas para a preservação e o acesso aos acervos, como forma de possibilitar

a concretização do exercício do direito à informação, influenciadas pelos ideais de redemocratização do país desencadeados pela abertura política da Nova República. No caso específico dos arquivos, almeja-se em contrapartida, o reconhecimento por parte da sociedade da importância desses lugares como territórios onde o direito à informação arquivística se realiza e é assegurado.

Diante deste cenário, os arquivos públicos e serviços de arquivo de instituições públicas e privadas criaram e desenvolveram diversos projetos com o objetivo de beneficiar os usuários desses lugares com o acesso à documentação de valor histórico, em muitos casos, constituídas por grandes “massas documentais acumuladas”, bem como de implantar a gestão de documentos, visando controlar e administrar a produção documental das organizações.

Para Lúcia Maria Velloso de Oliveira (2012), os arquivos pessoais começaram a ser vistos como fontes em razão do atendimento de uma demanda social. A busca pelos arquivos pessoais no Brasil como fontes de pesquisa histórica se intensifica a partir da década de 1970, em decorrência da diversidade informacional destes conjuntos, para subsidiar a produção de conhecimento.

Arquivos pessoais são artefatos culturais que constituem referenciais para a memória coletiva e para a pesquisa histórica. São conjuntos de documentos produzidos e acumulados por pessoas no decorrer das suas atividades ao longo de sua trajetória pessoal e profissional, mesmo antes de serem recebidos por instituições para fins de preservação e acesso.

Esses conjuntos passam, dos lugares onde são gerados e utilizados em suas funções primárias, para o lugar das fontes históricas em decorrência das necessidades de usuários (os historiadores, os genealogistas, dentre outros) aliada à disponibilidade de doadores. Os historiadores interessados em escrever a História com novos olhares aparecem na literatura arquivística como os principais usuários dos arquivos pessoais. Esses conjuntos de documentos preservados pelas instituições são, com frequência, arquivos de personalidades que se destacam no universo dos “grandes homens públicos” e como tal, guardam muitas informações sobre as instituições onde atuaram.

A preservação dos arquivos pelas instituições está sujeita a critérios de seletividade, em razão da impossibilidade de se preservar os registros documentais em sua totalidade e em razão das escolhas e seleções justificadas pela relevância de

determinados arquivos em relação a outros. Nesse sentido, o processo decisório que antecede a preservação ocorre em meio a disputas que, ao mesmo tempo que preservam, também excluem. Contudo, a aquisição é uma ação política fundamental à preservação.

Os valores atribuídos ao arquivo como objeto relevante, e as decisões sobre o que vai ser adquirido e preservado em caráter permanente determinam os contornos e limites do acervo institucionalizado por uma instituição de custódia de acervos. As políticas de preservação e de segurança elaboradas por algumas dessas instituições apontam para a necessidade de serem definidos critérios para o processo decisório considerando a linha de acervo, a missão e os objetivos da instituição.

Como aponta Mary Douglas (2007), a institucionalização é uma convenção. As condições para o surgimento de uma convenção dependem dos interesses compartilhados por um determinado grupo, coordenado por regras mantidas enquanto houver concordância coletiva. E o surgimento de conflitos pressupõe a perda de coordenação, e, portanto, mudança de regras.

O objeto de pesquisa desta dissertação é a aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). A questão de pesquisa é: que critérios são considerados pela instituição durante o processo de aquisição de arquivos pessoais? Para chegar às respostas, buscou-se: abordagens sobre a aquisição de acervos na teoria arquivística; a documentação reunida pela instituição nos processos de doação dos arquivos pessoais; e o conhecimento acumulado sobre o processo de aquisição pelos atores que participaram da institucionalização dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero.

No Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz (DAD/COC), estão arquivadas as cópias da documentação relativa à aquisição de parte dos arquivos pessoais doados à instituição. Essa documentação é composta basicamente de cópias do Termo de Doação, da publicação no Diário Oficial da União (DOU) e do memorando encaminhando o documento para a assinatura das partes envolvidas. Esses são os documentos disponíveis sobre a aquisição desses arquivos pessoais. Uma boa parte das informações a respeito do processo de aquisição estão “guardadas” na memória dos profissionais que atuam nesse processo.

A Fiocruz é uma instituição vinculada ao Ministério da Saúde, que se dedica à pesquisa científica na área da saúde pública no Brasil. A COC, uma das unidades

técnicas da Fiocruz é responsável pela preservação do acervo institucional e contribui para a preservação da memória científica nacional, ao produzir pesquisas em história das ciências e da saúde no Brasil e ao se dedicar à preservação patrimonial, que engloba, além do patrimônio arquitetônico da fundação, os arquivos constituídos pelos acervos institucionais e privados sob sua custódia.

A localização e aquisição por meio de doação, o tratamento documental e disponibilização de arquivos pessoais se transformaram em uma das principais atividades do DAD/COC/Fiocruz, em quase três décadas de atuação. A instituição conta atualmente com um acervo de arquivos pessoais constituído por arquivos e coleções de cientistas, médicos, sanitaristas, dentre outros profissionais que se destacaram no universo da Saúde Pública brasileira e internacional.

O objetivo geral da pesquisa é descrever, a partir de uma análise do processo de institucionalização dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, doados à Fiocruz entre os anos de 1990 e 2010, as articulações provenientes dos interesses de agentes e instituições, assim como os critérios sobre os quais ocorreu a aquisição destes arquivos.

Os objetivos específicos da pesquisa são: identificar e contextualizar o conceito de aquisição de acervos na literatura arquivística sobre arquivos pessoais e os critérios relacionadas à institucionalização desses arquivos por meio da doação; desenvolver e aplicar metodologia de análise do processo de aquisição de arquivos pessoais doados à Fiocruz, elaborada a partir de fontes documentais diversas e de questionários para coleta de dados; apresentar as etapas do processo de aquisição de arquivos pessoais a partir dos resultados da análise dos documentos institucionais oficiais, e da literatura arquivística elaborada a partir da década de 1990.

Para alcançar os objetivos propostos, a metodologia contemplou além da fundamentação teórica baseada na literatura levantada sobre o tema, um levantamento documental em parte do fundo institucional Casa de Oswaldo Cruz e nos fundos pessoais de Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero. Contemplou ainda, a elaboração e aplicação de questionários para coleta de dados entre alguns participantes da aquisição dos dois fundos pessoais analisados, e a consulta a entrevistas de história oral que também fazem parte do acervo institucional. Os detalhes sobre os aspectos metodológicos do trabalho serão explorados em um capítulo na segunda parte do trabalho.

Durante o levantamento bibliográfico realizado na fase exploratória da pesquisa e até a redação final do trabalho, não foram encontrados títulos publicados que se referissem especificamente à aquisição de arquivos pessoais. O levantamento contemplou livros, artigos, manuais, dentre outros textos sobre o assunto. As questões relacionadas à aquisição de acervos (arquivísticos, bibliográficos e museológicos) e o reconhecimento de sua importância aparecem nas políticas de preservação e de segurança, e em obras sobre os arquivos pessoais, embora não constituam o foco das reflexões.

Foram encontrados na literatura arquivística referências sobre arquivos pessoais em livros, artigos, trabalhos científicos apresentados em eventos da área de Arquivologia. Com relação aos eventos, um se destaca em meio aos outros da área de arquivo, o V Encontro de Arquivos Científicos<sup>1</sup> cuja temática foi “Políticas de aquisição e preservação de acervos em universidades e instituições de pesquisa”, realizado em 2011 no Rio de Janeiro.

A dissertação está dividida em duas partes. A primeira dedicada à conceituação do objeto segundo a teoria, sendo, o primeiro capítulo dedicado ao conceito de arquivos pessoais; o segundo aos conceitos de recolhimento e doação formas de aquisição de arquivos distintas e mais comuns na Fiocruz; e o terceiro sobre a aquisição de acervos nas políticas institucionais de preservação, de segurança e de aquisição de acervos.

A segunda parte é dedicada aos aspectos empíricos da pesquisa e está estruturada em cinco capítulos: o primeiro dedicado à apresentação da atividade de aquisição de arquivos na Fiocruz que culminaram com a criação do DAD/COC/Fiocruz; o segundo à explanação da metodologia adotada e desenvolvida; o terceiro e o quarto dedicados à descrição do processo de aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, contemplando a descrição sucinta de cada um dos arquivos bem como o resumo biográfico dos seus respectivos titulares; e o quinto às comparações entre os dois processos de aquisição e à sistematização das etapas do processo de aquisição de arquivos pessoais identificadas a partir do resultado das análises dos questionários e da literatura.

---

<sup>1</sup> Quando a referida publicação foi lançada, no final do ano de 2013, o texto desta dissertação já tinha sido concluído.

Investigar o processo de aquisição de arquivos pessoais resultou não apenas no conhecimento da teoria sobre o tema, mas também no conhecimento da prática por meio da sistematização das etapas de trabalho que a aquisição de arquivos pessoais por meio da doação engloba, e da compreensão desse processo como o momento no qual ocorre a institucionalização de arquivos pessoais, com vistas à preservação e ao acesso.

## PARTE I

### 1 OS ARQUIVOS PESSOAIS NA LITERATURA ARQUIVÍSTICA

Os arquivos pessoais aparecem na literatura arquivística como uma categoria dos arquivos privados. Eles constituem o “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27). Fundo de arquivo é o termo equivalente, cujo conceito, segundo o mesmo documento é: “conjunto de documentos de uma mesma proveniência” (idem, p. 97). Arquivo privado é o “arquivo de entidade coletiva de direito privado, família ou pessoa. Também chamado de arquivo particular” (idem, p. 35). E arquivo pessoal é o “arquivo de pessoa física” (idem, p. 34).

O Dicionário de Terminologia Arquivística (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996) do Núcleo Regional da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), cuja primeira edição e publicação ocorreram nove anos antes do elaborado pelo Arquivo Nacional, não apresenta uma definição específica para os arquivos pessoais, mas os inclui na categoria de arquivos privados. Segundo o documento, são definidos como: “Conjunto de documentos acumulados em decorrência das atividades de pessoas físicas e jurídicas de direito privado, depositados ou não em instituições públicas”. (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 8).

Considerar-se-á para este trabalho também a definição de arquivo como instituição ou serviço, que é definido como: “instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 27).

Na literatura arquivística, vários autores afirmam serem abundantes as complexidades que envolvem os arquivos pessoais e a preservação dos mesmos. As pesquisas na área de Arquivologia e na Ciência da Informação encontrariam, no cerne das práticas arquivísticas relacionadas aos arquivos pessoais, um território fértil para a ampliação das reflexões sobre o tema e produção de conhecimento, beneficiando cada uma delas e o campo informacional. Bellotto assim define arquivos privados:

É larga a sua gama, se tomados conceitualmente como todos os arquivos de entidades não-governamentais. Entretanto, por motivos didáticos e práticos, a arquivística consagrou internacionalmente três categorias: sob a denominação *arquivos econômicos* estão os arquivos de empresas, de estabelecimentos bancários, industriais ou comerciais; como *arquivos sociais* incluem-se os de estabelecimentos de ensino privado, de agremiações políticas, profissionais e desportivas, assim como de sindicatos, hospitais, entidades religiosas, caritativas e outras de fins não-lucrativos; como *arquivos pessoais* – também considerados arquivos privados propriamente ditos –, os constituídos por documentos produzidos e/ou recebidos por uma pessoa física (cidadão, profissional, membro de uma família ou elemento integrante de uma sociedade), enfim, de documentos que preservados para além da vida dessa pessoa, constituem seu testemunho, como um conjunto orgânico, podendo então ser abertos à consulta pública. (BELLOTTO, 2007, p. 265, grifos do autor).

A autora delimita o significado e a amplitude da categoria arquivos privados como uma subcategoria dos arquivos. E dos arquivos pessoais como uma subcategoria de arquivo privado. Os arquivos pessoais são arquivos, pois são gerados pelas atividades de indivíduos e dotados de proveniência e organicidade.

Para que um arquivo pessoal seja constituído e mantido, é necessário que as ações dos indivíduos, das mais íntimas às mais formais, deixem registros e que estes registros sejam preservados. Entre o lugar onde o arquivo é gerado e o lugar de institucionalização do arquivo para fins de preservação e acesso há um percurso permeado por incertezas.

Segundo Artières (1998), os arquivos pessoais são manipulados ao longo de sua geração pelos seus titulares (os produtores), pois as seleções e eliminações são feitas ao longo de todo o processo de sua formação, como uma prática de construção individual e de resistência ao esquecimento. O indivíduo que documenta a si mesmo, se preocupa com a perenidade de sua imagem, para além de sua própria vida.

O arquivo pessoal depende das ações de indivíduos que ocupam lugares, da ação do tempo, bem como das manipulações dos indivíduos produtores e de terceiros. Além da manipulação mencionada por Artières, há as possibilidades de trajetórias que o arquivo percorrerá até uma instituição de custódia (instituição arquivística ou serviço de arquivo).

Sobre as origens da concepção dos arquivos pessoais como arquivos, Theodore Roosevelt Schellenberg (2006<sup>2</sup>), em seu livro *Arquivos Modernos: princípios*

---

<sup>2</sup> O autor viveu entre os anos de 1903 e 1970. A edição citada ao longo deste trabalho é a 6ª edição, do ano de 2006.

e técnicas apresenta um capítulo intitulado “Arranjo de papéis ou arquivos privados”. O autor inicia o referido texto com a seguinte explicação:

Até bem pouco tempo, nos Estados Unidos, a maioria dos métodos adotados no tratamento de papéis privados era formulada por bibliotecários. Os papéis com que tinha de lidar vinham-lhes às mãos como agregados de peças díspares e desorganizadas, originários de famílias importantes na história do país. Esses papéis eram comumente chamados de “manuscritos históricos”. Os princípios e as práticas que se criaram relacionam-se com o tipo de peças com que os bibliotecários estavam acostumados a lidar, isto é, simples unidades avulsas. (SCHELLENBERG, 2006, p. 269).

No trecho acima é possível verificar alguns pontos da história da preservação de arquivos privados nos Estados Unidos: o primeiro, ligado aos lugares de guarda desses conjuntos, as bibliotecas; o segundo, aos profissionais que inicialmente se dedicaram à organização desses documentos, os bibliotecários; o terceiro, a importância como evidência de critério para que determinados arquivos fossem preservados; e o quarto, quanto à metodologia de organização desses conjuntos e os seus precursores, os bibliotecários.

Schellenberg estabelece comparações entre os arquivos privados e as coleções orgânicas e constata que ambos possuem em comum a possibilidade de se identificar a procedência dos documentos. Além dessa constatação, o autor define a utilização das expressões “papéis privados” e “manuscritos históricos”, fundamentais para a compreensão dos arquivos pessoais na literatura da época. O autor explica que:

A expressão ‘papéis privados’ é empregada deliberadamente, ao invés da convencional ‘manuscritos históricos’. O termo ‘manuscritos’, no sentido mais restrito da palavra, inclui somente documentos escritos à mão ou datilografados. O termo ‘documentos’ (records) é um termo genérico que se aplica a toda espécie de material documentário. Aqui pretendo usar um termo mais amplo do que ‘manuscrito’ e mais limitado do que documento. O termo ‘papéis privados’ inclui material cartográfico e em forma de texto impresso, manuscrito ou datilografado. Tanto inclui material que se origina de uma pessoa quanto de uma entidade. (SCHELLENBERG, 2006, p. 269).

Para o autor, as coleções de “papéis privados” podem ser diferenciadas pelas suas origens, como coleções naturais ou orgânicas e como coleções artificiais. As coleções naturais ou orgânicas são idênticas aos arquivos no que diz respeito a sua constituição, pois são originadas a partir da acumulação de documentos gerados no decorrer do andamento dos negócios ou existência da entidade privada de caráter

individual ou coletivo. No entanto, a organicidade, característica dos arquivos, diferencia os arquivos das coleções.

As coleções artificiais são constituídas por elementos selecionados segundo um critério temático, cronológico, ou qualquer outro que desvincule as peças eleitas pelo colecionador do seu contexto de produção, ou seja, o conjunto é constituído por documentos obtidos a partir de procedências diversas e muitas vezes não recuperáveis. Na coleção, a procedência não é a condição para se constituir o conjunto, mas cada objeto em si em decorrência de critérios definidos pelo colecionador. Schellenberg afirma que:

Em oposição às coleções naturais de papéis privados, as coleções artificiais de tais papéis são constituídas depois de ocorridas as ações a que se relacionam, não concomitantemente, e em geral derivam de diversas fontes, e não de uma única. São, além disso, verdadeiras coleções, no sentido de que várias peças são 'coleccionadas', isto é, reunidas. No caso de papéis de família, por exemplo, a coleta terá sido feita, provavelmente, por um determinado membro da família, talvez um filho da pessoa cujos papéis estão sendo preservados. A coleta, é lógico, pode também ser feita por outros: colecionadores para fins comerciais, estudiosos, curadores ou arquivistas para fins genealógicos ou de pesquisas. O próprio depósito de manuscritos criará comumente pelo menos uma coleção artificial de peças avulsas, adquiridas peça por peça de várias fontes. (SCHELLENBERG, 2006, p. 271).

Schellenberg (2006) foi o primeiro autor traduzido para o português a apresentar uma proposta de reflexão teórica sobre os arquivos públicos e privados. A literatura da área de Arquivologia, segundo os autores analisados a seguir, privilegia as discussões teóricas em torno dos arquivos públicos, mas não explora do mesmo modo os arquivos privados. As reflexões em torno dos arquivos pessoais revelam a preocupação de alguns autores em conceituar o arquivo pessoal como arquivo, diferenciando-o das coleções, e em definir as características desses conjuntos, características estas, arquivísticas de fato.

A existência dos arquivos pessoais é resultante da ocorrência de mudanças nas práticas sociais que proporcionaram a construção de valores aos documentos produzidos por pessoas "comuns", no âmbito de sua vida privada. Em parte pelo surgimento da "escrita de si", que é definida por Gomes da seguinte forma:

A escrita auto-referencial ou escrita de si integra um conjunto de modalidades do que se convencionou chamar produção de si no mundo moderno ocidental. Essa denominação pode ser mais bem entendida a partir da idéia de um a relação que se estabeleceu entre o indivíduo moderno e seus documentos. (GOMES, 2004, p. 10).

Ainda segundo Gomes (idem, p. 10-11), essa prática tem início no século XVIII com o surgimento da prática individual de registro das experiências cotidianas, aliada à conjuntura do surgimento dos termos biografia e autobiografia (século XVII-XIX), à institucionalização dos museus e ao aparecimento do romance moderno. O período coincide com aquele no qual são instituídos os direitos civis e políticos, respectivamente nos séculos XVIII e XIX.

Essa relação do indivíduo com os seus documentos faz com que algumas personalidades busquem, elas mesmas, encaminhar os seus arquivos pessoais para as instituições. Segundo Artières (1998, p. 4), escritores, como Victor Hugo, entregam seus documentos pessoais à Biblioteca Nacional da França em 1880 para que sejam preservados. Esse exemplo sugere uma decisão pessoal tomada pelo titular do arquivo sobre o destino de seus documentos pessoais.

Ainda segundo o autor, “a partir dessa data, a questão dos arquivos está colocada, e cada escritor define o destino dos seus papéis” (ARTIÈRES, 1998, p. 4). Essa iniciativa, no entanto, não sinaliza que o hábito de documentar a si mesmo tenha se constituído em um comportamento padrão entre os escritores e outros profissionais da França daquele momento. Essa valorização da “escrita de si” ocorre entre algumas categorias profissionais específicas, sobre os seus próprios papéis e sobre os de outras pessoas da convivência desses profissionais. Como na relação entre médicos e seus pacientes, onde esta categoria profissional encorajava os pacientes a escreverem relatos sobre suas vidas e práticas cotidianas.

A “escrita de si” é uma escrita do cotidiano. O que resta dessa escrita, e mais tantos outros documentos pessoais e profissionais produzidos para e pelos indivíduos, constituirão um arquivo pessoal. Há documentos como cartas, diários, poemas, documentos de identificação civil, diplomas acadêmicos, fichas médicas, recibos, fichas escolares, dentre outros, que irão legitimar determinadas práticas dos cidadãos (formalmente ou informalmente), principalmente no mundo ocidental.

Esses arquivos, para além dos limites da vida íntima, asseguram direitos, seja através dos documentos que inscrevem os indivíduos na sociedade da escrita e da história, seja através dos que garantem o exercício dos direitos sociais. Nesse sentido, o arquivo tem o poder de incluir, além de ser prova de existência. E segundo Artières,

devem ser constituídos e preservados pelos indivíduos como prova de sua trajetória e inserção social. Segundo o autor:

Além disso, o indivíduo bem ajustado deve classificar os seus papéis; deve, a qualquer momento, estar apto a apresentar o inventário deles: seu *curriculum vitae*. O que é um *curriculum* senão o inventário dos nossos arquivos domésticos? A data de nascimento remete à certidão de nascimento, o estado civil ao registro civil, a nacionalidade ao passaporte, endereço e telefone a um contrato de locação e a uma conta de telefone, nível de instrução ao conjunto dos diplomas, experiência profissional aos contracheques. Um *curriculum* é uma autobiografia resumida, um sumário: só traz o essencial. Num *curriculum* a lacuna é banida, é sinônimo de um vazio, de um período sem escrita. Devemos portanto manter os nossos arquivos com cuidado; não apenas não perder os nossos papéis, mas também provar que eles estão bem classificados. Eles devem revelar uma coerência condizente com a norma. (ARTIÈRES, 1998, p. 6).

De acordo com Artières, o arquivo pessoal é um instrumento de reconhecimento e afirmação da identidade individual. É criado e conservado para evocar o passado, vislumbrar o futuro e regular o cotidiano. O hábito de guardar os próprios documentos pode ser uma tradição passada através de gerações, mesmo que os suportes se modifiquem ou se extingam em função das práticas humanas e tecnológicas. Enquanto os documentos estão com o produtor, não há regras que o obriguem a conservar os mesmos, mas há o entendimento de que os cuidados com o próprio arquivo embasam a escrita da história individual desse sujeito (ARTIÈRES, 1998, p. 7).

Antes do arquivo institucionalizado e eleito como fonte por pesquisadores, há o sujeito produtor desse arquivo e o relacionamento com os seus documentos. Entre a compreensão do indivíduo sobre seus documentos e o arquivo que é recebido por uma instituição de custódia, há uma longa trajetória, sujeita a interceptações que podem implicar em modificação do conjunto de documentos.

Lúcia Maria Velloso de Oliveira (2012) em seu livro *Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais* apresenta um panorama dos processos de inserção dos arquivos pessoais como questão teórica na Arquivologia na França, Reino Unido, Estados Unidos e Canadá. Dessa análise é possível obter uma síntese relativa ao percurso dos arquivos pessoais das mãos dos produtores até as instituições arquivísticas ao longo dos séculos XIX e XX.

Na França, somente a partir da segunda metade do século XIX os arquivos privados passaram a adquirir importância para as instituições. E somente a partir de

1891 os arquivos pessoais começam a ser reconhecidos pelo público. Essa ocorrência se deve à necessidade do Arquivo Nacional da França, a serviço do Estado francês, de resgatar documentos públicos que haviam passado para “mãos privadas”. Conforme a autora: “[...] no ano de 1856, das cento e setenta e cinco entradas de arquivos por meio de mecanismos outros que não os administrativos tradicionais, somente quinze eram de arquivos privados” (OLIVEIRA, 2012, p. 24-25).

A partir da Primeira Guerra Mundial, os arquivos privados passaram a ingressar no Arquivo Nacional da França em decorrência da ameaça de “evasão de documentos”, característica da movimentação da população. No Reino Unido, essa situação também ocorreu pelo mesmo motivo (OLIVEIRA, 2012, p. 26).

Das ações que asseguraram a preservação e o acesso a esses arquivos, uma vez que se ampliaram os usos dos arquivos como fontes, principalmente por historiadores, destacam-se:

- a elaboração do inventário dos arquivos nas propriedades dos custodiadores ou titulares, por arquivistas do Arquivo Nacional da França;
- a formalização do processo de custódia dos arquivos através da assinatura do “contrato de depósito” que garantia a propriedade dos arquivos aos custodiadores e franqueava o acesso dos pesquisadores;
- a proteção aos arquivos privados de interesse nacional, considerados monumentos históricos, inclusive de evasão para o estrangeiro, por meio do Decreto-Lei de 17 de junho de 1938;
- o tratamento dos arquivos privados segundo os mesmos princípios e métodos aplicados aos arquivos públicos;
- a gestão do diretor do Arquivo Nacional da França, entre 1949 e 1956. (OLIVEIRA, 2012, p. 26-27).

Apesar do processo histórico que envolveu a França numa questão patrimonial de grande interesse para a nação, somente em 1979, com a publicação da Lei de 3 de janeiro daquele ano sobre os arquivos, é que aparece a definição de arquivos privados: “os arquivos produzidos (organicamente produzidos e recebidos) por pessoa física ou jurídica de direito-privado” (OLIVEIRA, 2012, p. 27). Através dessa lei, os arquivos públicos assumem como tarefa o recolhimento dos arquivos históricos.

No Reino Unido, a *Historical Manuscripts Commission* (HMC) foi constituída em 1869, com o objetivo de publicar os manuscritos de “interesse histórico, legal, científico e para a literatura, originários de instituições e famílias” (OLIVEIRA, 2012, p. 28). O trabalho da HMC como comissão provisória passa a ser permanente em 1876. Esse país, assim como a França, sofreu influência da Primeira Guerra Mundial, o que

fez com que o Estado se dispusesse a identificar os arquivos familiares e pessoais para fins de preservação, temendo a evasão de documentos, acontecimento que se repetiu em 1926 (OLIVEIRA, 2012, p. 28).

Nos Estados Unidos, a Library of Congress publicou em 1918 os números do primeiro censo realizado em 1916 para identificar as coleções de americanos ilustres para a história do país, custodiados por instituições como: sociedades históricas, universidades, instituições de pesquisa, etc (Idem, p. 29). Segundo a autora:

Schellenberg, em seu livro *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*, apresenta o quadro dos Estados Unidos quanto à inserção dos arquivos pessoais como uma questão da arquivologia, na medida em que passam a ser considerados fontes de pesquisa. Segundo o autor, ao longo do século XIX foram as sociedades históricas que recolheram os papéis manuscritos de personagens de destaque para a história americana, visando o acesso dos mesmos por parte dos genealogistas e historiadores. (OLIVEIRA, 2012, p. 29).

No Canadá, o cenário é similar aos descritos anteriormente sobre outros países, com base no histórico elaborado por Oliveira (2012) e por Schellenberg (2006). O interesse nos arquivos privados está relacionado à importância desses arquivos para as necessidades da pesquisa histórica, ainda que seja um critério subjetivo. A justificativa para a preservação reside na relação dos arquivos com a História:

Segundo Taylor, o cenário canadense não difere dos anteriores no que se refere à relação direta entre preservação de arquivos e história, bem como à própria estratégia de aquisição dos arquivos públicos. 'Documentos públicos e manuscritos são reunidos de acordo com as prioridades dos historiadores'. (OLIVEIRA, 2012, p. 30).

Os autores citados apresentam vários pontos de concordância em relação às questões que envolvem as discussões sobre os arquivos privados e, especificamente, os arquivos pessoais. Concordam, sobretudo, que esses conjuntos são arquivos e que precisam ser preservados, assim como os arquivos públicos, porém, por razões e circunstâncias distintas. Oliveira afirma:

Entendo o 'arquivo pessoal' como um conjunto de documentos produzidos, ou recebidos, e mantidos por uma pessoa física ao longo de sua vida e em decorrência de suas atividades e função social. Esses documentos, em qualquer forma ou suporte, representam a vida de seu titular, suas redes de relacionamento pessoal ou de negócios.

Representam também o seu íntimo, suas obras etc. São, obviamente, registros de seu papel na sociedade, num sentido amplo. Cumpre ainda notar que documentos que constituem os arquivos pessoais apresentam as cinco características dos documentos de arquivo: autenticidade, imparcialidade, organicidade, naturalidade e unicidade. (OLIVEIRA, 2012, p. 33).

Santos e Silva (2012) concordam com Oliveira (2012) ao afirmarem que, na história dos arquivos e na literatura arquivística, os arquivos pessoais nem sempre foram reconhecidos e tratados como arquivos. E que esses conjuntos necessitam de procedimentos normalizados para a preservação e o acesso. Segundo os autores:

Os arquivos pessoais nem sempre foram reconhecidos como arquivos na literatura nacional e internacional. A lógica de acumulação dos documentos nos arquivos pessoais não corresponde àquela das instituições. Não há regras nem critérios rígidos, e não há uma legislação que normalize procedimentos de guarda e uso de documentos de origem privada. Assim, o conhecimento de todo o universo do acervo, para tratá-lo, representa um desafio para arquivistas. Um indivíduo não funciona como uma instituição e estabelece, ao longo de sua vida, ações ligadas ao universo das relações de amizade e sociabilidade, além de dispor da liberdade de lidar com seus próprios documentos. O caráter privado é o referencial a ser compreendido, representando o grande desafio metodológico. Ao arquivista cabe realizar um estudo sobre a vida e obra da pessoa produtora do arquivo, para que possa compreender o conjunto documental, definir abordagens, classificação e todo o tratamento arquivístico a ser adotado, incluindo a preservação e o acesso. (SANTOS; SILVA, 2012, p. 7-8).

Neste trecho do livro *Arquivos Pessoais: história, preservação e memória da Ciência*, organizado pelos autores e lançado em 2012 destaca-se a necessidade de compreender a lógica de acumulação do arquivo pessoal como imprescindível para o emprego de uma metodologia de tratamento documental. Os arquivos pessoais costumam chegar às instituições de custódia muito desordenados e cheios de lacunas. Em cada um dos capítulos é possível identificar uma série de questões com as quais se defrontam os profissionais que atuam junto aos arquivos pessoais, desde os aspectos metodológicos, até os usos desses conjuntos como fontes. Segundo Vianna:

Os momentos de criação dos arquivos podem ter sujeitos diversos. O processo de acumulação é dinâmico comportando revisões de articulação e remanejamento de peças, o que dificulta, ainda que não impeça surpreender seu movimento, sua trajetória: sua vontade de guardar. O que está em questão, portanto, é saber o que o arquivador quer com seus registros. A reflexão deve incidir sobre a globalidade de sua lógica e não sobre o conjunto de informações que seus conteúdos possam fornecer. (VIANNA *et al*, 1986, p. 68).

Não há regras que regulamentem o caráter privado das relações do indivíduo e que interfiram no processo de produção e guarda dos documentos de um arquivo pessoal. Por isso, a lógica de acumulação sempre será um desafio para os profissionais encarregados de tratar esses acervos. Assim como a constituição do arquivo pessoal será marcada pela mescla de documentos que representam atividades formais a outros que representam ações difíceis de serem determinadas, comparando-se, como exemplo, as atividades que geraram uma certidão de nascimento e um diário íntimo. Segundo Camargo e Goulart:

Quanto mais nos afastamos do mundo das imposições jurídicas, característico do ambiente de funcionamento das instituições públicas e privadas, maior relutância encontramos, entre os profissionais da área, em realizar uma abordagem contextual dos arquivos pessoais. É como se não houvesse sustentação teórica para afirmar o valor probatório de certos documentos que escapam à condição de veículos ou produtos de transações, no sentido que os arquivistas de língua inglesa emprestam ao termo, ou seja, ações comunicadas entre duas ou mais pessoas, ou também entre uma pessoa e um conjunto de informações armazenadas e disponíveis a outras pessoas. Nos arquivos pessoais haveria sempre uma zona de penumbra, marcada pela presença de documentos que, a exemplo dos diários íntimos, não teriam a força probatória dos que decorrem de transações, e nessa medida ficariam excluídos da área de competência dos arquivistas. (CAMARGO; GOULART, 2007, p. 40).

Para as autoras, os arquivos são dotados de organicidade e os documentos produzidos e acumulados estão relacionados pelo seu contexto de produção. Essa característica, a partir da análise criteriosa realizada pelo profissional no processo de identificação, permite que o arquivo pessoal seja organizado e preservado como arquivo.

Paulo Roberto Elian dos Santos (2012), em livro dedicado ao estudo da classificação em arquivos pessoais de cientistas, também define o arquivo pessoal como conjunto orgânico, que deve ser tratado a partir de “uma análise pautada nos princípios da arquivologia” e afirma que estes representam uma parcela da memória coletiva. Sobre a constituição dos arquivos diz:

Os arquivos pessoais, ao representarem uma parcela da memória coletiva, contribuem ao lado dos arquivos de origem institucional para a salvaguarda do patrimônio documental e a compreensão das sociedades modernas. Interessam como fonte de pesquisa e são dotados de uma singularidade. Não se criam com uma finalidade histórica e cultural inicial, mas são formados por homens e mulheres ao longo de uma vida, e adquirem valor testemunhal por um gesto de quem os produziu e/ou de quem os identificou e lhes atribuiu significado social e cultural. (SANTOS, 2012, p. 49).

A preservação dos arquivos pessoais por meio da institucionalização ocorre a partir da aquisição desses arquivos pelas instituições e tornou-se possível por duas conjunturas: a primeira, a condição primordial pela qual os arquivos se constituem, a produção e acumulação de documentos por parte dos titulares, de maneira consciente ou não para atender a atividades formais e informais; a segunda, pelo reconhecimento desses arquivos para os acervos institucionais.

Para este trabalho, o conceito de preservação utilizado é: “Termo que abrange todas as ações que possibilitem a garantia da integridade das informações e dos significados de um documento, por meio de sua gestão e proteção. Engloba a organização, conservação física e acesso” (SILVA, 2008, p.76).

A título de contextualização, segundo Conway:

[...] Houve uma época em que defensores da proteção dos artefatos culturais, incluindo livros, fontes documentais primárias e objetos de museu, utilizaram os termos “conservação” e “preservação” reciprocamente. Hoje, preservação é uma palavra que envolve inúmeras políticas e opções de ação, incluindo tratamentos de conservação. Preservação é a aquisição, organização e distribuição de recursos a fim de que venham impedir a posterior deterioração ou renovar a possibilidade de utilização de um seletivo grupo de materiais. (CONWAY, 2001, p. 14).

A preservação de arquivos envolve mais que o tratamento técnico dispensado a estes conjuntos no que toca à conservação dos diferentes suportes e das espécies e tipos documentais. A noção de preservação trazida pelo autor pode apresentar diferentes níveis de compreensão por parte dos atores institucionais que atuam nas diferentes etapas do tratamento documental. A visão dos titulares de arquivo pessoal quando manuseiam e arquivam os seus documentos também pode variar em relação ao significado do termo preservação. Ao mesmo tempo, as ações desempenhadas pelas duas partes vão influenciar nos contornos de cada arquivo e do acervo institucionalizado como um todo. Dessa noção dependem as decisões sobre o que é o arquivo pessoal e o que é escolhido para ser preservado nesse contexto.

