



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA

CRISTIAN MAYKO CARVALHO DA COSTA

CLASSIFICAÇÃO E ARRANJO: a trajetória de uma função por meio dos quadros de arranjo
do Arquivo Público do Estado do Pará

BELÉM, PARÁ

2016



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA

CRISTIAN MAYKO CARVALHO DA COSTA

CLASSIFICAÇÃO E ARRANJO: a trajetória de uma função por meio dos quadros de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Graduação em Arquivologia, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Thiago Henrique Bragato Barros

BELÉM, PARÁ

2016

CRISTIAN MAYKO CARVALHO DA COSTA

CLASSIFICAÇÃO E ARRANJO: a trajetória de uma função por meio dos quadros de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao curso de Graduação em Arquivologia, como requisito para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em: __ / __ / __

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Dr. Thiago Henrique Bragato Barros
Orientador

Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos Junior
Membro da Banca

Prof. Esp. Leonardo da Silva Torii
Membro da Banca

RESUMO

A Classificação Arquivística é uma atividade primordial para o desenvolvimento da prática Arquivística, cujos objetivos são primordialmente, organizar, preservar e promover o acesso às informações registradas nos documentos arquivísticos. Nesse sentido, esses documentos possuem características específicas que necessitam de fundamentos teóricos e metodológicos próprios para o seu tratamento, visando a preservação da relação orgânica que eles têm com o seu produtor e entre si, garantindo, desse modo, o contexto de produção documental. Dito isso, o objetivo desta pesquisa foi realizar um estudo de caso para compreender, a partir dos quadros de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará, os critérios utilizados por essa instituição arquivística para empreender a classificação/arranjo dos documentos que compõem o seu acervo. Os objetivos específicos foram realizar uma revisão bibliográfica sobre os princípios teóricos e metodológicos da classificação/arranjo de documentos arquivísticos; analisar os quadros de arranjo dos fundos existentes no Arquivo Público do Estado do Pará e refletir sobre esses critérios utilizados em contraponto com a teoria arquivística. Assim, para alcançar os objetivos propostos, realizamos uma pesquisa bibliográfica de cunho teórico e documental, que nos permitiu analisar os postulados teóricos da classificação e do arranjo na Arquivística, bem como compreender a construção dos quadros de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará, dentro de uma investigação histórica feita sobre os instrumentos de pesquisa desenvolvidos pela instituição, bem como possibilitou as discussões sobre o contexto administrativo da instituição. Assim, nota-se que a classificação na Arquivística é uma operação que deve pautar-se sobre os princípios da proveniência e da ordem interna original a fim de garantir a preservação da relação orgânica. Nota-se que enquanto uma instituição arquivística o Arquivo Público do Estado do Pará tem enfrentado vários desafios quanto às metodologias de tratamento documental e de realização de seus serviços como órgão central da política Arquivística estadual, em virtude da ausência de Arquivistas.

Palavras-chave: Classificação; Arranjo; Arquivo Público do Estado do Pará; Arquivologia.

ABSTRACT

The classification or arrangement of archival documents are key activities for the development of archival practice, whose objectives are, primarily, organize, preserve and promote access to information that is recorded in the files. In this sense, the archival documents have specific qualities that require theoretical and methodological terms peculiar to your treatment, aimed at preserving the organic relationship of the documents with each other and with their producer, assuring in this way, the context of documentary production. Soon, the particularity of the archival documents reveal the emergence of principles of *Respect des fonds* and the internal order original, paramount to achieving the archival services and discussed by the Archival Science. Thus, the aim of this research was, from a case study, investigate in arrangement constructed by the Public Archive of the State of Pará, the criteria used by the institution, to undertake the classification/archival arrangement of the documents collection components, confronting them, through a bibliographical and theoretical approach, with Archival Science theorists. The specific goals of this research were to present and discuss the peculiarities about the archival documents, which require the application of methods "unique" and theoretically based for your organization. Achieving the goals proposed for this study, we conducted a literature review of theoretical and documentary nature, which allowed us to analyze the theoretical postulates of classification and arrangement, in the Archival Science, as well as understand the construction of the arrangement of Public Archive of State of Pará, within a historical research done on the research guides developed by the institution, as well as possible discussions on the administrative context of APEP under the state government, making us realize that as an archival institution, is facing many challenges as the methodologies of documentary treatment and realization of its services as a central agency of state archival policy. Finally, we conclude that the classification in the Archival Science is an operation that must be based on the principles of respect des fonds and internal order original , which, from the theoretical vision of the grounded classification in logic, are the division of principles which allow the distribution of documents in files, from its substantial nature, in the other words, its genesis, since they have organic characteristics that make them inseparable from its production context. Thus, the Public Archives of the State of Para, with some methodological weakness for the classification of your document collection, should seek ways to improve the methods already used currently to operate the grouping of records, searching, especially the joint application of the principles of respect des fonds and the internal order original.

Keywords: Classification; Arrangement; Public Archive of the State of Pará; APEP.

LISTA DE ABREVIATURA

APEP – Arquivo público do Estado do Pará

SEAP – Sistema Estadual de Arquivos do Pará

SECULT-PA – Secretaria de Estado de Cultura do Pará

SINAR – Sistema Nacional de Arquivos

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Definições de Arquivo	16
Quadro 2 - Definições de Fundo	29
Quadro 3 - Contexto de criação das instituições Arquivísticas estaduais e o Arquivo Nacional, no Brasil.....	40
Quadro 4 – Documentação custodiada pelo Arquivo Público do Estado do Pará	42
Quadro 5 - Funções das coordenadorias do Arquivo Público do Estado do Pará.....	44
Quadro 6 - Artigos de Arquivologia publicados nos Anais dos Arquivo Público do Estado do Pará, tomo I	49
Quadro 7 - Setorização do Arquivo Público do Estado do Pará	49
Quadro 8 - Quadro de Arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará.....	51
Quadro 9 - Sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará	53
Quadro 10 - Sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará	57

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	A TEORIA DA CLASSIFICAÇÃO A PARTIR DA PRÁTICA ARQUIVÍSTICA.....	11
2.1	Objetos da classificação em Arquivística	15
2.2	O arranjo e suas dimensões na Arquivística	25
2.3	O que se arranja em arquivos?.....	29
3	O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E O SEU SISTEMA DE ARRANJO, A PARTIR DOS SEUS INSTRUMENTOS DE PESQUISA.....	40
3.1	A construção do quadro de Arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará através do tempo.51	
4	Considerações finais.....	58
5	REFERÊNCIAS	63

1 INTRODUÇÃO

A classificação Arquivística é uma função primordial para o desenvolvimento da prática Arquivística, cujos objetivos são: organizar, preservar e promover o acesso às informações registradas nos documentos arquivísticos. Porém, embora a produção documental seja iminentemente, uma prática recorrente no cotidiano da vida humana bem como a classificação das coisas, Sousa (2009) nos indica que os primeiros critérios teóricos para classificar ou arranjar os documentos arquivísticos surgiram somente no século XIX, com a criação do Princípio de Respeito aos Fundos, em 1841, por Natalis de Wailly.

Anterior à criação do princípio de Respeito aos Fundos, era comum a aplicação de métodos de classificação temáticas, oriundas das técnicas empreendidas nas Bibliotecas, para proceder a organização dos documentos arquivísticos, o que resultava na classificação “aleatória”, pois, como visto em Sousa (2009) não observava as peculiaridades dos documentos arquivísticos como a organicidade, unicidade, autenticidade, imparcialidade, naturalidade, apontadas por Duranti (1994).

Assim, os documentos arquivísticos eram organizados observando os interesses da pesquisa histórica, que se interessa essencialmente com a busca temática dos documentos. Um exemplo para ilustrar essa prática é a que acontecia no Arquivo Nacional Francês, nos séculos XVIII e XIX, onde todos os documentos produzidos pelos diversos órgãos que compunham o poder legislativo francês eram reunidos como um conjunto documental que formavam a “Seção Legislativa”. Esta prática resultava na perda da relação orgânica e do contexto de produção dos documentos arquivísticos.

Logo, o princípio de respeito aos fundos permitiu mudanças profundas na metodologia de classificação/arranjo dos documentos de arquivo, pois, a partir da sua aplicação, o critério temático deu lugar ao reconhecimento das relações orgânicas, sendo o propulsor para a institucionalização da Arquivística enquanto campo do conhecimento científico.

Mais tarde, porém, notou-se que o princípio de respeito aos fundos não era capaz de empreender a organização interna dos fundos, o que direcionava a um reagrupamento temático dos documentos. Isso levou à criação, em 1898, pelo Manual dos Arquivistas Holandeses, do princípio da ordem interna original, que determina que após serem reunidos como um fundo arquivístico os documentos devem ser agrupados respeitando o seu lugar de origem, ou seja,

devem ser alocados de acordo com o setor responsável pela sua produção, observando as suas funções e atividades.

A partir de Sousa (2009) compreendemos que a necessidade de um segundo nível de classificação/arranjo se dá em virtude da estrutura organizacional complexa dos órgãos, que consiste na departamentalização como forma de distribuir as funções e atividades que devem ser realizadas para o alcance dos objetivos.

Logo, o surgimento dos princípios de respeito aos fundos e da ordem interna original cancelam as especificidades que os documentos arquivísticos possuem em relação a outros documentos como os bibliográficos e os museológicos, delimitando um campo teórico para o desenvolvimento da Arquivística.

O ato de agrupar documentos a partir dos critérios arquivísticos pode ser chamado de classificação ou de arranjo documental, dependendo do momento em que for empreendido pelo serviço arquivístico. Isso acontece, pois, como explica Bellotto (2004) a classificação é realizada no momento da produção documental enquanto o arranjo é uma atividade dos arquivos permanentes.

Diante disto, esta pesquisa buscou investigar, a partir dos quadros de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará, construídos desde o surgimento da instituição, os critérios utilizados na classificação e arranjo do seu acervo, comparando-os com os postulados teóricos da Arquivística.

No entanto, o surgimento do Arquivo Público do Estado do Pará, oficialmente em 1901, antecede a institucionalização da Arquivística como uma área do conhecimento, no Brasil. O primeiro curso de Arquivologia só foi autorizado a funcionar, no país, como aponta Marques (2011), a partir da década de 1970.

Logo, os critérios utilizados para o arranjo arquivístico no início do funcionamento do APEP, empreendidos pelo historiador Arthur Vianna, obedeceram a princípios não arquivísticos, que separavam os documentos de acordo com o seu remetente e o seu destinatário, satisfazendo as necessidades da pesquisa histórica da época.

No fim da década de 80, no século XX, passou a ser empreendida uma nova metodologia de arranjo sob o acervo documental do Arquivo Público do Estado do Pará, a partir dos princípios de respeito aos fundos e à ordem interna original. No entanto, é importante destacar

que essa mudança não influenciou no arranjo arquivístico construído por Arthur Vianna, tendo sido aplicada apenas nos conjuntos documentais referentes aos períodos Imperial e Republicano.

Porém, observa-se que a inserção dos métodos de arquivamento ocorreu de forma confusa, levando à constituição de fundos sem levar em consideração os critérios estabelecidos pela teoria Arquivística, o que resultou, posteriormente, em uma correção conceitual na aplicação dos princípios arquivísticos.

Assim, para responder aos objetivos desta pesquisa, ela está dividida em três capítulos.