Nesse sentido, a preservação é entendida como função arquivística, como uma ação que prolonga a existência dos arquivos adquiridos por uma instituição que se torna responsável pela custódia desses documentos. Essa ação, na prática, conforme sinaliza Silva (2008, p. 74) no parágrafo introdutório do capítulo de seu livro

intitulado “*A preservação da informação arquivística governamental*”<sup>3</sup> confere à preservação uma amplitude que a aproxima mais dos aspectos políticos do que apenas dos técnicos. Apesar das evidências de que na literatura arquivística a preservação seja prioritariamente tratada apenas como intervenção física sobre os documentos. Segundo Silva:

Com a passagem do tempo, as técnicas de recuperar ou prolongar a vida útil dos monumentos e documentos experimentaram um alto grau de desenvolvimento. Hoje, há um sofisticado conjunto de conhecimento técnico, equipamentos e materiais específicos para a aplicação nas intervenções de preservação, conservação e restauração. No entanto, o mesmo não ocorreu em relação ao seu quadro teórico-conceitual. As poucas abordagens teóricas sobre preservação versam sobre a proteção de monumentos arquitetônicos, do patrimônio artístico, da memória e da herança cultural dos povos. Raras são as que contemplam a preservação da informação, estrito senso. Menos ainda a preservação da informação arquivística. O reflexo mais evidente disso é que a terminologia da área mantém-se com um considerável grau de nebulosidade. (SILVA, 2008, p. 74).

O conceito de preservação do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística elaborado pelo Arquivo Nacional (2005, p. 135) aparece como “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico”. Neste conceito a preservação está diretamente ligada às técnicas aplicadas aos suportes físicos dos documentos.

O Dicionário de Terminologia Arquivística, elaborado pela Associação dos Arquivistas Brasileiros (1996, p. 61) define preservação como: “função arquivística destinada a assegurar as atividades de acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração de documentos”. O segundo conceito apresentado também se concentra nos tratamentos técnicos da documentação, mas assume a preservação como função arquivística.

Segundo Silva, mesmo a preservação sendo considerada na literatura da área, uma função arquivística, ainda são poucos os estudos que estabelecem relações entre a preservação, a gestão de documentos e o acesso. Diz o autor:

Apesar de citada como uma das responsabilidades dos arquivos ou mesmo como objeto de pesquisa na Arquivologia, ainda é escassa, na literatura da área, a produção sobre a preservação como uma das funções arquivísticas específicas. Os estudos que associam a preservação da informação

---

<sup>3</sup> O livro de Sérgio Conde de Albite e Silva, “A preservação da Informação Arquivística Governamental” evidencia a importância da formulação de uma política pública para os arquivos.

arquivística à gestão de documentos, à eficácia administrativa ou ao acesso e uso social das informações apenas começam a serem produzidos. Sem ocupar uma posição de destaque na produção acadêmica da área, a preservação da informação arquivística, no entanto, tem sido mencionada, com relativa frequência, em artigos que tratam de outras funções arquivísticas. Tanto no cenário arquivístico internacional como nacional. (SILVA, 2008, p.99).

O arquivo pessoal custodiado por uma instituição se torna um bem preservado e acessível ao público. A preservação é uma função arquivística e a aquisição uma ação que garante a preservação e o acesso. Antes disso, para que os arquivos pessoais sejam preservados é necessário que a prática de se documentar por parte dos produtores de arquivos e os cuidados com os documentos pessoais sejam práticas preservadas como ações individuais. Os arquivos pessoais resultam das atividades de indivíduos que se percebem como tal e as práticas sociais desses indivíduos faz com que estes produzam e acumulem documentos.

## 2 A AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS

De acordo com a literatura analisada, as modalidades de aquisição de acervos são: compra, doação, permuta, empréstimo, recolhimento, comodato e legado. No âmbito deste capítulo serão analisadas as duas formas mais comuns de aquisição de arquivos pela Fiocruz: o recolhimento e a doação – esta, no caso dos arquivos pessoais.

Essa escolha decorre da necessidade de diferenciar as duas formas de aquisição, pois na literatura arquivística ambas as formas são utilizadas para designar a “entrada de acervo” de caráter pessoal nas instituições ou serviços. Outro motivo para a escolha deve-se ao fato da doação ser a forma mais comum de aquisição de arquivos pessoais na Fiocruz.

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 4) aquisição é a “ação formal em que se funda a transmissão de propriedade de documentos e arquivos (1). Ver também: **entrada de documentos**”. E por “entrada de documentos” o “ingresso de documentos no protocolo ou no arquivo (2). Ver também: **aquisição, registro (4).**” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 33, grifos do autor).

Sobre o conceito de “registro”, a mesma publicação apresenta quatro conceitos distintos. Os três primeiros relativos à expedição, recebimentos de documentos e controle de entrada em protocolos. O quarto conceito, no entanto, refere-se ao arquivo como lugar de custódia e está definido como: “Atividade de um **arquivo (2)** que consiste na elaboração de instrumento de controle da **entrada de documentos** por **transferência, recolhimento, reintegração, compra, arrematação, doação, legado** ou **depósito (1)**”. (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 65, grifos do autor).

No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística o conceito de entrada de documentos é:

1. Ingresso de **documentos** em **arquivo (2)**, seja por **comodato, compra, custódia, dação, depósito (2), doação, empréstimo, legado**, permuta, **recolhimento, reintegração (1)** ou **transferência**. *Ver também registro de entrada de documentos*. 2. Ingresso de **documentos** em **arquivo corrente (2)** através do **protocolo**. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 85, grifos do autor).

O mesmo dicionário define doação como: “**entrada de documentos (1)** resultante da cessão gratuita e voluntária de propriedade feita por **entidade coletiva**, pessoa ou família (grifos do autor)”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 72, grifos do autor).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística apresenta também o conceito de “registro de entrada de documentos”, que é: “Instrumento de controle de entrada de documentos num arquivo (2), em geral em ordem numérico-cronológica” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 145). O termo aqui definido é sinônimo de “registro” segundo o Dicionário da AAB (1996, p.65).

O termo recolhimento, embora esteja ligado à transferência de custódia de arquivos públicos, quando os documentos em idade permanente ingressam no lugar destinado a guarda definitiva desses acervos, é uma expressão muito utilizada para designar a entrada de arquivos pessoais em serviços ou instituições arquivísticas por meio da doação.

## 2.1 O RECOLHIMENTO

O recolhimento é uma forma de aquisição de arquivos que está condicionada a um programa de gestão de documentos. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística elaborado pelo Arquivo Nacional, recolhimento é: “1. Entrada de documentos públicos em arquivos permanentes (2) com competência formalmente estabelecida. 2. Operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário (2) para o arquivo permanente (2). (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 143).

O Dicionário de Terminologia Arquivística da AAB, define recolhimento como a: “passagem de documentos do arquivo intermediário para o arquivo permanente.” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 64).

A primeira definição se refere à entrada de um conjunto de documentos (fundos de arquivo) públicos em um lugar de guarda, no caso, o arquivo permanente (instituição ou setor); e a segunda definição diz respeito à passagem de arquivos da idade intermediária para a permanente<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> A primeira definição abrange os documentos pessoais adquiridos por uma instituição. A segunda definição pressupõe que um determinado conjunto de documentos de arquivo público cumpra um ciclo

O recolhimento é um processo que conduz arquivos à preservação, na medida em que os arquivos recolhidos vão para a custódia permanente. Para que este fluxo seja possível, é preciso que a documentação tenha sido classificada com base em um Código de Classificação<sup>5</sup> e em uma Tabela de Temporalidade<sup>6</sup>. Todo o planejamento da destinação final é iniciado com a gestão de documentos, na fase corrente, conforme a teoria arquivística. Segundo Bellotto:

A segunda fase – a do arquivo intermediário – é aquela em que os papéis já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativa, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. Permanecerão em um arquivo que já centraliza papéis de vários órgãos, porém sem misturá-los ou confundi-los, pelo prazo aproximado de 20 anos. É nessa fase que os documentos são submetidos às tabelas de temporalidade, que determinam seus prazos de vigência e de vida, segundo as respectivas tipologia e função. Redigidas pelas comissões de avaliação, nas quais os arquivistas contam com a assessoria de administradores, juristas e historiadores, tais tabelas baseiam-se na legislação em geral, nas normas internas do órgão e, sobretudo, na própria finalidade dos documentos em questão. Fixam critérios e justificativas para que se possam eliminar certos papéis desnecessários ao órgão de origem e sem interesse para a pesquisa histórica. Os que restarem são os de valor permanente, são os documentos históricos. (BELLOTTO, 2007, p. 24).

O que antecede a ação de destinação é todo um planejamento sobre o arquivo, iniciado ainda durante a gestão de documentos. Segundo Ana Celeste Indolfo, a destinação (eliminação ou arquivamento permanente) implica na determinação dos valores primários e secundários dos documentos de arquivo e depende da avaliação:

A avaliação é um processo de análise e seleção de documentos que visa estabelecer os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, definindo quais serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e, em que momento poderão ser eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade. (INDOLFO, 2012, p. 20-21).

---

que vai desde a gestão de documentos até a destinação final, com a possibilidade de uma parte do fundo chegar à custódia definitiva ou permanente em um arquivo permanente. Para mais detalhes, ver os conceitos de *ciclo vital dos documentos* e de *teoria das três idades*. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 47 e 160).

<sup>5</sup> Ver ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**, 2005, p. 51.

<sup>6</sup> *Ibid.*, p. 159.

A avaliação ocorre nas fases corrente e intermediária. O conceito de arquivo intermediário, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística é:

1. Conjunto de documentos originários de arquivos correntes (2), com uso pouco frequente, que aguarda a destinação; 2. Arquivo (2) responsável pelo arquivo intermediário (1). Também chamado pré-arquivo; 3. Depósito (1) de arquivos intermediários (1).” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 32).

O conceito de arquivo permanente, segundo o mesmo dicionário é: “1. Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. 2. Arquivo (2) responsável pelo arquivo permanente (1). Também chamado arquivo histórico” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 34). O Dicionário da Associação dos Arquivistas define arquivo permanente como: 1. Conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função de seu valor; 2. Unidade administrativa ou órgão encarregado de arquivos permanentes (1)”. (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 8).

A Lei nº 8.159 de janeiro de 1991<sup>7</sup>, conhecida como a Lei de Arquivos, define recolhimento como um dos processos constantes das ações de gestão de documentos. No artigo 3º das “Disposições Gerais” está definido que:

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (BRASIL. Lei 8.159 de Janeiro de 1991).

O recolhimento é uma atividade comum aos arquivos públicos e segundo a Lei de Arquivos ocorre durante a fase intermediária, com vistas à passagem dos arquivos para a idade permanente. No parágrafo 2º sobre os arquivos públicos consta que “consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL. Lei 8.159 de Janeiro de 1991).

Segundo Bellotto:

---

<sup>7</sup> A Lei nº 8.159 esteve em consulta pública no período de 16 de setembro a 15 de outubro de 2013. Até a finalização da pesquisa não foram divulgados documentos contendo atualizações definitivas em substituição às existentes.

Abre-se a terceira idade aos 25 ou 30 anos (segundo a legislação vigente no país, estado ou município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação. A operação denominada 'recolhimento' conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes. A custódia não se restringe a 'velar' pelo patrimônio documental. Ultrapassando totalmente o uso primário, iniciam-se os usos científico, social e cultural dos documentos. (BELLOTTO, 2007, p. 24).

No que diz respeito à prática no tratamento documental em arquivos, Bellotto apresenta as formas mais comuns de recolhimento e afirma ser a terceira modalidade a mais frequente, indicando a necessidade de um planejamento e administração da documentação através de um programa de gestão de documentos. Segundo a autora:

O recolhimento sistemático, regular e organizado, quer quanto às datas, quer quanto à apresentação do material vindo do arquivo intermediário (exemplo: os que se realizam nos sistemas nacionais, estaduais ou municipais de arquivos);

O recolhimento que é revestido de certa regularidade, mas feito diretamente dos arquivos correntes para os finais, quando ultrapassados os limites do uso primário;

O *recolhimento 'selvagem'*, isto é, quando grandes massas aleatórias são literalmente 'descarregadas' nos arquivos permanentes, sem obediência a critérios técnicos. Correspondem àquela operação tão conhecida dos arquivistas que consiste muito mais numa 'limpeza' dos locais administrativos para obtenção de espaço do que na preocupação de possibilitar acesso a novas fontes de pesquisa. (BELLOTTO, 2007, p. 143, grifo nosso).

O instrumento jurídico que formaliza o recolhimento é o Termo de Recolhimento, definido na literatura arquivística como o "Instrumento particular que define e formaliza o recolhimento de documentos ao arquivo permanente", segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 162).

Luciana Duranti aborda o conceito de arquivo na literatura arquivística como lugar de custódia (lugar físico e social) e como conjunto de documentos, destacando que a ausência de reflexões sobre esses aspectos pode se constituir em negligência e perdas irreparáveis para os arquivos e para a área, considerando os olhares sobre a prática e a teoria. No texto *Archives as a Place* (DURANTI, 2007, p. 445-466) a autora discute a custódia e o momento em que chama de "limiar de arquivo", que significa a transferência de custódia, a partir de elementos da história da Roma Republicana até os dias atuais.

Durante um longo período dessa história as instituições arquivísticas estiveram ligadas ao Estado, gozando do poder e prestígio comum às instituições públicas. Segundo Duranti, a origem do conceito de arquivo como lugar remonta ao Direito Romano, onde o arquivo é “o lugar público onde as ações são depositadas” e preservadas sob a responsabilidade de uma autoridade pública (DURANTI, 2007, p. 447).

[...] os arquivos foram um lugar de preservação sob a jurisdição de uma autoridade pública. O lugar, que conferia confiabilidade aos documentos, dava-lhes a capacidade de servir como prova e memória contínua da ação. Nós podemos ainda hoje olhar para o *Roman Tabularium* e compreender a função de sua estrutura. corredores e escadas fechadas a conectar o edifício com as repartições públicas da Roma Republicana, de modo que os documentos pudessem fluir de forma segura e protegida do local de criação para a preservação. No entanto, esse fluxo não é uma transição simples, de um lugar para outro. É o *locus* de reconhecimento e empoderamento. Em algum lugar entre o exterior e o interior do edifício de arquivo, os documentos devem se desdobrar em evidência da memória, antes de serem acomodados no interior do edifício como testemunho de ações passadas. Deve haver um espaço, uma área isolada, quando isso acontece, um espaço ligado por dois limites, uma fronteira entre os documentos e outras que os limitam com a evidência: o *limes archii* ou 'limiar de arquivo'. O limite de arquivo é o espaço onde o oficial da autoridade pública se encarrega dos documentos, identifica-os por sua proveniência e classe, associa-os intelectualmente com aqueles que pertencem ao mesmo grupo, e encaminha-os para o arquivamento. No limiar do arquivo, e além dele, a função de autenticação ocorreu. (DURANTI, 2007, p.447-448, tradução nossa).

A herança deixada pela estrutura republicana romana influenciou as instituições de diversos países europeus e também de fora da Europa, difundindo-se pelas estruturas política e administrativa de suas organizações públicas. Na concepção romana, os arquivos, não seriam um lugar qualquer, mas uma instituição pública, cujos agentes teriam o poder de atribuir a chancela de documento arquivístico aos documentos que nela ingressassem. Além disso, ao entrar na instituição, o arquivo estaria protegido não apenas fisicamente, mas dos aspectos aéticos e viciosos da política desvirtuada. Nesse cenário, os ideais de fidelidade e responsabilidade se conjugam à imagem do arquivo como lugar.

No entanto, ao longo de séculos e em decorrência de inúmeras transformações políticas e sociais, o arquivo deixa de servir a *res pública*<sup>8</sup>, e assume

---

<sup>8</sup> Expressão latina que quer dizer coisa pública.

a função de preservação vinculada ao acesso. A dicotomia arquivos administrativos e arquivos históricos surge com a transformação dos documentos de arquivo em patrimônio. Segundo Duranti (2007, p. 454-455):

No dia 5 de outubro de 1789, a população de Paris, põe fogo ao prédio real dos arquivos, por ser o lugar visto como o último bastião de privilégios. Na mente das pessoas, os arquivos eram mais do que um símbolo: eram os que conferiam autoridade e poder para os títulos feudais depositados nele. Ninguém pensou em atacar os escritórios da chancelaria, onde todas as informações foram mantidas para as referências administrativas, pois não havia nada executável, que não estivesse no santuário dos arquivos. A destruição dos arquivos da monarquia francesa marcaria também o fim de uma visão dos arquivos como um componente integral da vida das pessoas. Em 25 de julho de 1994, uma data não muito feliz para os arquivos, os documentos dos órgãos extintos, concentrados no Arquivo Nacional da França, foram declarados patrimônio da nação e acessíveis ao público. Em virtude dessa declaração, o Estado reconheceu o seu dever de preservar esse patrimônio para as gerações futuras. No entanto, os documentos criados por organismos vivos foram, pela primeira vez, submetidos a um procedimento destinado à garantia controlada da confiabilidade de sua criação e autenticidade proporcionadas pela sua transmissão e preservação. Foram mantidos pelos criadores e por seus sucessores até a velhice, transformando-os em fontes para a história. Nasce a dicotomia entre arquivos administrativos e históricos. (DURANTI, 2007, p. 454-455, tradução nossa).

O entendimento do significado da expressão “limiar de arquivo” implica na compreensão do momento em que se dá o ingresso de fundos<sup>9</sup> nas instituições, através da aquisição, por meio da transferência de custódia. Não apenas como o resultado de um ciclo iniciado na gestão de documentos, como ocorre com o recolhimento, mas de outras formas de aquisição. A custódia é, segundo Paul Conway (2001, p. 15) a principal missão das modernas bibliotecas e arquivos, e, ainda mais, é segundo Pelham Barr<sup>10</sup> (*apud* CONWAY, 2001, p. 15) a única atividade considerada permanente nestes lugares. A custódia é a função maior que está por trás de uma gama de processos de trabalho.

Ainda segundo o autor, a custódia está entre os quatro conceitos fundamentais da ação de preservação, que são: custódia, importância social, estrutura e cooperação (CONWAY, 2001, p. 15). E as prioridades na ação de preservação são: longevidade, escolha, qualidade, integridade e acesso. A escolha destaca-se nesse

---

<sup>9</sup> A partir da interpretação do texto da autora considerou-se que o conceito de fundos, nesse caso, está sendo utilizado para arquivos (sinônimo de fundos) de instituições.

<sup>10</sup> BARR, Pelham. Book conservation and university library administration. **College & Research Libraries**, n.7, p. 214-219, July 1946.

universo pelo fato de ser por meio dela que se define o valor para os artefatos preservados, o momento e onde é realizada a seleção (CONWAY, 2001, p. 18), ou seja: o momento da aquisição para o ingresso de arquivos em arquivos permanentes.

O recolhimento é a expressão mais utilizada para a entrada de arquivos em instituições, em especial nas instituições públicas. Também é comum a utilização da expressão para se referir à transferência de custódia dos arquivos pessoais para as instituições. É uma ação importante para a preservação de arquivos no âmbito institucional, independentemente de ser executada com regularidade por meio de programas de gestão de documentos, ou da forma selvagem definida por Bellotto (2007). No caso dos arquivos pessoais, a gestão fica a cargo do titular, de seus colaboradores e muitas vezes dos seus herdeiros, pois o que vai ser encaminhado para a custódia na instituição é produto das ações de produção, acumulação e eliminação por parte do titular, e de seleções praticadas por outros atores envolvidos no processo.

## 2.2 A DOAÇÃO

Com base na literatura levantada, identifica-se que a aquisição, ou entrada de documentos, ou recolhimento de arquivos pessoais pelas instituições de custódia decorrem da relevância atribuída aos arquivos em função da linha de acervo das instituições que os adquirem. A Lei 8.159 de janeiro de 1991 (BRASIL, 1991), a Lei de Arquivos, na parte destinada aos arquivos privados, categoria na qual se inserem os arquivos pessoais, define que estes podem ser considerados de interesse público e social em função de sua relevância para a sociedade. As valorações são atribuídas pela percepção que os atores envolvidos no processo de aquisição têm desses conjuntos documentais.

No caso da aquisição de arquivos pessoais, não há uma determinação previamente estabelecida, como ocorre com o recolhimento de documentos de arquivo público para que estes conjuntos sejam adquiridos. O compromisso de pessoas físicas em transferir os seus arquivos para as instituições arquivísticas e serviços em instituições com autoridade arquivística vai depender do interesse de doadores e de instituições.

A Lei 8.159, de janeiro de 1991 (BRASIL, 1991), estabelece entre os artigos 11 e 15 que os arquivos privados são constituídos por conjuntos documentais produzidos e recebidos por pessoas físicas ou jurídicas no andamento de suas atividades. Segundo a lei, esses arquivos podem ser classificados como documentos de interesse público e social pelo Poder Público, em virtude de sua relevância para a cultura, história e ciência. A Lei estabelece ainda, que os arquivos privados não poderão ser “alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior” (Idem).

As discussões em torno das questões que envolvem a classificação de arquivos privados como de interesse público e social na comunidade arquivística, tem início em 1980 (SILVA, 2011, p. 36). E para maiores detalhes sobre o trabalho do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e das suas Câmaras Técnicas nos processos de classificação como de interesse público e social, a pesquisa do autor citado constitui uma referência importante.

A Lei de Arquivos (BRASIL, 1991), na parte que toca aos arquivos privados, não indica os responsáveis nas instituições pelo processo decisório relativo à aquisição de arquivos pessoais, tampouco apresenta os critérios para tal ação, o que sugere que as instituições têm liberdade para criar e aplicar os seus próprios critérios.

As dificuldades em analisar a dicotomia entre público e privado podem ser mais bem compreendidas a partir da visão de Bobbio (1987, p. 14-15) sobre o direito público e o direito privado. Onde se discute as diferenças entre o que pertence ao público e o que pertence ao particular; sobre o que pertence às coletividades e o que pertence à família ou grupos menores<sup>11</sup>.

As indefinições da Lei de Arquivos resultam da indefinição do Direito. No âmbito do Direito, o conceito de público é mais facilmente explicado do que o conceito de privado, que é definido a partir da negação do que não é público. Desse modo, o conceito de público é o conceito dominante. Como consequência, a Lei de Arquivos explica melhor os limites e responsabilidades das instituições com relação aos arquivos públicos, e contempla a outra parte com lacunas e inconsistências.

---

<sup>11</sup> A questão não será aprofundada ao longo deste trabalho na parte teórica e tampouco na análise das respostas aos questionários onde existe uma questão específica sobre os limites entre o público e o privado em um arquivo pessoal. A justificativa para isso é que a ampliação de tal discussão renderia um projeto de pesquisa a parte, o que não cabe nos limites de uma dissertação de mestrado.

Nas explicações de Bobbio, é possível observar a ocorrência da primazia do público sobre o privado, nos processos de “publicização do privado” e de “privatização do público”. Segundo o autor:

Os dois processos, de publicização do privado e de privatização do público, não são de fato incompatíveis, e realmente compenetraram-se um no outro. O primeiro reflete o processo de subordinação dos interesses do privado aos interesses da coletividade representada pelo Estado que invade e engloba progressivamente a sociedade civil; o segundo representa a revanche dos interesses privados através da formação dos grandes grupos que se servem dos aparatos públicos para o alcance dos próprios objetivos. O Estado pode ser corretamente representado como o lugar onde se desenvolvem e se compõem, para novamente decompor-se e recompor-se, estes conflitos, através do instrumento jurídico de um acordo continuamente renovado, representação moderna da tradicional figura do contrato social. (BOBBIO, 1987, p. 27).

A aquisição por meio da doação pode ser uma meta dos arquivos públicos ou dos serviços de arquivo de instituições públicas, desde que estas instituições se estruturarem para assumir tal responsabilidade. A doação é apenas uma das modalidades de aquisição de arquivos pessoais e se constitui em uma ação formal e permite que arquivos pessoais sejam preservados e acessados pelo público.

O manual publicado em 1998 pelo Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (FGV/CPDOC), intitulado Metodologia de Organização de Arquivos Pessoais: a experiência do CPDOC (1998), foi a primeira obra publicada com o objetivo de difundir uma metodologia de tratamento documental para arquivos pessoais e apresenta o seguinte, sobre a formalização da doação de arquivos pessoais:

O instrumento legal da doação do arquivo ao CPDOC é um contrato firmado entre a Fundação Getúlio Vargas e o doador do arquivo. Esse instrumento garante ao CPDOC os direitos de posse, divulgação e publicação dos documentos que integram seu acervo. O Centro, em contrapartida, compromete-se a organizar, inventariar, catalogar e conservar os documentos doados com o objetivo de torná-los acessíveis ao estudo e à pesquisa de caráter acadêmico-cultural, relacionados à história contemporânea do Brasil. (FGV/CPDOC, 1998, p. 9).

Este documento foi ao longo de muitos anos, um referencial para diversas instituições públicas e privadas, como o Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST) e a Fiocruz que o adotaram na organização dos arquivos pessoais, até desenvolverem suas próprias metodologias de trabalho.

Embora o CPDOC tenha se destacado no cenário arquivístico na aquisição e organização dos arquivos pessoais, outras instituições na cidade do Rio de Janeiro já tinham dentre suas atividades a preservação de arquivos e coleções pessoais. Este é o caso da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), do Instituto Histórico Geográfico Brasileiro (IHGB), da Biblioteca Nacional (BN) e do Arquivo Nacional (AN).

No Manual do CPDOC utiliza-se o termo doação, que é uma modalidade de aquisição empregada com mais frequência para indicar a forma pela qual um arquivo foi adquirido e não recolhido no sentido *stricto sensu*. A efetivação da doação está vinculada a um acordo selado entre as partes envolvidas em instrumento jurídico próprio, no caso, o contrato.

O Termo de Doação é um tipo de contrato específico para a aquisição de arquivos pessoais bastante utilizado por instituições públicas. O seu formato vai variar em decorrência da organização e orientação jurídica de cada instituição na celebração de seus acordos de transferência de custódia de arquivos pessoais entre o doador e a instituição.

Nos dicionários da área de Arquivologia, o conceito de Termo de Doação aparece como o “Instrumento legal particular que define e formaliza uma doação a arquivo (2)” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 161). Outras modalidades de aquisição utilizam outros instrumentos jurídicos, como: recibos, contratos de comodato, cessão temporária, dentre outros.

Diferentes dos arquivos públicos produzidos e acumulados pelas instituições, e recolhidos ao arquivo permanente, os arquivos pessoais ingressam nas instituições públicas e privadas, principalmente por meio de doação. Muitas instituições de pesquisa que se dedicam à preservação de arquivos na atualidade, ao iniciarem o trabalho nesse campo, tiveram como objeto da constituição de seus acervos os conjuntos documentais (pessoais e institucionais) dispersos pela própria instituição. Esses arquivos foram encaminhados para o serviço de arquivo constituído e, somente a partir de então, passaram a ser preservados de fato.

Arquivos pessoais como os de Oswaldo Cruz e Carlos Chagas, que foram cientistas e dirigentes institucionais, cujas trajetórias profissionais e pessoais se entrelaçaram à da Fiocruz, foram institucionalizados em decorrência do reconhecimento da importância desses atores no âmbito institucional. Os arquivos pessoais destes cientistas são constituídos por documentos doados pelos familiares

desses titulares e por outros, encaminhados para o DAD/COC/Fiocruz pelos laboratórios e gabinetes de trabalho onde esses cientistas atuaram, bem como de outras áreas que se dedicavam a guardá-los antes da criação do departamento. Os casos de documentos pessoais transferidos para o arquivo da instituição se assemelham ao recolhimento desordenado.

Os limites entre o que é público e o que é privado em um arquivo pessoal podem ser muito tênues, considerando-se a função social de cada titular de arquivo. Os arquivos pessoais de Oswaldo Cruz e de Carlos Chagas não são os únicos constituídos e preservados onde é possível observar esta questão. Talvez a utilização mútua dos termos recolhimento e doação passam pelas dúvidas em torno do que é institucional e do que é pessoal em um arquivo pessoal, onde doação e transferência envolvem tanto os familiares do titular, quanto os funcionários d instituição onde eles atuaram. Mas usualmente, o registro que se tem para comprovar a formalização da aquisição desses arquivos é Termo de Doação.

A literatura arquivística aborda o conceito de aquisição de arquivos pessoais problematizando-o pela sua importância para a preservação. Os dicionários terminológicos da área apresentam algumas delimitações do conceito. Os termos aquisição, entrada de documentos e recolhimento, aparecem em relatos de experiências e reflexões sobre questões metodológicas relativas aos arquivos pessoais, assim como nas políticas de preservação e de segurança produzidas por instituições. Nessas políticas a aquisição inclui arquivos, bibliotecas e museus. O conceito de doação aparece relacionado à transferência de custódia dos arquivos pessoais.

Na introdução do seu livro *Descrição e Pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais*, Oliveira (2012, p. 17) evidencia a importância dos arquivos pessoais e atribui à década de 1980, o momento no qual estes conjuntos passam a ser vistos como um lugar social. A autora afirma a aquisição como uma ação política e sobre isso escreve:

As questões políticas envolvem o programa de aquisição<sup>12</sup> da instituição custodiadora, as prioridades de organização e o acesso aos acervos. Dentro desse escopo devemos observar:

---

<sup>12</sup> Nota do Autor: “Entende-se aquisição como o processo de entrada (compra, doação ou transferência) de um acervo para custódia em um serviço arquivístico ou instituição arquivística.” (*id. ibid.*)

- a missão da instituição custodiadora dos arquivos;
- os objetivos institucionais da unidade organizacional;
- os mecanismos de divulgação dos acervos;
- as características individuais dos arquivos quanto à sua natureza e restrições. (OLIVEIRA, 2012, p. 17).

Schellenberg (2006), especificamente no capítulo intitulado Descrição de papéis privados, sugere aos profissionais encarregados da preservação e da institucionalização de arquivos privados, alguns cuidados indispensáveis aos recolhimentos ou entradas (*accessionregisters*)<sup>13</sup> realizadas em várias remessas. O registro da entrada de cada uma das remessas, e das informações obtidas junto aos doadores ou vendedores no momento da aquisição desses arquivos está entre as medidas por ele sugeridas. Segundo o autor, o Registro de Entrada de Documentos:

Deve conter os seguintes dados sobre cada recolhimento: a) a proveniência, indicada pelo nome da pessoa ou entidade que produziu, colecionou, vendeu ou doou os papéis ao repositório de manuscritos, ou pelos três; b) o caráter, que deve ser indicado por meio de informação sobre os principais tipos físicos e formas aí encontradas, o assunto, refletido pela natureza da atividade que deu origem à sua produção, o caráter de seu produtor, e as datas em que foram produzidos; e c) as condições de aquisição, incluindo, se convier, informação sobre o preço de compra, restrições quanto ao uso e direitos autorais que couberem. (SCHELLENBERG, 2006, p. 233).

Em diferentes épocas, vários autores desenvolveram suas reflexões em torno dos arquivos, destacando as metodologias de tratamento documental. A menção à entrada de acervo nas instituições ocorre no livro de Schellenberg (2006, 6ª edição) e de Oliveira (2012)<sup>14</sup>. Os autores evidenciaram em épocas distintas a importância da descrição documental, mencionando o registro de informações e a documentação da entrada de arquivos pessoais nas instituições como parte importante da preservação e difusão desses arquivos.

Quando se referiram aos cuidados com a informação sobre os arquivos adquiridos, sinalizaram a necessidade de cuidar do processo de documentação do acervo. Nesse sentido, sugerem que as diretrizes de uma política de aquisição devem

---

<sup>13</sup> “Accessionregister” é o termo correspondente a ‘registro de entrada de documentos’ que é o “Instrumento de controle de entrada de documentos num arquivo (2), em geral em ordem numérico-cronológica”. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, p. 145.

<sup>14</sup> O livro de Schellenberg foi publicado em 1955 e traduzido no Brasil em 1973. O livro de Velloso foi lançado em 2012.

conter orientações sobre o processo de documentação da entrada de acervo nas instituições, visando à preservação e acesso ao mesmo.

Ao escrever sobre a constituição de acervos em instituições de pesquisa, Lisboa (2012, p. 11-19) afirma que os diálogos entre o doador e a instituição são fundamentais para uma compreensão do que é o arquivo de um indivíduo. Ela aponta que a instituição e o arquivo constituem lugares de memória e que os critérios adotados para decidir o que será preservado devem considerar os aspectos da memória e da História. A definição da linha de acervo para a aquisição de arquivos pessoais por instituições de pesquisa deve se basear na missão institucional e área do conhecimento.

Cabe à instituição divulgar o trabalho de preservação de arquivos pessoais na sociedade. Somente dessa maneira será possível explicitar as etapas do trabalho de preservação de acervos e a aquisição como etapa desse processo. É na convivência entre os agentes da instituição e os doadores que a instituição de custódia se apresenta como apta a receber um determinado dos arquivos pessoais que pretende adquirir e expõe o trabalho que executa. Segundo Lisboa:

Ao negociar com a família a doação de um arquivo particular para uma instituição de preservação, o profissional indica ser esse merecedor de receber as mesmas funções de outros bens simbólicos, e a nossa recusa ou o nosso aceite pode determinar um 'apagamento' ou uma 'perpetuação' de representações de um passado linear ou ideal (DOLAK<sup>15</sup>, 2008, p. 218). Saber a história do titular do arquivo, das instituições em que trabalhou, ou ajudou a criar ou a fortalecer, bem como sua inserção no meio científico contribui para uma avaliação mais segura de um arquivo durante a negociação do mesmo. Essa medida também é válida durante o processo de organização do arquivo. O conhecimento do processo histórico percorrido pelo seu titular, ao longo de sua trajetória, é o melhor instrumental para o arquivista na etapa de identificação dos documentos, porque permite vislumbrar a lógica de acumulação dos mesmos. (LISBOA, 2012, p. 16).

As práticas enraizadas nas ações de aquisição demonstram que não há naturalidade nesse processo. Seja na produção e acumulação de documentos de um arquivo, seja na decisão por quais arquivos preservar. Há a interferência do produtor, dos limites e imposições de critérios por parte da instituição, bem como do profissional, enquanto agente da instituição. Segundo Luciana Quillet Heymann:

---

<sup>15</sup> A autora se apoia no texto de Dolak para citar os termos “apagamento” e “perpetuação”. Para mais informações, ver DOLAK, Jan. *Cultura do patrimônio e sua conservação* In: CARVALHO, Cláudia S. Rodrigues, GRANATO, Marcus et al. (Org.) **Um olhar contemporâneo sobre a preservação do patrimônio cultural material**. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008.

A transferência de conjuntos de natureza privada para o espaço público implica, portanto, negociações, seja no caso da doação a uma instituição arquivística já existente, pública ou privada, seja no caso da fundação de uma instituição com o propósito de abrigar o acervo. [...]. No caso da entrega dos documentos a uma instituição já existente, a passagem do domínio privado ao público implica o oferecimento do arquivo e sua aceitação no mercado de bens culturais, gesto que será tão mais legitimador do seu capital simbólico quanto mais prestígio tiver a instituição de guarda. Ou os documentos podem ter sua doação ou compra solicitadas por uma instituição, evidenciando-se assim o capital de que o próprio arquivo é dotado. Neste caso, opera-se uma valorização que vai do arquivo à instituição, já que possuir determinados conjuntos documentais confere prestígio, funcionando como elemento de legitimação institucional. (HEYMANN, 2010, p. 111-112).

O processo de institucionalização do arquivo ocorre a partir de decisões tomadas por indivíduos que ocupam lugares distintos e de suas contribuições ao longo da aquisição, desde o produtor até o doador final. Estas decisões baseiam-se na relevância do arquivo segundo os valores a ele atribuídos. No caso de um arquivo pessoal doado para uma instituição pública, este passa a se constituir em parte do patrimônio da União, sob a guarda de uma determinada instituição. Essa passagem permite a preservação e disseminação de determinados arquivos pessoais em relação a outros não institucionalizados. E também contribui para ampliar a visibilidade do titular do arquivo, dos seus feitos e dos lugares onde atuou.

Wysterley Marins da Silva (2011), em sua pesquisa de Mestrado que deu origem à dissertação intitulada *Arquivos de Interesse Público e Social: a atuação do Conselho Nacional de Arquivos*, afirma que a Lei de Arquivos, bem como os registros em atas da atuação do Conselho Nacional de Arquivos, não esclarecem quanto aos critérios e limites para a decisão sobre o que pode ser identificado como de interesse público e social em função de uma relevância atribuída:

Conclui-se mediante os resultados da análise dos dados coletados no Conselho Nacional de Arquivos, a partir dos documentos por ele produzidos, e nas entrevistas realizadas com os atores sociais envolvidos no processo da declaração de interesse público e social, bem como na legislação vigente regulamentadora da matéria, que a definição do interesse público e social relativo aos arquivos privados não é clara, pois os seus limites não estão bem delimitados tanto na legislação quanto pelos representantes do CONARQ. (SILVA, 2011, p. 7).

O trabalho do autor citado se refere à possibilidade do Estado decretar arquivos privados como de interesse público e social, garantindo a preservação destes conjuntos por instituições brasileiras, evitando-se a dispersão de fundos ou mesmo a

evasão para outros países, com base em critérios definidos e aplicados por uma comissão nomeada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

O autor, no entanto, conclui que não há clareza no posicionamento do Estado em relação aos critérios para a consideração de interesse público e social de arquivos privados. Seja do ponto de vista da Lei, seja do ponto de vista dos atores por ele analisados em sua pesquisa.

Na ausência de critérios relativos à declaração de arquivos pessoais como de interesse público e social, e mesmo de diretrizes acerca da aquisição desses arquivos pelas instituições, cada uma delas se organiza e cria as suas regras, em alguns casos apoiando-se e estabelecendo parcerias, na elaboração de políticas de preservação e de segurança de acervos institucionais. Estas instituições adquirem arquivos pessoais com base no seu perfil institucional e na linha de acervo pertinente ao seu perfil.

Santos (2012, p. 30), no que se refere à captação de arquivos e coleções, nos serviços de arquivo de duas instituições de pesquisa, menciona a necessidade de definição de linhas de acervo. Na primeira delas, a Fiocruz, a linha de constituição de acervo considera em termos de proveniência, os de cientistas, médicos sanitaristas, técnicos e outros profissionais da saúde pública. Na segunda, o MAST, a aquisição está dirigida para os conjuntos documentais de pesquisadores com trajetórias no campo da astronomia, química, matemática, energia nuclear e meteorologia.

Nos exemplos do MAST e da Fiocruz pode-se observar que as instituições de pesquisa preservam acervos com o objetivo de proporcionar à sociedade o acesso ao legado sob sua guarda, desde que estes acervos comportem conteúdos relacionados aos temas de interesse da instituição.

### **3 A ANÁLISE DA AQUISIÇÃO DE ACERVOS A PARTIR DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS DE PRESERVAÇÃO, SEGURANÇA, AVALIAÇÃO E DESCARTE DE ACERVOS**

A aquisição aparece na literatura como um pré-requisito para a preservação e está associada à entrada de acervo nas instituições por meio da transferência de custódia, aparecendo nas políticas de preservação, de gestão, de segurança, e de aquisição e descarte, e em um livro sobre segurança de acervos. O termo aquisição é empregado para designar a entrada de acervos por instituições responsáveis pela guarda de arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação. Neste capítulo pretende-se analisar o processo de aquisição de acervos a partir destas políticas institucionais.

Os documentos analisados neste capítulo são: a Política de Preservação de Acervos Institucionais (1995), a Política de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus (2006), a Política de Aquisição e Descarte do Museu de Astronomia e Ciências Afins (2011), o livro Segurança de Acervos Culturais (2012) e a Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências Biomédicas e da Saúde (2013).

O primeiro documento, a Política de Preservação de Acervos Institucionais, foi elaborado pelo MAST<sup>16</sup> e pelo Museu da República<sup>17</sup> em 1995<sup>18</sup>, e contou com a colaboração de diversas instituições do Rio de Janeiro e de outros estados brasileiros. Foi produzido “a partir de demandas internas de instituições que lidam com a memória, seja científica ou social” (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p.5) e está estruturado em duas partes: a primeira, denominada Princípios Gerais, e a segunda, Princípios Específicos.

Na primeira parte são apresentadas as justificativas para a preservação e alguns pontos sobre o que constitui esta ação, assim como a sua abrangência para

---

<sup>16</sup> Em 1995, o Museu de Astronomia era um órgão do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que por sua vez fazia parte do Ministério de Ciência e Tecnologia (MCT).

<sup>17</sup> Instituição que em 1995 fazia parte do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN).

<sup>18</sup> É importante mencionar que muitas das proposições almejadas pelas instituições participantes da elaboração deste documento, na época de sua elaboração, foram implementadas ao longo da segunda metade da década de 1990, até os dias atuais.

efeito do documento em questão. Tais princípios se baseiam na necessidade de disponibilização e acesso, aliadas ao prolongamento da existência do bem preservado (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p. 15).

Na segunda parte são delimitadas as ações específicas de conservação, documentação, seleção/aquisição, processamento técnico, pesquisa, acesso, treinamento e capacitação, restauração e segurança (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p.16-30).

No texto de apresentação do documento está explícito o desejo do grupo em ampliar a discussão entre as instituições que preservam acervos na busca de normatização de procedimentos, com a finalidade de manter a função social dessas entidades. O cenário descrito pode ser sintetizado por meio da citação a seguir:

A preocupação com a conservação de acervos, e com a memória de uma forma geral, é ainda incipiente em nosso país, dependendo muitas vezes de uma dedicação isolada de profissionais e instituições. Iniciativas desse tipo devem servir como estímulo não apenas às instituições responsáveis pela guarda da memória nacional, mas a todas as esferas de decisão, no sentido de se preocuparem com a preservação dos bens culturais, sejam eles móveis ou imóveis, entendendo-os como parte fundamental na estruturação da identidade nacional. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p. 5).

No trecho citado constata-se a falta de participação dos poderes públicos Federal, Estadual e Municipal. Estas esferas são “convidadas” a participarem do debate, que visa promover ações em prol de uma política nacional de preservação. A “dedicação isolada” é entendida como insuficiente pelo grupo.

O conceito de preservação aparece no referido documento como “termo que abrange todas as ações que possibilitem a garantia de integridade das informações e dos significados de um bem cultural, através de sua gestão e proteção” (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p.33). O princípio específico “Documentação” aparece como um dos requisitos fundamentais para a preservação e está definido no glossário da política da seguinte forma:

Documentação: expressa somente a ação de documentar, isto é, o uso do conjunto de conhecimentos e técnicas que permitirão o processamento (tratamento técnico) dos bens culturais ou de seus dados. Tem início na localização e percorre a identificação, aquisição, análise, armazenamento, recuperação, circulação e preservação de informação especializada para usuários. **Para efeito deste trabalho, o termo documentação não significa o conjunto de documentos no sentido do acervo.** (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p. 32, grifo do autor).

A aquisição de acervos é definida como: “ato ou efeito de adquirir. Qualquer que seja a forma – compra, permuta, legado, coleta de campo, recolhimento, transferência – a aquisição só se efetiva quando a instituição passa a ter a guarda permanente do bem cultural, a responsabilidade definitiva sobre o mesmo” (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p. 31).

O documento apresenta uma série de requisitos necessários às ações de Documentação e Seleção/Aquisição de acervos. E sugere que a aquisição deve ser documentada por meio de documentação específica, realizada com base em normas técnicas e rotinas pré-estabelecidas em uma política de aquisição previamente elaborada para este fim (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p.19-21). Segundo o documento:

A instituição deve estabelecer a Política de Aquisição em conformidade com sua filosofia, seu perfil, o histórico institucional, o acervo já existente, os trabalhos desenvolvidos e por desenvolver junto ao público, de maneira que contribua de forma positiva para a manutenção dos objetivos propostos, norteando as aquisições pertinentes e descartando as inadequadas, condicionando-a a seleção do acervo que dará entrada na instituição. Esse trabalho deve ser realizado por um grupo representativo das diversas unidades administrativas da instituição. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p. 21).

Sobre a seleção, esta etapa deve preceder a aquisição e estar de acordo com os objetivos da instituição. Ou seja, o critério para a seleção do acervo a ser adquirido deverá ser pautado pela missão institucional. O processo decisório caberá a uma equipe articulada em torno da seleção com vistas a “elaboração de um parecer técnico, legitimando a entrada do acervo na instituição” (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995, p. 20).

Durante o processo de aquisição deve ser observado o sistema jurídico vigente e as regulamentações que regem a instituição. Também há no documento do MAST menção ao descarte, sobretudo, com relação aos procedimentos de alienação e transferência, pois o acervo em questão é constituído por documentos de arquivo, biblioteca e museu. No caso dos arquivos pessoais, o descarte não se aplica após a aquisição, pois a legislação arquivística prevê que os arquivos considerados de valor permanente, não podem ser eliminados.

O segundo documento analisado, a Política de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus, foi elaborado pelo MAST e pelo Museu Villa-Lobos<sup>19</sup>. Nele se concentram os esforços de equipes que trabalham na preservação de acervos da área de ciência e tecnologia e da música, discutindo questões relacionadas à segurança de acervos. A iniciativa surge como uma das partes dos “princípios específicos” constantes da política analisada no item 3.1 deste trabalho (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 1995) e envolve a participação de profissionais de arquivos, bibliotecas e museus, como pode ser observado na citação a seguir:

Ao reconhecer a expressividade e identificar a situação de nossos acervos, em 1989, o então Departamento de Informação e Documentação – atualmente Coordenação de Documentação em História da Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins – iniciou estudos sobre a preservação de bens culturais visando à elaboração de uma Política. Este estudo deu origem a uma parceria, em 1994, entre o MAST e o Museu da República para a elaboração de uma política de âmbito nacional, que pudesse ser adotada por qualquer instituição encarregada da preservação de acervos culturais. Para a elaboração deste projeto, profissionais de instituições brasileiras se organizaram em vários grupos de trabalhos conforme suas experiências profissionais. Como produto final, foi publicada a Política de Preservação de Acervos Institucionais. No decorrer deste trabalho, o grupo encarregado do tema segurança constatou a carência de bibliografia, de informações técnicas e de profissionais especializados em segurança voltados para instituições culturais. O intercâmbio gerado pelo projeto mostrou que havia urgência na criação de uma metodologia na área de segurança. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2006, p.13).

O documento está estruturado em uma parte denominada Política de Segurança, subdividida em: responsabilidades, limites de proteção, segurança da área externa, segurança do prédio, segurança do acervo, segurança de pessoas, política de pessoal, alarmes e circuito interno de TV, segurança contra incêndio, plano de emergência e fiscalização e avaliação do programa de segurança; e em outra parte onde se destaca um glossário.

A aquisição de acervos é contemplada neste documento na parte 5, Segurança de Acervos, no que toca a adoção de métodos de controle de acervos, sobretudo durante o período em que o mesmo aguarda pelo processamento (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2006, p. 47). Ressalta-se a importância de “proteger o acervo não processado com o mesmo cuidado que o já processado, até

---

<sup>19</sup> Instituição na época subordinada ao Ministério da Educação e Cultura (MEC). Atualmente está vinculado ao Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM).

que seja devidamente registrado e identificado, e entregue em seu lugar definitivo de guarda” (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2006, p. 47). Ou seja, desde o momento em que o acervo começa a ser transferido para a instituição que ficará responsável pela sua guarda.

Sobre a Documentação do Acervo, a definição apresentada neste documento diferencia-se um pouco daquela apresentada pela Política de Preservação de Acervos Institucionais publicada em 1995, por apresentar-se mais detalhada, mas continua a se constituir no processo de registro de informações e reunião de documentos sobre o acervo, contemplando não apenas o processo de aquisição, mas as formas de tratá-lo. Segundo a política de segurança:

Documentação do acervo – expressa a ação de documentar o conjunto de conhecimentos e técnicas que permitem o tratamento técnico dos bens culturais ou de seus dados. A documentação implica em localização, identificação, aquisição, registro, descrição, acondicionamento, armazenamento, recuperação, circulação, preservação e acompanhamento do acesso à equipe e usuários externos. Para efeito deste trabalho, o termo documentação não significa o conjunto de documentos no sentido de acervo. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2006, p.95).

A documentação do acervo segundo esse documento implica em:

Estabelecer uma **política de aquisição e descarte** pertinente às linhas de atuação institucional; Registrar imediatamente todo o acervo recebido pela instituição; Estabelecer um sistema de numeração para um pré-registro, diferente da numeração do registro definitivo [...]; Não deixar sem **documentação** nenhum acervo que esteja sendo registrado; [...] Garantir que toda a **documentação do acervo** esteja em segurança e não deixe a instituição; Restringir o acesso à documentação do acervo, estabelecendo instruções, por escrito, de quem tem autorização para incluir, alterar ou suprimir dados/informações sobre qualquer item do acervo; Protocolar a retirada da **documentação do acervo** toda vez que for necessária para a execução de um trabalho ou de uma consulta. Assim que concluída a execução, a documentação deverá ser prontamente reconduzida a seu local de origem; Criar diretrizes para que a instituição sempre exerça o controle do seu acervo [...]. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2006, p. 47-48, grifo do autor).

A definição do documento para uma “política de aquisição e descarte” é:

Documento que explicita os critérios e procedimentos para a aquisição e descarte de bens culturais, fundamentando-se em princípios e normas técnicas, com o objetivo de minimizar a subjetividade nos processos de aquisição e descarte. Deve ser elaborada conforme a filosofia, o perfil e o histórico da instituição, de forma a evitar que o processo seletivo seja realizado de maneira inconsciente ou propicie, no futuro, dúvidas quanto à

sua legalidade. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2006, p. 96).

A necessidade de definição de critérios para a aquisição e o descarte é tratada neste documento como uma questão de segurança para proporcionar à instituição transparência nas informações sobre a constituição de seu acervo, por meio do registro das ações com base nos critérios. No âmbito das instituições culturais estão inseridos os arquivos, as bibliotecas e os museus.

O terceiro documento analisado, a Política de Aquisição e Descarte do Museu de Astronomia e Ciências Afins, publicado em 2011, foi elaborado pela equipe<sup>20</sup> do MAST, e apresenta critérios, diretrizes e procedimentos para o processo decisório que envolve a coleta de acervo de caráter histórico a ser adquirido por aquela instituição. Os objetivos da Política são importantes para o trabalho da própria instituição e visam:

Adquirir acervos em consonância com as linhas de pesquisa do MAST; dar transparência e seriedade ao processo decisório e respaldo à tomada de decisão; manter o equilíbrio e a integridade na formação do acervo; melhorar a organização e otimização das atividades; respeitar a identidade dos acervos; viabilizar o descarte de acervos não pertinentes a esta política do MAST. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2011, p.3).

O acervo do MAST é constituído pela coleção de objetos oriundos da atividade científica e tecnológica de instituições e de pessoas; dos arquivos institucionais e pessoais; e pelo acervo bibliográfico. E está sob a responsabilidade da Coordenação de Museologia (CM), da Coordenação de Documentação e Arquivo (CDA) e do Serviço de Biblioteca e Informação Científica (SBIC). A referida Política visa dar cobertura aos acervos destas três áreas.

Quanto aos critérios para a aquisição de acervo arquivístico, são apontados no referido documento os seguintes:

- a) Não há restrições cronológicas, sendo o acervo atual concentrado no século XX;
- b) Não há restrições quanto ao gênero documental (textual, iconográfico, cartográfico, sonoro);
- c) Não há restrições quanto ao suporte (papel, eletrônico, digital, magnético), desde que tenham relação entre si;

---

<sup>20</sup> Essa equipe envolveu profissionais das áreas de arquivo, biblioteca e museu, além de pesquisadores do Museu de Astronomia e Ciências Afins.

- d) Documentos bibliográficos e museológicos, que tenham relação orgânica com o conjunto documental;
- e) O MAST, excepcionalmente, poderá receber acervos de outras instituições ou pessoas, por meio de Comodato ou Empréstimo.
- f) O MAST poderá firmar parceria para a realização de consultoria ou coordenação de projetos para organização, preservação e divulgação dos acervos institucionais. (MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS, 2012, p.3).

No que diz respeito especificamente aos arquivos pessoais, o documento registra o seguinte:

Serão adquiridos arquivos de cientistas, técnicos, professores e gestores de ciência e tecnologia, com atuação relevante no cenário científico e tecnológico brasileiro, nas áreas de ciências exatas e da terra e engenharias, segundo a classificação das áreas de conhecimento do CNPq, nas áreas de ciências naturais, segundo a classificação por disciplinas da History of Science Society<sup>21</sup>, a saber: astronomia, cosmologia, física, química, matemática, ciências da terra e atmosféricas, geografia, cartografia e explorações; e história da ciência e da tecnologia e museologia. Poderão ser adquiridos, ainda, arquivos pessoais de diretores e presidentes de associações científicas; de agências públicas de fomento a C&T; de professores com papel importante na formação de pesquisadores; e profissionais com trabalho científico de repercussão internacional. (Idem, p. 13).

Na avaliação realizada pela instituição durante o processo de aquisição são considerados: a importância do cientista e da sua produção para a história da ciência e tecnologia; a capacidade de atribuição da proveniência aos documentos; e sobre o conteúdo dos documentos, a relação com as suas atividades científicas (Idem, p.13).

O quarto documento analisado, a Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências Biomédicas e da Saúde<sup>22</sup>, publicado em 2013, trata-se de uma política de preservação. Nele, são encontradas as definições de acervos, de preservação, de política e de gestão, citados a seguir, na ordem em que são apresentados na introdução do documento. Segundo a Política:

Acervo: conjunto de bens que integram o patrimônio de um indivíduo, de uma instituição, de uma nação, agrupados por atribuição de valor, segundo sua natureza cultural e seguindo uma lógica de organização; Preservação: medidas e ações definidas com o objetivo de salvaguardar os bens culturais e garantir sua integridade e acessibilidade para as gerações presentes e

---

<sup>21</sup> Nota do Autor: "Disciplinary Classification (2006)".

<sup>22</sup> Essa equipe envolveu a participação de profissionais das áreas de arquivo, biblioteca e museu, além de pesquisadores da Fundação Oswaldo Cruz.

futuras. Inclui ações de identificação, catalogação, descrição, divulgação, conservação e restauração; Política: conjunto das ambições, princípios e objetivos que fornece a base para o planejamento e as ações; e Gestão: conjunto de tarefas que procuram garantir a eficiência nos processos de trabalho e a alocação eficaz de todos os recursos disponibilizados pela organização, a fim de que sejam atingidos os objetivos pré-determinados para a preservação dos acervos. (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 2013, p. 7).

Este documento foi elaborado por um grupo de trabalho constituído por gestores e profissionais das áreas de arquivo, biblioteca, museu e patrimônio edificado dos quadros da instituição. Está estruturado em torno da missão da instituição a partir do trabalho desenvolvido pela Casa de Oswaldo Cruz (COC) como unidade técnico-científica da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), na preservação do acervo institucional recolhido e daqueles adquiridos por outros meios. Nele, são considerados documentos aqueles provenientes de arquivo, museu e biblioteca. Quanto ao objetivo, a Política:

Estabelece os princípios gerais, as diretrizes, as responsabilidades e orienta o desenvolvimento de políticas específicas, programas, planos, e procedimentos que visam à preservação dos acervos culturais das ciências e da saúde sob a guarda da Casa de Oswaldo Cruz. (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 2013, p. 8).

Cabe a cada departamento, bem como aos serviços da unidade a “elaboração e aplicação de programas e planos específicos, sob a coordenação da Vice-direção de Informação e Patrimônio Cultural, assessorada pela Câmara Técnica” (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 2013, p.10). Sobre o Programa de Preservação e Gestão a Política apresenta a seguinte especificação:

A Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz estabelece seis programas de preservação e gestão comuns aos acervos sob sua guarda. Tais programas tratam de procedimentos relativos à incorporação; ao tratamento técnico; à conservação e restauração; à segurança; ao acesso, empréstimo e reprodução; e à divulgação dos acervos. A descrição sucinta desses programas está no Anexo I. O conteúdo detalhado e os planos e projetos a eles subordinados estarão disponibilizados à medida que forem sendo concluídos. (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 2013, p.10).

A aquisição de acervos está inserida no Programa de Incorporação de Acervos<sup>23</sup> de que trata o documento analisado. E na menção às metodologias para a documentação do acervo, conforme citação a seguir:

Programa de incorporação: orienta as atividades de identificação de novos itens para os acervos, estabelece diretrizes gerais com critérios para incorporação, desbaste e descarte, alinhados aos códigos de ética dos organismos nacionais e internacionais, à missão da unidade e às linhas temáticas dos acervos. Define prioridades em função de tipologias, conservação, armazenamento e recursos.

Programa de processamento técnico: define procedimentos e metodologias para a documentação do acervo. Especifica os padrões utilizados para a organização dos acervos. (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 2013, p. 19).

Assim, a aquisição aparece nos documentos analisados, não apenas como uma etapa de trabalho, mas como um processo articulado em uma sequência de ações importantes para a preservação documental, considerando-se os aspectos e peculiaridades de cada uma das áreas contempladas (arquivos, bibliotecas e museus). Ela também aparece relacionada à questões como as que envolvem a segurança e o controle de acervos.

As políticas analisadas, com exceção da última, produzida pela Fiocruz, não apresentam em destaque a necessidade de alocação de recursos específicos para a atividade de preservação. No entanto, seria importante que o orçamento destinado às instituições contemplasse recursos específicos para as ações estabelecidas em políticas de preservação por várias razões.

No caso dos arquivos públicos ou serviços de arquivo em instituições públicas, por exemplo, uma das razões seria a compra de acervos. A aquisição de acervos por meio de compra pode não ocorrer quando não existe uma rubrica orçamentária especificamente destinada a isso. A doação acaba sendo uma condição ou um critério determinante para que um arquivo seja adquirido por uma instituição pública.

As políticas de preservação, assim como os textos sobre segurança de acervos são resultados de iniciativas de instituições públicas. Estão baseadas em leis, mas não são iniciativas do Estado, embora os acervos preservados por estas instituições sejam mantidos com recursos do Tesouro Nacional e sejam considerados propriedade da União após serem formalmente adquiridos.

---

<sup>23</sup> Este documento esteve em consulta pública no Portal da Casa de Oswaldo Cruz na internet e encontra-se em fase de redação.

Além das políticas analisadas, é importante mencionar o Livro de Segurança de Acervos Culturais, lançado pelo MAST em 2012. Este livro, organizado por Maria Celina Soares de Mello e Silva, é elaborado em comemoração à realização do Curso de Segurança de Acervos Culturais e apresenta textos de profissionais que atuam na preservação de acervos institucionais (arquivos, bibliotecas e museus). Estes textos refletem sobre vários aspectos da segurança desses acervos no âmbito de suas instituições de custódia. É um livro que discute questões relacionadas aos aspectos das políticas de 1995 e de 2006, a partir da experiência das equipes das instituições representadas pelos autores. Sobre a iniciativa institucional:

Além das questões de segurança, o MAST vem há muitos anos investindo em estudos sobre a preservação de acervos, o que resultou em algumas publicações que já se tornaram referência na área, como: 'Política de Preservação', abrangendo vários aspectos para serem levados em consideração para o estabelecimento de uma ampla política; 'Política de segurança para arquivos, bibliotecas e museus', com diretrizes básicas para que as instituições possam elaborar sua própria política de preservação; 'Guia básico para a preservação de arquivos de laboratório', com diretrizes voltadas para pesquisadores e dirigentes de instituições de pesquisa científica e tecnológica. (SILVA, 2012, p.11).

A instituição promove e sedia o Curso de Segurança de Acervos Culturais desde 2003 e, entre 2009 e 2013, realizou o Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Preservação de Acervos de Ciência e Tecnologia (PPACT/MAST).

O primeiro capítulo deste livro é de autoria de Maria Celina Soares de Mello e Silva (2012), intitulado Controle de Acervos. O referido texto apresenta, de maneira mais condensada, algumas questões relativas à aquisição de acervos como parte da segurança destes definindo-os. Segundo a autora:

Entende-se por aquisição toda a entrada de documentos ou incorporação de itens e coleções ao acervo da instituição. As instituições constituem seus acervos de diversas maneiras:

- Por compra – aquisição através de dinheiro;
- Doação – aquisição de acervo por meio de cessão de sua propriedade por pessoa física ou jurídica, a título gratuito e em caráter definitivo, mediante um instrumento legal;
- Permuta – recebimento de acervo por meio de troca, seja de outro acervo ou de serviços;
- Empréstimo – recebimento de acervo por meio de transferência física e temporária, para locação interna ou externa, para fins de referência, consulta, reprodução, pesquisa ou exposição;
- Recolhimento – aquisição de documentos públicos em arquivos permanentes. É o termo utilizado para a passagem dos documentos do arquivo intermediário ou corrente para o permanente. É uma operação típica dos arquivos;

- Comodato – cessão temporária de bens e materiais permanentes realizada por meio de acordo formal, pelo qual o proprietário cede o direito de uso desses bens e materiais, sem a transferência de propriedade, por prazo determinado e nas condições previamente conveniadas;
- Legado – aquisição por meio de disposição testamentária ou de manifestação de última vontade. (SILVA, 2012, p. 14-15).

Ainda segundo a autora, existem alguns aspectos que devem ser considerados sobre a aquisição: é uma atividade que deve ser registrada através de um recibo de compra, termo de doação ou comodato, ou documento que “oficialize a propriedade do acervo”; na decisão por quais acervos adquirir, é necessário definir critérios preferencialmente a partir de uma política de aquisição; a política de aquisição deve estar afinada com a missão e posicionamento da instituição; “o objetivo da política de aquisição é o de purificar – ou refinar – o conteúdo e o significado do acervo”, em consonância com as temáticas e objetivos institucionais. (SILVA, 2012, p. 14-15).

Concluindo, a aquisição aparece nos documentos analisados como uma ação política que demanda recursos humanos e materiais, e que é importante para a preservação de acervos. A primeira etapa da preservação de acervos institucionalizados é o momento da entrada deste acervo na instituição. É por meio dela que são elaborados os primeiros registros institucionais do acervo adquirido. No caso dos arquivos, as formas mais usuais de aquisição são o recolhimento e a doação.

## PARTE II

### 1 O DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO DA CASA DE OSWALDO CRUZ

Esta parte do trabalho tem o objetivo de contextualizar a atividade de aquisição de arquivos na Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz). Foi elaborado a partir das informações recuperadas nos relatórios de atividades da Casa de Oswaldo Cruz (COC), sobre o funcionamento dos setores que antecedem a criação do Departamento de Arquivo e Documentação (DAD), e também das atividades desenvolvidas pelo referido departamento.

O DAD/COC/Fiocruz foi criado com o objetivo de preservar e divulgar os acervos adquiridos pela Fiocruz e suas origens remontam ao Projeto “Constituição de um Arquivo Histórico para a Fundação Oswaldo Cruz”. Este projeto foi realizado por meio de uma cooperação técnica e financeira entre a Fiocruz e a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) no final da década de 1980. (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ<sup>24</sup>, 1990, p.3). Antes do DAD, a preservação da documentação de valor histórico da Fiocruz era realizada pelo Museu da Casa de Oswaldo Cruz. Segundo um dos relatórios técnicos de um dos projetos que deram origem ao departamento:

O projeto que ora apresentamos para a avaliação de seu desenvolvimento e perspectivas, visa, sobretudo montar as bases para uma abordagem sistêmica da questão documental da Fiocruz. Ele integra a seus objetivos e metas específicas, a reunião, preservação e divulgação de acervos constituídos ou tratados no âmbito de outros projetos diretamente relacionados à memória documental institucional, assim como a temas correlatos referentes à trajetória histórica das áreas de Saúde e de Ciência e Tecnologia para a Saúde. Neste sentido, o desenvolvimento do presente projeto permitiu à Casa de Oswaldo Cruz a constituição do seu Departamento de Arquivo e Documentação, onde as frentes de trabalho articulam-se nas áreas de organização e tratamento dos acervos institucionais, dos arquivos e coleções pessoais e de outras instituições e de documentação fotográfica e audiovisual. [...] (CASA DE OSWALDO CRUZ, 1989, p. 3-4).

O Relatório de Atividades da COC referente ao ano de 1986 menciona o Centro de Documentação e Pesquisa Histórica (CDPH/COC) como parte da estrutura

---

<sup>24</sup> O presente relatório foi elaborado pela Casa de Oswaldo Cruz para prestação de contas das atividades executadas entre os anos de 1988-1989, na Fiocruz, no âmbito do projeto.

da referida unidade que agregava o Museu da Casa de Oswaldo Cruz<sup>25</sup>, o Núcleo de Animação Cultural e o Núcleo de Proteção e Preservação do Patrimônio Histórico e Artístico de Manguinhos. Este centro de documentação, por sua vez, segundo o relatório em questão, apresenta em sua organização um Setor Iconográfico e um Setor de História Oral. Até então, o mesmo documento apresenta a COC como unidade técnica da Fiocruz criada em janeiro de 1986. Sobre as atividades relacionadas com a documentação na COC o relatório menciona a organização do acervo fotográfico. (CASA..., 1986, p. 5).

Como propostas de trabalho para o ano o relatório prevê: a realização de convênios com o Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social (INAMPS), com a Campanha Nacional Contra a Tuberculose e com o Museu Nacional. Entre os projetos estão os seguintes: Constituição de Acervo de Depoimentos Orais sobre a História da Assistência Médica e Previdenciária no Brasil – fase II; Constituição do Acervo Sobre o Processo de Elaboração e Implementação das Políticas Prioritárias do INAMPS na Gestão de Hésio Cordeiro; e a Constituição de Acervo de Depoimentos Orais para a História da Tuberculose no Brasil (CASA..., 1986, p. 15).

A constituição de acervos está entre as atribuições da COC, que foi criada pelo Ato da Presidência de 19 de novembro de 1985, com a seguinte finalidade:

- **coordenar e desenvolver atividades de recuperação da memória e da pesquisa histórica referente à Fundação Oswaldo Cruz e à Saúde em nosso país;**
- **estabelecer uma política de preservação documental no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz;**
- estabelecer Plano Diretor para o melhor aproveitamento do complexo arquitetônico do Campus de Manguinhos para fins de valorização do patrimônio histórico e artístico e de animação científica e cultural;
- coordenar e desenvolver atividades de animação cultural no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz. (CASA..., 1986, p. 16, grifo nosso).

---

<sup>25</sup> “Inaugurado em 1979, o Museu da Casa de Oswaldo Cruz foi transferido em 1987 para a antiga cavalaria, prédio que integra o conjunto histórico-arquitetônico de Manguinhos. [...] constitui-se de coleções irregulares que reúnem objetos pessoais, documentos, fotografias, livros, medalhas, esculturas, mobiliário, material de laboratório formando um acervo que procura reconstruir a história da Saúde Pública no Brasil dando ênfase a história institucional”. (CASA..., 1989, p. 1).

Em 1987 a COC executou por meio do CDPH e do Museu Oswaldo Cruz as atividades relativas ao projeto de história oral das políticas prioritárias do INAMPS e da constituição de acervo de depoimentos orais. Além das tarefas compatíveis com tais metas, elaborou um “Guia de Fontes para a História da Saúde Pública no Brasil”, implantou um setor de vídeo documentários de cunho histórico e científico na Fiocruz e participou do “Projeto Carlos Chagas”<sup>26</sup> (CASA..., 1987).

O Relatório de Atividades de 1988 menciona a criação do Arquivo Histórico da Fiocruz pelo I Congresso da Fiocruz “Ciência e Saúde: a Fiocruz do futuro”. Com relação ao acervo, as atividades executadas durante aquele ano foram: a recuperação de 500 negativos em vidro e a classificação de cópias e outros negativos do acervo iconográfico e a finalização do projeto “Organização do Acervo Sobre as Políticas do INAMPS na Nova República”, cujos dossiês foram incorporados ao Arquivo Histórico. O setor recém-criado naquele período, mesmo em fase de implantação recebeu doações de livros e outros documentos de diversas unidades da Fiocruz, de outras instituições e de doadores privados (CASA..., 1988). Dentre as atividades para o ano seguinte, estava previsto, segundo o documento, o tratamento, a recuperação e a catalogação da documentação recebida para fins de acesso do público especializado ao acervo (CASA..., 1998).

Em 1989 começaram os preparativos para a transferência do DAD/COC/Fiocruz para o prédio da Expansão. A estrutura organizacional do departamento comportava os seguintes setores: Setor de Arquivo Institucional e Setor de Arquivos Particulares e de Outras Instituições; A Seção de Documentação Especial e a Seção de Documentação Textual (CASA..., 1989, p. 1-9).