No primeiro capítulo, apresentamos o percurso teórico da função classificação na Arquivística, observando os seus princípios que se constituem como marcos teóricos dessa nova área, desenvolvida a partir da Revolução Francesa e, posteriormente, ampliando suas discussões teóricas a partir de novas tradições administrativas de outros países, como Alemanha, Países Baixos, Inglaterra, Estados Unidos e o Brasil.

Ainda neste capítulo procuramos investigar sobre a utilização dos termos classificação e arranjo, que têm provocado divergências conceituais entre os autores da área, por exemplo, Sousa (2009) afirma que classificação e arranjo são conceitualmente iguais, pois ambas visam o agrupamento de documentos em arquivos, contudo, em momentos diferentes do seu ciclo vital. Já, Bellotto (2004) e Schellenberg (2006) consideram que existem diferenças metodológicas entre a operação da classificação e do arranjo documental, sendo a primeira uma atividade exclusiva dos arquivos em idade corrente e a segunda inerente ao serviço de arquivos permanentes.

Buscamos ainda, compreender os procedimentos metodológicos para a construção dos sistemas de classificação e do arranjo dentro dos arquivos correntes e permanentes, a partir de uma análise feita sobre a organização administrativa da Secretaria de Estado de Cultura do Pará, onde pudemos observar as relações orgânicas existentes, que se expressam também nos documentos produzidos, entre os diferentes setores que a compõem.

No segundo capítulo desta pesquisa nos propusemos a realizar um estudo de caso no Arquivo Público do Estado do Pará, onde analisamos, através dos seus quadros de arranjo, os procedimentos e princípios adotados para a classificação dos documentos sob sua custódia, durante os seus 115 anos de funcionamento.

Além disso, buscamos compreender o contexto administrativo em que o Arquivo Público está inserido, dentro da esfera administrativa do Governo do Estado do Pará, uma vez que se

configura como instituição Arquivística responsável pelo recolhimento dos documentos públicos permanentes (produzidos pelo governo estadual) e pelo gerenciamento de políticas Arquivísticas do Estado, sendo o órgão central de um Sistema Estadual de Arquivos no Pará.

Por último, procedemos às considerações finais deste trabalho, onde inferimos que os primeiros princípios utilizados pelo Arquivo Público do Estado do Pará, logo no início de seu funcionamento, ainda no início do século XX, para a realização do agrupamento de documentos do seu acervo arquivístico se baseava em critérios aleatórios que consideravam o remetente e o destinatário dos documentos.

Em termos metodológicos trata-se de uma pesquisa bibliográfica, de cunho teórico e documental, onde procedemos à análise sobre os conceitos de classificação e arranjo na Arquivística, visando corroborar com as discussões existentes para clarificar as compreensões acerca dos conceitos.

Quanto à coleta de dados do nosso campo empírico, o Arquivo Público do Estado do Pará, foi realizada a partir dos instrumentos de pesquisa produzidos pela instituição, onde pudemos observar a metodologia de construção dos quadros de arranjo, durante os seus 115 anos de funcionamento.

Por fim, realizamos a análise de dados contrapondo-os com as discussões teóricas consultadas, visando uma interpretação histórica da classificação e do arranjo documental no Arquivo Público do Estado do Pará, investigando os princípios e critérios utilizados pela instituição para o seu tratamento documental.

2 A TEORIA DA CLASSIFICAÇÃO A PARTIR DA PRÁTICA ARQUIVÍSTICA

A classificação é uma importante função/atividade para a teoria e prática Arquivística, pois visa auxiliar os arquivistas na organização física e intelectual dos documentos arquivísticos, e se configura como uma importante área de discussão teórica da Arquivística contemporânea.

No entanto, as bases para a construção de uma metodologia racional para a classificação em arquivos remontam ao século XVIII, a partir do surgimento do Estado Nacional Francês e da sistematização por processos prussiana (RUSSEAU; COUTURE, 1998).

Dessa forma, a partir das mudanças sociais provocadas pela Revolução Francesa “os arquivos passam a constituir um instrumento de poder, e o acesso a eles tornou-se um direito da sociedade”. (RUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 31), pois nesse período de efervescência revolucionária a sociedade francesa começa a reivindicar novos direitos e deveres por parte do Estado, influenciando todas as áreas da vida social e pública, inclusive em relação ao acesso aos documentos do chamado antigo regime¹.

Naquele momento, os documentos passaram a ser compreendidos como fontes de informação sobre a história nacional, considerando os seus potenciais de uso histórico e para a construção de uma identidade nacional, na França. É quando, segundo Fonseca (2005, p. 40) “o Estado reconhece sua responsabilidade em relação aos devidos cuidados com o patrimônio documental do passado e com os documentos que são produzidos atualmente”.

Emprende-se a administração nacional dos documentos criando o Arquivo Nacional da França como Instituição Arquivística responsável pelo recolhimento e tratamento dos documentos produzidos pelo governo francês. Assim,

foram reunidos em um mesmo depósito documentos do Tesouro de Cartas Reais, os arquivos do Parlamento de Paris, os das abadias e conventos da região parisiense, os dos ministérios do governo real, os dos príncipes emigrados e, em seguida, os provenientes das novas assembleias e administrações criadas pela Revolução Francesa. (SOUSA, 2003, p. 247).

Para organizar a massa documental do Arquivo Nacional francês foi elaborado um plano que visava o agrupamento documental por assunto. Sousa (2003, p. 247) mostra que os documentos eram divididos em cinco seções metódico-cronológicas, a saber: → seção Legislativa para os documentos das assembleias revolucionárias; → administrativa para aqueles

¹ O absolutismo, que “[...] de um ponto de vista descritivo, podemos partir da definição de absolutismo como aquela forma de governo em que o detentor do poder exerce esse último sem dependência ou controle de outros poderes, superiores ou inferiores” (SQUIERE, 1997, p. 2).

dos ministérios; → dominial para os títulos de propriedade do Estado; judiciária para os documentos de tribunais e a seção histórica. Duchein (apud SOUSA, 2003, p.247), considera que os documentos desta última secção foram arbitrariamente selecionados, considerando o valor histórico das secções anteriores.

Jardim e Fonseca (1992, p. 34) indicam que organizar os documentos de forma temática, sem considerar a sua origem administrativa era reflexo da ótica historiográfica predominante no período. Portanto, os métodos de organização dos arquivos no século XIX buscavam satisfazer as necessidades de pesquisa histórica, visto a sua capacidade de evidenciar os atos passados do seu produtor.

Podemos considerar que a aplicação da classificação temática nos arquivos acompanha o desenvolvimento dos sistemas de classificação de outras áreas do conhecimento como a Zoologia, a Botânica, a Química e a Biblioteconomia.

No entanto, a especificidade dos documentos de arquivo não permite a sua classificação temática, fato que se comprova na assertiva de Silva et al. (1999, p. 107), no qual indica que a política de incorporações e a posterior reordenação dos arquivos, fundamentadas em concepções ideológicas atingiram as maiores proporções na França a ponto de considerar essa situação incontrolável e alarmante do ponto de vista arquivístico.

Sendo assim, o que de fato acontecia era que o conjunto documental produzido por um mesmo órgão, ao chegar ao Arquivo Nacional da França, era desintegrado e dividido entre as secções, ou seja, não eram consideradas as relações orgânicas dos documentos entre si e deles com os seus produtores

Todas as antigas classificações de arquivos que chegaram até nós foram concebidas por assuntos, temas ou locais, fato que indica ter sido rompida, para realiza-las, a ordem na qual os documentos haviam sido produzidos. O mal foi relativamente pequeno quando se tratava de classificar dessa forma, arquivos de um só organismo (isto é, de uma mesma origem). Muito mais grave se tornou, porém, nos grandes depósitos de arquivos, onde foram reunidos arquivos de diferentes proveniências. (DUCHEIN, apud SOUSA, 2003, p. 246, 247).

Diante das inconsistências dos métodos de classificação de arquivo, do século XIX, em 1841, foi criado pelo historiador Natalys de Wailly, chefe da divisão administrativa dos arquivos departamentais do Ministério do Interior, o Princípio de *Respect des Fonds*, que propôs ao Arquivo Nacional da França, “agregar os documentos por fundos, isto é, reunir todos os títulos [documentos] provenientes de um corpo, de um estabelecimento, de uma família ou de um

indivíduo, e dispor segundo uma determinada ordem os diferentes fundos” (RUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 80). Para os autores, Wailly empregou à Arquivística uma noção própria de classificação e organização de arquivos ao considerar essencial a manutenção da integridade do conjunto de um mesmo produtor.

Mais tarde, inspirados pelo *método storico*, criado em 1867, pelo arquivista italiano Francesco Bonaini e, principalmente, pelo *provenienzprinzip* da Prússia, os arquivistas S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin produziram, nos Países Baixos, o Princípio da Ordem Interna Original, que, vimos em Sousa (2009) determina que o documento deve permanecer no fundo de onde ele precedia e dentro desse fundo, no seu lugar de origem.

A organização interna dos fundos a partir do princípio da ordem interna, também conhecida como ordem original, significou uma tentativa de livrar a organização dos documentos arquivísticos a partir de critérios de classificação temática, que ainda pairava sobre os documentos, ou seja, com a ordem interna os documentos também passavam a ser agrupados de acordo com as funções e atividades do produtor.

Com efeito, dentro da teoria Arquivística podemos observar que estes princípios são considerados complementares. “Enquanto o respeito aos fundos é o próprio princípio da divisão do patrimônio arquivístico de uma nação ou de um país, internamente, o princípio de respeito à ordem original indica os elementos que vão servir de base para as divisões do fundo” (SOUSA, 2013, p. 136). Assim, os princípios são comumente descritos como 1º (primeiro) e 2º (segundo) grau do princípio da proveniência.

Logo, é relevante compreendermos esses princípios para contextualizarmos o processo de classificação na Arquivística. De todo modo, a classificação enquanto fundamento para a organização em arquivos tem essa experiência de consolidação teórica permeada pela aplicabilidade desses princípios em uma via prática. Apontamos então, que a *práxis* desses princípios são fundamentais no processo de construção e desenvolvimento de teorias específicas de classificação para os documentos arquivísticos.

A rigor, a classificação em Arquivística é necessária e serve de base para a construção da representação dos documentos de arquivo, permitindo o acesso e o compartilhamento de informações entre os seus usuários. Desta forma, consideramos que somente a partir da classificação Arquivística, permitir-se-á a compreensão do relacionamento orgânico que são inerentes à produção de documentos e é indispensável para a sua compreensão do todo.

Com isso, problematizamos que a natureza e aplicabilidade desses princípios como critério e caminho para uma classificação em Arquivística é essencial. Ora, quando aquilo que classificamos em instituições Arquivísticas respeita, de fato todo, a organicidade apontada por esses princípios, o fluxo e o futuro processo de recuperação da informação serão mais eficientes.

Destarte, a classificação na Arquivística, como aponta Sousa (2013) está inserida dentro do escopo classificatório estabelecido pela Lógica, ou seja, visando distribuir os objetos a partir de seus caracteres semelhantes e dessemelhantes. O autor indica, ainda, que essa concepção está cindida, dentro da literatura Arquivística, em dois momentos do tratamento arquivístico de documentos: a classificação e o arranjo - este último discutiremos posteriormente.

O princípio de respeito aos fundos e o da ordem interna original, como nos apresenta Sousa (2013, p. 136), são para a Teoria da Classificação a característica ou princípio da classificação ou da divisão, isto é, a qualidade ou atributo escolhido para servir de base ao processo classificatório.

Dessa forma, estes princípios devem servir de base para o processo de classificação em Arquivística, uma vez que “a origem desse conjunto de documentos é uma marca indelével e inseparável do objeto e é o que lhe dá inteligibilidade, identidade e sentido” (SOUSA, 2013, p. 136). O autor segue dizendo que “as características de um conjunto documental são delimitadas pelo sujeito acumulador (pessoa física ou jurídica) e pelas relações orgânicas que se estabelecem no interior desse conjunto”.

Nos fundamentos teóricos da classificação, classificar significa distribuir indivíduos em grupos distintos, de acordo com características semelhantes e diferenciadoras. Pode-se fazer essa distribuição observando-se características superficiais e mutáveis ou levando em consideração caracteres essenciais e permanentes. No primeiro caso, a classificação é elaborada a partir de um princípio de divisão ou classificação artificial; já no segundo caso, o princípio será o natural. (SOUSA, 2013, p. 136)

Sendo assim, o surgimento dos princípios de respeito aos fundos e da ordem interna original permitiram à classificação arquivística uma mudança na sua face empirista, ou seja, baseada no senso comum e em conhecimentos práticos já existentes.

Para nós, é completamente importante que esses princípios sejam a natureza de fato de uma classificação em Arquivística, com o objetivo de evitar erros e más interpretações na hora de classificar.

Logo, a observância aos princípios de respeito aos fundos e da ordem interna original deve apontar aos arquivistas as características comuns e diferenciadoras entre os documentos de arquivo, permitindo o seu agrupamento e organização a partir da relação orgânica que estes possuem entre si e com o seu produtor.

O princípio da proveniência e o seu resultado, o fundo de arquivo, impõem-se à Arquivística, uma vez que esta tem por objetivo gerir o conjunto das informações geradas por um organismo ou por uma pessoa no âmbito das atividades ligadas a missão, ao mandato e ao funcionamento do dito organismo ou ao funcionamento e à vida da referida pessoa. **Pense-se na criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, comunicação ou na conservação dos arquivos: todas as intervenções do arquivista devem ocorrer sob o signo do princípio da proveniência e, a partida, do reconhecimento do fundo de arquivo como unidade central das operações arquivistas.** (ROSSEAU; COUTURE, 1998, p. 79, grifos nossos).

Por fim, como apontado acima, a guinada da classificação deve ser o resultado da aplicação desses princípios para uma organização lógica, uma vez que desde o momento em que fizemos a abstração da generalidade de uma classificação de outras áreas e buscarmos os objetos e a natureza dessa classificação dentro do universo arquivístico poderemos diminuir os erros.

2.1 Objetos da classificação em Arquivística

Como apresentamos no item anterior, a classificação arquivística visa a organização lógica de arquivos permitindo que possamos acessá-los de modo rápido e eficiente. Porém, para que sejamos capazes de entender os seus aspectos teóricos e práticos é necessário compreender as especificidades, os conceitos e definições de seus objetos.

A investigação histórica sobre o início do processo de formação de arquivos ao longo do tempo tem sido de grande relevância para a Arquivística, pois, a partir desses trabalhos, pesquisadores têm realizado estudos comparativos mostrando o caráter multifacetado e potencial de uso que os arquivos têm para a sociedade.

O processo de acumulação documental é um fenômeno natural das sociedades pós-escrita, que a partir da necessidade humana de compartilhar informações passou a registrar as suas atividades com mais intensidade, conhecimentos e sentimentos. Logo, fez-se necessário a salvaguarda dos registros humanos, para que suas informações pudessem ser posteriormente consultadas quando necessárias.

Rousseau e Couture (1998, p. 30) consideram que a escrita foi de grande relevância para auxiliar na organização administrativa das sociedades antigas, pois os documentos surgem como instrumentos de poder, capazes de empreender o controle e os ordenamentos de uma sociedade.

Na visão de Rousseau e Couture (1998, p. 32) a criação de documentos constituiu uma necessidade para o exercício de poder. Os autores se referem a um poder que emana do governo para os seus governados, ou seja, a constituição de arquivos era feita a partir dos interesses governamentais, pois “os documentos eram produzidos e conservados para as necessidades do governo e administração; a gestão do poder e a *manutenção dos arquivos* estavam estritamente ligadas por toda a parte” (LODOLINI apud ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 32).

Herrera (1991, p. 105) considera que os arquivos nascem como uma necessidade da vida pública e privada, de fazer duradouras as ações religiosas, públicas e econômicas e, ao mesmo tempo, constituem-se na sua memória.

Vejamos o quadro 1, a seguir, com algumas definições do termo “arquivo” dentro o escopo teórico da Arquivística.

Quadro 1 – Definições de Arquivo

Autor/ano	Definição	País
Associação dos Arquivistas Holandeses/1898	“Arquivo é o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por um órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer sob a custódia desse órgão ou funcionário”	Holanda
Sir Hilary Jenkison/1922	“Arquivos são os documentos produzidos ou usados no curso de um ato administrativo ou executivo (público ou privado) de que são parte constituinte e, subsequentemente, preservados sob a custódia da pessoa ou pessoas responsáveis por aquele ato e por seus legítimos sucessores para a sua própria informação”	Inglaterra
Antonia Heredia Herrera/1991	“Arquivo é um ou mais conjuntos de documentos, seja qual for sua data, sua forma e suporte material, acumulados em um processo natural por uma pessoa ou instituição pública ou privada no transcurso de sua gestão, conservados, respeitando	Espanha

	aquela ordem, para servir como testemunho e informação para a pessoa ou instituição que os produziu, para os cidadãos ou para servir de fonte de história”	
Lei 8.159/91 (Lei de Arquivos)	“Arquivos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”	Brasil
Luís Carlos Lopes/1996	“Arquivos são acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte convencional ou em suportes que permitam a gravação eletrônica, mensurável pela sua ordem binária (bits); São produzidos ou recebidos por pessoa física ou jurídica, decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, sejam elas de caráter administrativo, técnico, artístico ou científico, independentemente de suas idades e valores intrínsecos”	Brasil

Fonte - Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2016.

Notamos que em todas as definições o termo “arquivo” é considerado como um conjunto documental resoluto das atividades administrativas de uma pessoa jurídica. Porém, o Manual dos Arquivistas Holandeses, publicado em 1898, e o Sir. Jenkison (1922), não contemplam os documentos produzidos por pessoas físicas.

Além disso, somente os holandeses apontam o suporte material como determinante na concepção de documento, sendo considerados apenas os materiais escritos, impressos e desenhos. Em outras palavras, somente os registros feitos em suporte de papel seriam considerados documentos arquivísticos.

No art. 2º da Lei brasileira 8.159, de 1991, que versa sobre a política nacional de arquivos, não há apontamentos sobre a custódia dos documentos de arquivos produzidos pelos órgãos da Administração Pública Federal, porém, é possível perceber em outros artigos da lei que os órgãos produtores de documentos são responsáveis pela administração do seu patrimônio documental. Já a fiscalização desse cumprimento e o recolhimento à guarda permanente compete às Instituições Arquivísticas das diferentes esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal).

A citação de Lopes (1996) é interessante, pois sendo a mais recente das definições, apresenta uma característica da Arquivística contemporânea a medida que apresenta os conceitos de informação orgânica e dos documentos eletrônicos, sendo esses inteligíveis a partir da tradução do código binário (bits) para a linguagem humana.

Outro apontamento importante de Lopes é a questão das idades, que é uma aplicação da Arquivística moderna, criada a partir da teoria de valor do arquivista estadunidense Theodore R. Schellenberg, que expandiu os limites teóricos do conhecimento Arquivístico para além do caráter histórico, onde passou-se a considerar o valor administrativo dos documentos.

Entre as citações apresentadas, Herrera (1991, p. 89) destaca que os documentos nascem dentro de um processo natural de produção, afinal, os motivos de sua criação seguem os interesses administrativos de seu produtor, e por este motivo esses atos administrativos documentados devem manter a sua ordem de produção. Isto se deve ao fato de que os documentos são criados para finalidades administrativas, onde qualquer alteração poderia desconfigurar o seu contexto de produção, deste modo, a autora ressalta ainda a importância do princípio da proveniência nos arquivos uma vez que os documentos se tornam compreensíveis dentro da lógica administrativa do seu produtor, ou seja, são reflexos das atividades e funções que lhes deram origem.

Neste sentido, o desenvolvimento das reflexões teóricas da Arquivística, nos séculos XX e XXI, nos permite questionar, atualmente, alguns posicionamentos adotados pelo Manual Holandês, no século XIX. Por exemplo, ao fato de que na definição de arquivo holandesa, acima apresentada, percebemos que o suporte dos documentos (papel) era considerado um fator decisivo para determinar quais seriam os documentos arquivísticos ou, ainda, que os arquivos poderiam ficar sob custódia do seu órgão produtor ou de um dos seus funcionários.

As duas situações mencionadas acima são consideradas estranhas à Arquivística atual, uma vez que os conceitos sobre arquivo foram se adaptando de acordo com o desenvolvimento da teoria arquivística.

Por exemplo, ao analisarmos as definições apresentadas no quadro 1, notamos que os autores Jenkison (1992), Herrera (1991) e Lopes (1996) e a lei brasileira 8.159/91 (Lei de arquivos), ambos inseridos no século XX, nos apontam que os arquivos são conjuntos documentais produzidos e/ou recebidos pelas atividades administrativas do seu produtor, mas que independem do seu suporte material.

Jenkison (1992), ainda considera que o documento, sendo resultado de um ato administrativo, deve ficar sob a custódia da pessoa ou pessoas responsáveis por aquele ato, ou seja, a responsabilidade de guarda dos documentos de um arquivo é do seu produtor ou de seus sucessores legais.

Porém, é importante ressaltar que a definição de arquivo feita pelos holandeses, criada no final do século XIX, foi de grande importância para o desenvolvimento prático e teórico da Arquivística, pois deu bases para o surgimento do segundo grande princípio consagrado da área, o respeito à ordem interna original, que permitiu aos arquivistas empreenderem a organização interna dos fundos de arquivo, a partir de gênese documental, ou seja, observando as funções e atividades do órgão produtor de documentos.

Consideramos ainda, que as definições apresentadas no quadro acima, representam o aspecto conceitual do período em qual foram criadas. Desta forma, acreditamos que o desenvolvimento tecnológico ocorrido no século XX, como vimos em Schellenberg (2006), foi preponderante para a adaptação do conceito de arquivo dentro da Arquivística moderna, que passou a definir que os documentos arquivísticos devem ser considerados a partir dos objetivos de sua criação, independente do suporte utilizado para registrar as suas informações.

Diante do exposto, a partir das definições de arquivo apresentadas torna-se clara a necessidade de aplicar o princípio da proveniência no tratamento dos documentos arquivísticos, pois estes são formados a partir de uma relação de interdependência entre si e o órgão produtor, afinal, as instituições precisam registrar as suas atividades, visando constituir arcabouço técnico que possa auxiliá-los no processo de trabalho do seu cotidiano administrativo, bem como cumprir aos deveres de um Estado de Direito, que no caso de órgãos públicos, deve submeter-se às suas leis, como se prevê em uma sociedade democrática.