O departamento ocupou o sexto andar do atual prédio da Expansão da Fiocruz, imóvel ocupado anteriormente pela Delegacia Federal de Saúde do Ministério da Saúde. A utilização do espaço físico ocorreu com base nos aspectos relacionados à conservação dos documentos, pois, desde o início, houve preocupação em separar as áreas de trabalho destinadas às equipes dos diversos setores, das áreas destinadas ao arquivamento dos documentos. O cuidado se estendeu ao planejamento das áreas de guarda de acervo, onde foram estipulados espaços

---

<sup>26</sup> Até o momento da redação do capítulo, a única referência a este projeto localizada foi a do referido relatório. Um dos produtos do referido projeto, segundo o relatório, é o livro de autoria de Carlos Chagas Filho. CHAGAS FILHO, Carlos. **Meu pai**. Rio de Janeiro: Casa de Oswaldo Cruz / Fiocruz, 1993.

específicos para o armazenamento de documentação textual, bibliográfica, e para a “documentação especial”<sup>27</sup> (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, 1990, p. 5).

O Setor de Arquivo Institucional foi organizado em Grupos de Trabalho: GT Documentação da Administração Central; GT Diagnóstico dos Acervos Setoriais e o GT História Administrativa. Coube a este último estudar as bases para o que veio a consolidar-se alguns anos depois, no trabalho de gestão e preservação dos acervos adquiridos e custodiados pela Fiocruz (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 5).

O Setor de Arquivos Particulares e de Outras Instituições começou a tratar os arquivos pessoais doados por pesquisadores e outras personalidades ligadas à temática da Saúde Pública, identificados tanto na Fiocruz, quanto em outras instituições (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 5).

O Setor de Documentação Especial foi constituído pelo Setor de Arquivo Iconográfico e Audiovisual, e ainda por um Subsetor de Laboratório Fotográfico. E o Setor de Documentação Textual pelo Arquivo Institucional e o seu GT Documentação da Administração Central (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 5). Cada Grupo de Trabalho foi envolvido em linhas de trabalho específicas.

As linhas de trabalho estabelecidas naquele momento foram: a elaboração de uma história administrativa da Fiocruz; a realização de um diagnóstico dos acervos institucionais; o recolhimento e o tratamento documental da documentação de valor permanente da Fiocruz e a constituição e tratamento documental de um acervo de arquivos e coleções pessoais e de outras instituições relacionados à história da Fiocruz (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 4-5). As três primeiras linhas de trabalho couberam ao Setor de Arquivo Institucional. A última linha de trabalho coube ao Setor de Arquivos Particulares e Outras Instituições.

A elaboração da História Administrativa da Fiocruz consistiu em buscar nas unidades e órgãos da instituição informações sobre a finalidade de cada um desses lugares, suas competências e subordinações, visando compreender a massa documental acumulada por estes lugares. Durante a elaboração da história institucional foram desenhados os organogramas referentes às unidades e setores da Fiocruz.

---

<sup>27</sup> Documentos iconográficos, sonoros, audiovisuais.

A realização de um Diagnóstico dos Acervos Institucionais teve como objetivo fazer um levantamento nos arquivos das unidades e seus respectivos setores, em especial na documentação em idade corrente mantida por estes lugares. Além de estudar as rotinas de produção de documentos e fluxo documental entre as unidades, visando à elaboração futura de uma política de gestão de documentos para a Fiocruz. Segundo o Relatório Técnico:

O diagnóstico levado a cabo no Instituto Oswaldo Cruz abarcou a totalidade dos locais produtores e acumuladores de documentos totalizando, além da sua direção, 21 (vinte e um) departamentos, 39 (trinta e nove) laboratórios e 18 (dezoito) serviços e resultou na elaboração do documento "Diagnóstico dos Acervos Documentais do Instituto Oswaldo Cruz". (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 9).

Em meio aos trabalhos realizados pela equipe contratada para o projeto para as atividades de recolhimento e tratamento documental de valor permanente, foi necessário definir critérios para a avaliação da documentação dos conjuntos documentais que já tivessem ultrapassado o uso corrente e a idade considerada intermediária. Foram elaborados também os inventários preliminares dos conjuntos de documentos considerados de valor permanente. Segundo o relatório:

[...] foi constituída uma área de Pré-Arquivo onde a documentação considerada pelas unidades e setores como sem utilização corrente ou episódica vem sendo depositada e submetida a uma descrição preliminar. Visando deste modo perceber as lógicas de produção e acumulação orgânica de cada conjunto documental e a tipologia dos registros e seus conteúdos temáticos. Tal procedimento nos permitirá em conjunto com os elementos fornecidos pelas equipes voltadas ao Diagnóstico nos Acervos Institucionais e à elaboração de uma História Administrativa a compreensão de cada conjunto em sua totalidade e a obtenção das informações essenciais para a sua avaliação e posterior arranjo, descrição e elaboração de instrumentos de pesquisa definitivos. Uma vez sumarizados os conjuntos documentais foram classificados segundo um modelo de arranjo concebido para este fim. Ficou definida assim a estrutura básica do arranjo físico a ser adotado para a documentação permanente da Fundação Oswaldo Cruz. (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 9).

Em março de 1989, o acervo de arquivos e coleções pessoais era formado pelos arquivos pessoais de Carlos Chagas, Clementino Fraga, José Dias Correia Sobrinho, Martinus Pawel, Paulo de Góes, e ainda sob a guarda do Museu da Casa de Oswaldo Cruz, os arquivos de Oswaldo Cruz e de Walter Oswaldo Cruz (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 5). Segundo o Relatório, as prioridades de organização dos

arquivos naquele período estavam relacionadas às demandas das pesquisas desenvolvidas pela COC e ao estado de conservação dos arquivos.

A estrutura do DAD/COC/Fiocruz, segundo o Relatório Técnico apresentado à FINEP relativo ao cumprimento das metas acordadas e executadas no período de janeiro de 1989 a dezembro de 1990, era a seguinte: um Setor de Arquivo Institucional, tendo sob sua responsabilidade: o Subsetor de Tratamento Técnico, o Subsetor de História Administrativa, e o Subsetor de Diagnóstico; o Setor de Arquivos Particulares e Outras Instituições; o Setor de Biblioteca; o Setor de Audiovisual, subdividido em: Arquivo Iconográfico, Imagem em movimento, História Oral, e Laboratório J. Pinto.

De acordo com o documento, o setor de biblioteca não foi criado no projeto original, no entanto, acabou por se constituir em um segmento cujo tratamento documental deveria ocorrer em separado ao da documentação de arquivo. Sobre os materiais audiovisuais, estes integraram um acervo constituído antes do projeto de criação do DAD/COC/Fiocruz, como um “desdobramento do projeto específico ‘Organização e Ampliação da Documentação Iconográfica do Museu do Instituto Oswaldo Cruz’, também apoiado pela FINEP” (FUNDAÇÃO..., 1990, p. 4).

A execução das metas previstas no projeto financiado pela FINEP foi fundamental para a consolidação das atividades arquivísticas na Fiocruz e para o fortalecimento das atividades documentárias. Durante os dois primeiros anos do DAD/COC/Fiocruz, com o início dos trabalhos executados pelos grupos de trabalho, foram plantadas as raízes do trabalho de preservação de documentos considerando a gestão de documentos como meio imprescindível para a preservação da memória institucional e a captação e coleta de arquivos particulares.

O Relatório de Atividades de 1995 da COC apresenta o DAD/COC/Fiocruz como participante de um Programa de Informação. Na parte denominada Referenciamento e Difusão da Informação destacam-se as seguintes atividades realizadas em 1995:

- a elaboração do Guia de Acervos da Casa de Oswald Cruz, cujo lançamento estaria previsto para o ano de 1996;
- o projeto Memória da Psiquiatria no Brasil, cujo objetivo seria o levantamento e o diagnóstico de acervos sobre a temática do projeto;
- o início das atividades de gestão de documentos na unidade Farmanguinhos/Fiocruz;

- o início dos contatos entre o DAD e o Instituto Nacional de Controle de Qualidade em Saúde (INCQS), e a Câmara Técnica de Informação, Informática e Comunicação em Saúde<sup>28</sup>;
- recebimento dos registros coletados e produzidos no âmbito do projeto “Revisitando a Amazônia de Carlos Chagas: da borracha à biodiversidade”, acervo constituído durante atividades de pesquisa e documentação pela COC;
- aquisição dos arquivos pessoais: Leônidas Deane, Rostan Soares, Arthur Neiva, Souza-Araújo, Raphael de Paula Souza e Luiz de Moraes. (CASA..., 1995, p. 10).

Para o ano de 1996, o Relatório previa a continuidade dos entendimentos para a implantação da gestão de documentos em Farmanguinhos e alguns projetos relativos a exposições itinerantes, como: “Um mundo sem Pólio”, “Imagens da peste branca: memória da tuberculose”, “A revolta da vacina”<sup>29</sup> e “Fiocruz: passado e presente”.

O DAD/COC/Fiocruz é criado e se mantém ao longo dos anos tendo como uma de suas atividades principais a coleta e aquisição de arquivos pessoais. A trajetória desses conjuntos documentais até a Fiocruz se relaciona em alguns casos às atividades de pesquisa da COC.

De acordo com Paulo Roberto Elian dos Santos, a década de 1980 foi profícua no Brasil e no exterior no que diz respeito ao engajamento das instituições “em um movimento mais amplo de resgate da memória e de conscientização da sociedade sobre a importância dos arquivos e do direito à informação” (SANTOS, 2010, p. 18). Segundo o autor:

Os arquivos, de certo modo, beneficiaram-se dessa ‘febre de memória’<sup>30</sup>, que resultou em inúmeros projetos institucionais, dentre os quais aqueles voltados à preservação e à valorização dos acervos científicos. Dessa forma,

---

<sup>28</sup> Esta Câmara Técnica tinha como objetivo naquele momento obter os parâmetros de qualidade necessários para a área de informação. (CASA..., 1995, p. 13).

<sup>29</sup> Esta exposição foi importante para a aquisição do arquivo Cláudio Amaral.

<sup>30</sup> Nota do Autor: *Este movimento de preservação ou resgate da memória desencadeado pelo Estado, entidades privadas, organismos não governamentais, partidos políticos, movimentos sindicais e sociais, logo encontraria uma análise crítica de historiadores e cientistas sociais. Sobre o tema da memória, o artigo de Ulpiano Bezerra de Meneses (1999) remete-nos para uma reflexão criativa a partir da caracterização do campo da memória, do estabelecimento de suas fronteiras com a história e dos problemas documentais que ele coloca para a produção do conhecimento histórico. Sobre a relação entre memória e patrimônio documental das instituições arquivísticas, de forma especial no Brasil, vale destacar o artigo de José Maria Jardim (1995), que discute o conceito-noção de memória como elemento norteador das práticas de constituição do patrimônio documental por parte dos arquivos públicos. Sobre o tema e seu impacto no campo dos arquivos, cabe ainda registrar o trabalho de Melot (1986, p. 14-19).*

universidades e institutos de pesquisa públicos<sup>31</sup> iniciaram programas e ações direcionados à preservação e à gestão de seus acervos documentais nos marcos de concepções teórico-metodológicas da arquivística. (SANTOS, 2010, p.18).

A preservação de acervos foi uma preocupação da COC/Fiocruz, desde a sua origem. O projeto relacionado à preservação de acervos fotográficos tem início na COC/Fiocruz antes da criação do DAD/COC/Fiocruz. Segundo o Guia de Acervos do DAD: “Desde a sua origem o projeto da Casa de Oswaldo Cruz contemplou de maneira sistemática as atividades de identificação, preservação, organização e difusão dos arquivos sob sua custódia [...]” (CASA..., 2009, p.9).

A estrutura do DAD/COC/Fiocruz em 2013 comporta: um Serviço de Gestão de Documentos (SGD); um Serviço de Arquivo Histórico (SAH) e uma Seção de Conservação de Documentos (SCD). O SAH é o responsável pelo recolhimento dos arquivos da Fiocruz e pelo recebimento de arquivos pessoais e de outras instituições. As atribuições do DAD e de seus respectivos serviços podem ser consultadas no “Manual de Organização da Casa de Oswaldo Cruz” (CASA..., 2007).

A atividade de aquisição de arquivos se intensificou ao longo das décadas de 1990 e 2000. Em 2009, no texto de apresentação do Guia do Acervo da Casa de Oswaldo Cruz, a imagem institucional do acervo custodiado pela Fiocruz até então é a seguinte:

Representativo das ciências biomédicas e da saúde pública no Brasil, o Arquivo Permanente da Fundação Oswaldo Cruz espelha em seus documentos a construção dessas áreas de conhecimento e das trajetórias de instituições e indivíduos que participaram e participam dessa construção. Composto por 102 fundos e coleções de documentos textuais, iconográficos, cartográficos, micrográficos, sonoros, filmográficos e tridimensionais abrangendo o período de 1803 a 2007, o acervo reúne documentos custodiados em caráter definitivo em função do seu valor permanente. Contém aqueles produzidos e acumulados pela Fundação Oswaldo Cruz, que incluem o patrimônio documental dos institutos que a constituíram em 1970, os quais já possuíam trajetórias expressivas, como é o caso do Instituto Oswaldo Cruz, criado em 1900, além daqueles que a compõem atualmente. *O acervo abrange também arquivos de cientistas, médicos e outros profissionais que se destacaram em suas áreas de atuação e parcelas de arquivos de instituições com atividades nas áreas da saúde e das ciências biomédicas que foram doados ao departamento. Estão também incluídas*

---

<sup>31</sup> Nota do Autor: *Podemos citar como exemplos de iniciativas neste campo, os sistemas de arquivos e gestão de documentos das universidades estaduais de São Paulo (USP) e Campinas (Unicamp) e da Fundação Oswaldo Cruz, no Rio de Janeiro, assim como a criação do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST) no âmbito do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq. (SANTOS, 1986).*

nesse âmbito as coleções de documentos, assim chamadas ou por terem seu contexto de produção desconhecido ou por terem sido reunidas com base em uma temática específica. (CASA..., 2008-2009, p. 13, grifo nosso).

Nos relatórios de atividades da COC/Fiocruz referentes aos períodos de 2006 a 2011 há referências à aquisição de acervos por meio do recolhimento e da doação. Com relação à doação, segundo os documentos, foram adquiridos dezenove arquivos pessoais durante o período. A doação aparece como forma de aquisição dos arquivos pessoais pela Fiocruz.

Nas próximas partes do capítulo serão apresentadas reflexões em torno da aquisição de arquivos pessoais pela Fiocruz a partir das impressões de indivíduos vinculados à instituição (os Informantes) que participaram da aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero.

## 2 METODOLOGIA

Apresenta uma pesquisa qualitativa de caráter exploratório, desenvolvida com base na teoria, coleta de dados empíricos e estudo de caso. A metodologia foi executada nas seguintes etapas: levantamento documental nos processos de aquisição de arquivos pessoais; levantamento bibliográfico nas áreas de Arquivologia e Ciência da Informação; levantamento documental no Fundo Casa de Oswaldo Cruz (Fundo COC) em busca dos projetos que deram origem ao Departamento de Arquivo e Documentação (DAD); elaboração de questionário para coleta de dados; levantamento documental e biográfico dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero; análise de instrumentos de pesquisa dos arquivos Cláudio Amaral, Virgínia Portocarrero e da base *Arch*; análise das entrevistas de história oral e vídeos com os titulares dos arquivos; redação do trabalho.

Foram consideradas categorias documentárias<sup>32</sup> neste trabalho: os arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero; os instrumentos de pesquisa sobre os dois arquivos escolhidos, no caso, seus respectivos inventários e a base *Arch*; os Termos de Doação e publicação no DOU relativos a cada arquivo; o questionário aplicado aos informantes com suas respectivas respostas; a documentação referente ao fundo COC constituída por projetos e relatórios relativos ao DAD/COC/Fiocruz entre os anos de 1985 e 2013; os históricos de criação da COC e do DAD/COC/Fiocruz encontrados na bibliografia consultada; as entrevistas de história oral e vídeos gravados com os titulares dos arquivos.

Na definição das categorias documentárias e informacionais apresentadas foram considerados o trabalho e a experiência dos envolvidos na preservação de arquivos pessoais: profissionais da instituição de custódia, doadores, titulares e instituições. Foram considerados ainda os aspectos práticos e legais do processo de aquisição desses arquivos. Esta etapa de definição de categorias teve início na fase exploratória da pesquisa, prosseguiu durante o levantamento documental, as conversas com os informantes, e a análise das respostas aos questionários.

O período no qual foram produzidas as fontes escolhidas abrange as décadas de 1980, 1990, 2000, 2010 até o ano de 2013. A justificativa para a escolha se apoia

---

<sup>32</sup> A utilização do termo categorias documentárias e informacionais diz respeito às opções de organização das fontes. Não expressa uma análise conceitual ou filosófica.

no fato de o debate em torno das práticas e da teoria arquivística terem se intensificado ao longo dessas décadas, considerando a busca de interlocução entre equipes de diversas instituições públicas e privadas, e a procura desses interlocutores pela obtenção de titulação acadêmica. No bojo dessas discussões, os arquivos pessoais demarcaram o seu espaço. Como consequências positivas dessa interação entre equipes e conhecimento produzido e disseminado, houve uma crescente elevação da qualidade das discussões científicas em eventos produzidos tanto pela Arquivologia, quanto por outras que fizeram dos arquivos o seu objeto de reflexão.

A partir da década de 1990, segundo Marques (2013, p. 39), foram notáveis os avanços nas trocas de experiências nacionais, por meio das publicações de eventos na área, sobretudo com a preocupação do Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), na busca pela padronização da terminologia arquivística e dos modelos de descrição.

Em janeiro de 1991 foi sancionada a Lei 8.159, a Lei de Arquivos, que foi um marco legal importante na história dos arquivos brasileiros. A referida lei apresenta uma definição legal de arquivos públicos e de arquivos privados, e atribui responsabilidades às instituições e seus gestores quanto aos arquivos recolhidos como etapa da gestão de documentos, e quanto à transferência de custódia de acervos adquiridos por outros meios que não o recolhimento.

Os arquivos escolhidos foram adquiridos pela Fiocruz a partir da década de 1990, quando as atividades do DAD/COC/Fiocruz estavam definidas e organizadas. E também por ser o período em que as doações de arquivos apresentam uma documentação mais disponível. A escolha desses arquivos ocorreu devido ao fato da doação ter sido realizada pelos próprios titulares, e dos registros e impressões que os titulares deixaram sobre seus documentos relacionando-os às suas histórias de vida.

## 2.1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Essa etapa resultou do levantamento bibliográfico no qual se buscou apresentar a conceituação de arquivos pessoais, de aquisição de acervos e de arquivos, a partir de um conjunto de títulos selecionados em língua portuguesa sobre o tema, sem a pretensão de uma exaustividade. Privilegiaram-se as publicações das

últimas três décadas, principalmente os artigos de periódicos, as publicações relacionadas aos eventos da área de Arquivologia e os livros sobre arquivos pessoais. Os livros sobre a temática foram publicados entre os anos de 2003 e 2013 e constituem as poucas referências disponíveis desde então nesse formato. Eles são frutos de trabalhos acadêmicos e de relatos de experiência.

Merece destaque nesse universo, pelo caráter atemporal e por se constituir referência didática nos cursos de Arquivologia brasileiros, o livro de Heloísa Liberalli Bellotto (edição de 2007) e o de Theodore Roosevelt Schellenberg (edição de 2006). O segundo foi uma das primeiras obras traduzidas para o português a apresentar uma reflexão sobre os arquivos pessoais como arquivos. O referido autor evidenciou a importância da documentação<sup>33</sup> da entrada de acervo e do recolhimento de arquivos nas instituições, principalmente quando realizados em múltiplas remessas.

O destaque entre os autores selecionados para este trabalho que publicaram livros, capítulos em livros e artigos em periódicos sobre o tema é para as seguintes referências: Vianna (1986); Oliveira, L. M. (2006, 2012); Camargo e Goulart (2007); Gomes (2004); Heymann (2007, 2010, 2012); Santos (2010, 2011, 2012); Silva, M. C. S. de M. e (2007, 2009, 2011 e 2012); e Santos e Silva (2012).

Os periódicos pesquisados foram: alguns números da “Revista Arquivo e Administração”, da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB); na “Revista Estudos Históricos”, do Centro de Pesquisa em História Contemporânea do Brasil (CPDOC); na “Revista do Arquivo Público Mineiro”; na “Revista História, Ciência, Saúde – Manguinhos”, da COC/Fiocruz; e na “Revista Registro”, do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba.

Foram consultados os anais de eventos da área de Arquivologia, como: os Anais dos Congressos Brasileiros de Arquivologia (CBA), evento promovido pela AAB; os Anais dos Encontros de Arquivos Científicos (EAC); Anais dos VI e VII Seminário Nacional do Centro de Memória da Universidade de Campinas (UNICAMP), Anais do 12º Seminário Nacional de História da Ciência e da Tecnologia e 7º Congresso Latino-americano de História da Ciência e da Tecnologia, cujos trabalhos sobre arquivos pessoais foram publicados em livro sobre a temática, lançado em 2012.

---

<sup>33</sup> Documentação aqui refere-se ao processo de registro e atualização de registros sobre a entrada de arquivos adquiridos na instituição (em suas várias remessas), bem como de outras informações relacionadas à aquisição e recolhimento.

Ainda sobre os anais de eventos consultados destacam-se: alguns Anais do Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB), evento da Associação Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Ciência da Informação (ANCIB) e a publicação “Documento: gênese e contexto”, do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF), ambos os produtos de eventos específicos da Ciência da Informação.

Dentre as teses e dissertações consultadas que contemplam os arquivos científicos e os arquivos pessoais, destacam-se as teses de Doutorado de Paulo Roberto Elian dos Santos (2008), de Maria Celina Soares de Mello e Silva (2007), e de Lúcia Maria Velloso de Oliveira (2010), defendidas no Programa de História Social da Universidade de São Paulo (USP). A dissertação de Mestrado de Paulo Roberto Elian dos Santos (2003) também apresentada no referido programa da USP já mencionado, bem como a dissertação de Mestrado de Wistercley Marins da Silva (2011), apresentada ao PPGCI/UFF.

Merecem destaque também as seguintes publicações do MAST: “Políticas de Preservação de Acervos Institucionais”; “Política de Segurança para Arquivos, Bibliotecas e Museus”, a “Política de Aquisição e Descarte do Museu de Astronomia e Ciências Afins”, e o livro “Segurança de Acervos Culturais”. E da Fiocruz, a “Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais da Ciência e da Saúde”.

Os documentos publicados ao longo de três décadas são representativos pelo seu teor, principalmente por terem sido elaborados por equipes multidisciplinares e atuantes na preservação de arquivos e outros acervos documentais. Essa característica é significativa levando-se em consideração que profissionais de diversas formações atuam na preservação de acervos arquivísticos no Brasil.

## 2.2 LEVANTAMENTO DOCUMENTAL

O levantamento documental foi realizado no fundo institucional da Casa de Oswaldo Cruz (Fundo COC), e nos arquivos pessoais Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero. Antes dos arquivos, foram consultados os instrumentos de pesquisa disponíveis: o “Guia de acervos da COC” e os inventários dos arquivos pessoais, todos disponíveis na base *Arch*, no Portal da COC/Fiocruz.

### 2.2.1 Documentos do fundo Casa de Oswaldo Cruz

O levantamento documental nesse fundo foi realizado no primeiro semestre de 2012 na Sala de Consulta do DAD/COC/Fiocruz. O foco da busca foi a documentação relativa à aquisição dos arquivos pessoais custodiados pela Fiocruz. A solicitação de busca se concentrou sobre os processos de aquisição dos fundos pessoais custodiados pela Fiocruz e preservados pelo DAD/COC/Fiocruz. A resposta à solicitação de busca direcionou para a documentação correspondente aos Termos de Doação. Durante a consulta aos referidos documentos, buscou-se também no arquivo do DAD por outros documentos que por acaso estivessem arquivados juntos, como: a correspondência entre doadores e profissionais da COC/Fiocruz (incluindo *e-mails*), relatórios, listagens, etc.

Por este caminho foi possível ter acesso às pastas onde estavam arquivadas cópias dos Termos de Doação, cópias das publicações no Diário Oficial da União (DOU) dos Termos, e algumas cópias de cartas encaminhando os Termos para a assinatura das partes envolvidas na doação. Estes foram os documentos formais relativos à transferência de custódia de arquivos pessoais para a Fiocruz localizados no DAD/COC/Fiocruz.

As categorias documentárias identificadas nessa primeira fase do levantamento foram: os documentos que oficializaram a doação de arquivos pessoais para a Fiocruz, os Termos de Doação e publicação dos termos no Diário Oficial da União. A categoria informacional relativa a esta categoria documentária é a formalização do processo de aquisição de arquivos pessoais pela COC/Fiocruz, descrita na segunda parte da dissertação.

No início do segundo semestre de 2013, também na Sala de Consulta do DAD/COC/Fiocruz, foi realizada a segunda etapa do levantamento documental em outra parte da documentação que faz parte do fundo COC, composta pelo acervo institucional recolhido ao arquivo permanente do departamento. Esta documentação é constituída por projetos, relatórios e outros documentos referentes à criação do departamento. As categorias informacionais presentes nas tipologias documentais consultadas são as ações que deram origem à COC/Fiocruz, ao DAD/COC/Fiocruz e à aquisição de acervos nesse contexto. Destacam-se os relatórios técnicos de um

projeto financiado pela Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), e os relatórios de atividade da COC/Fiocruz elaborados anualmente ou bianualmente.

O conhecimento da existência destes projetos ocorreu durante a conversa com um dos informantes convidado a participar da pesquisa respondendo ao questionário. Foi mencionado não apenas o projeto da FINEP, mas também outro, financiado pelo Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social (INAMPS). A localização dessa documentação foi intermediada pela equipe do SGD e embora a documentação esteja classificada, ainda não está descrita na base *Arch*.

O tempo disponível para o levantamento documental ditou a objetividade na escolha das tipologias documentais que apresentassem as atividades da COC/Fiocruz de forma sistematizada. Os relatórios consultados foram elaborados para a prestação de contas das atividades da referida unidade, incluindo os projetos, entre os anos de 1985 e 2012.

### **2.2.2 Documentos dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero**

Esta categoria documentária é constituída pelos arquivos pessoais de Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, que agregam um conjunto variado de gêneros documentais, como: diários, cartas, fotografias, publicações do interesse dos titulares, medalhas, relatórios, dentre outros. As categorias informacionais almejadas na busca por estes arquivos são: o constitutivo do arquivo, seja pela ótica do doador, seja pelo olhar da equipe que coletou os arquivos.

A escolha pelos arquivos teve início a partir da consulta aos processos de doação de arquivos pessoais localizados no arquivo da coordenação do DAD/COC/Fiocruz. Optou-se por dois arquivos que foram doados pelos titulares e que tiveram o processo de aquisição documentado não apenas pelo Termo de Doação, mas por meio de entrevistas coletadas, onde os titulares reconhecem e registram o conhecimento que têm do trabalho de preservação desenvolvido pela COC/Fiocruz.

Um dos arquivos pertenceu a um médico sanitário, cuja atuação em campanhas sanitárias pela erradicação de doenças, principalmente por meio da conscientização da importância da vacinação, fez com que a Fiocruz se interessasse e adquirisse o seu arquivo pessoal. O outro arquivo pertenceu a uma enfermeira de formação samaritana que se interessou em doar seu arquivo para a Fiocruz, se

apresentando na ocasião, como uma personalidade que se dedicou ao reconhecimento das enfermeiras da Força Expedicionária Brasileira (FEB) pela atuação na Segunda Guerra Mundial, como profissionais importantes para consolidação da enfermagem como profissão. Os dois arquivos estão ligados à temática da Saúde, por um lado, pela participação ativa em campanhas sanitárias, e por outro, pela participação na definição e consolidação de categorias profissionais da área da Saúde.

Quanto a ida dos arquivos desses indivíduos para a Fiocruz, o primeiro titular foi procurado pela instituição, que almejava o seu arquivo para projetos institucionais. O segundo titular escolheu a Fiocruz dentre outras instituições. O processo de aquisição de cada um deles apresenta semelhanças e diferenças.

Não são apenas os arquivos de cientistas e de médicos sanitaristas que compõem o acervo de arquivos pessoais custodiado pela Fiocruz. Há arquivos de personalidades que se entrelaçam com a história da Saúde Pública por outros motivos, no caso, o de Virgínia Portocarrero constitui uma fonte importante para os estudos sobre as questões de gênero, bem como da profissionalização da enfermagem no Brasil. Cada um dos arquivos apresenta uma trajetória diferente de entrada na instituição e foram adquiridos em períodos distintos.

### 2.3 QUESTIONÁRIO PARA COLETA DE DADOS

No desenvolvimento do questionário (Apêndice) foram elaboradas questões relativas à experiência de um grupo de informantes selecionados em decorrência de sua participação na aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, independentemente da função de cada um deles no processo. O critério para a seleção desse grupo foi que os participantes estivessem vinculados à Fiocruz durante o período da coleta de dados. Pois alguns participantes já se desligaram da instituição, e, portanto, não foram incluídos no grupo.

Foi realizada em primeiro lugar uma conversa com o informante por e-mail com o propósito de agendamento de uma reunião presencial. Todos os convidados responderam de acordo com a participação e agendaram o encontro. Um dos informantes colocou-se disponível para falar no momento do convite, o que foi aceito. Durante a conversa com os informantes foi apresentada oralmente uma síntese da

pesquisa em andamento, para que o informante soubesse do que se tratava e também sobre o que era esperado dele em termos de contribuição ao trabalho.

Durante o contato presencial, onde foi solicitado que os informantes falassem sobre suas experiências, foram propostos as seguintes questões: “qual foi a sua participação na aquisição do arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero?”; “De que forma você participou, que função e cargo ocupava na época?”; “Como foi o contato com os titulares?”; “Em que circunstâncias ocorreu a transferência física do acervo para a COC?”; “As orientações para a aquisição constavam de algum documento ou normativa de trabalho?”, dentre outras. Os informantes foram estimulados a falar livremente, no tempo disponível de cada um deles. Essa conversa subsidiou a elaboração do questionário.

Não foi possível conversar com apenas um dos oito informantes selecionados, mas o mesmo respondeu ao questionário. Dos sete informantes com os quais foi possível conversar, apenas um não respondeu ao questionário, no entanto, em sua fala foi sugerido a consulta a alguns documentos, como os relatórios de atividades da COC e os projetos de história oral. O que ressalta a importância de todas as formas de participação.

Os questionários foram encaminhados em anexo a um e-mail convite (Apêndice), com dados explicativos sobre as condições de uso das informações prestadas. E a primeira opção sugerida para a devolução do questionário respondido foi também o e-mail. Como segunda opção, aos que desejassem não revelar a identidade nas respostas, o envelope lacrado poderia ter sido entregue aos cuidados das secretárias do DAD/COC/Fiocruz.

Os sete informantes que responderam às questões encaminharam o questionário por e-mail. O maior questionário respondido apresentou três laudas, o menor, pouco mais de uma lauda. Todas as questões propostas foram respondidas. Um dos informantes declarou ter participado do processo de aquisição dos dois arquivos pessoais. Quatro declararam terem participado do processo de aquisição do arquivo Cláudio Amaral. E dois informantes declararam terem participado da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero. Os questionários respondidos encontram-se disponíveis no Anexo A.

Todos os informantes possuem nível superior e ao menos Pós-graduação em nível de Especialização, sendo a maioria portadora de título de Doutorado. Todos

ocupam ou já ocuparam cargos de chefia do DAD/COC/Fiocruz, ou assumiram a coordenação técnica da organização de arquivos pessoais. Alguns deles, na época da aquisição dos arquivos ocupavam cargos de chefia do DAD/COC/Fiocruz, outros estavam envolvidos em trabalhos técnicos e de pesquisa.

Todos os informantes possuem experiência institucional anterior ao ingresso na Fiocruz, oriundos, em sua maior parte, de instituições arquivísticas públicas, centros de documentação privados, setor ou serviço de instituição dedicado à memória e à preservação de acervos. Dentre estes lugares estão: o Arquivo Nacional, o Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e o CPDOC. Um dos informantes menciona ter pertencido ao quadro de funcionários de outra unidade da Fiocruz, antes de ingressar na COC/Fiocruz.

A distribuição dos questionários ocorreu no período de 06 (sexta-feira) a 09 (segunda-feira) de setembro de 2013, encaminhamento e reencaminhamento com solicitação de confirmação de resposta. O primeiro a confirmar o recebimento foi o informante com o qual não foi possível conversar antes da distribuição do questionário. O prazo inicial de retorno foi o dia 16 de setembro do mesmo ano (uma segunda-feira), prorrogado até o dia 20 de setembro (uma sexta-feira). A maior parte dos informantes respondeu até o término do primeiro prazo.

As categorias de informação obtidas a partir das respostas ao questionário foram: as questões sobre os interesses da instituição nos arquivos pessoais de quais arquivos os informantes participaram do processo de aquisição; a descrição do processo de aquisição de arquivos pessoais na Fiocruz; os cuidados relativos ao processo de aquisição; a identificação dos atores e instituições envolvidos no processo de aquisição; os critérios considerados no processo decisório sobre a aquisição; o conceito de arquivos pessoais na visão dos informantes; e os limites entre o que é público e o que é privado no constitutivo de um arquivo pessoal.

Os titulares dos arquivos também foram considerados informantes para este trabalho, a partir do que foi possível identificar sobre suas ações na doação de seus arquivos pessoais, sob o olhar dos profissionais que conviveram com eles durante o processo de aquisição. E ainda, sobre suas falas em relação ao próprio arquivo registradas nas entrevistas coletadas com estes titulares e que fazem parte do acervo de depoimentos orais da COC/Fiocruz. Devido à idade dos titulares dos arquivos

escolhidos para essa análise, os mesmos não foram convidados a uma participação mais direta.

Tabela 1 – Informantes que responderam ao questionário para coleta de dados relativos ao processo de aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero

Informante	Arquivo Cláudio Amaral	Arquivo Virgínia Portocarrero
Informante 1	X	X
Informante 2	X	
Informante 3	X	
Informante 4	X	
Informante 5	X	
Informante 6		X
Informante 7		X
Informante 8	--	--

Fonte: produção do autor.

A resposta para a primeira questão foi fornecida por sete dos oito participantes que receberam o questionário.

O Informante 1 participou da aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero.

Além do Informante 1, os informantes 2, 3, 4 e 5 responderam que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral.

Os informantes 1, 6 e 7 participaram da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero.

O informante 8 não entregou o questionário, embora tenha confirmado o recebimento.