Entendemos, então, que os conjuntos documentais são reflexo de uma atividade administrativa e que a razão de sua existência é fundamentada na necessidade governamental de emanar seus atos, decisões e vontades.

Assim, a organização dos documentos provém dessa necessidade de tornar os arquivos acessíveis, para que possam responder às demandas da administração e, posteriormente, permitir o seu acesso pela sociedade em geral (governo, cidadãos, pesquisadores) e, conseqüentemente, tornar a sociedade e o Estado mais transparentes.

É nesse contexto que presumimos o objeto da classificação Arquivística, ou seja, aquilo que discorreremos acima, quando interligamos com o pulso vertiginoso da Arquivística que são seus princípios. Dito isso, acreditamos que uma das características da classificação na Arquivística é tornar o ambiente administrativo mais eficiente quanto à recuperação de informação e tomadas de decisão.

Nesse sentido, ao examinarmos a influência desses princípios para a classificação acreditamos que esses podem também corresponder, sobretudo o da proveniência como um núcleo dessa classificação, de modo que, esse objeto classificatório em Arquivística venha desempenhar de fato sua função que é possibilitar a fluidez e promover a organização documental.

Além disso, a classificação em Arquivística, por sua vez, é particularmente bem exemplificada pela teoria em relação aos princípios da proveniência e da ordem interna original, considerando a alta organicidade existente entre os arquivos e seus produtores.

Por outro lado, nesse palco da classificação enquanto um processo de organização, colocam-se, portanto, três questões: natureza das estruturas classificatórias, a herança; razão pela qual se classifica; e como a classificação caminha somente pelo viés arbitrário determinado pelas instâncias maiores no contexto arquivístico.

Logo, a questão diz respeito principalmente ao modo como a classificação vem sendo aplicada, normalmente acompanhada por códigos ou assuntos, nos levando a uma incompatibilidade no entendimento de sua verdadeira essência enquanto função Arquivística delimitada de princípios.

Evidentemente, sabemos que os elementos ou objetos da classificação estão colocados na Arquivística de forma naturalizada “[...] como a sequência de operações que, de acordo com as estruturas organizacionais, funções e atividades de uma organização, visam a distribuir os documentos em classes e subclasses” (SCHÄFER; LIMA, 2012, p. 141).

De todo modo, nos parágrafos precedentes, expusemos o problema da classificação generalizada, isto é, sem a interligação com os princípios. No entanto, quando de fato acontece a simbiose com esses, o objeto da classificação em Arquivística seria compreendido da seguinte forma: a classificação enquanto uma ação que visa à organização pertence à ordem dos princípios teóricos da Arquivística.

Por fim, a classificação quando interligada por esse processo implica na estrutura futura do programa de gestão documental, a saber, a avaliação, a descrição, a criação dos instrumentos de pesquisa e o próprio arranjo.

Até o momento, estamos utilizando a seguinte problematização: a classificação não pode ser aplicada independentemente dos princípios, ao contrário, percebemos assim que para classificar em arquivos é necessário que a unidade constitutiva desses sejam preservadas e colocadas em práticas.

Contudo, a classificação em Arquivística deve, portanto, ser entendida não no sentido de um “controle” e o significado que os teóricos dão a esse termo, mas no sentido de um processo que leva a organização, ou seja, se trata de buscar e obter uma seleção coerente de cada item documental desde a sua gênese, no entanto, isso só irá acontecer quando as práticas realizadas nos arquivos estiverem sustentadas nessa base teórica tão apontada.

No entanto, nem todos os registros que são produzidos pelo homem serão objetos de interesse da Arquivística, pois, como vimos, esta área do conhecimento pauta-se sobre o tratamento de conjuntos documentais resolutos das atividades cotidianas do seu produtor, podendo ser um órgão público, uma empresa privada, uma família ou uma pessoa física. Esta ligação direta entre o documento e a atividade que o resultou é o traço que singulariza o documento a ser observado pelos arquivistas, ou seja, o documento arquivístico.

Os materiais arquivísticos, ou melhor, registros documentais representam um tipo de conhecimento único; produzido ou recebido durante as atividades pessoais ou institucionais. Os documentos são instrumentos e subprodutos e as provas fundamentais para conclusões e inferência sobre aquelas atividades. E a capacidade que eles têm de registrar e preservar as ações e os atos dos seus criadores é dada pela relação visceral que existe entre os documentos e a atividade da qual eles resultam (DURANTI apud SOUSA, 2009, p. 107).

Notamos, dentro das discussões teóricas, a busca por qualidades específicas que singularizam o documento arquivístico dos demais documentos de outras naturezas. Identificamos que a sua especificidade enquanto objeto é marcada, como diz a autora supracitada, pela sua "relação visceral" com o seu produtor.

Duranti (1994) estabelece cinco qualidades do documento arquivístico e explica que elas são fundamentais para o processo de compreensão do passado tanto imediato quanto histórico, ou seja, para interesses administrativos de pesquisa. São elas:

Imparcialidade - os registros são inerentemente verdadeiros, ou, como diz o arquivista britânico Hilary Jenkinson, "livres da suspeita de preconceito no que diz respeito aos interesses em nome dos quais os usamos hoje"; **autenticidade** - os documentos são autênticos porque são criados tendo-se em mente a necessidade de agir através deles, são mantidos com garantias para futuras ações ou para informação, e "são definitivamente separados para preservação, tacitamente julgados dignos de serem conservados" por seu criador ou legítimo sucessor como "testemunhos escritos de suas atividades no passado"; **naturalidade** - diz respeito à maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta: eles não são "coletados artificialmente, como os objetos de um museu (...), mas acumulados naturalmente nos escritórios em função dos objetivos práticos da administração; **inter-relacionamento** - é devido ao fato de que os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades; **unicidade** - provém do fato de que cada registre documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental. (DURANTI, 1994, p. 51-53, grifo nosso)

Corroborando com a autora supracitada, Esteban Navarro (apud Sousa, 2009, p. 108) pontua três características inerentes ao documento arquivístico, são elas: involuntariedade², organicidade e unicidade. Para o autor os traços que o singularizam não são nem o suporte e nem o conteúdo, mas sua origem, o modo pelo qual é produzido e sua função.

O documento de arquivo não é resultado de um ato voluntário ou criativo, seja artístico ou investigador, mas produto da atividade natural de uma instituição, criado para seu auxílio e destinado a deixar testemunho de sua gestão. Trata-se de um objeto único e não repetível, daí a unicidade. E a organicidade, porque ele surge mediante um processo normalizado em que cada ação da instituição produtora origina um conjunto de documentos ligados entre si. (SOUSA, 2009, p. 108)

Desta forma, o documento arquivístico não pode ser considerado um fim em si mesmo, pois possui uma característica de interdependência entre suas atividades e seus documentos, logo, ele deve ser interpretado em relação ao conjunto documental ao qual pertence, pois, como parte do todo, um único documento não será capaz de expressar o contexto de sua produção.

Martín-Pozuelo (apud Sousa 2009) apresenta mais duas qualidades para os documentos arquivísticos, sendo a

Heterogeneidade de conteúdo e multidisciplinaridade da informação nele contida – Independente da matéria ou assunto que trate, cuja riqueza informativa-cultural é de alguma maneira incalculável, um documento de arquivo contém uma informação sempre indefinível e desde logo alheia ao

² Esta qualidade refere-se ao fato de que a produção dos documentos é uma operação inerente à realização das atividades da sua entidade geradora, ou seja, corresponde à naturalidade dos documentos de arquivo, como apresentado por Duranti (1994).

objeto de sua criação. (MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS apud SOUSA, 2009, p. 109, **grifo nosso**).

Para a autora, as informações registradas nos documentos arquivísticos possuem uma característica multifacetada, ou seja, elas podem ser utilizadas de diferentes formas, que serão definidas pelas perspectivas do seu usuário.

É importante destacar neste momento, que os documentos arquivísticos possuem valores que serão definidos a partir do seu interesse de uso e que recaem sobre a característica acima definida por Martín-Pozuelo.

A teoria de valor dos documentos arquivísticos tem origem dentro das discussões teóricas sobre o ciclo de vida dos documentos de arquivo, formuladas pelo arquivista estadunidense Theodore R. Schellenberg, que estabeleceu, na década de 1950, dentro de uma perspectiva racionalizadora, a existência de dois tipos de valores inerentes ao documento arquivístico: "*valores primários*, para a repartição de origem, e *valores secundários*, para as outras repartições e para pessoas estranhas ao serviço público".

Desta forma, o autor indica que os documentos nascem, primeiramente, para responder às demandas administrativas de um órgão, ou seja, os documentos cumprem objetivos específicos, que serão determinados pela necessidade de uso de informação pelo seu órgão produtor. Posteriormente, os documentos servem para responder às demandas informacionais da sociedade em geral, ou seja, para satisfazer os interesses particulares ou coletivos de terceiros, e são esses interesses e usos que vão determinar o fluxo de transferência e recolhimento dos documentos de arquivo.

O ciclo vital dos documentos compreende três idades. A primeira é a dos arquivos correntes, nos quais se abrigam os documentos durante seu uso funcional, administrativo, jurídico; sua tramitação legal, sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados (...). 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 (...). É nessa fase que os documentos são submetidos às tabelas de temporalidade³, 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 assessoria de administradores, juristas e historiadores, tais tabelas baseiam-se a legislação em geral, nas normas internas do órgão e, sobretudo, na própria finalidade dos documentos em questão. Ficam critérios e justificativas para que se possam eliminar certos papéis

³ É o instrumento de gestão que resulta da atividade de avaliação, que define prazos de guarda para os documentos em razão de seus valores administrativo, fiscal, jurídico-legal, técnico, histórico, autoriza a sua eliminação ou determina a sua guarda permanente (BERNARDES; DELATORRES, 2008, p.11).

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, 2004, p. 23-24).

Diante disso, entendemos que os documentos arquivísticos perpassam pelas três idades, obedecendo a cada uma de suas finalidades.

Primeiramente o arquivista considera os interesses do produtor dos documentos, que são quando estes cumprem seus efeitos administrativos. Posteriormente os arquivistas passam a analisar os potenciais uso dos documentos para os interesses histórico-culturais e sociais, construindo critérios, para, então, encaminhá-los ao recolhimento ou à eliminação.

Para Bellotto (2014, p. 180) é a sociedade, suas entidades e os seus cidadãos que determinam o uso dos arquivos e conseqüentemente dos seus documentos. A autora classifica o uso dos documentos arquivísticos em três categorias.

Uso Prático – quem o realiza: o administrador, o jurista, o profissional. Ele é operativo, corresponde a ações (ou informações para ações). Tem sentido administrativo, jurídico, técnico, profissional. Uso popular – quem o realiza: o cidadão comum. Ele é informativo, correspondendo a conhecimento (sentido cultural) ou informação (caráter pessoal, direitos); Uso acadêmico – quem o realiza: o pesquisador científico. Ele é especulativo, corresponde a ideias a partir das informações obtidas no documento, para análise e "explicação" da história. (BELLOTTO, 2014, p. 181).

A partir do exposto percebemos que o uso dos documentos arquivísticos dependem da perspectiva do usuário, ou seja, a necessidade de informação do usuário é o que definirá como dar-se-á o seu uso.