## 2.4 ENTREVISTAS COM OS TITULARES DOS ARQUIVOS

Esta categoria compõe-se das entrevistas coletadas pela COC/Fiocruz com cada um dos titulares dos arquivos pessoais analisados. Sobre Cláudio Amaral, foi

possível consultar uma entrevista gravada em vídeo com ele na década de 1990 para as comemorações dos 90 anos da Revolta da Vacina<sup>34</sup>. E um depoimento oral concedido à Fiocruz em 2001, por ocasião do projeto Memória da Poliomielite.

Com Virginia Portocarrero foi possível consultar um depoimento oral concedido ao DAD/COC/Fiocruz em 2009, após o contato inicial da doadora com a instituição para a doação de seu arquivo.

A consulta nestas fontes possibilitou observar as informações fornecidas pelos titulares sobre suas impressões relativas aos seus próprios arquivos, e ainda, levantar dados sobre suas trajetórias pessoais e profissionais importantes para a elaboração dos resumos biográficos sobre cada um, apresentados nos capítulos 3 e 4 desta segunda parte da dissertação.

---

<sup>34</sup> Conflito ocorrido no início do período republicano brasileiro desencadeado pela obrigatoriedade da vacinação da população contra a varíola, por imposição do Governo Federal.

### 3 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ARQUIVO CLÁUDIO AMARAL

A aquisição do arquivo Cláudio Amaral ocorreu em meio a uma busca empreendida pelos pesquisadores da Fiocruz, por fontes orais e documentais para a realização de uma exposição comemorativa aos noventa anos da Revolta da Vacina, nos primeiros anos da década de 1990. Ao longo desse capítulo serão apresentados em partes distintas: um resumo biográfico sobre o titular; a descrição do arquivo; o histórico da aquisição visto por meio dos documentos da aquisição; o histórico da aquisição visto pelos funcionários.

#### 3.1 RESUMO BIOGRÁFICO

A partir da leitura do depoimento oral concedido aos pesquisadores do DAD e do DEPES, durante os meses de junho e julho de 2001 (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2001) e da entrevista gravada em 1995 (CASA DE OSWALDO CRUZ, 1995), Cláudio do Amaral Júnior, nascido no ano de 1934, nascido em Araraquara, uma cidade do interior do Estado de São Paulo, apresentou-se como o segundo filho de uma família de quatro meninos, filhos de um contador e de uma dona de casa. Seu pai escolheu para seu padrinho o amigo e vizinho Giuseppe Alfiero, médico de origem italiana e brasileiro naturalizado, que recebeu Cláudio Amaral como um filho, exercendo forte influência sobre os seus estudos primário e secundário.

Cláudio Amaral cursou o primário no Colégio Progresso de Araraquara<sup>35</sup> e também começou a estudar música, pintura e línguas. Cursou o ginásio no Colégio Duque de Caxias e depois foi para um colégio interno, o Colégio São Norberto de Jaú. Todos os estabelecimentos de ensino que frequentou eram colégios católicos, sendo o último, um colégio de padres frequentado pela elite fazendeira da cidade de Jaú.

Cursou o primeiro ano do científico no Liceu Pasteur, na Vila Mariana, em São Paulo, onde também foi interno. Retornou para Araraquara para terminar os estudos no Colégio Duque de Caxias e para fazer o curso de Tiro de Guerra<sup>36</sup>. Pretendia se preparar para tentar o vestibular para medicina.

---

<sup>35</sup> Colégio misto e religioso, segundo Cláudio Amaral, em entrevista para o projeto “A História da Poliomielite e da erradicação no Brasil”. (CASA DE OSWALDO CRUZ, 1995).

<sup>36</sup> Curso oferecido pelo Exército brasileiro destinado à formação quadros de reserva para a instituição.

Durante os estudos finais para o vestibular mudou-se para o Rio de Janeiro almejando ingressar na Faculdade Nacional de Medicina da Universidade do Brasil, atual Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) ou na Universidade Federal Fluminense<sup>37</sup> (UFF). Foi aprovado para as duas instituições, mas optou pela UFF, onde estudou a partir de 1963 e se graduou em 1967.

Sua participação política nos movimentos estudantis teve início durante o período em que cursou o secundário, e na universidade, além das atividades acadêmicas, se inseriu no movimento estudantil universitário. Quando ocorreu o Golpe Militar em 1964, Cláudio Amaral estava cursando Medicina na UFF e ocupando o cargo de Vice-Presidente do Diretório Central dos Estudantes (DCE). No quinto ano de Medicina, assumiu a presidência da União Nacional dos Estudantes (UNE). Participou da Ação Popular.

Ao se formar, foi atuar no campo da Saúde Pública como médico sanitарista. O contexto no qual se consolida a carreira dos médicos sanitарistas brasileiros é o da institucionalização da Saúde Pública a partir de 1930, com a criação do Ministério da Educação e Saúde Pública (MESP). A maioria dos médicos sanitарistas desta época em diante foi funcionário deste ministério. (CUNHA, 2005, p. 70-118).

Entre 1967 e 1973 trabalhou na Campanha de Erradicação da Varíola (CEV), um órgão vinculado à Organização Mundial da Saúde (OMS). No âmbito de suas funções nesta instituição foi coordenador em de campanhas de imunização no Maranhão, Rio de Janeiro, Paraná, Mato Grosso, Alagoas, Pernambuco, Rio Grande do Norte, Piauí e Santa Catarina. Assistiu aos últimos casos de varíola no Rio de Janeiro, experiência que lhe conduziu à preparação da documentação do Certificado de Erradicação, submetido à OMS.

A sua experiência nas campanhas de imunização e erradicação da varíola no Brasil o levou a atuar como consultor da OMS entre os anos de 1973 e 1976. Entre 1976 e 1980 trabalhou na Etiópia, onde presenciou o último caso de varíola no mundo.

De volta ao Brasil, a partir dos anos de 1980 ocupou vários cargos, dentre eles: a direção do Departamento de Epidemiologia da Fundação SESP (Fundação de Serviços de Saúde Pública), a direção do Departamento de Epidemiologia e Controle de Doenças da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro, e a assessoria do

---

<sup>37</sup> Até o ano de 1965, Faculdade Fluminense de Medicina. Após 1965, pela Lei № 4.831 de 5 de novembro de 1965, Universidade Federal Fluminense (UFF).

Ministério da Saúde. Participou da coordenação das campanhas de vacinação contra poliomielite, sarampo e tuberculose e do Programa Nacional de Imunizações (PNI), e foi o coordenador geral do Programa de Hepatite B na área Amazônica.

Durante os anos de 1990, ocupou a Superintendência Geral de Projetos do Ministério da Saúde, foi nomeado presidente da Comissão Nacional de Meningites, presidente da Comissão Nacional de Prevenção do Cólera, dentre outras atividades. Representou o Brasil em diversos eventos ligados a Epidemiologia, pela sua experiência nas campanhas de vacinação e erradicação de doenças.

### 3.2 DESCRIÇÃO DO ARQUIVO

De acordo com o arquivo Cláudio Amaral (CASA DE OSWALDO CRUZ [documento eletrônico]) o arquivo Cláudio Amaral é constituído por documentos organizados em seis grupos, que espelham as grandes funções identificadas como as categorias classificatórias mais abrangentes desse arquivo pessoal. Estes grupos são: Vida Pessoal; Formação e Administração da Carreira; Docência; Pesquisa, Gestão e Implementação de Políticas de Saúde Pública; e Relações Interinstitucionais e Intergrupos<sup>38</sup>.

Estes grupos<sup>39</sup>, por sua vez, apresentam documentos reunidos e organizados em subgrupos e dossiês<sup>40</sup>, de acordo com as atividades desempenhadas pelo titular em cada uma dessas funções, ao longo da sua atuação pessoal e profissional.

Os dossiês Relações de Sociabilidade e Leituras de Interesse Pessoal, que constituem o grupo Vida Pessoal apresentam: convites para eventos, cartões de natal, folders institucionais, livros, recortes de jornais de grande circulação, cópias de periódicos dentre outros documentos, relativos a temas como: política, literatura, religião e generalidades, todos do interesse do titular e dos seus interlocutores.

---

<sup>38</sup> Para saber mais sobre a metodologia de organização dos arquivos pessoais custodiados pela Fiocruz, ver: SANTOS, P. R. E. **Arquivos de cientistas**: gênese documental e procedimentos de organização. São Paulo: ARQ-SP, 2012.

<sup>39</sup> Para efeito deste trabalho, considera-se grupo a subdivisão de uma classe em um plano ou código de classificação (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.101). E subgrupo a subdivisão de grupo (Idem, p.158).

<sup>40</sup> Para efeito deste trabalho, dossiê é o “conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento. (Idem, p. 80).

No grupo Formação e Administração da Carreira encontram-se documentos sobre a formação acadêmica do titular, e sobre a sua participação na política partidária. Dentre os documentos mais recorrentes estão: manuais de vigilância sanitária, textos sobre doenças diversas (varíola, sarampo, hepatite, etc.) de autoria de terceiros, discursos, regimento interno de instituições e jornais.

O grupo Docência é constituído por documentos referentes a aulas ministradas pelo titular no curso Abordagem Epidemiológica na Prestação de Serviços da SESP. Contém ainda informes epidemiológicos, provavelmente utilizados por ele para a preparação das aulas.

Os dossiês do grupo Pesquisa estão divididos em dois subgrupos: Leituras de Interesse Profissional e Divulgação de Resultados. Os documentos de cada um desses subgrupos foram acumulados pelo titular ao longo de sua atuação como epidemiologista na erradicação de doenças, principalmente durante as campanhas de vacinação contra a varíola e poliomielite. Nesse dossiê, as campanhas de vacinação estão entre as temáticas centrais.

Os dossiês do primeiro subgrupo contêm documentos sobre o cólera, a qualificação de recursos humanos, a reforma sanitária, imunização, toxicologia, hemoderivados e hemoterapia, alcoolismo, hipertensão arterial, saúde mental, demografia, alimentação e nutrição, poliomielite, serviços de saúde pública, rubéola, dengue, administração pública de saúde, doenças sexualmente transmissíveis, malária, medicina tropical, raiva, hepatite, sarampo, parasitose, saúde ambiental, saúde pública, epidemiologia, programas de saúde materno-infantil, programas de saúde pública, doença meningocócica, varíola, esquistossomose e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS). Os dossiês do segundo grupo contêm artigos de autoria do titular, quase todos voltados para as suas experiências nas campanhas sanitárias.

O grupo Gestão e Implementação de Políticas de Saúde Pública foi dividido em três subgrupos: Elaboração e Implementação de Políticas de Saúde Pública; Administração Institucional; e Participação em Cursos e Eventos. No primeiro subgrupo estão os documentos reunidos pelo titular ao longo de sua atuação como coordenador das campanhas de prevenção ao cólera, à poliomielite, à AIDS, à dengue, à hepatite, ao sarampo, bem como de sua participação como presidente da Comissão Nacional de Controle da Meningite.

No segundo subgrupo, estão os documentos decorrentes das ações administrativas que o titular realizou como diretor do Departamento de Epidemiologia da Fundação SESP, gestor da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro, gestor de Movimento e Pesquisa de Imunobiológicos do Ministério da Saúde, secretário da Secretaria Nacional de Ações Básicas de Saúde (SNABS), vice-presidente da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) e presidente do Conselho de Administração do Instituto Vital Brasil.

No terceiro subgrupo estão agrupados documentos remanescentes dos cursos dos quais Cláudio Amaral participou como ouvinte, provavelmente para se atualizar como gestor. Os cursos foram: Curso de Saúde Pública no Instituto Presidente Castelo Branco / Fundação Oswaldo Cruz, Curso de Vigilância Epidemiológica na Escola de Saúde Pública, Conferência Nacional de Saúde.

O grupo Relações Interinstitucionais e Intergrupos está organizado em dois subgrupos: Participação em Eventos, Cursos e Seminários; e Cooperação Técnico-científica, Consultorias Internacionais e Missões Oficiais. Destacam-se os dossiês com documentos relativos ao curso de Especialização em Saúde Pública, ao Congresso Brasileiro de Higiene, ao Curso de Laboratório para Diagnóstico da Varíola – OPAS/Instituto Adolf Lutz, ao Seminário Regional sobre Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles y Zoonosis, ao Curso de Epidemiologia, ao Encontro Nacional de Controle de Doenças/SNABS, ao Seminário sobre infestação do *Aedes aegypti* nos países membros do tratado de cooperação amazônica/Superintendência de Campanhas de Saúde Pública (SUCAM), à Campanha de Erradicação da Varíola, à Campanha de Erradicação da Cólera, à Campanha de Vacinação da Poliomielite, à Campanha de Erradicação da Malária, ao Programa Ampliado de Imunização, à Cooperação Técnica entre Brasil e Japão, à participação de Cláudio Amaral como membro da Comissão Mista Brasil-Cuba, e à Cooperação Técnica entre Países da América do Sul, Bélgica, China, Haiti e Índia, dentre outros.

### 3.3 A ANÁLISE DO PROCESSO FORMAL DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS DOCUMENTOS

No arquivo do DAD/COC/Fiocruz foi possível identificar a documentação relativa à formalização da aquisição do arquivo Cláudio Amaral. Estes documentos são: uma cópia do Termo de Doação e uma cópia do Memorando do departamento para a presidência da Fiocruz solicitando a assinatura do presidente da instituição. O original depois de protocolado, assinado por todas as partes envolvidas e publicado no Diário Oficial da União, teve uma cópia enviada para o DAD/COC/Fiocruz, onde foi arquivado. Não foi localizada junto ao Termo de Doação a cópia do Diário Oficial da União.

O Termo de Doação do arquivo Cláudio Amaral é um documento de duas páginas, sem data, contendo a logomarca da Fiocruz, a identificação da instituição como subordinada ao Ministério da Saúde, a identificação da espécie documental Termo de Doação e apresenta na primeira parte do documento as informações pessoais do titular (nome completo, nacionalidade, estado civil, número do CPF (Cadastro de Pessoa Física), número da carteira de identidade e endereço residencial). Essas informações foram preenchidas à mão.

O doador, por meio deste documento declara a transferência do arquivo em questão (acervo histórico, biográfico e bibliográfico) de sua propriedade para a Fiocruz. Isentando a instituição de quaisquer ônus ou restrições quanto aos efeitos patrimoniais e financeiros.

A Fiocruz, por sua vez, declara aceitar o arquivo na instituição incorporando-o ao seu acervo, enquanto patrimônio material e cultural, assumindo a posse, direito e ação sobre a referida documentação. Quanto às obrigações, a instituição, por meio da COC/Fiocruz, se responsabiliza por organizar, inventariar e conservar o arquivo, dispondo-o ao acesso de pesquisadores com interesses acadêmicos e culturais. Conforme o modo e condições estipulados pela instituição. O documento é assinado pelo doador, pelo presidente da Fiocruz, pelo diretor da referida unidade e pelo chefe de departamento do DAD/COC/Fiocruz. No Anexo B, encontra-se a cópia do documento descrito.

### 3.4 A ANÁLISE DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS QUESTIONÁRIOS

A análise a seguir foi estruturada a partir das respostas dos informantes às questões propostas no questionário elaborado tendo por base a experiência dos

profissionais da Fiocruz. Apresenta-se as respostas dos informantes para cada questão e a seguir as considerações pertinentes às semelhanças e diferenças identificadas nas impressões dos informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral.

Questão 1: Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o comum (X)

Em resposta a primeira questão, os informantes 1, 2, 3, 4, e 5 assinalaram com um X o arquivo Cláudio Amaral. Um dos informantes, o Informante 1, assinalou também o arquivo Virgínia Portocarrero, respondendo pela sua participação na aquisição dos dois arquivos.

Questão 2: Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?

As respostas dos informantes atribuem à importância desses indivíduos (os titulares dos arquivos pessoais) para o Campo da Saúde Pública o motivo que conduz a instituição a se interessar pelos seus arquivos.

Segundo o Informante 1, o interesse da Fiocruz pelo arquivo Cláudio Amaral remonta ao período de execução do Projeto Memória da Poliomielite no Brasil: Acervo de Depoimentos Orais. A coleta de depoimento ocorreu entre os meses de junho e julho de 2001 e alguns meses após, uma equipe foi destacada para fazer a transferência do arquivo da residência do titular para a Fiocruz.

O Informante 2 respondeu que o chefe do DAD/COC/Fiocruz, na ocasião, tinha conhecimento da importância do titular do arquivo para o campo da Saúde Pública, e que por este motivo, tomou a decisão de adquiri-lo.

O Informante 3 respondeu que o interesse pelo arquivo pessoal de Cláudio Amaral surgiu, provavelmente entre os anos de 1993 e 1994, em decorrência do planejamento e concepção da Exposição dos 90 anos da Revolta da Vacina. Segundo o informante, a exposição apresentava um módulo dedicado às campanhas de erradicação de doenças, destacando a varíola e a poliomielite, cuja participação do titular foi muito importante.

O Informante 4 respondeu que o arquivo foi doado em várias remessas, e que a direção da COC/Fiocruz intermediou o início do processo de aquisição.

Segundo o Informante 5, a aquisição do arquivo Cláudio Amaral foi consequência de uma exposição sobre os noventa anos da Revolta da Vacina, no ano de 1994.

Embora o Informante 1 aponte o ano de 2001 como o período de aquisição do arquivo, a data de assinatura que consta do Termo de Doação é 1997.

O ano de 1993 é apontado por alguns informantes como sendo o período do início da negociação do arquivo e do processo de aquisição, quando ocorreram as primeiras transferências de documentos para a COC/Fiocruz provenientes dos primeiros contatos com o titular do arquivo. Esse período antecede o da formalização da aquisição.

As incorporações<sup>41</sup>, ou remessas às quais se refere o Informante 4, contaram com intensa participação do titular e de diversos profissionais do DAD/COC/Fiocruz e do Departamento de Pesquisa (DEPES), e ocorreram em diferentes períodos entre o ano de 1993 e 2001. Período no qual foram realizados dois projetos pela COC/Fiocruz que contaram com a participação do titular.

Os encontros das equipes envolvidas nos projetos da exposição pelos noventa anos da Revolta da Vacina e no Projeto Memória da Poliomielite no Brasil: acervo de depoimentos orais, proporcionaram várias oportunidades de interlocução com o titular, que encaminhou boa parte de sua documentação para a Fiocruz, durante esses encontros.

A relevância desse arquivo com base nas informações prestadas pelos informantes é justificada devido à participação do titular do arquivo nas campanhas de erradicação de doenças. As lembranças relacionadas ao processo de combate e extinção dos casos de varíola e poliomielite no Brasil e no Mundo conduziram a um dos atores dessas campanhas, à sua história de vida e ao seu arquivo.

Essas remessas de documentos ainda não podem ser consideradas encerradas, pois o arquivo Cláudio Amaral é um fundo aberto<sup>42</sup>. Ou seja, o titular

---

<sup>41</sup> Incorporação, segundo a teoria arquivística, é a adição de remessas de documentos em um arquivo ou coleção já custodiado por uma instituição. Estas remessas são as que ocorrem após a formalização da transferência de custódia. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 106).

<sup>42</sup> Fundo ainda passível de receber outros documentos doados, devido a permanência da atuação do titular do arquivo em sua vida privada e profissional.

encontra-se ativo e produzindo documentos que poderão ser incorporados ao arquivo doado para a instituição.

Questão 3: Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?

O Informante 1 respondeu que em todas as suas experiências, exceto no caso da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero, as doações de arquivos foram consequência do trabalho de coleta de depoimentos orais cedidos para a constituição de acervos de história oral. O informante cita como exemplo, a entrada do arquivo pessoal de Raphael de Paula Souza na Fiocruz.

O Informante 2 respondeu que a aquisição ocorre, em geral, pelos seguintes caminhos: quando algum setor ou pesquisador da instituição chega à COC/Fiocruz ou ao DAD/COC/Fiocruz para informarem da existência de documentos de um determinado pesquisador; quando alguém de fora da Fiocruz ou mesmo da instituição procura a unidade ou o departamento para informar da existência de documentos de algum “cientista/sanitarista/médico que pode ser de interesse da Fiocruz; e ainda, quando pesquisadores da área de história “(preferencialmente) da COC”, têm conhecimento, em decorrência do seu trabalho de pesquisa, de algum arquivo pelo qual a instituição pode se interessar.

Segundo o Informante 3, o processo de aquisição ocorre, muitas vezes, a partir da iniciativa de algum pesquisador da COC/Fiocruz. Este identifica alguém interessado em doar o seu arquivo pessoal por meio de algum projeto de história oral. No entanto, recentemente o próprio DAD/COC/Fiocruz tem procurado pesquisadores da instituição após a aposentadoria destes, ou seus familiares, caso estes já tenham falecido.

O Informante 4 respondeu que o processo de aquisição tem se modificado ao longo do tempo. E que nunca ocorreu segundo um padrão.

Segundo o Informante 5, o processo de aquisição ocorre de acordo com o surgimento de oportunidades, em decorrência do desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa, da constituição de acervo de história oral, da preparação de produtos de divulgação e ainda, por meio dos diversos contatos institucionais, nas mais variadas circunstâncias.

Para alguns dos informantes que responderam à questão ficou explícito que a aquisição ocorre em decorrência de necessidades institucionais, relacionando-se à coleta de depoimentos orais e às pesquisas de profissionais que atuam na própria instituição.

Foi possível identificar nas respostas o conhecimento que alguns informantes têm sobre o momento em que a instituição pode tomar a decisão pela aquisição: quando surge a oferta de arquivos por parte de pessoas da própria instituição ou de outras.

Nenhum dos informantes menciona a existência de etapas relacionadas ao processo de aquisição. O fato de um dos informantes ter apontado que não há um padrão para o processo de aquisição, e que o mesmo vem modificando-se ao longo do tempo, remete à interpretação de que estas etapas existem, mas não são padronizadas e que mudam conforme cada caso de aquisição de arquivo pessoal.

Questão 4: Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?

O Informante 1 respondeu com relação aos documentos, que só tem conhecimento do Termo de Doação. Quanto aos cuidados, ressalta a visita dos doadores às áreas de guarda do acervo no DAD/COC/Fiocruz, como forma de tranquilizá-los com relação ao acondicionamento e tratamento aos quais serão submetidos os documentos, bem como ao acesso dos pesquisadores.

O Informante 2 respondeu que o Termo de Doação é o instrumento que estabelece os compromissos da COC/Fiocruz com relação à preservação e difusão do arquivo adquirido. E aponta como cuidados os que cercam a transferência do arquivo para a instituição. Segundo ele, este cuidado inclui a escolha da equipe de profissionais mobilizada para o conhecimento da documentação e o planejamento da transferência, em conformidade com o doador. O processo de negociação inclui as decisões entre as partes sobre o que será doado e o que permanecerá com a família ou com o titular. A direção da unidade poderá, em alguns casos, interferir durante a negociação.

O Informante 3 responde que o primeiro cuidado deve ser com relação à avaliação do arquivo, para verificar se ele se enquadra na linha de acervo da instituição. O segundo cuidado diz respeito à realização de entrevistas com o titular, familiares ou outras pessoas que estejam doando o arquivo, para obter informações sobre o processo de acumulação e de produção do arquivo, incluindo a participação de outras pessoas que não o titular nesse processo. O terceiro cuidado deve ser com a elaboração de uma listagem sumária do conteúdo do arquivo. E quanto à formalização, a assinatura do Termo de Doação.

Segundo o Informante 4, o cuidado deve ser com a observação sobre a inserção do arquivo nas “linhas de pesquisa da instituição”. O documento formalizador da aquisição é o Termo de Doação.

Para o Informante 5, entre os cuidados estão: o tratamento profissional na adequada interlocução entre os atores durante o processo. Além disso, deve-se procurar identificar corretamente os titulares de direito do arquivo. Os documentos apontados pelo informante são: o Termo de Doação, que deve ser modelado pela Procuradoria da Fiocruz e os eventuais anexos.

Segundo os informantes, durante o processo de negociação e de ingresso do arquivo na instituição, os principais cuidados são: com relação à definição do que constituirá o arquivo, quando são tomadas as decisões sobre quais documentos serão doados; com as avaliações realizadas para identificar a relação do arquivo com a “linha de acervo” e “linhas de pesquisa” da instituição; com a escolha da equipe que vai fazer o reconhecimento do acervo incluindo a intervenção da direção da COC/Fiocruz quando necessário; e com o processo de identificação dos documentos do arquivo, incluindo a realização de entrevistas com os titulares ou outros doadores, para o conhecimento da lógica de produção e acumulação dos documentos.

O Termo de Doação foi apontado por todos os informantes como o documento formalizador do processo de aquisição. Em nenhuma das respostas, no entanto, foi mencionada a publicação do referido termo no Diário Oficial da União (DOU), ato que valida o documento. Pode-se considerar que a formalização é um ponto sobre o qual todos concordam que seja fundamental para o processo de aquisição.

Apenas o Informante 5 mencionou a preocupação com a identificação adequada dos titulares de direito do arquivo a ser adquirido. Essa observação é

importante porque apenas quem detém o direito sobre um arquivo pode de fato formalizar a doação.

Dentre outros documentos, foram apontados pelos informantes 3 e 5 a preocupação com a elaboração de uma “listagem sumária” e dos “anexos descritivos”, que podem vir a constituir uma relação sucinta dos documentos doados, cujo objetivo é o de controlar e documentar os itens que foram contemplados na aquisição.

Sobre os cuidados relativos à preservação do arquivo, aparece nas respostas dos informantes a preocupação com a imagem institucional como lugar de preservação e acesso diante dos doadores (Informante 1 e Informante 2). Por este motivo, o profissionalismo da equipe e a interlocução entre instituição e doadores devem ser cuidadosamente articulados.

Questão 5: Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc.) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?

O Informante 1 respondeu que os depoentes<sup>43</sup> são os atores que se destacam no processo de doação. Estes depoentes podem ser os médicos e cientistas ou os seus herdeiros, que após conhecer o trabalho da COC/Fiocruz, passam a confiar no trabalho de preservação de arquivos realizado pela instituição.

O informante exemplifica essa situação com a sua participação no processo de aquisição do arquivo Clementino Fraga. Na ocasião, a família do referido titular tinha relações de amizade com a família do informante, e ao decidir doar o seu arquivo para a instituição, procurou por ele solicitando a sua intervenção junto à instituição.

Quanto as instituições, o Informante 1 respondeu que só possui esse tipo de experiência na Fiocruz. E relata a sua participação na “busca” ao acervo da Associação Brasileira de Medicina do Trabalho, que só conseguiu localizá-lo na Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), em decorrência do contato que estabeleceu com o filho de um antigo professor do Centro de Saúde Coletiva.

---

<sup>43</sup> Ele se referiu aos depoentes que concedem entrevistas para os projetos de história oral.

O Informante 2 respondeu que os atores do processo de aquisição de arquivos pessoais são os doadores, os pesquisadores que chegam até o arquivo, e os profissionais que atuam no arquivo.

Segundo o Informante 3, os atores são: o titular do arquivo, que podem ser os cientistas e gestores de instituições de pesquisa. Nesse caso, os alunos e colegas desses sujeitos também, pois estes acompanharam a trajetória do titular. Quando a doação é feita pela família, é importante procurar saber se houve alguma seleção e retirada de documentos do arquivo, como, por exemplo, documentos pessoais ou outros considerados sigilosos.

O Informante 4 respondeu que na COC/Fiocruz os atores são: além da própria instituição, os seus antigos funcionários, departamentos e pessoas e outras instituições ligadas à história da Fiocruz.

Segundo o Informante 5, os titulares dos arquivos são os atores fundamentais, pois são os verdadeiros titulares de direito sobre o arquivo. Além deles, a própria instituição custodiadora, seus representantes legais e profissionais. O informante mencionou ainda o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), pelo fato de o acervo doado para fins históricos e culturais passar a constituir patrimônio público.

Dentre os atores, o titular<sup>44</sup> do arquivo foi um dos mais apontados pelos informantes. O titular pode ocupar diversas funções em sua vida pessoal e profissional. Pode ser um cientista, o gestor de uma instituição de pesquisa, departamento ou laboratório desta.

Outros atores identificados foram: os alunos, colegas do titular; pessoas ligadas a outras instituições que tenham contato com ele ou com a instituição onde ele atuou; antigos funcionários da instituição; herdeiros dos acervos desses titulares, que podem ser os familiares; representantes legais da instituição de custódia, profissionais que compõem o quadro técnico da instituição de custódia; os usuários do arquivo da COC/Fiocruz.

As instituições são: a instituição de custódia, no caso a Fiocruz e os departamentos; outras instituições; o SINAR, seus órgãos normativos e coordenação, pelo fato de a documentação doada para uma instituição pública passar a constituir patrimônio público.

---

<sup>44</sup> O titular do arquivo é o produtor e acumulador dos documentos do seu arquivo pessoal.

Os atores identificados e instituições, segundo as respostas dos informantes, estão identificados com o universo da ciência e da pesquisa científica, o que sugere uma sintonia de suas opiniões com as características da instituição onde trabalham e do acervo custodiado por esta.

Questão 6: Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?

O Informante 1 respondeu que os critérios para a aquisição de arquivos pessoais são a relevância para a história da saúde, da medicina e das ciências no Brasil e na América Latina. E que a doação é a condição para que ocorra a aquisição e não a venda, como ocorre com outros acervos.

Segundo o Informante 2 os critérios são: a identificação do arquivo com o perfil de acervos da instituição; a relação do arquivo com as linhas de pesquisa desenvolvidas pela instituição; e em qualquer um dos casos citados, a possibilidade de a instituição arcar com a segurança dos arquivos, no que tange à manutenção e preservação dos mesmos.

O Informante 3 respondeu que o critério para a aquisição de arquivos pessoais é determinar a organicidade do conjunto. Pois se o mesmo se tratar de uma coleção e não de um arquivo, será de pouca importância para a pesquisa. Além disso, é necessário identificar a inserção do arquivo nos temas da linha de acervo da instituição.

O Informante 4 respondeu que a importância profissional e histórica do titular são os critérios mais relevantes.

O Informante 5 respondeu que a relevância é um dos critérios, além da identificação do arquivo com as linhas de acervo e escopo da missão institucional.

A relevância é identificada por alguns informantes como um critério, que pode ser melhor compreendido considerando-se a importância do arquivo a ser adquirido para os temas nos quais a instituição está inserida. Ou seja, a relevância do arquivo para a história da Saúde, da Medicina e das Ciências no Brasil e na América Latina. Ela aparece relacionada à possibilidade do alinhamento do arquivo pessoal com o perfil de acervos (ou linha de acervos) e missão da instituição, ou com as linhas de

pesquisa da instituição. A relevância do arquivo pessoal pode ocorrer também em decorrência da importância profissional e histórica do seu titular.

Outro critério evidenciado diz respeito à possibilidade de a instituição manter e preservar a integridade do acervo adquirido e a organicidade dos conjuntos.

Por fim, a organicidade é apontada como um critério para a aquisição, uma das características arquivísticas das quais os arquivos pessoais como arquivos de fato são dotados.

#### Questão 7: Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?

O Informante 1 respondeu que um arquivo pessoal “é o acúmulo de documentos dos mais variados tipos que uma pessoa vai guardando ao longo de sua vida” (ver ANEXO A – questionário sobre o processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz, p. 142). Em sua definição, o resultado da acumulação de documentos é o arquivo pessoal, mas o informante não menciona a produção de documento por parte do titular.

O Informante 2 respondeu que o arquivo pessoal:

É todo arquivo com documentos produzidos e acumulados por uma pessoa física que contemple os registros de suas ações no âmbito da vida pessoal, da administração familiar, seus interesses, costumes, relações de fraternidade e amor, experiências sociais e que pode também contemplar registros de sua trajetória profissional. (ANEXO A, p. 144)

Para o Informante 3, o arquivo pessoal “é um conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por uma pessoa, e que registra sua trajetória profissional e diversos aspectos da sua vida pessoal” (ANEXO A, p. 146).

O Informante 4 define arquivo pessoal da seguinte forma:

São conjuntos de documentos que testemunham momentos, relações pessoais, profissionais. São cartas, fotografias, diários, documentos de trabalho. Esses itens podem revelar não apenas uma trajetória de vida, mas também informações sobre o contexto histórico que os gerou. (ANEXO A, p. 148)

Para o Informante 5 os arquivos pessoais: “são documentos organicamente acumulados por um indivíduo em função das suas atividades” (ANEXO A, p. 150).

Nas definições apresentadas estão presentes: a figura do produtor e acumulador, o titular do arquivo e de seus herdeiros; a noção de produção, de acumulação e de organicidade.

Também é possível interpretar nas respostas que o *status* de arquivo pessoal antecede em muito ao de arquivo institucionalizado, que só é obtido após a transferência de custódia do doador para a instituição. O produtor e acumulador é o sujeito principal no processo de constituição do arquivo, pois é a partir da relação dele com os seus documentos que o arquivo passa a existir.

De acordo com a literatura, os arquivos pessoais apresentam características arquivísticas e podem ser constituídos por documentos produzidos e acumulados durante as relações de trabalho e pessoais dos seus titulares. Alguns destes documentos se enquadram no que a literatura define como “escrita de si”.

Os documentos sofrem influência da sociedade onde foram produzidos e conseqüentemente os seus formatos se modificam em decorrência das práticas sociais.

Segundo a literatura, os arquivos pessoais podem sofrer modificações em seu constitutivo, ao longo da trajetória entre o lugar onde foram gerados e a instituição de custódia. As seleções e eliminações podem ser feitas pelo próprio titular, pelos seus colaboradores e familiares, assim como pelos profissionais envolvidos no processo de aquisição desses arquivos pelas instituições<sup>45</sup>.

Devido ao nível de formação acadêmica e profissional dos informantes as respostas aparecem afinadas com a literatura. O que permite afirmar que os mesmos têm acesso à literatura sobre arquivos pessoais.

Questão 8: Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?

Segundo o Informante 1, determinadas tipologias documentais, que costumam estar disponíveis em algumas instituições públicas, não precisariam ser

---

<sup>45</sup> A ideia de preservação poderá variar entre os atores envolvidos no processo de aquisição. Assim como a ideia do que se constitua de fato um arquivo pessoal. As intervenções no arquivo pessoal adquirido pela instituição podem ocorrer com a participação destes atores, e em muitos casos sem a presença do titular do arquivo, que é a pessoa fundamental na sua produção e acumulação.

doados junto com os arquivos pessoais quando estes são adquiridos por uma instituição. Assim como as coleções de interesse pessoais que podem fazer parte dos arquivos pessoais não identificadas com as temáticas da saúde, ciência, medicina, ou com a formação intelectual e profissional do doador.