Martín-Pozuelo (apud Sousa, 2009, p. 113) considera a necessidade de que cada uma das características esteja sempre presente no documento arquivístico, ou seja, como pontuado pela autora, ele deve ser orgânico, único, autêntico e compreender as perspectivas de heterogeneidade de conteúdo e multiplicidade de informação.

Ante o exposto, compreendemos que o documento arquivístico possui qualidades específicas que o singularizam enquanto objeto da área, e para serem entendidos como documentos arquivísticos devem ter sido produzidos a partir de um contexto jurídico-administrativo que exige a sua produção como materialização da ação do produtor.

Logo, entendemos que os princípios de respeito aos fundos e o da ordem interna original tornam-se indissociáveis da atividade classificatória dos documentos de arquivo, pois ao aplicarmos estes dois princípios preservaremos a relação orgânica que os documentos

arquivísticos possuem com o seu produtor, então, se o documento é resultado de uma atividade, para que ele seja entendido é necessário que se perceba os objetivos e o contexto de sua produção.

Por fim, consideramos que a classificação arquivística busca representar a realidade administrativa dos produtores de documentos, para isso é necessário que esta função esteja pautada sobre a hierarquia funcional dos órgãos, uma vez que os documentos estão diretamente relacionados com as funções e atividades que lhes dão origem.

Dessa forma, a aplicação dos princípios da proveniência e da ordem original tornam-se indissociáveis do processo de classificação Arquivística, pois ao aplicarmos estes dois princípios preservaremos a relação orgânica entre os documentos e seus produtores, permitindo ao usuário compreender o contexto de produção documental.

2.2 O arranjo e suas dimensões na Arquivística

A atividade de arranjo dentro do universo arquivístico está diretamente ligada com o processo de organização dos conjuntos documentais, ou seja, dos arquivos. Contudo, dentro das discussões teóricas da Arquivística aparecem alguns apontamentos acerca do conceito desta operação de arranjo.

Vimos que alguns autores apontam que arranjo e classificação são a mesma coisa, se não na grafia e na sonoridade da palavra, mas na sua essência, enquanto uma atividade desenvolvida no âmbito dos arquivos.

Eastwood (2000) considera que arranjo arquivístico é um processo que visa identificar as relações existentes dos documentos entre si e com seus produtores, visando distribuí-los em agrupamentos baseados nas suas funções e atividades. Porém, para o autor

A escolha da palavra “arranjo” como nome deste processo é infeliz. Denota colocar coisas de um modo aceitável, em uma ordem conveniente, e como arranjar livros em uma prateleira. A palavra classificação não é mais satisfatória, neste caso denota o arranjo ou a ordenação de coisas por classes e é um termo melhor reservado na Arquivística para o processo de organizar documentos ativos. (EASTWOOD, 2000, p. 93, tradução nossa, apud BARROS E MORAES, 2013).

Barros e Moraes (2013) observam que, até a década de 1950, o arranjo e a classificação eram compreendidos como sinônimos. Segundo os autores, as diferenças conceituais destes termos começaram a surgir a partir das discussões Arquivísticas norte-americanas, propostas por Schellenberg.

Para Barros e Moraes (2013, p. 34) “Esta separação acontece porque começa uma divisão entre as atividades típicas dos arquivos administrativos contemporâneos e os arquivos histórico-culturais, principalmente nos Estados Unidos”.

Porém, notamos um ponto de confusão nas concepções de Schellenberg (2006, p. 84), ao considerar que a classificação, em se tratando de documentos públicos, significa o arranjo dos mesmos segundo um plano destinado a facilitar o seu uso corrente.

Entendemos então, que o autor estadunidense considera que a operação de arranjo dentro da classificação de arquivos correntes significa a organização física dos documentos públicos após serem agrupados. Além disso, o autor afirma que “o que vai diferenciar a metodologia de aplicação da operação de arranjo, entre as duas idades, serão os seus princípios” (SCHELLENBERG, 2006, p. 239).

Contudo, o autor supracitado não define os princípios que devem ser empreendidos pelos arquivistas pra classificação de documentos, mas, sim, dá direcionamentos que os arquivistas devem tomar. “Há três elementos principais a serem considerados na classificação (...), a) as ações a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz; e c) o assunto dos documentos” (SCHELLENBERG, 2006, p. 84).

No caso da Arquivística brasileira, notamos a forte influência teórica de Schellenberg (2006), como verificamos na citação abaixo.

Na terminologia Arquivística brasileira, consagrou-se o uso da palavra “arranjo”, evidentemente traduzido do inglês *arrangement*, e que corresponde à classificação nos arquivos correntes. O perigo de que os que se iniciam nos estudos arquivísticos pudessem deduzir que arranjo e classificação são operações distintas levou os estudiosos da terminologia Arquivística brasileira a considerar que o termo “classificação” deve ser usado para documentos tanto em idade corrente quanto em idade permanente. Entretanto, na prática Arquivística brasileira, tem permanecido o uso do vocábulo “arranjo” para designar a organização dos documentos nos arquivos de terceira idade. (BELLOTTO, 2004, p. 135).

Percebemos, então, que Bellotto (2006) aponta o arranjo – *“arrangement”* – como o ato de classificar documentos correntes, mais uma vez gerando confusão quanto a aplicação dos termos diferenciados por Schellenberg (2006).

E inspirada nas discussões apontadas pelo autor estadunidense, Bellotto (2004, p. 135) indica que os princípios que norteiam a classificação no âmbito dos arquivos correntes são a obediência às atividades e funções do órgão produtor.

A proposta de Schellenberg (2006) e Bellotto (2004) de que a classificação seja feita partindo-se das funções e atividades do seu produtor, está diretamente relacionada com a particularidade dos documentos arquivísticos, ou seja, as qualidades que os tornam objetos de interesse da Arquivística, o seu carácter único, orgânico, autêntico, imparcial, com multiplicidade de uso, heterogeneidade de informações e a naturalidade de sua acumulação.

Já no caso do arranjo, como operação inerente aos arquivos permanentes, Bellotto (2004) e Schellenberg (2006) apresentam o processo de construção dos seus princípios a partir das experiências de tratamento de arquivos em países como a França, Prússia e Holanda, que desencadearam a formulação do princípio de respeito aos fundos e o princípio da ordem interna original, cujos vimos no início desta pesquisa.

Os autores nos indicam que os princípios de Respeito aos Fundos e da Ordem Interna original devem ser considerados no arranjo documental que vai ser construído no arquivo permanente.

A confusão teórica que paira no âmbito de discussão no universo da terminologia Arquivística, sobretudo quando relacionada com a função classificatória, acontece a partir das diferentes tradições culturais e administrativas nos diferentes países, e que, naturalmente, suscitam algumas necessidades de adaptação em diferentes realidades..

No entanto, Sousa (2009, p. 81) nos aponta que tanto classificação quanto arranjo objetivam distribuir os documentos em grupos distintos, de acordo com caracteres comuns e caracteres diferenciadores, bem como ocorre na classificação fundamentada na Lógica.

E, ainda sobre arranjo, vimos que Eastwood (2000, p. 93,94, tradução nossa) pondera, em contrapartida, a essência do arranjo arquivístico é a identificação das acumulações naturais de documentos de arquivo ou registros que tomam forma durante o processo de sua geração.

Para Sousa (2009) uma das razões para a divisão empreendida por Schellenberg (2006) sobre os termos classificação e arranjo ocorrem devido ao surgimento de duas profissões distintas, nos Estados Unidos, que se ocupam do tratamento de documentos arquivísticos nos diferentes momentos do ciclo vital, são elas: Gestor de documentos – responsável pelo tratamento dos arquivos correntes; e o arquivista – responsável pelo tratamento dos arquivos permanentes.

A confusão terminológica entre os dois termos (arranjo e classificação) não parece salutar ao desenvolvimento da Arquivística, pois expõe uma quebra entre

arquivos correntes e permanentes, que no nosso entendimento não existe. Trata-se apenas de fases de um mesmo processo. (Sousa, 2009, p.139)

Logo, concordamos com o autor de que o arranjo documental não é essencialmente diferente da classificação, afinal, pairam sobre a mesma fundamentação teórica da proveniência e da ordem original. Em outras palavras, o arranjo constitui-se como uma extensão do ato classificatório empreendido no momento da produção documental, pois, não só obedece aos mesmos princípios de classificação, mas é complementado por outros atributos referentes à função de Descrição dos arquivos permanentes.

Para a autora, tanto a classificação como o arranjo visam “definir grandes classes abstratas que correspondam, de forma coerente e articulada, às funções e atividades do organismo em questão, no período recoberto pela documentação a ser organizada” (GONÇALVES, 1998, p. 12). Destarte, a autora questiona “[...] pode-se considerar o trabalho técnico a ser realizado substancialmente diverso, a ponto de merecer outra denominação?”

Sousa (2009, p. 139) afirma que é evidente que o tipo de uso que se faz dos conjuntos documentais altera-se com as idades, ou melhor, novos usos vão sendo agregados, mas essa é uma questão a ser resolvida por outra função Arquivística: a descrição.

Entendemos que as propostas conceituais de Schellenberg (2006) e Bellotto (2004) não são suficientes para estabelecer a classificação e o arranjo como operações essencialmente distintas.

Na verdade, notamos um ponto de contradição dos autores ao diferenciar os princípios que devem ser observados na classificação dos arquivos correntes e na dos arquivos permanentes, afinal, inferimos que ao considerarem as atividades, funções e a estrutura do órgão produtor como elementos para proceder à classificação observa-se a proveniência e a ordem original, com o igual objetivo de preservar e evidenciar a relação orgânica existente dos documentos entre si e com os seus produtores.

Corroborando com o que temos visto até aqui, indicamos que “os documentos de arquivo nascem como prova e permanecem como informação/testemunho” (CÔRBO; CARDOSO, 2012, p. 166). Logo, consideramos que os documentos não nascem para serem históricos, mas sim, para responder às demandas de seu produtor, devendo ser preservado como memória das ações em si registradas. Deste modo, sendo a classificação o primeiro momento de representação do

contexto dos documentos, produzidos pelas atividades e funções de seu produtor, deve ser preservada durante todo o ciclo vital e expressa no plano de classificação.

Já o arranjo irá ocupar-se da criação dos fundos de arquivo, todo o contexto arquivístico dos documentos, respeitando classificação empreendida na produção.

Desta forma, embora a classificação e o arranjo tenham suas aplicações em momentos diferentes do ciclo vital, constatamos que os métodos utilizados para o agrupamento documental, tanto em arquivos correntes quanto em arquivos permanentes se baseiam em preservar a proveniência e a relação orgânica dos documentos arquivísticos.

Além disto, indicamos que a classificação e o arranjo devem ser entendidos como um processo de organização contínuo, que inicia na produção documental e se estende até o arquivo permanente.

2.3 O que se arranja em arquivos?

Ao apresentarmos o arranjo como uma operação inerente ao serviço arquivístico realizado em arquivos permanentes, cujo objetivo é a reorganização dos documentos para facilitar o acesso, tendo como princípios norteadores, assim como na classificação de arquivos correntes, o respeito aos fundos e à ordem interna original. Sendo assim, o panorama teórico e prático nos levou a fazer o seguinte questionamento: de que forma o documento nasce como prova de uma atividade e a sua conservação se justifica pela evidência de seus registros e contexto de produção, e os seus princípios de organização são os mesmos aplicados na primeira idade dos arquivos, o que de fato se arranja na idade permanente?