O Informante 2 respondeu que são muitas as dificuldades e que elas são diferentes em cada arquivo, em decorrência das características pessoais e de personalidade do titular. Esses arquivos possuem em seu constitutivo documentos oriundos das instituições públicas que podem ter permanecido por um longo período sob guarda dos titulares. Em muitos casos, os arquivos pessoais apresentam muito pouca documentação de natureza pessoal, devido às seleções realizadas pelo próprio titular do arquivo ou por seus herdeiros, pois estes não consideram tais documentos relevantes para a história ou para a memória.

Para o Informante 3, essa é uma das mais difíceis definições quando se tratam de arquivos pessoais. Em sua experiência, o informante observou que é muito comum a pessoalização de documentos institucionais pelos titulares, especialmente nos casos em que eles foram gestores, além de pesquisadores.

Para o Informante 3, os cientistas raramente têm sensibilidade para manterem em seus arquivos os documentos intermediários de uma pesquisa concluída, ou mesmo os documentos de uma pesquisa interrompida. Para o informante, se a instituição praticar uma gestão mais fina nos arquivos dos laboratórios onde esses cientistas trabalham, muitos documentos seriam tratados como acervo institucional e não como pessoais.

Segundo o Informante 4, na COC/Fiocruz, boa parte dos arquivos pessoais guarda informações importantes sobre as funções exercidas pelos seus titulares. Nesse sentido, eles se constituem em verdadeiros arquivos institucionais.

O Informante 5 respondeu que essa questão se aplica principalmente nos casos de indivíduos que exerceram atividades públicas, pois é muito comum que documentos públicos integrem um arquivo pessoal ou privado. Do ponto de vista legal a definição desses limites é complexa. E do ponto de vista técnico, o informante diz ser favorável à preservação e acumulação orgânica possível de ser estabelecida no momento do tratamento documental.

Os informantes 2, 3 e 5 responderam que a definição dos limites entre o público e o privado em um arquivo pessoal é uma tarefa difícil. Eles mencionaram a

capacidade dos titulares em manter junto aos seus documentos pessoais, os documentos institucionais. Em relação a isso, cabe a observação de que a instituição, por sua vez, não define os limites junto aos seus funcionários, como sinaliza o Informante 3 ao mencionar que uma gestão mais fina esvaziaria os arquivos pessoais.

Os Informantes 4 e 5 atribuem a capacidade de indivíduos guardarem em seus arquivos pessoais documentos públicos ou informações da instituição ao fato dos titulares desses arquivos terem ocupado cargos públicos.

O Informante 5 toca na complexidade da definição legal em relação aos limites entre o que é público e o que é privado em um arquivo pessoal, e por não encontrar uma solução do ponto de vista legal, apresenta como solução para a questão a organização do arquivo pessoal com os documentos adquiridos até o momento da execução das etapas de tratamento técnico.

Observa-se nas respostas que as dificuldades em definir os limites entre o que é público e o que é privado em um arquivo pessoal, passam pela dificuldade do indivíduo, titular do arquivo, em compreender os limites de sua atuação; entre a sua vida privada e a sua vida profissional. Mas também passa por uma dificuldade da instituição colocar os limites sobre a sua documentação.

Dicotomias como: documentos públicos e documentos privados; o universo do trabalho nas instituições (públicas e/ou privadas) e o universo da vida doméstica; informações de caráter institucional e informações de caráter pessoal; as impressões do titular sobre a documentação produzida por ele na instituição e as impressões da instituição sobre a documentação produzida pelos seus funcionários no ambiente institucional são questões que merecem uma análise cuidadosa, pois são questões pouco exploradas tanto do ponto de vista do Direito, quanto das relações.

## 4 O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DO ARQUIVO VIRGÍNIA PORTOCARRERO

O processo de aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero teve início durante a participação de uma pesquisadora do DEPES/COC em um evento científico sobre saúde do trabalhador. Devido à apresentação do seu trabalho foi possível que Virgínia Portocarrero conhecesse e se interessasse pelo trabalho de história oral desenvolvido pela COC/Fiocruz, e também em doar o seu arquivo para a instituição. Virgínia cedeu um depoimento para a Fiocruz e iniciou a transferência do seu arquivo para a instituição, que ocorreu em três remessas. Ao longo desse capítulo serão apresentados em partes distintas: um resumo biográfico sobre a titular; a descrição do arquivo pessoal; o histórico da aquisição visto por meio dos documentos da aquisição; o histórico da aquisição visto pelos funcionários.

### 4.1 RESUMO BIOGRÁFICO

De acordo com o depoimento oral coletado pelo DAD/COC e DEPES/COC, em uma entrevista única realizada em 14 de março de 2008 (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2008), Virgínia Maria de Niemeyer Portocarrero, filha do General Tito Portocarrero e de Dinah Niemeyer Portocarrero, nasceu em 23 de outubro de 1917, em São Francisco Xavier, no Rio de Janeiro. Devido à carreira militar de seu pai, Virgínia cresceu e estudou em diversas cidades: além da cidade do Rio de Janeiro, em Barbacena, Juiz de Fora, e outras cidades do interior do país. A casa de seus avós paternos, em São Francisco Xavier, era o paradeiro da família ao regressar das inúmeras mudanças de domicílio, e uma referência muito viva na memória da entrevistada.

Nascida em uma família católica, cursou o primário no Colégio Maria Imaculada, na mesma rua da casa onde nasceu. Na quinta série fez prova para o Colégio Pedro II, para onde foi classificada e onde estudou até se formar Bacharel em Ciências e Letras.

Ao concluir o Secundário, estudou desenho, e matriculou-se no Curso de Extensão Universitária de Aperfeiçoamento em Arte Decorativa. Depois, matriculou-se no curso de Enfermeira Samaritana da Cruz Vermelha Brasileira. Trabalhou como ilustradora no Instituto Nacional do Mate.

Ao saber da chamada do governo Federal para o voluntariado para a Segunda Guerra Mundial, matriculou-se no Curso de Enfermeiras de Emergência da Reserva do Exército.

A participação das mulheres no Exército Brasileiro ocorreu a partir de 1943, com o ingresso do Brasil na Segunda Guerra Mundial. A enfermagem como profissão se identificava com o modelo construído em torno das mulheres de classe média alta (CYTRYNOWICZ, 2000, p. 100). A inserção das enfermeiras brasileiras na guerra foi o resultado de um esforço de constituição por parte do governo do Estado Novo de um *front civil*, que culminou com o envio das tropas brasileiras e das enfermeiras a Itália. Essa foi uma forma encontrada pelo Estado de mobilizar, por intermédio de políticas públicas, indivíduos e recursos da sociedade para a guerra. (Idem, 2000, p. 100).

As enfermeiras brasileiras, em um total de 73, dentre as quais 67 enfermeiras hospitalares e 6 especialistas em transporte aéreo, foram enviadas para atuar em hospitais de campanha do exército norte-americano na Itália. Estas foram as primeiras mulheres a ingressar no serviço ativo das Forças Armadas Brasileiras (BRASIL. EXÉRCITO [documento eletrônico])<sup>46</sup>.

A Força Expedicionária Brasileira (FEB) começou a se formar em julho de 1943, quatro anos após o início do conflito mundial. E o envio de tropas brasileiras para a Itália começou a partir de julho de 1944. No entanto, os cursos de enfermagem de guerra direcionados para profissionais e voluntárias se concentraram entre 1942 e 1943, o que mostra que a mobilização das enfermeiras, que foi uma mobilização civil, teve início antes da mobilização militar. (CYTRYNOWICZ, 2000, p. 105).

A atuação de Virgínia Portocarrero na FEB teve início a partir da divulgação em propagandas veiculadas na imprensa, da convocação de brasileiros para o voluntariado para a Segunda Guerra Mundial. Ela encontrou nesse recrutamento para a FEB, a oportunidade de realizar o antigo sonho de seguir uma carreira mais próxima da carreira militar. Inscreveu-se no Curso de Enfermeiras da Reserva do Exército, ficando à disposição do Primeiro Escalão da FEB. A sua intenção ao participar da guerra era a de cuidar dos militares feridos.

---

<sup>46</sup> BRASIL. EXÉRCITO. Disponível em: [www.exercito.gov.br](http://www.exercito.gov.br) Último acesso em 24 fev. 2014.

O corpo de enfermeiras da FEB era composto por profissionais formadas pela Escola Ana Nery, da Universidade do Brasil, atual UFRJ; de profissionais formadas pela Cruz Vermelha; e de samaritanas e socorristas. Sendo estas últimas a maioria. Durante seis meses as enfermeiras de todas as categorias tiveram aulas práticas no Hospital do Exército no período matutino; na primeira metade da tarde recebiam as aulas teóricas na Diretoria de Saúde, e na segunda metade, as aulas de ginástica e natação, no Forte São João, na Urca.

Virgínia embarcou para Nápoles, na Itália, em 7 de junho de 1944. O trajeto incluiu Natal, onde permaneceu por alguns dias em uma base do Exército, e depois a Argélia, na África do Norte. Chegou em Nápoles ainda em junho, onde teve o seu “batismo de fogo” no conflito, pois a cidade estava sendo bombardeada. Passou por diversas enfermarias de hospitais em Nápoles, Civitavecchia, Ardenza, Cecina, Florença, Pisa, Pistóia e Corvela, onde cuidou de soldados feridos em combates.

Ao retornar da Itália, trabalhou durante algum tempo como escriturária da Saúde Escolar até assumir o posto de enfermeira do Exército definitivamente. Durante esse período, fez: Curso de Relações Públicas, Curso de Pós-graduação em Higiene da Alimentação. Trabalhou no Hospital Central do Exército (HCE), onde foi reformada alguns anos mais tarde, e no Departamento de Saúde Escolar do Distrito Federal.

A preservação do seu arquivo pessoal está relacionada ao seu apreço pela sua história de vida. Influenciada pelo seu pai, Virgínia preservou o que foi possível em termos de documentos durante o período em que atuou como enfermeira e posteriormente. Para a titular, o seu arquivo constituiu uma parte importante de sua história.

## 4.2 DESCRIÇÃO DO ARQUIVO PESSOAL

De acordo com o arquivo Virgínia Portocarrero (CASA OSWALDO CRUZ [documento eletrônico]) a coleta do arquivo de Virgínia Portocarrero ocorreu entre os anos de 2008 e 2010, por meio do contato da titular com a equipe da COC/Fiocruz, e com a intermediação de Margarida Maria Rocha Bernardes, uma enfermeira que pesquisou no arquivo de Virgínia antes do mesmo ser institucionalizado, para sua pesquisa de Mestrado. O arquivo Virgínia Portocarrero é constituído por quatro

grupos<sup>47</sup>: Vida Pessoal; Formação Profissional e Acadêmica; Atividade Profissional e Administração da Carreira.

O grupo Vida Pessoal está organizado em dossiês<sup>48</sup> por tipologia documental<sup>49</sup>. São eles: periódicos, cartões, cartas, telegramas, fotografias, recortes de jornais, poemas, prospectos, convites, diplomas, ilustrações, obituários, dentre outros. Os assuntos dos documentos versam sobre as relações da titular com amigos e familiares, com destaque para suas relações de amizade. Os grupos seguintes estão organizados em dossiês de documentos reunidos em torno das atividades desempenhadas durante a sua carreira de enfermeira da FEB.

O grupo Formação Profissional e Acadêmica é composto pelos dossiês: Aluna do Curso de Extensão Universitária de Aperfeiçoamento em Arte Decorativa; Aluna do Curso de Enfermeira Samaritana da Cruz Vermelha Brasileira; Aluna do Curso de Enfermeiras de Emergência da Reserva do Exército; Aluna do Curso de Relações Públicas e Aluna do Curso de Pós-graduação em Higiene da Alimentação. Os documentos se reportam ao período de formação nos referidos cursos que dão nome aos dossiês.

O grupo Atividade Profissional apresenta os seguintes dossiês: Ilustradora; Funcionária da Farmácia Central do Exército; Enfermeira da FEB; Enfermeira Reformada do Exército Brasileiro; Funcionária do Departamento de Saúde Escolar do Distrito Federal, e Funcionária da Policlínica Central do Exército. Os documentos foram produzidos e acumulados durante o exercício das atividades profissionais que dão nome aos dossiês. O destaque nesse grupo é o diário elaborado pela titular sobre o período de sua atuação como enfermeira da FEB na Segunda Guerra Mundial.

O quarto e último grupo, Administração da Carreira, é constituído pelos dossiês: Participação em Concursos Públicos; Organização de Palestras; Preparação para a Aposentadoria (Reforma); Participação em Eventos e Homenagens; Sistematização da Trajetória Profissional; Produção de Textos do Titular, e Colaboração em Trabalhos

---

<sup>47</sup> Para efeito deste trabalho, considera-se grupo a subdivisão de uma classe em um plano ou código de classificação (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.101). E subgrupo a subdivisão de grupo (Idem, p.158).

<sup>48</sup> Para efeito deste trabalho, dossiê é o “conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento. (Idem, p. 80).

<sup>49</sup> Para saber mais sobre a metodologia de organização dos arquivos pessoais custodiados pela Fiocruz, ver: SANTOS. P. R. E. **Arquivos de cientistas**: gênese documental e procedimentos de organização. São Paulo: ARQ-SP, 2012.

Acadêmicos. Destacam-se entre esses documentos os reunidos para a comprovação de direitos da titular para o requerimento de sua aposentadoria, as homenagens das quais participou e a sua colaboração em trabalhos acadêmicos que utilizaram o seu arquivo como fontes, antes do mesmo ter sido institucionalizado pela Fiocruz.

#### 4.3 A ANÁLISE DO PROCESSO FORMAL DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS DOCUMENTOS

Na documentação arquivada no DAD/COC/Fiocruz foi possível localizar aos seguintes documentos relativos à formalização da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero: uma cópia do Termo de Doação; uma cópia do Memorando do DAD/COC/Fiocruz para o Departamento de Administração da COC (DA/COC/Fiocruz) solicitando a publicação no Diário Oficial, assinado pela chefia do departamento; uma cópia xerox de trecho do Diário Oficial da União (DOU), contendo o Extrato de Doação.

Este Termo de Doação é um documento de duas páginas, com a data cronológica na segunda, contendo a logomarca da Fiocruz, a identificação da espécie documental Termo de Doação e apresentando na primeira parte do documento as informações pessoais da titular (nome completo, nacionalidade, estado civil, número do CPF (Cadastro de Pessoa Física), número da carteira de identidade e endereço residencial). As informações foram preenchidas à mão.

O doador, por meio deste documento, declara transferir em caráter irrevogável o arquivo em questão (seu acervo privado de documentos textuais, sonoros, visuais e audiovisuais em quaisquer suportes), de sua propriedade, para a Fiocruz. Isentando a instituição de quaisquer ônus e restrições quanto aos efeitos patrimoniais e financeiros.

Na primeira cláusula, a Fiocruz assume a posse, direito, domínio e ação que outrora cabiam ao doador. Na segunda cláusula, a Fiocruz se obriga por meio da COC/Fiocruz e como donatária, em organizar, inventariar e conservar o arquivo, tornando-o disponível para os pesquisadores em razão de suas pesquisas com finalidades culturais e acadêmicas. A terceira cláusula autoriza a Fiocruz a utilizar o arquivo no todo ou em parte para as finalidades mencionadas, permitindo o acesso dos usuários ao mesmo por meio do fornecimento das condições necessárias.

A cláusula quarta menciona que se aplique ao Termo de Doação as disposições da Lei nº 8.159/91, e aos artigos 538 a 564 do Código Civil. E a cláusula quinta registra que o presente “termo” será elaborado em duas vias de igual conteúdo e teor e para o mesmo fim a que se destina.

A data de assinatura é de 29 de março de 2010, e consta no documento a assinatura do doador, do presidente da Fiocruz, do diretor da COC/Fiocruz, do chefe do DAD/COC/Fiocruz e ainda de duas testemunhas. As duas folhas do Termo de Doação são carimbadas pelo Setor de Protocolo da Diretoria de Administração (DIRAD). No Anexo C, encontra-se uma cópia do documento analisado.

#### 4.4 A ANÁLISE DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO POR MEIO DOS QUESTIONÁRIOS

A análise a seguir foi estruturada a partir das respostas dos informantes às questões propostas no questionário elaborado tendo por base a experiência dos profissionais da Fiocruz. Serão apresentadas as respostas dos informantes para cada questão e a seguir as considerações pertinentes às semelhanças e diferenças identificadas nas impressões dos informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral.

Questão 1: Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):

Em resposta a primeira questão, os informantes 1, 6 e 7 assinalaram com um X o arquivo Virgínia Portocarrero. Um dos informantes, o Informante 1, assinalou também o arquivo Cláudio Amaral, respondendo pela sua participação na aquisição dos dois arquivos.

Questão 2: Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?

O Informante 1 respondeu que o interesse pelo arquivo pessoal Virgínia Portocarrero surgiu no ano de 2007. O informante recebeu um convite do Laboratório de Pesquisa de História da Enfermagem (LAPHE) da Escola de Enfermagem Alfredo

Pinto (EEAP) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Uni-Rio), para participar de um debate sobre fontes para a história da saúde e da enfermagem. A partir de sua apresentação sobre o trabalho de história oral na COC/Fiocruz, as enfermeiras Virgínia Portocarrero e Margarida Maria da Rocha Bernardes puderam conhecer o trabalho da Fiocruz. No mesmo dia, foram iniciados os trâmites para a doação do arquivo de Virgínia Portocarrero para a Fiocruz. Logo após os primeiros contatos, em uma visita ao DAD/COC/Fiocruz, foi coletado o depoimento oral de Virgínia para o acervo de história oral da Fiocruz e foi realizada a transferência da primeira remessa de documentos para a instituição.

O Informante 6 respondeu que não se lembra de quando surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo.

O Informante 7 respondeu que a Fiocruz foi procurada pela titular do arquivo, que foi quem de fato manifestou o interesse em doar a sua documentação para a instituição. Essa procura ocorreu em decorrência da boa impressão que a apresentação descrita na resposta do Informante 1 causou à titular do arquivo, mesmo após esta ter pensado em depositá-lo no Exército (o Informante 7 não sabe especificar em que lugar do Exército).

O interesse de doadores pode ser uma consequência da divulgação que a Fiocruz faz do trabalho desenvolvido pela COC/Fiocruz na preservação do acervo sob sua guarda. Nesse sentido, a instituição pode ser procurada por doadores de arquivos de procedências variadas.

A resposta do Informante 6 sugere que o processo decisório que resulta na aquisição de um arquivo pessoal pela instituição ocorre em diversas instâncias, e que as informações sobre o processo não são acessíveis a todos os membros da equipe. Pode ocorrer de as partes que assinam o Termo de Doação em nome da instituição desconhecerem completamente os motivos que levaram um arquivo à sua institucionalização.

Nas respostas dos informantes é possível observar que a iniciativa pela doação pode partir do próprio titular do arquivo. Virgínia Portocarrero ofertou o seu arquivo à Fiocruz, que tomou a decisão de adquiri-lo.

Questão 3: Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?

O Informante 1 respondeu que em todas as suas experiências até o processo de aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero, a aquisição de arquivos pessoais foi consequência da coleta de depoimentos para a constituição de acervo de História Oral.

O Informante 6 respondeu que a doação ocorre por parte da família após a iniciativa de alguém ligado à instituição interessada, na maior parte das vezes. Segundo sua resposta, o doador recebe uma visita da instituição, é entrevistado e o arquivo é avaliado por técnicos do DAD/COC/Fiocruz. O objetivo dessas medidas é evitar a entrada de documentos sem valor na instituição, bem como objetos e livros, pois estes, durante a avaliação, são encaminhados para o Museu e para a Biblioteca, para que sejam feitas doações distintas.

O Informante 7 respondeu que a aquisição tem ocorrido em decorrência dos conhecimentos:

Acredito que tem sido feito muito em função de conhecimentos intra institucionais (na própria instituição a partir de um trabalho da gestão de documentos, mas nem sempre) e inter institucional (a partir de conhecimentos de pessoas que trabalham no DAD e conhecem potenciais doadores, cujos arquivos seriam de interesse da COC a partir do escopo de trabalho ou a partir de um interesse de pesquisa próprio). (ANEXO A, p. 153).

O surgimento de uma iniciativa por parte do titular em transferir a custódia do seu arquivo para uma instituição, com vistas à preservação do mesmo, sinaliza que as relações entre doadores, funcionários da instituição de custódia e de pessoas de outras instituições são frutíferas no sentido de atrair a oferta de arquivos para a instituição.

O Informante 6, embora tenha participado da aquisição do mesmo arquivo, respondeu que a iniciativa decorre da instituição. Em sua resposta aparece a preocupação com a seleção de documentos que constituirão o arquivo, o que não foi apontado por nenhum dos outros informantes no âmbito desta questão.

O Informante 7 apresenta duas formas muito próximas pelas quais os arquivos pessoais podem chegar até a Fiocruz. Em ambas há a intervenção direta dos membros do DAD/COC/Fiocruz, seja da equipe do Serviço de Gestão de Documentos (SGD), ou da equipe do Serviço de Arquivo Histórico (SAH). Ele não menciona que a iniciativa pode ser do titular.

Os três informantes participaram da aquisição do arquivo de Virgínia Portocarrero, e no entanto, apresentam respostas diferentes para a questão. Essa discrepância pode sinalizar vários aspectos, mas o que fica evidenciado é que os informantes podem não ter compartilhado das mesmas informações sobre a aquisição do arquivo, ou podem ter participado da aquisição em etapas distintas.

Questão 4: Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?

O Informante 1 respondeu que em relação à documentação só tem conhecimento do Termo de Doação. Quanto aos cuidados, ressalta a preocupação dos funcionários do DAD/COC/Fiocruz em mostrar ao doador que o arquivo doado receberá tratamento adequado com vistas à preservação e ao acesso.

O Informante 6 respondeu que o principal documento é o Termo de Doação assinado pelo doador (titular), ou por seus herdeiros e sucessores, caso o titular já tenha falecido. Sobre os cuidados, o informante aponta a coleta das assinaturas dos detentores de direito responsáveis pela transferência de propriedade do arquivo e a conferência da documentação doada para verificar se corresponde ao que consta no termo.

O Informante 7 respondeu que os cuidados são: com o transporte dos documentos durante a transferência dos mesmos para a instituição de custódia; o cuidado com a manutenção da organicidade; o registro de informações sobre o processo de aquisição em relatórios específicos, onde deverão constar dados quantitativos, histórico da acumulação, histórico da coleta, etc., com vistas a “constituir a história administrativa” dos arquivos adquiridos; a assinatura do Termo de Doação pelas partes envolvidas, em duas vias; a entrega de uma das vias ao doador e o arquivamento da via que permanecer com a instituição; os esclarecimentos quanto às responsabilidades da instituição custodiadora quanto à guarda, a organização e o acesso.

O Informante 7 chama atenção para a importância de registro de informações sobre o processo de aquisição por meio de relatórios, e justifica essa medida pela

necessidade da equipe conhecer detalhes do processo durante o tratamento técnico e a descrição documental, para elaborar os históricos do arquivo doado.

O Termo de Doação é mencionado por todos os informantes como o documento que formaliza a aquisição por meio de doação. Nenhum deles, no entanto, mencionou a publicação do referido documento no Diário Oficial da União (DOU), que é a ação que valida o Termo de Doação.

Os cuidados vão desde a preocupação em mostrar aos doadores a imagem da instituição como lugar de preservação até os detalhes da transferência. Suas respostas revelam a afinidade dos três informantes com a amplitude do trabalho de preservação, ao considerar que os cuidados vão além do suporte material dos documentos, pois eles mencionam a preocupação com a manutenção das características arquivísticas do arquivo pessoal.

Questão 5: Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos pessoais, etc.) e instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?

O Informante 1 respondeu que os depoentes, médicos e sanitaristas, assim como os seus herdeiros são atores no processo de aquisição. Além destes, ao mencionar a sua experiência na intervenção sobre o processo de aquisição do arquivo Clementino Fraga, incluiu os funcionários da instituição nesta categoria.

Em relação às instituições, mencionou além da Fiocruz, as associações e as universidades, ao mencionar sua experiência na busca ao acervo da Associação Brasileira de Medicina do Trabalho, que foi localizado no Centro de Saúde Coletiva da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).

O Informante 6 respondeu que de acordo com a sua experiência, os atores são sempre pessoas físicas. Tanto o doador quanto a pessoa que identifica as oportunidades são pessoas físicas. O informante registra em sua resposta que a sua instituição (a Fiocruz) não possui um “programa de aquisições”, e que ele desconhece programas desse tipo em outras instituições.

O Informante 7 respondeu que os atores são: o doador (titular) ou sua família, e que no caso da Fiocruz, talvez o “chefe ou diretor de laboratório”. Embora não creia

que haja o envolvimento de associações e universidades, sugere que a participação dessas instituições seria importante. Segundo o informante:

Já tivemos notícia de determinadas personalidades com amplo lastro de inserção na história da saúde pública que fazem parte do corpo de funcionários de universidades (professores) e cujos arquivos muitas vezes vão para o arquivo central das universidades que não têm capacitação nem interesse maior em recebê-los por falta de mão de obra especializada para organização, falta de local adequado para mantê-los ou que não possuem experiência na área de atendimento ao público. Esta documentação possivelmente ficará sem acesso ao seu conteúdo. Essa falta de diálogo, no meu entender, prejudica a qualidade do trabalho que se tem feito na Fiocruz. (ANEXO A, p. 154).

Os atores e instituições segundo os três informantes são respectivamente: os doadores, que podem ser os depoentes, os médicos e sanitaristas, ou os seus herdeiros e os funcionários da instituição custodiadora; as associações profissionais, as universidades, as instituições de custódia (instituições de pesquisa, no caso), mesmo que ela não possua um programa de aquisição.

Questão 6: Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?

O Informante 1 respondeu que o critério é a “relevância para a história da saúde, da medicina e das ciências no Brasil e na América Latina” (ANEXO A, p. 142-143), ressaltando que a doação como forma de aquisição consiste também em um critério.

O Informante 6 respondeu que os critérios são: a importância do produtor (titular) na sua área de atuação, a identificação do arquivo a ser adquirido com a “linha do acervo” da instituição custodiadora, e a pertinência dos documentos.

Para o Informante 7 os critérios são: a relevância do arquivo conforme o perfil da instituição de custódia, que no caso da Fiocruz é a história das ciências e da saúde. Ele complementa a resposta com a seguinte observação:

[...] Na minha opinião, esta deveria ser a principal razão, mas... por vezes nem sempre é o que se vê... obviamente que a Fiocruz não pretende e nem pode dar conta de tudo e acumular *tudo* o que diz respeito nesse campo, mas considero que esta deveria ser a principal razão (grifo do autor). (ANEXO A, p. 154-155).

Nas respostas dos Informantes 1 e 7 a relevância aparece como um critério atrelado à linha do acervo custodiado pela instituição e ao perfil da Fiocruz como instituição de pesquisa na área das Ciências e da Saúde.

Na resposta do Informante 6 a relevância também está presente, justificada pela importância da figura do titular do arquivo.

#### Questão 7: Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?

O Informante 1 respondeu que um arquivo pessoal “é um acúmulo de documentos dos mais variados tipos que uma pessoa vai guardando ao longo da sua vida”. (ANEXO A, p. 142).

O Informante 6 respondeu que um arquivo pessoal é: “Um conjunto de documentos, sob várias formas e suportes, que foi produzido ou acumulado por uma pessoa física ao longo de sua trajetória, como consequência de suas atividades de trabalho ou sua vida privada”. (ANEXO A, p. 152).

Para o Informante 7, um arquivo pessoal:

É uma documentação, que pode ser de vários suportes, que foi acumulada, guardada, preservada por uma pessoa cuja vida profissional guarda alguma relevância para o conhecimento daquela área específica que o arquivo se refere. Por exemplo, um arquivo pessoal de um escritor deveria ser importante, em alguma medida, para o conhecimento que se tem sobre literatura ou sobre a sua obra em particular... (ANEXO A, p. 155).

A resposta do Informante 1 contempla a acumulação como forma de constituição do arquivo pessoal, mas não menciona a produção. O mesmo é observado em relação à resposta do Informante 7. Nessas respostas está excluída a figura do produtor e acumulador, do titular do arquivo, o que pode levar a interpretação de que o arquivo pessoal pode ser criado por outras pessoas que não o titular.

O Informante 6 apresenta uma definição bastante próxima das definições disponíveis nos dicionários terminológicos de Arquivologia exaustivamente citados na primeira parte desta dissertação, na parte específica à conceituação de arquivos pessoais. No entanto, embora a sua definição considere as “várias formas de suporte”, em resposta à questão 3 o mesmo informante afirma que em sua experiência institucional, os livros e objetos são separados dos outros documentos, sugerindo que determinados suportes não são documentos de arquivo.

Como ele não explicita os critérios para a realização desta seleção, é importante atentar para o fato de os arquivos pessoais serem diferentes dos arquivos institucionais, quanto a determinação das funções dos documentos apenas considerando suportes e formatos.

Questão 8: Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?

Segundo o Informante 1, determinadas tipologias documentais, que costumam estar disponíveis em instituições públicas, não precisariam ser doadas junto com os arquivos pessoais. Assim como as “coleções de interesses pessoais” não identificadas com as temáticas da saúde, ciência, medicina, ou com a formação intelectual e profissional do doador.

O informante não responde sobre as diferenças apontadas na questão proposta, mas a sua resposta sugere que o arquivo pessoal, embora na literatura, acomode os documentos relativos à vida privada e profissional do titular, segundo a sua impressão, deve conter apenas os documentos relativos à trajetória profissional desse indivíduo.

Na resposta à questão sobre a definição de arquivo pessoal, no entanto, o constitutivo do arquivo pessoal engloba os documentos dos mais variados tipos.

O Informante 6 respondeu que a maior dificuldade em delimitar o pessoal e o público em um arquivo pessoal é do titular do arquivo. A sua resposta para a questão é a seguinte:

Considero que a maior dificuldade é do titular do fundo, na maioria das vezes ele considera que se um documento foi assinado por ele esse documento é propriedade dele. Isso é muito comum entre servidores públicos, o titular não consegue diferenciar autoria e produção, a legislação também não esclarece essa diferença de forma definitiva, o agente público precisa saber que o que ele faz em nome de sua instituição é parte do acervo dela, ele não executa suas ações enquanto pessoa, mas como representante da instituição. Por esse motivo é muito frequente encontrarmos documentos institucionais misturados ao acervo pessoal. (ANEXO A, p. 152).

O Informante 7 respondeu que vê os limites entre o público e o privado no âmbito dos arquivos pessoais de forma indefinida. Segundo ele:

[...] alguns documentos são claramente relativos à sua trajetória pessoal, mas que tem relevância para a história da atividade científica ou profissional como um todo....esse limite é meio difícil de se inferir; alguns documentos claramente são de sua intimidade como, por exemplo, tivemos um determinado arquivo pessoal que chegou à Fiocruz e foi organizado considerando revistas Playboy ou livros de literatura erótica... sinceramente, no meu entender, isso até explica um pouco do que é o sujeito fulano de tal e suas curiosidades ou campos de interesse para além da ciência, mas não considero que sejam relevantes para o avanço ou conhecimento científico sobre uma determinada política de saúde ou sobre uma doença. Como descartar ou não determinados documentos? Também não sei, mas considero estranha essa permanência... ao mesmo tempo, uma parte do sujeito, do homem que também é pesquisador ou cientista se faz com o acesso à revistas que foram um dia consideradas pornográficas ou de literatura erótica. O limite? Não sei... (ANEXO A, p. 155)

O Informante 7 compartilha de uma impressão similar à apresentada na resposta do Informante 1 para a mesma questão. No entanto, admite ter dúvidas.

A avaliação sugerida em respostas a outras questões fornecidas pelos informantes, prevê algum tipo de seleção entre o que deverá ou não constituir um arquivo pessoal que se encontra em processo de institucionalização. Essa seleção não leva em consideração o que os conceitos de arquivos pessoais encontrados na literatura indicam ser de fato um arquivo.

O comentário sobre as dicotomias elaborado na análise da mesma questão entre os participantes da aquisição do arquivo Cláudio Amaral também cabe na análise destas respostas. Principalmente ao se observar as respostas dos Informantes 6 e 7.

Nas definições, o arquivo pessoal aparece como um conjunto de documentos produzidos e acumulados por um indivíduo ao longo de sua trajetória pessoal e profissional, independentemente dos suportes. E como conjunto orgânico, ao ser submetido a uma avaliação antes da transferência decorrente da institucionalização do arquivo, a organicidade deve ser a característica principal a ser mantida.

## 5 CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS NA PRÁTICA

Neste capítulo são apresentadas: a síntese e as comparações entre as respostas aos questionários analisados no capítulo anterior considerando as impressões dos participantes da aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero sobre o processo de aquisição; as etapas do processo de aquisição e a documentação gerada durante todo o processo.

### 5.1 COMPARAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS SEGUNDO AS IMPRESSÕES DOS PARTICIPANTES DA AQUISIÇÃO DOS ARQUIVOS CLÁUDIO AMARAL E VIRGÍNIA PORTOCARRERO

A partir das comparações das respostas dos participantes da aquisição dos dois arquivos pessoais foi possível identificar as seguintes impressões sobre os arquivos pessoais e a aquisição dos mesmos pela Fiocruz:

#### Definição de arquivo pessoal

A partir das comparações das respostas dos participantes da aquisição dos arquivos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, foi possível identificar as seguintes impressões sobre o conceito de arquivo pessoal, considerando os aspectos práticos da preservação desses conjuntos:

No que diz respeito à definição de arquivos pessoais, os participantes a aquisição do arquivo Cláudio Amaral responderam que se tratam de conjuntos de documentos organicamente produzidos e/ou acumulados, de tipologias variadas em geral por pessoa física, no decorrer das várias atividades por ela desempenhadas ao longo de sua trajetória de vida pessoal e profissional.

Os participantes da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero responderam que são conjuntos de documentos organicamente produzidos e/ou acumulados, guardados e preservados, de tipologias e suportes variados, no decorrer das diversas atividades desempenhadas pelo indivíduo ao longo de sua trajetória de vida pessoal e profissional, de acordo com a área de atuação do indivíduo.

A figura do titular como produtor e acumulador está presente em algumas das respostas dos participantes do processo de aquisição dos dois arquivos. Alguns informantes, no entanto, responderam que o arquivo pessoal é produto apenas da acumulação.

Essas respostas, aliadas à menção a uma seleção dos documentos que irão ser adquiridos em um arquivo conforme uma seleção que atenda apenas a critérios temáticos, como aparece em uma das respostas, em função da área de atuação do indivíduo, ou de sua trajetória profissional, comprometem a ideia de preservação do conjunto e da organicidade.