Vimos ao longo da pesquisa que, ao implantar o princípio de respeito aos fundos, os arquivistas realizam a organização dos conjuntos documentais considerando o seu órgão produtor. Desta forma, concordamos então, que para estabelecer um fundo arquivístico basta identificarmos a instituição que deu origem aos documentos.

Bem, não é tão fácil assim, a partir da análise sobre a teoria Arquivística, notamos que para identificar um fundo de arquivo é preciso que o arquivista observe alguns critérios que o auxiliarão na realização do arranjo de documentos. Porém, antes de apresentarmos estes critérios vamos analisar como a teoria Arquivística define o que é “fundo”.

Quadro 2 - Definições de Fundo

OBRA	DEFINIÇÃO	ANO
-------------	------------------	------------

Manual dos Arquivistas Holandeses	Arquivo (fundo) é o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida que tais documentos se destinem a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário.	1898
Hilary Jenkinson	Grupo de arquivo (fundo) são todos os documentos resultantes do trabalho de determinada administração que constituiu um todo orgânico, completo em si mesmo, capaz de tratar, independentemente, e se autoridade alguma interna ou externa, de todos os aspectos de qualquer negócio que lhe pudesse ser apresentado de modo normal.	1922
Léxico de Terminologia Arquivística	Fundo de arquivo é um conjunto de documentos cujo crescimento se efetua no exercício das atividades de uma pessoa física ou jurídica.	1964
Manual Francês de Arquivística	Fundo de arquivo é o conjunto de documentos de toda natureza que qualquer corpo administrativo, qualquer pessoa física ou jurídica tenha reunido, automática e organicamente, em razão de suas funções ou de sua atividade.	1970
Vicenta Cortês	Os primeiros agrupamentos, reunidos em razão de sua origem, são seções (fundos), integrados por papeis procedentes de uma instituição ou divisão administrativa importante, que tenha organização, funções e fins conhecidos.	1979
Heredia Herrera	La idea de fondo va unida a la totalidad de la documentación producida y recibida por una institución o persona que suele estar conservada en el archivo de dicha institución o persona.	1991

Fonte: Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2016

Diante do exposto, percebemos que as definições de fundo se aproximam da definição de arquivo, onde os documentos que os compõem são produzidos no curso administrativo das atividades de uma entidade física ou jurídica.

Desta forma, entendemos que o fundo é a representação produzida da realidade administrativa dos documentos. Logo, o arranjo realizado na identificação dos fundos arquivísticos deve apresentar ao usuário todo o contexto de produção, pois “que o arranjo é uma narrativa e que essa narrativa é estruturada por uma ordem que decorrentemente obedece a alguma finalidade específica” (MURGUIA; REGISTRO, 2006, p. 79). Ou seja, o arranjo permite a inteligibilidade da estrutura administrativa do fundo de arquivo.

Contudo, Duchein (apud Sousa, 2009, p. 124) propõe alguns critérios a serem considerados pelos arquivistas, para que identifiquem os fundos existentes nos arquivos permanentes. São eles:

- 1 - Para produzir um fundo de arquivos, no sentido atribuído ao termo pela Arquivística (isto é, um conjunto indivisível de arquivos), um organismo, seja público ou privado, deve assumir denominação e existência jurídica própria, resultantes de um ato (lei, decreto, resolução etc.) preciso e datado;
- 2 - Deve possuir atribuições específicas e estáveis, legitimadas por um texto dotado de valor legal ou regulamentar;
- 3 - Sua posição na hierarquia administrativa deve estar definida com exatidão pelo ato que lhe deu origem; em especial, sua subordinação a outro organismo de posição hierárquica mais elevada deve estar claramente estabelecida;
- 4 - Deve ter um chefe responsável, em pleno gozo de poder decisório correspondente a seu nível hierárquico. Ou seja, capaz de tratar os assuntos de sua competência sem precisar submetê-los, automaticamente, à decisão de uma autoridade superior. Isto não significa, evidentemente, que ele deva gozar de poder de decisão em relação do escalão superior da hierarquia administrativa. Entretanto, para poder produzir um fundo de arquivos que seja próprio, um organismo deve gozar de poder decisório, pelo menos no que disser respeito a determinados assuntos;
- 5 - Sua organização interna deve ser, na medida do possível, conhecida e fixada em um cronograma.

Compreendemos que a aplicação de respeito aos fundos e à ordem interna original se justificam na operação do arranjo, pois as instituições arquivísticas não recolhem documentos de uma única origem.

Ainda segundo Duchein (apud Sousa, 2009, p. 124), o estabelecimento dos critérios acima apresentados tem o seguinte resultado:

- 1 - As divisões ou seções internas de um organismo não correspondem às condições requeridas para produzir um fundo de arquivos;

- 2 - Em contrapartida, todo organismo que possuir existência jurídica e nível de competência próprio produz um fundo de arquivos, mesmo estando subordinado a outro organismo de nível superior;
- 3 - Os órgãos locais dependentes de um organismo central produzem fundos de arquivos próprios;
- 4 - A introdução de uma hierarquia de fundos que corresponde à hierarquia dos organismos, acarretando a subordinação de fundos em relação a outros.

Ao analisar as considerações de Duchein (apud Sousa, 2009) percebemos que um fator complicador desta atividade é a complexidade hierárquica com que os órgãos produtores se organizam para que sejam capazes de realizar as suas funções e atividades. Isto acontece, pois, de acordo com Cury (apud Sousa, 2009, p. 136) as organizações se caracterizam pela divisão do trabalho, do poder e das responsabilidades de comunicação, divisão essa que não é obra de casualidade nem obedece a um esquema tradicional, senão que tem sido deliberadamente planejada, para favorecer a realização de fins específicos.

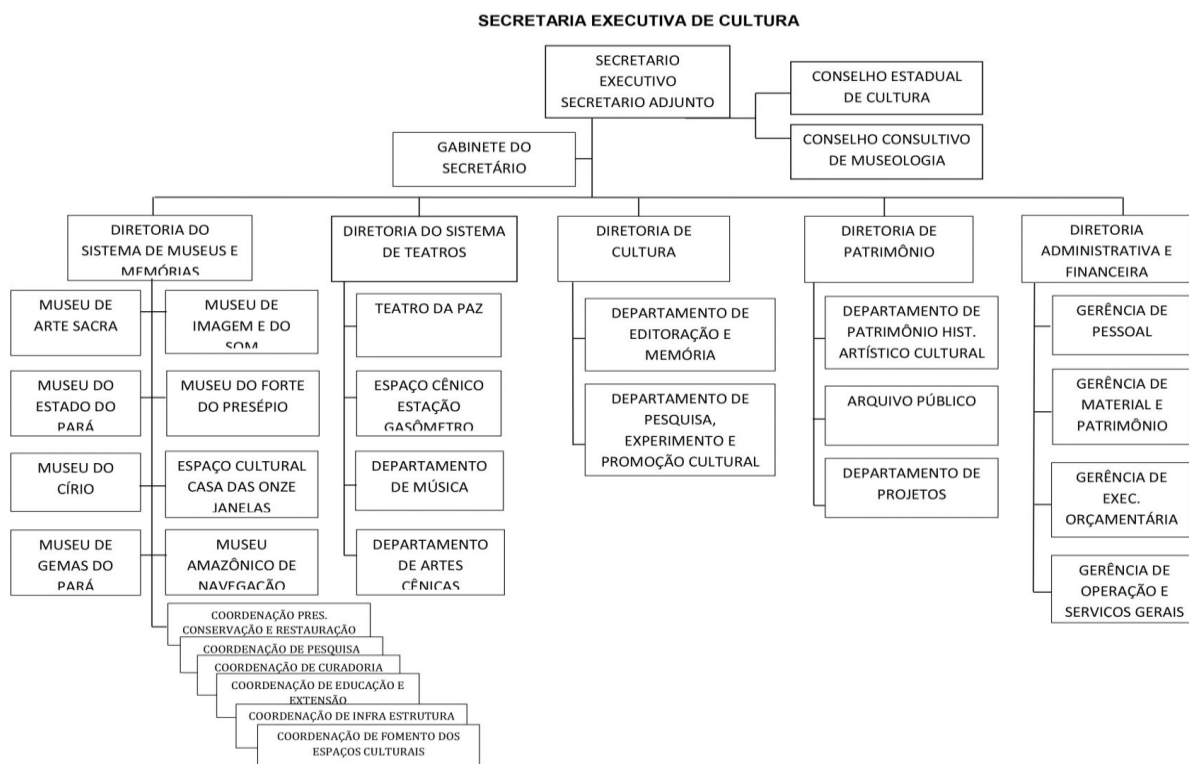
Vejamus como exemplo o setor da administração pública. Sabemos que o objetivo principal de um Governo é gerenciar as demandas que emanam da sociedade por saúde, educação, segurança, lazer, emprego etc. bem como promover o bem social entre os seus cidadãos. Logo, para que o Governo seja capaz de responder a todas as demandas sociais, ele cria secretarias especializadas, que serão responsáveis por gerenciar um determinado assunto.

Tomemos como exemplo a Secretaria de Estado de Cultura do Pará – SECULT-PA, que, de acordo com a lei 5.397, de 13 de outubro, de 1987, tem as finalidades de coordenar, incentivar, promover, difundir e executar ações ligadas à cultura em geral, incluindo teatros, patrimônios históricos e artísticos, bem como gerenciar os Sistemas de Arquivos e Museus do Pará.

No entanto, para que a SECULT-PA realize suas atividades ela foi subdividida em diretorias, que são responsáveis pela administração de diferentes órgãos pertencentes ao sistema de cultura do Estado do Pará.

Vejamos a figura 1, a seguir

Figura 1- Organograma da Secretaria de Estado de Cultura do Pará



Fonte – <http://www.secult.pa.gov.br/institucional/organograma/>

Como podemos na imagem 1, a departamentalização da SECULT-PA apresenta uma alta complexidade hierárquica da sua estrutura administrativa. A Secretaria enquanto órgão maior divide-se em oito grupos, que, a partir das considerações de Bellotto (2004, p. 148) é a primeira divisão do fundo, correspondendo à documentação emanada dos órgãos da segunda escala hierárquica administrativa. Ao proceder ao arranjo deste fundo, teremos então, os seguintes grupos ou seções:

- Conselho Estadual de Cultura;
- Conselho Consultivo de Museologia;
- Gabinete do Secretário;
- Diretoria do Sistema de Museus e Memórias;
- Diretoria do Sistema de Teatros;
- Diretoria de Cultura;
- Diretoria de Patrimônio;
- Diretoria Administrativa e Financeira.

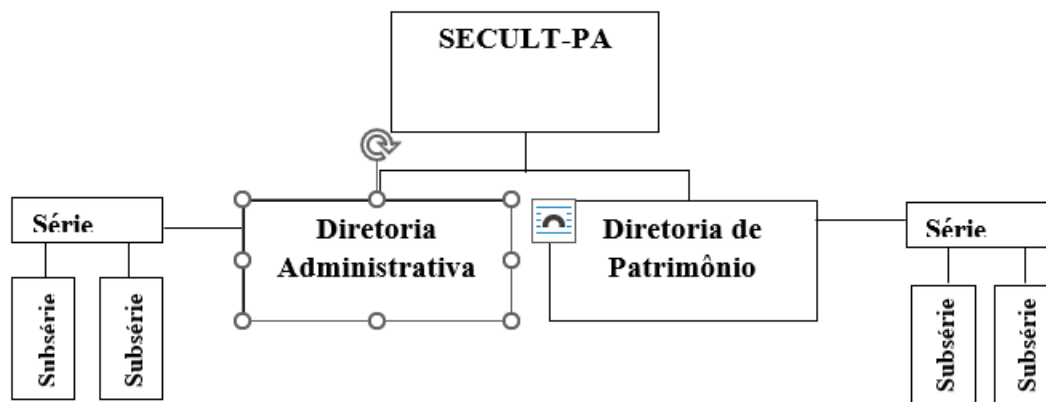
Cada diretoria fica responsável pela realização de uma ou mais funções, que devem estar bem definidas no seu regimento interno, para evitar confusões na realização de suas atividades, caso contrário, uma diretoria poderia vir a realizar atividades que estão fora de sua competência, o que resultaria em uma incoerência administrativa, que mais tarde atingiria as operações de arranjo, causando prejuízos à organicidade e à inteligibilidade do conjunto documental.

Cada uma dessas dependências – **refere-se o autor às subdivisões do fundo** – costuma produzir diferentes tipos documentais, originados como resultado das diversas atividades que levam a cabo, com o que, em cada grupo ou seção, subdividido em subgrupo ou subseção, acabam por distinguir-se variadas séries. (DUCHEIN apud BELLOTTO, 2004, p. 149, grifo nosso)

Diante disso, analisar as funções e atividades se torna primordial na operacionalização do arranjo documental, pois, partindo-se deste ponto, o arquivista será capaz de identificar as relações entre os itens documentais e as atividades e funções que os geraram, bem como recuperar o contexto de produção.

Para elucidar a questão, analisemos a figura 2, abaixo:

Figura 2: Ilustração da subdivisão da SECULT-PA



Fonte: Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2015

A partir do esquema nós temos o fundo da Secretaria Executiva de Cultura do Estado do Pará e duas de suas subdivisões, a Diretoria Administrativa e a Diretoria de Patrimônio.

Cada uma das diretorias produzirá documentos relacionados com a finalidade das suas funções e atividades, ou seja, os documentos produzidos pela Diretoria Administrativa não podem ser produzidos pela Diretoria de Patrimônio, pois se os documentos são resultados das funções e atividades, logo, a diferença funcional entre as duas diretorias irá gerar diferentes tipos

documentais. É importante considerar que esta mesma lógica se estende para as outras subdivisões do fundo em questão.

Em outras palavras, isso define a organicidade dos documentos arquivísticos, que é, portanto, “a relação entre a individualidade do documento e o conjunto no qual ele se situa geneticamente, sendo precisamente a base da noção de fundo de arquivo” (GUAYE apud BELLOTTO, 2004, p. 152).

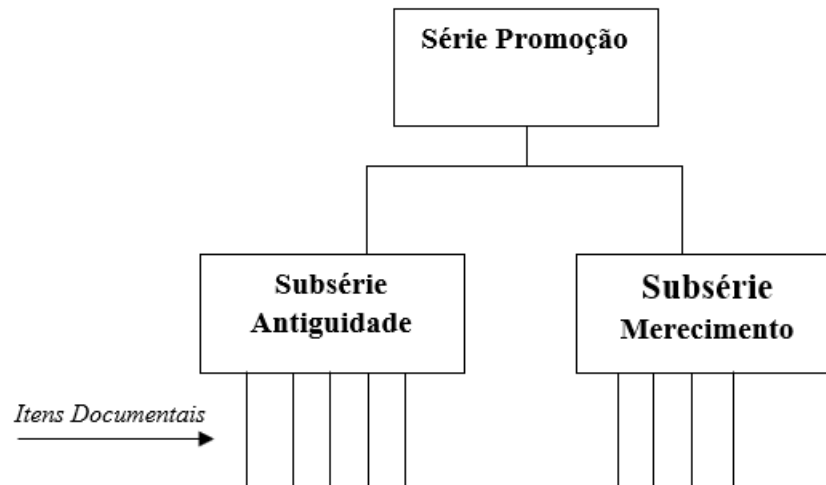
Desta forma, concordamos que o documento não pode ser considerado como um fim em si mesmo, pois a sua inteligibilidade depende diretamente da relação que ele possui com o seu conjunto documental.

Exemplificando: é por meio de um documento cuja tipologia seja o cartão de ponto ou livro de ponto que um determinado setor exerce a função de verificação de assiduidade e/ ou pontualidade dos funcionários. Ora, a função não é cumprida por meio de memorandos, relatórios ou ofícios escritos pelos referidos funcionários. Já um órgão incumbido de inspecionar o andamento de obras públicas, prestando contas a instâncias superiores, produz relatórios técnicos para tanto (BELLOTTO, 2004, p. 154).

Portanto, os documentos produzidos em cada uma das subdivisões, ou seja, dos grupos de um fundo de arquivo devem permanecer agrupados enquanto um conjunto resultante do cumprimento de determinadas funções e atividades, constituindo o que conhecemos como série documental – “subdivisão do quaro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto” (BRASIL, 2005).

Notamos, ainda, que as séries se dividem em subséries, que, de acordo com Bellotto (2004, p. 157), é a organização interna das séries. A autora propõe que a subsérie pode representar modalidades da questão contida na série. Para exemplificar a autora montou um esquema que analisaremos na figura 3, a seguir:

Figura 3: apresentação da subdivisão da série em subsérie.



Fonte: Belotto (2004). Adaptado pelo autor

Diante disso, entendemos que a subdivisão da série em subsérie é importante para o aprofundamento da representação da estrutura administrativa do fundo, pois, a partir do exemplo percebemos que a promoção de um funcionário pode ocorrer por antiguidade ou por merecimento.

Desta forma, a existência das subséries é importante por considerar as especificidades dos atos administrativos, ou seja, permite a reunião de documentos que possuem a mesma finalidade administrativa.

Logo, “a subsérie (ou a série, se for o caso da divisão direta desta) é composta de **itens documentais**⁴” (BELLOTTO, 2004, p. 158 – **adaptação nossa**). Desta forma, entendemos que a existência das subséries no arranjo dos fundos de arquivo é de grande importância para a maior inteligibilidade do contexto de produção, bem como, para a agilidade no acesso aos documentos.

Continuando a análise sobre a hierarquia administrativa da SECULT-PA, notamos que as suas diretorias também apresentam subdivisões, ou seja, subgrupos ou subseções⁵, o Departamento de Patrimônio Histórico e Artístico, o Departamento de Projetos e o Arquivo Público do Estado do Pará.

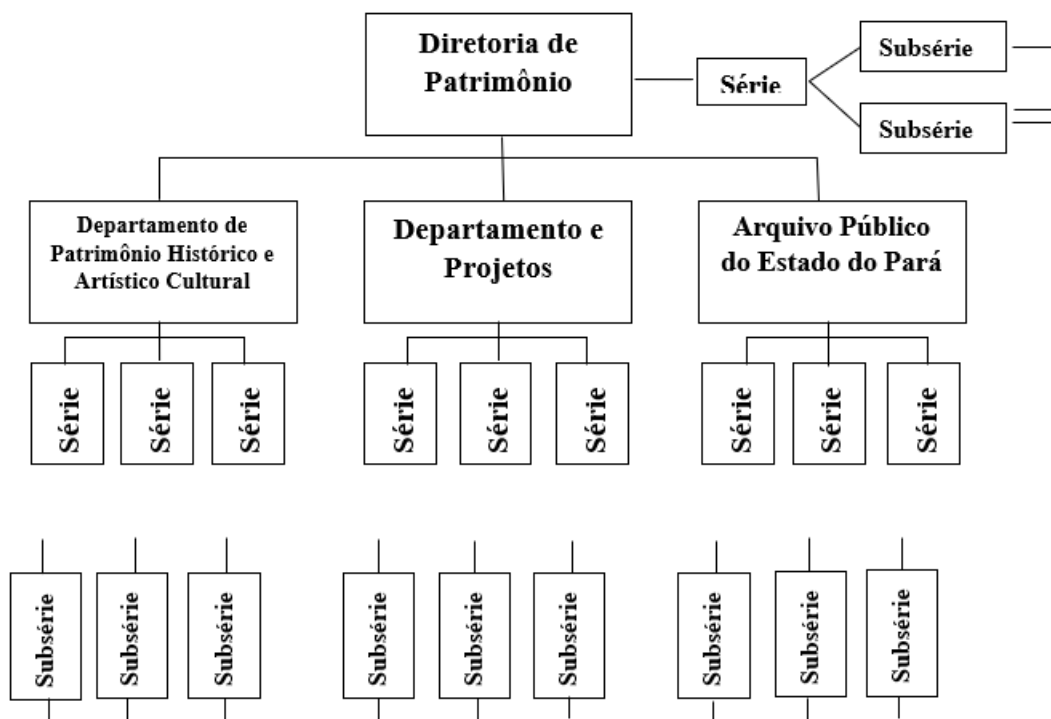
⁴ Unidade documental fisicamente indivisível. Também chamada peça. (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005); entendemos que seja o resultado da atividade de um órgão, ou seja, o documento propriamente dito. Pode ser um processo, um ofício, um memorando etc.

⁵ Subdivisão de um grupo

Essas subdivisões do grupo supracitado seguem a mesma lógica da existência de grupos, ou seja, a divisão de trabalho e responsabilidades, anteriormente citados. E assim como os grupos, os subgrupos possuem funções e atividades oficialmente determinadas pelo regimento interno do órgão produtor.

Logo, os subgrupos, como segundo nível de divisão dos fundos, também produzem séries, subséries e unidades documentais. Como vemos na figura 4, abaixo:

Figura 4: Ilustração da subdivisão do grupo em subgrupos



Fonte: Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2016

Percebemos na obra de Bellotto (2004) que a autora, ao exemplificar a construção de um quadro de arranjo, apresenta a divisão de um fundo em um grupo e deste em um subgrupo, e somente a partir do subgrupo é que autora passa a considerar as séries, subséries e itens documentais.

Contudo, entendemos que o quadro e arranjo deve apresentar as séries identificadas tanto no grupo quanto na sua subdivisão, pois estes apresentam funções e atividades, embora inter-relacionadas, mas particulares, ou seja, logo cada uma dessas divisões produzirá séries, subséries e itens documentais que respeitam as suas finalidades administrativas, bem como apresentamos nos esquemas de nossa autoria.

Notamos ainda, no organograma da SECULT-PA, a existência de órgãos inferiores sob a sua administração que compreendem aos critérios de Duchein (apud Sousa, 2009) quanto a identificação de fundos arquivísticos, um deles é o Arquivo Público do Estado do Pará, subordinado à Diretoria de Patrimônio.

Esse é um ponto de muitas confusões entre os arquivistas, pois, se considerarmos o órgão menor, no caso o Arquivo Público do Pará, como parte de um todo, ou seja, do órgão maior, a Secretaria Executiva de Cultura do Estado do Pará, não estaríamos ferindo os princípios arquivísticos de respeito aos fundos à ordem interna original?