Apesar de existir em muitas das respostas menção a variedade de tipologias e suportes, alguns informantes que afirmaram que os tipos documentais podem ser variados, questionaram a permanência de determinadas tipologias documentais nos arquivos em respostas às outras questões.

O mesmo com relação à organicidade, pois o respeito ao constitutivo do arquivo implica na manutenção desta característica arquivística, o que não é compatível com a exclusão de determinados itens documentais apenas em decorrência de seus formatos diferenciados.

### Limites entre o público e o privado em um arquivo pessoal

As dificuldades em determinar os limites entre o público e o privado foram observadas pelos informantes que participaram da aquisição dos dois arquivos pessoais. A raiz das dificuldades remete às definições: de documentos públicos e de documentos privados; das funções públicas desempenhadas por indivíduos em instituições e das desempenhadas na vida privada; das informações de caráter institucional e das informações de caráter pessoal absorvidas pelos indivíduos; das impressões do titular de um arquivo pessoal sobre a documentação produzida por ele na instituição e as impressões da instituição sobre a documentação produzida pelos seus funcionários no ambiente institucional. Como foi sinalizado na análise da questão a partir das respostas dos informantes, estas são questões que demandam mais atenção.

Apesar de alguns informantes terem respondido que o arquivo pessoal acomoda os documentos produzidos e acumulados ao longo da vida privada e

profissional do titular, e que estes conjuntos englobam os documentos dos mais variados tipos, eles também defendem que uma avaliação sobre os documentos durante a aquisição deve priorizar os documentos relativos à trajetória profissional desse indivíduo.

A avaliação sugerida nas respostas dos informantes não tem o mesmo significado da avaliação praticada durante a gestão de documentos na fase intermediária dos arquivos, mas tem a função de separar, por vezes definitivamente, o que vai ser institucionalizado como parte de um arquivo pessoal daquilo que não vai ser.

### O processo de aquisição

O momento no qual ocorre o processo decisório pela aquisição do arquivo para os informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral é aquele em que surge a oferta de arquivos, por parte de pessoas da própria instituição ou de outras. Já para os participantes da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero, o momento é aquele no qual surge uma iniciativa por parte do titular em transferir a custódia do seu arquivo para uma instituição, com vistas à preservação do mesmo. Essa situação sinaliza que a instituição atrai doadores interessados em lhe ofertar arquivos pessoais.

Como o processo de aquisição pode estar relacionado às necessidades institucionais de identificação de fontes para o planejamento e execução de seus projetos, é possível que a instituição parta em busca de arquivos que sejam de seu interesse. Os informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral apresentam as necessidades institucionais de maneira mais detalhada em relação aos que participaram da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero.

Mesmo que nenhum dos informantes tenha especificado as etapas do processo de aquisição nas respostas apresentadas, o fato de um dos informantes ter apontado que não há um padrão para o processo de aquisição, e que o mesmo vem se modificando ao longo do tempo, remete à interpretação de que estas etapas existem, mas não são padronizadas e que mudam conforme cada caso de entrada de arquivo na instituição.

Um dos informantes, que participou da aquisição do arquivo Cláudio Amaral apresentou uma preocupação com a seleção de documentos que constituirão o arquivo pessoal. Essa preocupação denota a compreensão de que a seleção é uma etapa do processo.

Os informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral detalharam os caminhos pelos quais a instituição chega até os arquivos pessoais. Eles também apresentaram as etapas de negociação do arquivo, que antecede à formalização da aquisição e a diferença entre aquisição e incorporação, quando especificam que a transferência da documentação para a instituição de custódia pode ocorrer em várias remessas, que antecedem e sucedem à formalização.

A doação foi a modalidade de aquisição apontada pelos informantes que participaram da aquisição dos dois arquivos.

### O surgimento do interesse institucional pelo arquivo pessoal

A partir das respostas às questões fornecidas pelos participantes da aquisição dos dois arquivos, foi possível distinguir claramente dois lados interessados no processo de institucionalização de arquivos: a instituição, incluindo os seus funcionários e colaboradores; e os doadores de arquivos.

A instituição pode sair em busca de arquivos de seu interesse, assim como pode avaliar as ofertas recebidas, quando é o doador que procura pela instituição. O interesse dos doadores vai depender da forma como a instituição se apresenta enquanto lugar de preservação e acesso do acervo sob sua custódia.

Merece atenção ainda a constatação de que o processo decisório que resulta na aquisição de um arquivo pessoal pela instituição ocorre em diversas instâncias, e que as informações sobre esse processo não são acessíveis a todos os membros da equipe.

### Cuidados e documentos necessários ao processo de aquisição

O Termo de Doação foi apontado por todos os informantes como o documento formalizador do processo de aquisição. Em nenhuma das respostas, no entanto, foi

mencionada a publicação do referido termo no Diário Oficial da União (DOU), ato que valida o documento.

Os informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral sugeriram que o Termo de Doação deve conter, em anexo, a listagem dos documentos objeto da doação. Os informantes que participaram da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero sugeriram o registro dos documentos em listagem e a especificação dos itens doados no próprio Termo de Doação.

A identificação correta dos titulares de direito só aparece nas respostas dos participantes do processo de aquisição do arquivo Cláudio Amaral. No entanto, a importância dessa identificação é crucial para a formalização da doação, uma vez que, só pode de fato doar um arquivo aquele que detém os direitos sobre ele.

De acordo com a literatura analisada, o processo de documentação do acervo inclui tanto os documentos oficiais da aquisição, quanto os documentos não oficiais. O único oficial identificado nas respostas dos informantes foi o Termo de Doação. No entanto, foram apontados documentos que embora não sejam oficiais subsidiam o processo de aquisição por conterem o registro de informações sobre as transferências dos documentos e outras etapas do processo. Esse processo de documentação não oficial foi sinalizado como cuidados que fazem parte da institucionalização de arquivos pessoais na Fiocruz.

A imagem institucional e a forma pela qual os membros da equipe da instituição de custódia a apresentam aos doadores, com profissionalismo e adequada interlocução, aparecem como uma preocupação dentre os participantes do processo de aquisição dos dois arquivos. A instituição se configura como um lugar de preservação. Se necessário, a direção da COC/Fiocruz poderá intervir no processo de negociação do arquivo.

#### Atores e instituições envolvidos no processo de aquisição

Para os participantes da aquisição do arquivo Cláudio Amaral, os atores envolvidos no processo de aquisição são: os doadores, que podem ser os titulares do arquivo (depoentes dos projetos de história oral, médicos, cientistas, gestores de instituições ou de seus departamentos e laboratórios); seus familiares, ou pessoas ligadas aos titulares ou aos seus familiares, nesse caso, estes podem ser os herdeiros

do arquivo quando o titular tiver desaparecido; profissionais da instituição de custódia de diversos setores, inclusive do DAD/COC/Fiocruz.

Do lado da instituição aparecem: os seus antigos funcionários; outras instituições e outras pessoas ligadas à Fiocruz; os representantes legais da instituição custodiadora; os usuários do arquivo do DAD/COC/Fiocruz; e a direção da COC/Fiocruz.

Quanto às instituições, foram indicadas nas respostas destes participantes: as instituições de pesquisa, dentre elas, a Fiocruz; as associações profissionais; as universidades; a instituição custodiadora; e o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Para os participantes do processo de aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero, os atores são: os doadores, que podem ser os titulares do arquivo (depoentes dos projetos de história oral, médicos, cientistas, gestores de instituições ou de seus departamentos e laboratórios); seus familiares, ou pessoas ligadas aos titulares ou aos seus familiares, nesse caso, estes podem ser os herdeiros do arquivo quando o titular tiver desaparecido; pessoas físicas em geral; os identificadores de oportunidades (que podem ser quaisquer dos doadores citados).

As instituições, para estes informantes são: as instituições de pesquisa, dentre elas, a Fiocruz; as associações profissionais; as universidades; e a instituição de custódia.

Alguns informantes não consideraram a distinção entre as categorias de atores e instituições. Em nenhuma das respostas houve observações sobre o fato de os atores estarem ligados às instituições, como funcionários destas. Uma observação mais acurada pode levar à constatação de que a separação das categorias é complexa, levando-se em consideração que boa parte dos atores identificados, senão todos, estão relacionados diretamente ou indiretamente com as instituições identificadas.

### Critérios para a aquisição de arquivos pessoais

Os informantes que participaram da aquisição do arquivo Cláudio Amaral responderam que os critérios que se destacam no processo de aquisição de arquivos são: a relevância para a história da Saúde, da Medicina e das Ciências no Brasil e na América Latina. Aliadas à relevância, aparecem: o alinhamento do arquivo com o perfil

de acervos (ou linha de acervos, ou temas das linhas de acervo) e com a missão da instituição; a relação com as linhas de pesquisa da instituição; e a importância profissional e histórica do titular do arquivo. A possibilidade de a instituição manter e preservar a integridade do acervo adquirido e a organicidade dos conjuntos; a condição de que o arquivo seja um arquivo de fato e não uma coleção; e a doação como modalidade de aquisição também são apontados como critérios.

Os informantes que participaram da aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero responderam que os critérios que se destacam no processo de aquisição são: a relevância para a história da Saúde, da Medicina e das Ciências no Brasil e na América Latina; a relevância do arquivo conforme o perfil da instituição de custódia, que no caso da Fiocruz é a história das ciências e da saúde; a identificação do arquivo a ser adquirido com a linha do acervo da instituição custodiadora; a importância do produtor (titular) na sua área de atuação; e a pertinência dos documentos.

A temática atrelada à missão institucional da Fiocruz, focada nas Ciências Biomédicas e da Saúde, incluindo a Saúde Pública, parece ser de amplo conhecimento e aceitação por parte de todos os informantes que mencionaram a identificação do arquivo com a linha de acervo da instituição.

Nenhum dos informantes indicou os responsáveis pela decisão do que é ou não relevante no processo de aquisição de arquivos pessoais.

## 5.2 AS ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO E A DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO

A partir da análise realizada ao longo dos capítulos conceituais e empíricos, considerando a literatura e as respostas dos informantes ao questionário é possível identificar seis etapas relativas ao processo de aquisição de arquivos pessoais na Fiocruz: localização de arquivos pessoais, por demanda interna ou externa; seleção do arquivo a ser adquirido, de acordo com os interesses da instituição e dos atores envolvidos, por iniciativa do doador ou da instituição; seleção de documentos do arquivo a ser adquirido, identificação preliminar e preparação do Termo de Doação (Anexo D); transferência de custódia, com a coleta do arquivo e a assinatura do Termo de Doação; arquivamento e documentação, por meio do encaminhamento do arquivo para a área de guarda e organização de dossiê contendo documentos sobre o arquivo

adquirido; incorporações de documentos ao arquivo, remessas posteriores à aquisição e atualização da documentação.

Estas etapas sugerem um detalhamento das atividades que fazem parte do processo de captação e coleta apresentado como resultado do mapeamento de processos e competência, disponível no documento Mapeamento de Processos de Trabalho e de Competências Individuais do Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz, elaborado entre 2009 e 2011 pela COC (2011).

Observa-se que as ações desencadeadas pela aquisição do referido documento podem ser detalhadas a partir dos resultados dessa pesquisa. Estas ações geram documentos oficiais e outros de caráter informativo, que são importantes para a determinação do contexto arquivístico. Segundo o mapeamento de competências, a captação e coleta envolvem as seguintes etapas:

1. Receber e analisar proposta de doação de arquivos.
2. Visitar o arquivo, examinar seu conteúdo e definir etapas para sua aquisição em articulação com as áreas de biblioteca e reserva técnica.
3. Preparar, em duas vias, termo de doação ou de custódia temporária para assinatura pelo doador, pela chefia do DAD, pelo diretor da COC e pelo presidente da Fiocruz.
4. Solicitar à secretaria do DAD abertura de processo para publicação do termo de doação no *Diário Oficial da União*.
5. Solicitar à secretaria do DAD transporte para a transferência do arquivo.
6. Listar sumariamente os documentos a doar para controle de entrada do acervo na Fiocruz. (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2011, p. 34)

A maioria das etapas levantadas ao longo da pesquisa correspondem às apresentadas no mapeamento de competências do DAD/COC/Fiocruz. Às primeiras três etapas obtidas a partir da análise dos questionários correspondem as de número 1, 2 e 3 da citação do trecho do Mapeamento. À quarta etapa obtida na análise, corresponde às etapas 4, 5 e 6 do documento citado. Para as duas últimas etapas resultantes da análise não foram encontrados correspondentes na citação do Mapeamento. Para um melhor acompanhamento do que está sendo apresentado pode-se observar a tabela a seguir:

Tabela 2 – Etapas do processo de aquisição de arquivos na Fiocruz

Etapas conforme resultados da pesquisa	Etapas conforme mapeamento de competências	Documentos produzidos e acumulados pelo DAD sobre a aquisição

<p>Localização de arquivos pessoais;</p> <p>Seleção do arquivo a ser adquirido;</p> <p>Seleção de documentos do arquivo a ser adquirido;</p> <p>Transferência de custódia, com a coleta do arquivo e a assinatura do Termo de Doação;</p> <p>Arquivamento e documentação do processo;</p> <p>Incorporações de documentos ao arquivo, remessas posteriores à aquisição e atualização da documentação.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Receber e analisar proposta de doação de arquivos;</li> <li>2. Visitar o arquivo, examinar seu conteúdo e definir etapas para sua aquisição em articulação com as áreas de biblioteca e reserva técnica;</li> <li>3. Preparar, em duas vias, Termo de Doação para assinatura pelo doador, pela chefia do DAD, pelo diretor da COC e pelo presidente da Fiocruz;</li> <li>4. Solicitar à secretaria do DAD abertura de processo para publicação do Termo de Doação no DOU;</li> <li>5. Solicitar à secretaria do DAD transporte para a transferência do arquivo;</li> <li>6. Listar sumariamente os documentos a doar para controle de entrada do acervo na Fiocruz.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- e-mails trocados entre os membros da equipe e os gestores, assim como outras formas de comunicação registrada;</li> <li>- relatórios contendo informações sobre as etapas do processo de aquisição;</li> <li>- listagens preliminares de identificação do arquivo;</li> <li>- minutas do Termo de Doação;</li> <li>- cópia do Termo de Doação definitivo e da publicação em DOU;</li> <li>- roteiros de entrevistas;</li> <li>- cópia da transcrição de entrevistas.</li> </ul>
--	--	--

Fonte: produção do autor

A partir desta tabela, apresenta-se a seguir uma descrição de cada uma das etapas identificadas nos resultados da pesquisa.

#### Localização do Arquivo

Esta etapa consiste na localização de arquivos pessoais de interesse da instituição, em razão de demandas institucionais, sinalizadas por pessoas vinculadas

ou não à instituição. Essas demandas podem ser criadas a partir da oferta dos doadores. Podem ocorrer por meio do contato de doadores com a Fiocruz e seus colaboradores. No entanto, a efetivação da aquisição está condicionada ao interesse da instituição pelo arquivo. O momento para adquirir arquivos vai depender das necessidades e da capacidade da instituição em tratar, preservar e dar acesso ao arquivo disponível.

Durante esta etapa, têm início as negociações para a aquisição e também a identificação preliminar do arquivo, que poderão ocorrer ao longo de todo o processo e se estender para as incorporações futuras à doação formal do arquivo. A negociação envolve atores (doadores, profissionais do DAD/COC/Fiocruz, outros profissionais da Fiocruz e de outras instituições, etc.) e instituições (a Fiocruz e outras).

Os documentos gerados ao longo desta etapa costuma ser: os e-mails trocados entre os membros da equipe assim como outras formas de comunicação registrada; os relatórios<sup>50</sup> de registro de informações importantes de serem mantidas para subsidiar o processo de aquisição e manter um histórico a respeito; as listagens preliminares de identificação e constitutivo do arquivo pessoal.

#### Seleção do arquivo a ser adquirido

Esta etapa corresponde ao processo decisório para a aquisição do arquivo, que envolve vários atores e instituições. Por este motivo, a articulação entre estes sujeitos e a troca de informações geradas durante o levantamento preliminar é muito importante.

As informações trocadas entre profissionais da instituição e doadores são fundamentais ao processo decisório. Essas informações devem ser registradas em relatórios e outros documentos, bem como devem ser arquivadas. Os documentos gerados usualmente são: *e-mails* trocados entre os membros da equipe assim como outras formas de comunicação registrada; os relatórios de registro de informações importantes de serem mantidas para subsidiar o processo de aquisição e manter um

---

<sup>50</sup> Na literatura e nas respostas dos informantes não foi identificado um tipo ou formato específico de relatório para esta finalidade. Sugere-se que cada instituição desenvolva o formato e suporte mais adequado às suas peculiaridades.

histórico a respeito; as listagens preliminares de identificação do arquivo; minutas do Termo de Doação e anexos.

### Seleção de documentos do arquivo a ser adquirido

Ao longo desta etapa deverão ocorrer as visitas da equipe da instituição custodiadora ao local onde está o arquivo a ser adquirido. Além destas, outras visitas poderão ocorrer posteriormente à decisão tomada em relação ao que vai ser doado. O objetivo das visitas deve ser o de levantar informações sobre o conteúdo do arquivo e fazer a devida separação do material a ser adquirido do que não será.

A equipe de profissionais desejável, deverá ser composta por profissionais do DAD/COC/Fiocruz, da Biblioteca da COC/Fiocruz e do Museu da Vida/COC/Fiocruz, etc. O objetivo de uma composição multidisciplinar tem a finalidade de avaliar o arquivo e verificar se ele está em condições de ser adquirido. No caso do DAD/COC/Fiocruz, é imprescindível a presença de um profissional da equipe responsável pela conservação e restauração. A equipe deverá estar atenta para o fato de os documentos de arquivo se constituírem em documentos de valor permanente, de acordo com a legislação em vigor, e por isso, não serem suscetíveis à eliminação após a custódia definitiva e formal.

Esta avaliação permitirá averiguar as reais condições do conjunto documental: se trata-se mesmo de um arquivo ou de uma coleção, se o arquivo se relaciona às linhas de pesquisa da instituição e ao perfil do acervo, os diferentes suportes, a procedência, as características arquivísticas e as possibilidades de tratamento.

No caso da equipe constatar que há poucos documentos relativos às atividades pessoais ou profissionais do titular, pode ser solicitado ao doador que ele disponibilize os documentos, explicando a importância dos mesmos. O mesmo poderá ser feito em relação a documentos que não apresentem relação orgânica com o arquivo: caberá à equipe sinalizar isso para o doador. Em ambos os casos, a equipe e o doador deverão chegar a um acordo possível para as duas partes.

Os membros da equipe deverão estar atentos para a existência de documentos institucionais em meio ao arquivo pessoal, e perguntar ao doador como estes documentos foram parar lá. O doador deverá ser informado de que tais

documentos são institucionais. As informações obtidas sobre a origem dos documentos junto ao doador deverão ser registradas em relatório.

Os membros da equipe também deverão orientar o doador a respeito de documentos sobre os quais ele pretenda manter reservas quanto ao acesso, para que essa condição seja registrada no ato da formalização da doação. Cabe à equipe prestar todos os esclarecimentos necessários sobre os aspectos legais da transferência de custódia. Por exemplo, que o arquivo doado para uma instituição pública passará a ser de propriedade da União, e que o acesso ao mesmo será aberto ao público.

Na visita de reconhecimento deverão ser acordados os procedimentos para a transferência do arquivo para a instituição. Se a transferência ocorrer em várias remessas é importante que cada uma delas seja documentada por meio de relatórios e listagens. Esses documentos deverão ser arquivados, junto com a correspondência e outras formas de comunicação trocadas. Dois cuidados são fundamentais durante a transferência da documentação para a instituição: a utilização do transporte institucional, preferencialmente; e os cuidados com a manipulação e acondicionamento para o transporte.

Durante esta etapa deve ser intensificada a identificação do arquivo, assim como a elaboração dos registros por meio de listagens e relatórios de informações pertinentes ao conteúdo do arquivo, histórico de produção e acumulação da documentação, e dados biográficos do titular. Até esta etapa é importante que seja criada uma rotina de arquivamento dos documentos produzidos e recebidos ao longo da aquisição.

Todos os relatórios e listagens deverão ser datados, e elaborados apresentando respectivamente: uma descrição dos acontecimentos resultantes da interação entre equipe e doadores, bem como de outras pessoas envolvidas na aquisição; e o conteúdo transferido (tipologias e assuntos), ainda que de forma sucinta.

Poderão ser realizadas entrevistas com o titular do arquivo, com a sua família ou outro doador para investigar o processo de acumulação/produção do arquivo e as pessoas envolvidas nele. Bem como para obter o máximo de informações sobre a história de vida do titular e seu arquivo. Os documentos gerados, nesse caso, serão os roteiros de entrevistas, a cópia da transcrição ou do arquivo digital gerado. No caso

de a entrevista constar do acervo de História Oral do DAD/COC/Fiocruz, deverá haver a referência à mesma em um relatório de acompanhamento, para facilitar a localização.

### Transferência de propriedade

A transferência de propriedade propriamente dita ocorre com a formalização do processo de aquisição e após a definição do que vai ser doado para a instituição deve-se cuidar da formalização da doação. A modelagem do Termo de Doação deve seguir os rigores legais e exigências do setor responsável pela assessoria jurídica da instituição.

Esta etapa contempla a assinatura do Termo de Doação e outros cuidados, como: anexar a ele cópias das listagens preliminares de identificação do arquivo. O Termo deve ser assinado pelo titular, ou por seus herdeiros e sucessores, bem como pelos responsáveis legais da instituição de custódia.

Após assinado, o Termo de Doação precisa ser publicado no DOU. Uma das vias assinadas deve ser arquivada na instituição e outra deve ser encaminhada ao doador. É importante que o DAD/COC/Fiocruz receba uma cópia para os seus arquivos. No Anexo D está disponível o modelo de Termo de Doação utilizado pela Fiocruz para a doação de arquivos.

Os originais do Termo de Doação, são assinados em duas vias, e o mesmo é encaminhado para ser publicado no Diário Oficial da União. Uma das vias fica arquivada na Fiocruz e a outra é encaminhada para o doador.

### Guarda do arquivo adquirido e documentação

Nesta etapa ocorre o encaminhamento da documentação adquirida para a área de guarda específica para arquivos recém-chegados ao DAD/COC/Fiocruz. Nesse momento deve-se conferir a documentação com as listagens preliminares. Qualquer inconsistência deverá ser registrada em relatório, e deverão ser tomadas providências para a resolução de qualquer inconsistência.

Os relatórios de acompanhamento, bem como e-mails trocados entre as equipes do DAD/COC/Fiocruz deverão ser arquivados. Na etapa atual, deverá ser

feita uma conferência na documentação do processo de aquisição do arquivo, para verificar pendências em relação ao registro de informações e a necessidade de incluir cópias de documentos, listagens e relatórios.

#### Incorporações de documentos ao arquivo

É comum no caso da doação de arquivos pessoais, que em algum momento após o período de formalização da aquisição sejam encaminhados para a instituição de custódia novas remessas de documentos para serem inseridos nos arquivos doados. Usualmente, essa ação não se configura como uma nova doação, mas como uma incorporação. Esses documentos devem ser listados, tomando-se os mesmos cuidados aplicados às as listas de identificação preliminar, e encaminhados para a inserção no arquivo em questão. Também deverá ser elaborado um relatório de acompanhamento relatando o processo de incorporação que deverá ser arquivado junto à documentação do processo de aquisição.

## CONCLUSÃO

Por meio da análise da literatura, cujos resultados foram apresentados nos capítulos teóricos que compõem a primeira parte do trabalho, constatou-se que os arquivos pessoais são conceituados e problematizados na teoria como arquivos. E que estes são resultantes das práticas sociais de indivíduos que produzem e acumulam documentos, que são preservados por eles ou por seus herdeiros, dentre outras pessoas. A preservação, no caso dos arquivos, é compreendida como uma função arquivística fundamental para assegurar a longevidade dos documentos e o acesso aos mesmos.

Na literatura, a aquisição faz parte da preservação de acervos arquivísticos, museológicos e bibliográficos, guardadas as especificidades de suas áreas. No caso dos arquivos pessoais, é durante as primeiras etapas do processo de aquisição que se inicia a identificação dos documentos que os constituem e que se define o que será institucionalizado como arquivo. Todo o comprometimento institucional com o tratamento técnico e com a manutenção da integridade dos arquivos começa na identificação preliminar.

Ainda com relação ao momento da aquisição, e às seleções feitas entre arquivos para compor um acervo, ou dos documentos que irão compor cada fundo adquirido, é preciso dispensar atenção especial aos critérios. A literatura e as políticas institucionais analisadas destacam os critérios como fundamentais ao processo.

No que diz respeito ao conceito de aquisição e as modalidades conceituadas no âmbito do trabalho de acordo com a literatura, foram privilegiados o recolhimento e a doação, por serem as formas pelas quais os arquivos em idade permanente ingressam no DAD/COC/Fiocruz para a custódia definitiva. Os arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero foram doados para a Fiocruz, que apresenta um acervo arquivístico permanente composto por documentos doados e recolhidos.

Recolhimento e doação são ações distintas de acordo com a terminologia arquivística. No entanto, é comum o uso na literatura da área do termo recolhimento para designar também a doação de arquivos pessoais para instituições. Não é o uso do termo recolhimento em lugar de doação que acarretará em prejuízos para o trabalho de preservação de arquivos pessoais, mas a falta de atenção para os critérios, que agregam detalhes técnicos e políticos relacionados à doação.

A literatura marca nitidamente as fronteiras entre recolhimento e doação não apenas do ponto de vista conceitual, mas apresenta as atividades peculiares a cada um dos processos e os instrumentos formais que os amparam juridicamente. A similitude entre o significado teórico e prático das duas ações está no fato de ambas marcarem a transferência de arquivos, institucionais e pessoais, para um lugar de custódia definitiva. Os arquivos recolhidos e doados ultrapassam o “limiar de arquivo” por meio da institucionalização.

Ainda com relação à literatura analisada, as políticas de preservação, segurança, aquisição e descarte, e o livro sobre segurança de acervos foram importantes não apenas para demarcar o conceito de aquisição no âmbito dos acervos institucionais, mas também por inseri-lo explicitamente como parte da preservação. As obras mencionadas evidenciam pontos importantes do processo de aquisição, como a necessidade de documentação do mesmo.

Na segunda parte do trabalho, no primeiro capítulo, foi possível constatar que a aquisição de arquivos institucionais e pessoais, respectivamente por meio do recolhimento e da doação, é uma preocupação da Fiocruz que remonta a períodos anteriores à criação da COC/Fiocruz e do DAD/COC/Fiocruz. A criação de uma unidade técnico científica dedicada à preservação da memória e da história das ciências e da saúde, e de um departamento de arquivo e documentação formalizaram e profissionalizaram muitas atividades institucionais, dentre elas, a aquisição de arquivos pessoais.

Por meio dos relatórios analisados nesse capítulo observou-se que esta atividade esteve entre as metas dos grandes projetos que deram origem e consolidaram o DAD/COC/Fiocruz na estrutura da Fiocruz. Nesses relatórios a aquisição aparece relacionada aos projetos de constituição de acervo por meio de um programa de história oral. Ou seja, muitos dos arquivos pessoais adquiridos pela instituição foram identificados ao longo do planejamento e execução de projetos que envolveram a gravação de entrevistas com personalidades relevantes para a Fiocruz.

O segundo capítulo foi dedicado à explanação da metodologia de pesquisa. A utilização de dois arquivos pessoais como objetos de análise em um estudo de caso sobre o processo de aquisição foi frutífera no sentido de apresentar entre os resultados, como os arquivos pessoais podem ser utilizados para a pesquisa, sendo eles próprios objetos de estudo com contribuições para as reflexões na Arquivologia.

O mesmo pode ser concluído em relação aos arquivos institucionais, pois eles foram também utilizados como fonte documental para contextualizar a aquisição de acervos pela instituição.

Nos capítulos três e quatro da segunda parte, por meio da análise dos dados biográficos de Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, da forma como cada arquivo foi organizado, e das impressões dos informantes sobre o processo de aquisição dos arquivos estudados, foi possível compreender que os informantes e a instituição por intermédio destes, têm conhecimento do que é um arquivo pessoal e de como ocorre o processo de aquisição dos mesmos.

Apesar da prática se apresentar alinhada com o que está cunhado na literatura, existe uma falta de consenso sobre os aspectos do processo decisório em relação ao que vai constituir o arquivo pessoal adquirido. E essa questão é importante para a manutenção da integridade arquivística desses conjuntos. A opção para reduzir equívocos está nas políticas institucionais disponíveis, quando estas apresentam os seus critérios para a aquisição de acervos.

Ao longo destes capítulos, foi possível concluir que a doação de arquivos pessoais apresenta aspectos formais e informais. Formais no que tange ao documento que assegura a transferência de propriedade do arquivo, o Termo de Doação. Informais, quando os informantes apresentam os cuidados necessários ao processo, sobretudo com a documentação deste.

A importância dos titulares no campo da Saúde Pública e conseqüentemente dos seus registros documentais é apontada como uma justificativa para a relevância dos seus arquivos pessoais. O surgimento do interesse da instituição pela aquisição dos dois arquivos evidenciou que a relevância foi considerada um critério, e que estes arquivos se inseriam tematicamente às linhas de acervo e de pesquisa da instituição. A relevância apareceu como um critério, tanto na literatura, quanto na prática de acordo com as impressões dos informantes.

Além da relevância do arquivo pelos motivos já explicitados, a capacidade da instituição em preservar e tornar disponíveis para a consulta novos arquivos, bem como as características arquivísticas preservadas nos arquivos pessoais a serem adquiridos são também critérios para a Fiocruz adquirir arquivos pessoais.

Quando é o titular do arquivo que manifesta o desejo de doar o seu arquivo para a instituição, ele sinaliza que os seus documentos pessoais poder ser relevantes

para a história e a memória desse lugar. Esse pode ser um dos motivos que fazem com que o titular torne o seu arquivo disponível. Outro motivo, pode ser o significado desse arquivo quando passa a fazer parte do acervo da instituição. Esta, por sua vez, avalia o significado desse arquivo em seu acervo e pondera em relação ao alinhamento do mesmo com as suas linhas de acervo e de pesquisa.

Se a instituição sai em busca de arquivos pessoais que subsidiem os seus projetos e decide pela aquisição dos mesmos, ela está em busca da ampliação do seu acervo e conseqüentemente da assunção de mais responsabilidades com relação a ele. Mas o arquivo adquirido agrega valores ao seu patrimônio documental, por se constituir em fonte pelo seu alinhamento ao escopo institucional.

Em ambos os exemplos, há a escolha e o processo decisório do qual fazem parte os atores e instituições envolvidos. Na literatura pesquisada e nas respostas dos informantes não aparece a indicação nítida de um único responsável pela decisão sobre o que e quando adquirir. A Lei de Arquivos também não define isso

Mesmo diante desta questão, os informantes listam uma série de cuidados necessários que não se restringem à formalização do processo. Isso demonstra o conhecimento das necessidades de seleção dos documentos dos arquivos e da documentação do processo, desde os seus aspectos mais gerais e normativos, sob a forma de programas de aquisição e de manuais de procedimento, até a reunião de documentos sobre as etapas de trabalho pertinentes ao processo, como relatórios, listas, e-mails. O Termo de Doação é importante, mas os documentos que armazenam o histórico da aquisição do acervo também são, assim como a divulgação da Fiocruz como instituição que preserva e promove o acesso ao acervo sob sua custódia merece a atenção entre os cuidados listados.

A determinação de limites entre o público e o privado em um arquivo pessoal é apontada como uma dificuldade, tanto pela literatura, quanto pelos informantes. O aprofundamento desta questão pode render uma pesquisa bastante frutífera para explorar a constituição dos arquivos pessoais, dentre outras nuances relacionadas ao constitutivo dos arquivos pessoais.

Em arquivos pessoais há documentos característicos do universo pessoal e familiar, assim como do universo do trabalho e das relações dos seus titulares com as instituições (públicas e privadas). Principalmente quando estes ocuparam cargos e funções em instituições.

O titular muitas vezes demonstra maior disponibilidade em doar documentos relacionados às suas atividades profissionais. Os arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero são exemplos disso, o grupo Vida Pessoal apresenta um conteúdo relativamente inferior em relação aos outros grupos relacionados à carreira e a atuação profissional.

O fato de não existir um controle por parte do Estado sobre o processo de aquisição de arquivos pessoais, e da entrada desses arquivos nas instituições públicas estar condicionada às decisões de cada instituição e dos atores é positivo se considerarmos que os arquivos pessoais conservam características peculiares ao universo privado, sobretudo nas decisões do que um indivíduo deseja que faça parte do seu arquivo. Os arquivos pessoais são produtos de uma lógica de acumulação que obedece à vontade individual de seus titulares.

Um controle maior do Estado pode garantir uma maior representatividade de arquivos pessoais nos acervos institucionais, bem como a responsabilidade das instituições que os recebem em custódia em lhes conferir a mesma atenção que confere aos documentos institucionais, mas pode comprometer as características peculiares aos arquivos privados, se o nível de intervenção sobre o constitutivo exceder os limites do que se define por arquivo pessoal. As reflexões sobre o público e o privado merecem um trabalho de pesquisa mais aprofundado em oportunidades futuras do ponto de vista acadêmico.

No último capítulo, são apresentadas como contribuição ao trabalho do DAD/COC/Fiocruz, uma descrição das etapas do processo de aquisição de arquivos organizadas a partir da literatura pesquisada e das impressões fornecidas pelos informantes. É importante mencionar, que o departamento está elaborando um Manual de Organização de Arquivos Pessoais<sup>51</sup> e que muitas dessas etapas poderão se somar ao documento em fase de elaboração. Assim como o manual poderá ser objeto de reflexões futuras em torno das práticas e da literatura da área de arquivos.

A Fiocruz, assim como outras instituições que se dedicam à preservação de acervos, tem investido no desenvolvimento de políticas institucionais. A Política de Preservação e Gestão de Acervos Culturais das Ciências e da Saúde da Casa de Oswaldo Cruz tem como objetivo apresentar vários programas, dentre eles, o

---

<sup>51</sup> Informação pessoal. Março de 2014.

Programa de Incorporação de Acervos<sup>52</sup>, que tem entre suas diretrizes as orientações para a aquisição de acervos em arquivos, bibliotecas e museus. Até a redação final desta dissertação não havia uma versão definitiva do referido programa disponível, pelo fato do mesmo estar em fase de elaboração. No entanto, a iniciativa é o resultado do amadurecimento da instituição no eu diz respeito aos seus processos de trabalho.