Sobre isso concordamos com Bellotto (2004), que diz

Este é um dos problemas enfrentados pelo arquivista, que, se optar pela solução mais simplista, do órgão maior (cada ministério como fundo de arquivo nacional ou cada secretaria como fundo dos arquivos estaduais e/ou municipais), pode passar por dificuldades em seu trabalho, pois terá que lidar com massas muito grandes de documentação para cada fundo, podendo suas séries ficar demasiadamente extensas para um bom serviço posterior de descrição e de transferência de informação. Se o arquivista optar por uma certa pulverização de fundos, por outro lado, pode incorrer em outro tipo de risco; e, além disso, teria que agregá-los em seções do arquivo, que também não seriam poucas. Justifica-se a primeira opção porque é pelo órgão maior que se podem identificar todas as funções dos órgãos subordinados numa competência mais abrangente. (BELLOTTO, 2004, p. 133)

Desse modo, entendemos que a operação de arranjo se inclina sobre a representação real da estrutura hierárquica do fundo arquivístico, para que possa agrupar os documentos de acordo com as necessidades que justificam a sua existência, afinal, um documento arquivístico só existe em razão de uma finalidade jurídico-administrativa, como resultado da realização de funções e atividades do seu produtor.

Diante disso, o arranjo no sentido que a Arquivística dá a esse termo é um processo de organização dentro desses fundos que são contextualizados, pelas séries ou estruturas, pelos itens documentais. Assim, na figura percebemos como a Secretaria de Estado de Cultura do Pará está distribuída, logo, o universo de arranjo (no arquivo permanente) se dará na ordenação desses itens documentais de cada documento enviado ao Arquivo Público do Estado, uma vez que o documento de cada unidade dessa Secretaria vai perdendo “o ritmo de acesso” sendo necessário realizar os procedimentos de gestão documental.

Doravante, o arranjo em arquivos tem como fator de prudência e prenúncio, dar visibilidade aos documentos que estão sob guarda permanente, para que o processo de

descrição Arquivística e a criação dos instrumentos de pesquisa sejam bem efetivados. De todo modo, o arranjo tem por função atingir as “diferenças e os desencontros” ocorridos diante do programa de gestão de documentos: a razão disso é simplíssima: reorganizar os documentos e ter um maior controle dos documentos em seu nível permanente.

Com efeito, o arranjo pode ser considerado como uma operação acompanhada pelos elementos dos princípios arquivísticos, sobretudo, o de respeito aos fundos e da ordem interna original, para que as hierarquias dos itens documentais sofram uma intervenção indevida, assim, o arranjo cultiva e tece uma visão geral da documentação já com seu prazo definido, além de que o arranjo modela e estrutura através da ordenação a concreta organização dos documentos no permanente.

Consideramos, então, que a operação de arranjo é primordial para permitir que os documentos se encaixem no seu devido lugar, pois, embora exista uma relação hierárquica entre um órgão maior e seus órgãos inferiores, como no caso exemplificado da SECULT-PA, esta é uma subordinação que ocorre em nível antes jurídico do que físico, ou seja, não significa dizer, que toda esta estrutura esteja centralizada em um mesmo espaço físico.

Desta forma, os documentos de cada órgão, antes de chegarem à idade permanente, respeitarão as finalidades e os trâmites administrativos do seu produtor, o seu ciclo vital. E posteriormente, seguirão à idade permanente, é neste momento que através da operação do arranjo, os arquivistas realizarão o encaixe dos documentos em seu devido lugar de origem, estruturando o que conhecemos como quadro de arranjo⁶.

⁶Esquema estabelecido para o arranjo dos documentos de um arquivo, a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora entidade produtora e da análise do acervo. Expressão acervo adotada em arquivos permanentes.

3 O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ E O SEU SISTEMA DE ARRANJO, A PARTIR DOS SEUS INSTRUMENTOS DE PESQUISA

Os documentos arquivísticos, como já vimos, evidenciam os atos do seu produtor, isto é, as ações registradas tornam-se memórias revitalizadas para a instituição e podem servir de ferramenta de investigação histórica para a sociedade.

Logo, existe a necessidade de criar instituições voltadas para a salvaguarda destes documentos que versam sobre a história de suas localidades. Observemos o quadro 3, abaixo, sobre a criação das primeiras instituições Arquivísticas no Brasil.

Quadro 3 - Contexto de criação das instituições Arquivísticas estaduais e o Arquivo Nacional, no Brasil.

INSTITUIÇÃO	ANO	CONTEXTO DE CRIAÇÃO
Arquivo Nacional	1838	Criado pelo regulamento nº 02, de 02 de janeiro de 1838, denominando-se, primeiramente, Arquivo Público do Império, conforme previsto na constituição de 1824. Tinha por finalidade guardar os documentos públicos de grande relevância para a história do Império.
Arquivo Público Do Paraná	1855	Criado em 1855 pela Lei nº 33, sancionada pelo 1º presidente da província da Paraná. Tinha como finalidade reunir a memória impressa e manuscrita sobre a história geográfica do Paraná.
Arquivo Público do Estado da Bahia	1890	Criado por ato assinado por Manoel Victorino Pereira, em 16 de janeiro de 1890, devendo recolher todos os documentos históricos, administrativos, judiciários e legislativos do Estado.
Arquivo Público do Estado de São Paulo	1892	Criado através do decreto nº 30, de 10 de março de 1892, sendo denominado Repartição de Estatística e do Arquivo do Estado.

Fonte: Pacheco et Torii (2015)

Notamos que as primeiras instituições arquivísticas estaduais brasileiras eram responsáveis pela salvaguarda dos documentos produzidos do governo e que fossem considerados indispensáveis para a história da sua região. Consideramos então, a afirmação que

fazem Pacheco e Torii (2015), que o ato de registrar as atividades cotidianas da humanidade suscitou, conseqüentemente, na necessidade de preservá-los como fonte de informação, como os atores colocam “registravam-se informações e, ao mesmo tempo, construíam-se memórias” (PACHECO; TORII, 2015 p. 237).

É neste sentido que Arruda (1996) considera o surgimento, em 1894, do Arquivo Público do Estado do Pará, quando o Governador Lauro Sodré determinou a anexação do conjunto documental da Secretaria da Capitania do Governo ao acervo da Biblioteca Pública, que mais tarde resultou no decreto nº 996, de 16 de abril de 1901, que criou, oficialmente, o APEP como uma instituição componente da estrutura de Governo Estadual.

Desse modo, a autora supracitada indica que o surgimento do Arquivo Público do Estado do Pará é resultado de uma demanda por preservação e acesso aos documentos que constituíam o patrimônio documental da sociedade paraense. Em outras palavras, a autora defende um espírito democrático e de cidadania pautado sobre o surgimento da instituição.

No entanto, contrapomos o argumento de Arruda (1996) a partir da investigação realizada por Pacheco e Torii (2015), na qual indicam que a criação do Arquivo Público do Estado do Pará tem antes, um cunho de exercício de poder político e territorial.

Dentro dos padrões técnicos da Arquivologia, os documentos pertencentes a essas esferas públicas são considerados históricos, porque são provas administrativas de ações do poder estadual. Ao revisítarmos e analisarmos documentos administrativos produzidos na primeira década de criação do Arquivo emergem duas grandes preocupações: a) a definição de limites territoriais do Estado e da região amazônica; e, b) a questão fundiária no Pará. (PACHECO; TORII, 2015, p. 228).

Os autores consideram ainda que “esses aspectos levaram as autoridades a defenderem a criação desse órgão o afã de regulamentar e resolver essas questões e para reafirmar a soberania estatal” (PACHECO; TORII, 2015, p. 228).

Diante disso, percebemos que a criação do APEP teve um sentido político, afinal, concordamos com os autores que a sua existência permitia que o Governo regulamentasse as questões fundiárias, tornando-se, então, um instrumento de poder a nível nacional, como pode ser constatado a seguir.

Um exemplo significativo a esse respeito está no ofício do Ministério das Relações Exteriores, endereçado ao Governador do Estado do Pará, datado de 18 de julho de 1901, que por sua vez o encaminhou ao APEP, objetivando solicitar cópias de documentos históricos que mostrassem as relações de limites

com a Guiana. Esses documentos deveriam servir de base para uma reunião do Senhor Joaquim Nabuco, representando o governo do Brasil, com o governo britânico para tratar de assuntos atinentes a questões de limites territoriais (PACHECO; TORII, 2015, p. 245).

No entanto, independente das razões incentivadoras ao surgimento do Arquivo Público do Estado do Pará, esta instituição centenária vem assumindo, durante seus 115 anos de existência, o papel de “Guardiã da Memória” da região amazônica, tendo recolhido ao seu acervo conjuntos documentais produzidos, em sua maioria, por instituições públicas⁷ pertencentes ao aparelho administrativo do Governo do Pará.

Deste modo, os recolhimentos feitos pelo Arquivo Público do Estado do Pará, resultaram em um vasto acervo histórico, que datam do século XVII ao XX, referentes aos períodos Colonial, Imperial e Republicano, dos diferentes poderes da administração pública, como podemos ver no quadro 4, seguinte:

Quadro 4 – Documentação custodiada pelo Arquivo Público do Estado do Pará

PODER	QUANTITATIVO
Documentação do poder Judiciário	São cerca de 171,86 metros lineares de documentos, transferidos de alguns cartórios e juízos judiciais do Estado, correspondentes aos séculos XIX e XX.
Documentação do poder Legislativo	São cerca de 20,43 metros lineares de documentos do século XIX e XX, que abrangem projetos de leis, leis, atas, ofícios, atestados, prestação de contas, requerimentos, decretos, pareceres e portarias.
Documentação do poder Executivo	São cerca de 1.568,37 metros lineares de documentos, abrangendo os séculos XVII ao XX, relativos às atividades do Governo nos períodos Colonial, Imperial e Republicano.

Fonte: Catálogo de Documentos Manuscritos: Período Colonial (1649-1823)

⁷ Secretaria da Capitania do Governo, Tesouro Público Provincial, Hospício dos Alienados, Escola Normal, Instituto da Infância Desvalida; Ver: Textos e Fontes do Arquivo Público do Pará (V.2) b

A importância do acervo da documentação custodiada pelo Arquivo Público do Pará é de grande significância para a história mundial, pois versa sobre informações únicas sobre a chegada dos portugueses na região amazônica, mostrando as relações que foram sendo construídas entre os dois povos com o passar do tempo.

Doravante, para alcançar os seus objetivos de guarda, organização, preservação e acesso, o Arquivo Público do Estado do Pará, que estava atrelado à Biblioteca Pública, possuía a divisão de Manuscritos, responsável pela realização de atividades específicas sobre os documentos arquivísticos, como, “organização sistemática e locação especial dos nossos manuscritos” (PARÁ 1968, p. 5).

Mais tarde, uma reorganização administrativa foi regulamentada, pelo decreto nº 1497, de 9 de julho de 1954, que versa sobre o funcionamento da Biblioteca e Arquivo Público do Pará. O referido dispositivo determinava a criação da Divisão de Manuscritos, que coordenaria seis seções, a saber: de manuscritos, de pesquisas, de classificação e organização, de catálogos, de fichários, de conservação de catálogos e fichários.

No fim da década de 1980, após o Arquivo Público do Estado do Pará passar por uma série de reformas estruturais, a instituição sofreu também mudanças em sua estrutura organizacional, adaptando-se às novas demandas administrativas do Governo, bem como, dos serviços que deveria realizar.