O trabalho apresenta contribuições para a Arquivologia e para a Ciência da Informação por apresentar uma revisão de literatura e uma reflexão sobre um tema que requer aprofundamento teórico e reflexão das práticas do trabalho realizado por instituições arquivísticas e serviços de arquivo em instituições. Considera-se, que os objetivos da pesquisa foram atendidos e que o tema não se esgota apenas nesse trabalho.

---

<sup>52</sup> Informação pessoal. Março de 2014.

## REFERÊNCIAS

### 1. Publicações

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARTIÈRES, P. Arquivar a própria vida. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 21, p. 1-30, 1998.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: AAB/NR-SP, 1996.

BARR, P. Book conservation and university library administration. **College & Research Libraries**, n.7, p. 214-219, July 1946.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4.ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

BOBBIO, N. **Estado, governo e sociedade**: por uma teoria geral da Política. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. Coleção Pensamento Crítico, v. 69.

BORGES, R. S. Objetos tridimensionais em arquivos científicos: levantamento preliminar nos arquivos sob custódia do Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz. *In*: ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 3., 2007, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: MAST, 2008. p. 23-31.

CAMARGO, A. M. A.; GOULART, S. **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.

CASA DE OSWALDO CRUZ. Departamento de Arquivo e Documentação. **Arquivo Oswaldo Cruz**: inventário analítico. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2003.

\_\_\_\_\_. **Fundo Carlos Chagas**: inventário. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2009.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Guia do acervo da Casa de Oswaldo Cruz**. 2.ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2009.

\_\_\_\_\_. **Mapeamento de Processos de Trabalho e de Competências Individuais**: relatório final. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2011.

\_\_\_\_\_. **Política arquivística do Departamento de Arquivo e Documentação da COC**: 1ª versão. Rio de Janeiro, 2012.

CHAGAS FILHO, Carlos. **Meu pai**. Rio de Janeiro: Casa de Oswaldo Cruz / Fiocruz, 1993.

CONWAY, P. **Preservação no universo digital**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos / Arquivo Nacional, 2001.

CUNHA, N. V. **Viagem, experiência e memória**: narrativas de profissionais da Saúde Pública dos anos 30. Bauru, SP: EDUSC, 2005.

CYTRYNOWICZ, R. **Guerra sem guerra**: a mobilização e o cotidiano em São Paulo durante a Segunda Guerra Mundial. São Paulo: Geração Editorial: Ed. USP, 2000.

DOLAK, J. Cultura do patrimônio e sua conservação *In*: CARVALHO, C. S. R. *et al.* (Org.). **Um olhar contemporâneo sobre a preservação do patrimônio cultural material**. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008.

DOUGLAS, M. **Como as instituições pensam**. São Paulo: Ed. USP, 2007.

DURANTI, L. Archives as a place. **Archives & Social Studies: a Journal of Interdisciplinary Research**, v.1, n.0, p. 445-466, mar 2007.

ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 2003. [Trabalhos apresentados.] Rio de Janeiro: Casa de Rui Barbosa, 2006.

\_\_\_\_\_. 2., Rio de Janeiro, 2006. **Anais...** Rio de Janeiro: MAST, 2006.

\_\_\_\_\_. 3., Rio de Janeiro, 2007. **Anais...** Rio de Janeiro: MAST, 2007.

\_\_\_\_\_. 4.; CONFERÊNCIA da SUV, Rio de Janeiro, 2009. Rio de Janeiro: MAST; Fund. Casa de Rui Barbosa, 2009.

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (Rio de Janeiro). Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil. **Metodologia de organização de arquivos pessoais**: a experiência do CPDOC. 4.ed. versão atual. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 1998.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). **Política de preservação e gestão de acervos culturais das Ciências e da Saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz, 2013.

GOMES, A. C. (Org.). **Escrita de si, escrita da história**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

GRANATO, M. (Org.). **Imagens da Ciência**: o acervo do Museu de Astronomia e Ciências Afins. Rio de Janeiro: MAST, 2010.

HEYMANN, L. Q. O “devoir de mémoire” na França contemporânea: entre memória, história, legislação e direitos. *In*: GOMES, A. C. (Org.). **Direitos e cidadania**: memória, política e cultura. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007. p. 15-43.

\_\_\_\_\_. **O lugar do arquivo**: a construção do legado de Darcy Ribeiro. Rio de Janeiro: Contra Capa; FAPERJ, 2012.

\_\_\_\_\_. Um olhar antropológico sobre o documento: representações e usos sociais. *In*: FREITAS, L. S.; MARCONDES, C. H.; RODRIGUES, A. C. (Orgs.). **Documento: gênese e contexto de uso**. Niterói: EDUFF, 2010. p. 111-122.

HOUAISS, A.; VILLAR, M. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

INDOLFO, A. C. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n.6, p.13-37, 2012.

LISBOA, A. G. O livro, a parede e os arquivos pessoais. *In*: SILVA, M. C. S. M. e; SANTOS, P. R. E. dos. (Orgs.). **Arquivos pessoais: história, preservação e memória da Ciência**. Rio de Janeiro: AAB, 2012. p. 11-20.

MACIEL, L. R.; BORGES, R. S. Metodologia de organização de arquivos pessoais: o Fundo Virgínia Maria Niemeyer Portocarrero, enfermeira da FEB. *In*: SILVA, M. C. S. M. e; SANTOS, P. R. E. dos. (Orgs.). **Arquivos pessoais: história, preservação e memória da Ciência**. Rio de Janeiro: AAB, 2012. p. 113-136.

MARQUES, A. A. C. **A Arquivologia brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais**. Rio de Janeiro: AAB, 2013.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS (Rio de Janeiro). **Segurança de acervos culturais**. Rio de Janeiro: MAST, 2012.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS (Rio de Janeiro). **Política de aquisição e descarte de acervos**. Rio de Janeiro: MAST, 2011.

\_\_\_\_\_. **Política de preservação de acervos institucionais** / Museu de Astronomia e Ciências Afins; Museu da República. Rio de Janeiro: MAST, 1995.

\_\_\_\_\_. **Política de segurança para Bibliotecas, Arquivos e Museus** / Museu de Astronomia e Ciências Afins; Museu Villa-Lobos. Rio de Janeiro: MAST, 2006.

OLIVEIRA, B. T.; COSTA, R. G. R.; PESSOA, A. J. S. **Um lugar para a Ciência: a formação do Campus de Manguinhos**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2003.

OLIVEIRA, L. M. V. **Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais**. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

\_\_\_\_\_. **O usuário como agente no processo de transferência dos conteúdos informacionais arquivísticos**. Rio de Janeiro: UFF; IBICT, 2006.

\_\_\_\_\_. **Modelagem e status científico na descrição arquivística no campo dos arquivos pessoais**. São Paulo: USP/Programa de História Social, 2010. (Tese) Doutorado em História Social.

SANTOS, P. R. E. **Arquivística no laboratório**: história, teoria e métodos de uma disciplina. São Paulo: USP/Programa de História Social, 2008. (Tese) Doutorado em História Social.

\_\_\_\_\_. **Arquivística no laboratório**: história, teoria e métodos de uma disciplina. Rio de Janeiro: FAPERJ, 2010.

\_\_\_\_\_. **Arquivos de cientistas**: gênese documental e procedimentos de organização. São Paulo: ARQ-SP, 2012.

\_\_\_\_\_. **Entre o laboratório, o campo e outros lugares**: gênese documental e tratamento técnico em arquivos de cientistas. São Paulo: USP/ Programa de História Social, 2003. (Dissertação) Mestrado em História Social.

\_\_\_\_\_. **Manual para gestão de documentos e arquivos de laboratórios das Ciências Biomédicas**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC; FAPERJ, 2011.

SANTOS, P. R. E.; SILVA, M. C. S. M. (Orgs.). Apresentação. *In*: \_\_\_\_\_. **Arquivos pessoais**: história, preservação e memória da Ciência. Rio de Janeiro: AAB, 2012. p. 7-10.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

SILVA, E. P. O conceito de informação arquivística no Brasil. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – ENANCIB, 11., Rio de Janeiro, 2010. Rio de Janeiro: ANCIB, 2010. p. 18.

SILVA, M. C. S. M. Controle de acervos. *In*: SILVA, M. C. S. M. (Org.). **Segurança de acervos culturais**. Rio de Janeiro: MAST, 2012. p. 13-32.

\_\_\_\_\_. **Segurança de acervos culturais**. Rio de Janeiro: MAST, 2012.

\_\_\_\_\_. **Visitando laboratórios**: o cientista e a preservação de documentos. São Paulo: USP/Programa de História Social, 2007. (Tese) Doutorado em História Social.

SILVA, M. C. S. M.; GOMES, M. A. Objetos tridimensionais em arquivos pessoais de cientistas. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro, v.10, n.1, p. 31-48, jan./jun. 2011.

SILVA, M. C. S. M.; REGO, V. L. A. L. **Guia básico para preservação de arquivos de laboratório**. Rio de Janeiro: MAST, 2009.

SILVA, S. C. A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

SILVA, W. M. **Arquivos de interesse público e social**: a atuação do Conselho Nacional de Arquivos. Niterói: UFF / PPGCI, 2011. (Dissertação) Mestrado em Ciência da Informação.

THOMASSEN, T. Uma primeira introdução à Arquivologia. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v.5, n.1, p. 5-16, jan./jun., 2006.

VIANNA, A. *et al.* A vontade de guardar: lógica da acumulação em arquivos privados. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, p. 62-76, jul./dez., 1986.

## 2. Documentos de Arquivo

CASA DE OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). **Fundo Casa de Oswaldo Cruz: Relatório Técnico do Projeto Organização e Ampliação da Documentação Iconográfica do Museu do Instituto Oswaldo Cruz.** Rio de Janeiro, 1989.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Fundo Casa de Oswaldo Cruz: relatório de atividades.** Rio de Janeiro, 1990.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Fundo Casa de Oswaldo Cruz: relatório de atividades.** Rio de Janeiro, 1995.

\_\_\_\_\_. **Fundo Casa de Oswaldo Cruz: relatório de atividades.** Rio de Janeiro, 1986.

\_\_\_\_\_. **Fundo Casa de Oswaldo Cruz: relatório de atividades.** Rio de Janeiro, 1987.

\_\_\_\_\_. **Fundo Casa de Oswaldo Cruz: relatório de atividades.** Rio de Janeiro, 1988.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). **Relatório Técnico do Projeto de Constituição de um Arquivo Histórico para a Fundação Oswaldo Cruz.** Rio de Janeiro, 1990.

## 3. Entrevistas

CASA DE OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). **Depoimento oral de Cláudio Amaral Junior**, jun.-jul. 2001.

\_\_\_\_\_. **Depoimento oral de Virgínia Portocarrero**, 14 mar 2004.

\_\_\_\_\_. Videodocumentário sobre a Revolta da Vacina, entrevista com Cláudio Amaral, 1995. Direção: Eduardo Thielen e Stella Oswaldo Cruz Penido (material não editado).

## 4. Fontes Eletrônicas

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br) Último acesso em 23 de maio de 2013.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. Anais e Programas CBA (Congresso Brasileiro de Arquivologia). Disponível em: <http://www.aab.org.br/>. Último acesso em 23 de julho de 2014.

BRASIL. Constituição (1988). Disponível em: [www.senado.gov.br/legislacao/const/](http://www.senado.gov.br/legislacao/const/) Último acesso em 23 de maio de 2013.

BRASIL. EXÉRCITO. Disponível em: [www.exercito.gov.br](http://www.exercito.gov.br) Último acesso em 24 fev 2014.

BRASIL. Lei 8159, de 9 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. 1991. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br> Acesso em: 11 jul. 2012.

CASA DE OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 23 de maio de 2013.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Fundo Cláudio Amaral**. Rio de Janeiro. Disponível em: <http://arch.coc.fiocruz.br> Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Fundo Virgínia Portocarrero**. Rio de Janeiro. Disponível em: <http://arch.coc.fiocruz.br> Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Base Arch**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Relatório de Atividades 2006-2007**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Relatório de Atividades 2008-2009**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Relatório de Atividades 2010-2011**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G)**: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. 2.ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad\\_g\\_2001.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf) Último acesso em: 26 de maio 2013.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Nobrade**: Norma Brasileira de Descrição. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf) Último acesso em 23 de maio de 2013.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). Disponível em: [www.fiocruz.br/](http://www.fiocruz.br/) Último acesso em 23 de maio de 2013.

\_\_\_\_\_. Casa de Oswaldo Cruz. **Fundo Virgínia Portocarrero**: inventário. Disponível em: <http://basearch.coc.fiocruz.br/index.php/virginia-portocarrero/> Último acesso em 29 de maio 2013.

## APÊNDICE

### Texto do e-mail e questionário encaminhado aos informantes

Prezado (a) Informante,

Obrigada por colaborar com a pesquisa de Mestrado que estou realizando, como aluna vinculada ao Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Trata-se de um trabalho sobre a aquisição de arquivos pessoais pela Fiocruz, intitulado “A institucionalização de arquivos pessoais: o processo de aquisição na Fiocruz”.

Você está recebendo um documento em anexo contendo uma lista de oito questões que deverão ser respondidas e enviadas por e-mail para o endereço: [renata.silvaborges@gmail.com](mailto:renata.silvaborges@gmail.com), até o dia 16 de setembro de 2013. Se preferir, poderá imprimir sua resposta e entregar em envelope lacrado e não identificado, aos cuidados de Renata Silva Borges, na Secretaria do Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz, à Iracy ou Stefanny, no prédio da Expansão sala 602.

É importante que as respostas sejam numeradas em correspondência com as questões. Caso opte por responder de próprio punho, por gentileza, escreva com letra legível e com caneta esferográfica preta ou azul.

O conteúdo das respostas será analisado e utilizado para a escrita da dissertação, sem a divulgação dos nomes dos participantes e sem a transcrição das suas respostas originais.

Solicito a confirmação do recebimento dessa mensagem, bem como do documento que segue anexado. E que entre em contato em caso de dificuldade para abrir o arquivo em anexo.

Atenciosamente grata,

Renata Silva Borges

SEGUE

**Questionário sobre o processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz**

1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):

( ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?

3 – Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?

4 – Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?

5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?

6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?

7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?

8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?

## ANEXOS

### ANEXO A

#### Questionário sobre o processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz

##### Informante 1

*1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( X ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( X ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

*2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

Arquivo pessoal Cláudio Amaral – ao realizarmos a entrevista com o referido doador para o Projeto Memória da Poliomielite no Brasil: acervo de depoimentos orais, o mesmo demonstrou interesse em doar parte do seu acervo à COC/Fiocruz. Estes encontros para a realização da entrevista se deram em junho e julho de 2001 e meses depois uma equipe do DAD da qual me recordo da presença de Maria de Lourdes, já aposentada, Priscila..., transferida, Ana Luce Girão e Laurinda Maciel. Eu cheguei a acompanhar a primeira ida à residência do mesmo para o contato da equipe com o material a ser doado.

Arquivo Pessoal Virgínia Portocarrero – Em 2007, um convite do LAPHE da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto da Uni-Rio para participar de um debate sobre fontes para a história da saúde e da enfermagem, possibilitou que as enfermeiras: Virgínia Maria de Portocarrero Niemeyer e Margarida Bernardes conhecessem mais de perto o trabalho desenvolvido pela Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz. No mesmo dia da palestra iniciaram-se as nossas conversas visando a doação do acervo da Enfermeira Virgínia. Re realizamos uma interessante entrevista com a Enfermeira Virgínia com a participação da Margarida Bernardes, dia no qual parte do acervo já foi depositado na

instituição. Em visitas posteriores feitas pela equipe do DAD, o restante do acervo foi transferido para o DAD/COC.

*3 – Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

Todas as minhas experiências até o caso do acervo da Enfermeira Virginia, foram doações consequentes de depoimentos cedidos para a constituição de acervos de história oral, posso citar o exemplo do acervo do fisiólogo Raphael de Paula Souza.

*4 – Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

Esta parte de documentos só tenho ciência do Termo de Doação mas com relação aos cuidados sempre vejo uma grande preocupação por parte dos funcionários do DAD/COC em ressaltar e demonstrar através da visita ao acervo, que o doador pode ficar tranquilo quanto ao acondicionamento, tratamento e disponibilização do mesmo.

*5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

Do conjunto citado destacaria os depoentes, os médicos e cientistas, bem como seus herdeiros, que conhecem a Fiocruz e passam a acreditar no trabalho da COC/Fiocruz. Vivi isso quando a família do médico Clementino Fraga que tinha relações de amizade antigas com a minha família solicitou em 1986 que eu intermediasse a doação de parte do acervo dele. Eu ainda não trabalhava no DEPES/COC e sim no Departamento de Ciências Sociais da ENSP/Fiocruz.

Quanto a instituições só tenho experiência na Fiocruz, uma instituição de pesquisa e como pesquisadora busquei um acervo da Associação Brasileira de Medicina do Trabalho e o localizei na UFRJ Centro de Saúde Coletiva em função de um dos antigos médicos que detinha o acervo ter o filho como professor do referido centro.

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

Relevância para a história da saúde, da medicina e das ciências no Brasil e na América latina com destaque para os acervos doados e não vendidos, como o caso de bibliotecas que já foram adquiridas pela instituição pelo seu alto valor como fontes de pesquisa.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

É o acúmulo de documentos dos mais variados tipos que uma pessoa vai guardando ao longo da sua vida.

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

Muitas vezes a pessoa guarda jornais de grande circulação por exemplo que estão disponíveis em outras instituições públicas e que talvez não justificasse ficar na COC pois são coleções de interesses pessoais não relacionadas com os temas mais diretamente ligados a saúde, ciência, medicina, trajetória de formação intelectual ou profissional do doador.

## Informante 2

*1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( X ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

*2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

R: O pesquisador e então chefe do DAD, Carlos Fidélis, conhecia a importância do titular do arquivo no campo da saúde pública.

*3 – Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

R: A aquisição ocorre por diferentes caminhos que em linhas gerais podem ser assim definidos; (a) algum setor ou pesquisador da instituição procura a COC ou o DAD e informar existirem documentos do pesquisador X; (b) a COC ou o DAD são procurados por alguém de fora da Fiocruz ou da própria instituição que informa saber de documentos de um cientista/sanitarista/médico que pode interessar a instituição; (c) algum pesquisador da área de história (preferencialmente) da COC conhece, em razão de seu trabalho de pesquisa, algum arquivo que pode interessar á instituição.

*4 – Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

R: Em primeiro lugar, devemos mobilizar um grupo de profissionais que irão conhecer o acervo e definir sua transferência, de comum acordo com o(s) doador(es). Nesse momento, pode haver um longo processo de negociação sobre “o que vai ser doado” e aquilo que eventualmente permanece com a família ou o titular. Em alguns casos, esses entendimentos devem ser feitos pela direção da Casa. Decidida a doação, sua formalização ocorre por meio de um Termo de Doação que estabelece especialmente os compromissos da COC com a preservação e difusão do acervo.

*5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

R: Os doadores e muitas vezes, os pesquisadores que chegaram até os arquivos são importantes. Mas não podemos esquecer dos profissionais que atuam no Arquivo que também desempenham importante papel nas negociações e na identificação e preparação do acervo para doação.

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

R: (1º) O alinhamento do arquivo com o perfil de acervos da instituição; (2º) Sua relação com as linhas de pesquisa desenvolvidas pela instituição; (3º) A identificação de um dos itens anteriores e a possibilidade efetiva de riscos para sua manutenção e preservação.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

R: É todo arquivo com documentos produzidos e acumulados por uma pessoa física que contemple os registros de suas ações no âmbito da vida pessoal, da administração familiar, seus interesses, costumes, relações de fraternidade e amor, experiências sociais e que pode também contemplar registros de sua trajetória profissional.

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

R: São inúmeras as dificuldades. Elas irão variar de acordo com o titular do arquivo, com suas características pessoais, de personalidade. Em regra, estes arquivos possuem documentos produzidos no âmbito das instituições públicas e permaneceram ao longo do tempo sob “guarda” de seus titulares. Muitas vezes estes arquivos possuem poucos documentos de natureza pessoal, pois estes “desaparecem” por obra do próprio ou de seus herdeiros. Ou não são considerados “relevantes” para a memória ou a história.

### Informante 3

*1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( X ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

*2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

Provavelmente o interesse surgiu entre 1993 e 1994 quando começamos a pensar na Exposição dos 90 anos da Revolta da Vacina, que tinha um módulo em que se falava sobre as campanhas de erradicação de doenças, principalmente varíola e pólio. O Cláudio Amaral foi uma figura importante em ambas.

*3 – Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

Muitas vezes acontece por iniciativa de algum pesquisador da COC que identifica alguém interessado em doar seu arquivo pessoal, ou através de projetos de história oral. Mas recentemente tem havido ações do próprio DAD em procurar pesquisadores da instituição depois que se aposentam, ou então entrar em contato com a família de cientistas já falecidos.

*4 – Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

Em primeiro lugar acho que deve se fazer uma avaliação do conjunto para certificação de que ele se insere na linha de acervo da instituição. Deve-se ainda realizar entrevista com o titular ou com sua família, ou com o(a) doador(a) do acervo com o objetivo de investigar o processo de acumulação/produção do arquivo e quais as pessoas envolvidas com este processo. É fundamental também elaborar uma listagem sumária dos documentos doados e, em seguida, proceder à assinatura do termo de doação.

*5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

Obviamente o próprio titular, e no caso de cientistas e gestores de instituições de pesquisa, depto. ou laboratório, alunos, colegas e, na maior parte de vezes, uma secretária que acompanhou grande parte da trajetória profissional do titular. Neste casos, ou quando é a família que está doando, é importante saber se houve algum tipo de triagem no arquivo, ou se foram retirados documentos de caráter mais pessoal ou que tratem de assuntos que se considera sigilosos.

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

Saber se o conjunto é orgânico ou se se trata apenas de coleções de documentos avulsos que não terão grande importância para a pesquisa e se o arquivo se insere nos temas da linha de acervo da instituição.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

É um conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por uma pessoa, e que registra sua trajetória profissional e diversos aspectos da sua vida social e pessoal.

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

Essa definição é uma das mais difíceis em se tratando de arquivos pessoais. Na minha experiência, vejo que é muito comum que se “pessoalize” documentos institucionais, principalmente se o titular foi gestor na instituição em que atuou. No caso dos arquivos de laboratório, essa questão é ainda mais delicada, pois mesmo quando um cientista tem a sensibilidade de guardar a memória das pesquisas realizadas, até daquelas que não foram bem sucedidas, ele não tem a dimensão da importância disso para a história da ciência, muitas vezes excluindo do conjunto estes documentos. Se houvesse uma gestão mais fina no que tange aos arquivos de laboratório, boa parte destes seria, desde sua origem, considerados com institucionais.

#### **Informante 4**

*1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( X ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

*2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

O arquivo chegou em várias remessas. Na primeira oportunidade, veio por intermédio da direção da Unidade.

*3– Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

Vem modificando ao longo do tempo. A aquisição dos arquivos não obedeceu um padrão.

*4– Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

Observar se os documentos do arquivo seguem as linhas de pesquisa da instituição. O principal documento é o termo de doação. Ele é o certificado de que o arquivo doado está sob a guarda da instituição que recebeu o fundo.

*5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

No caso da COC, um ator fundamental foi a própria instituição(Fiocruz), seus antigos funcionários, seus departamentos, pessoas e outras instituições ligadas a história da instituição (Fiocruz).

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

Um fator relevante tem sido a importância profissional e histórica do titular do fundo.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

São conjuntos de documentos que testemunham momentos, relações pessoais, profissionais. São cartas, fotografias, diários, documentos de trabalho. Esses itens podem revelar não apenas uma trajetória de vida, mas também informações sobre o contexto histórico que os gerou.

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

No caso da COC, muitos arquivos guardam informações preciosas sobre as funções que os titulares dos arquivos exerceram. Constituem verdadeiros arquivos institucionais.

## Informante 5

1 – *Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( X ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

Coube-me assinar a formalização da doação.

( ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

2 – *Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

Sim. Surgiu por ocasião da elaboração de uma exposição alusiva aos 90 anos da Revolta da Vacina, em 1994.

3 – *Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

Regra geral, a aquisição é feita na medida em que surgem oportunidades, segundo se desenvolvem os trabalhos de pesquisa, de formação de acervos de história oral, de preparação de produtos de divulgação, ou, ainda, quando ocorrem contatos institucionais em várias circunstâncias.

4 – *Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

Quanto aos 'cuidados', eu indicaria o trato profissional e uma interlocução institucional cuidadosa e adequada. Idealmente deve ser feita uma correta identificação dos titulares de direitos sobre o acervo em questão. Quanto aos documentos, eu indicaria minimamente a assinatura de um termo de doação, e dos eventuais anexos descritivos, cuja elaboração deve ser modelada pela Procuradoria, no caso da Fiocruz.

5 – *Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

Eu diria que só pode doar ou ceder direitos aquele que é titular do mesmo. Os titulares, portanto, são figuras essenciais. Em segundo lugar, a instituição receptora, seus representantes legais e quadros técnicos. Em um terceiro nível, considerando a possibilidade de que a doação está sendo feita para fins histórico/culturais, o acervo em questão passa a constituir mais nitidamente o patrimônio público e, desse modo, objeto de atenção por parte de um sistema nacional de arquivos e de seus órgãos normativos e de coordenação.

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

De relevância, certamente, de adequação às linhas de acervo e ao escopo da missão institucional.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

São documentos organicamente acumulados por um indivíduo em função das suas atividades.

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

Eu diria que essa questão é, sobretudo, cabível nos casos de indivíduos que exerceram atividades públicas. Nesses casos, é comum que documentos de natureza ou propriedade pública passem a integrar um determinado acervo pessoal ou privado. De um ponto de vista legal, definir esses limites é uma questão espinhosa. De um ponto de vista mais técnico, minha posição seria sempre por preservar a acumulação orgânica que é possível estabelecer no momento em que, como documentalistas, ou técnicos especializados, começamos a tratar o material e estabelecemos a sua identidade como fundo documental.

**Informante 6**

1 – *Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( X ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

2 – *Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

Não.

3 – *Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

Em geral quem doa é a família após a morte do produtor, a iniciativa na maioria das vezes é de alguém da instituição. Atualmente o possível doador é visitado, entrevistado, e o fundo é avaliado por técnicos do Arquivo, isso fez com que não entrassem mais documentos sem valor, além de objetos e livros. Quando percebemos na avaliação que existem livros ou objetos de interesse entramos em contato com o Museu ou a biblioteca para ser feita uma doação em separado.

4 – *Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

O principal documento é o termo de doação, assinado pelo doador, se vivo, ou por seus herdeiros ou sucessores. É imprescindível garantir que o Termo de doação foi assinado pelos detentores do direito e que o acervo recolhido confere com o que consta do Termo.

5 – *Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

De acordo com minha experiência como arquivista os atores sempre são pessoas físicas, tanto quem doa, quanto quem identifica a possibilidade de doação e faz os

contatos iniciais com o doador, minha instituição não tem um programa de aquisições e ignoro se alguma outra instituição mantém esse tipo de controle.

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

A importância do produtor em sua área de atuação, a coerência com a linha do acervo e a pertinência dos documentos.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

Um conjunto de documentos, sob várias formas e suportes, que foi produzido ou acumulado por uma pessoa física ao longo de sua trajetória, como consequência de suas atividades de trabalho ou sua vida privada.

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

Considero que a maior dificuldade é do titular do fundo, na maioria das vezes ele considera que se um documento foi assinado por ele esse documento é propriedade dele. Isso é muito comum entre servidores públicos, o titular não consegue diferenciar autoria e produção, a legislação também não esclarece essa diferença de forma definitiva, o agente público precisa saber que o que ele faz em nome de sua instituição é parte do acervo dela, ele não executa suas ações enquanto pessoa, mas como representante da instituição. Por esse motivo é muito frequente encontrarmos documentos institucionais misturados ao acervo pessoal.

**Informante 7**

*1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):*

( ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( X ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

*2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?*

Na verdade, a Fiocruz é quem foi procurada pela titular do arquivo já que após conhecer nosso trabalho, achou que seria a instituição ideal para abrigar sua documentação pessoal. A princípio, tinha pensado em depositá-la no Exército, em não sei que espaço exatamente, mas após conhecer o trabalho desenvolvido pela COC optou em doá-lo pra cá.

*3 – Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?*

Acredito que tem sido feito muito em função de conhecimentos intra institucionais (na própria instituição a partir de um trabalho da gestão de documentos, mas nem sempre) e inter institucional (a partir de conhecimentos de pessoas que trabalham no DAD e conhecem potenciais doadores, cujos arquivos seriam de interesse da COC a partir do escopo de trabalho ou a partir de um interesse de pesquisa próprio).

*4 – Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?*

Acredito que um bom transporte desses documentos para a instituição que considere a integridade dos próprios documentos de modo a não causar danos nos mesmos; cuidado em manter uma possível ordem ou organicidade dada pelo acumulador, quando isso é possível; preencher um relatório que dê conta de detalhes como quantitativo aproximado, histórico da acumulação destes documentos, histórico da coleta e transporte, enfim que consigamos, com o passar do tempo, lembrar ou rememorar detalhes que fazem falta ao se constituir uma história administrativa destes

fundos. Além, é claro, do termo de doação em duas vias, tendo o cuidado de remeter à família do doador ou ao próprio, uma cópia depois de assinados e datados pela instituição, no caso, a Fiocruz. É importante salientar sempre ao doador ou à sua família que a documentação será organizada em tempo que não se pode precisar, que ficará disponível ao público em geral, que a instituição se responsabiliza por esta organização, guarda e disponibilização, bem como que tal documentação fará parte de seu patrimônio documental e, por conseguinte, do patrimônio histórico da Fiocruz e da saúde pública de modo amplo.

*5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos etc) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa etc) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?*

No caso da Fiocruz, que eu tenha conhecimento, estão envolvidos apenas tanto o doador ou sua família e a própria instituição. No caso de arquivos pessoais doados a partir do trabalho de gestão de documentos, talvez estejam envolvidos o chefe ou diretor do laboratório, mas não tenho certeza. Não creio que haja envolvimento de associações profissionais ou de universidades neste diálogo, o que considero uma falha, pois como potenciais usuários, acredito que estes extratos deveriam ser ouvidos ou buscados uma parceria maior entre as instituições, universidades e associações profissionais. Já tivemos notícia de determinadas personalidades com amplo lastro de inserção na história da saúde pública que fazem parte do corpo de funcionários de universidades (professores) e cujos arquivos muitas vezes vão para o arquivo central das universidades que não têm capacitação nem interesse maior em recebê-los por falta de mão de obra especializada para organização, falta de local adequado para mantê-los ou que não possuem experiência na área de atendimento ao público. Esta documentação possivelmente ficará sem acesso ao seu conteúdo. Essa falta de diálogo, no meu entender, prejudica a qualidade do trabalho que se tem feito na Fiocruz.

*6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?*

Certamente o maior deles é a sua relevância tendo em vista o escopo com o qual trabalhamos, ou seja, que integre o patrimônio documental em história das ciências e

da saúde. Na minha opinião, esta deveria ser a principal razão, mas... por vezes nem sempre é o que se vê... obviamente que a Fiocruz não pretende e nem pode dar conta de tudo e acumular TUDO o que diz respeito nesse campo, mas considero que esta deveria ser a principal razão.

*7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?*

É uma documentação, que pode ser de vários suportes, que foi acumulada, guardada, preservada por uma pessoa cuja vida profissional guarda alguma relevância para o conhecimento daquela área específica que o arquivo se refere. Por exemplo, um arquivo pessoal de um escritor deveria ser importante, em alguma medida, para o conhecimento que se tem sobre a literatura ou sobre sua obra em particular...

*8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?*

Pra mim é um pouco misturado... alguns documentos são claramente relativos à sua trajetória pessoal, mas que tem relevância para a história da atividade científica ou profissional como um todo....esse limite é meio difícil de se inferir; alguns documentos claramente são de sua intimidade como, por exemplo, tivemos um determinado arquivo pessoal que chegou à Fiocruz e foi organizado considerando revistas Playboy ou livros de literatura erótica... sinceramente, no meu entender, isso até explica um pouco do que é o sujeito fulano de tal e suas curiosidades ou campos de interesse para além da ciência, mas não considero que sejam relevantes para o avanço ou conhecimento científico sobre uma determinada política de saúde ou sobre uma doença. Como descartar ou não determinados documentos? Também não sei, mas considero estranha essa permanência... ao mesmo tempo, uma parte do sujeito, do homem que também é pesquisador ou cientista se faz com o acesso à revistas que foram um dia consideradas pornográficas ou de literatura erótica. O limite? Não sei....

ANEXO B



ANEXO C



## ANEXO D

**MODELO DE TERMO DE DOAÇÃO**

Pelo presente documento, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, brasileiro, CPF nº \_\_\_\_\_,  
Cart. de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente na  
\_\_\_\_\_, declara  
transferir, em caráter definitivo e irrevogável, à FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ,  
doravante chamada DONATÁRIA, sem quaisquer restrições quanto aos seus efeitos  
patrimoniais, financeiros, livre e desembaraçado de qualquer ônus, seu acervo privado  
de documentos textuais, sonoros, visuais e audiovisuais sob quaisquer suportes  
físicos de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

CLÁUSULA 1ª - A FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ, ao aceitar e incorporar o acervo  
ao seu patrimônio material e cultural assume nesta data o domínio, posse, direito e  
ação que cabiam ao doador.

CLÁUSULA 2ª - A DONATÁRIA, através da CASA DE OSWALDO CRUZ, se obriga a  
organizar, inventariar e conservar o acervo documental, objeto da doação, colocando-  
o em condições de ser utilizado em estudos e pesquisas de caráter acadêmico e  
cultural.

CLÁUSULA 3ª - A DONATÁRIA, através da CASA DE OSWALDO CRUZ, fica  
autorizada a utilizar o acervo para os mencionados fins, no todo ou em parte, bem  
como permitir o acesso aos mesmos, podendo dispor sobre o modo e as condições  
em que se dará.

CLÁUSULA 4ª - Aplica-se a este TERMO as disposições da Lei nº 8159/91, os artigos  
538 a 564 do Código Civil bem como demais instrumentos normativos relacionados.

CLÁUSULA 5ª - O presente TERMO DE DOAÇÃO será lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e conteúdo e para um só efeito.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Doador

\_\_\_\_\_  
Presidente da Fundação Oswaldo Cruz

\_\_\_\_\_  
Diretor da Casa de Oswaldo Cruz

\_\_\_\_\_  
Chefe do Departamento de  
Arquivo e Documentação - COC

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha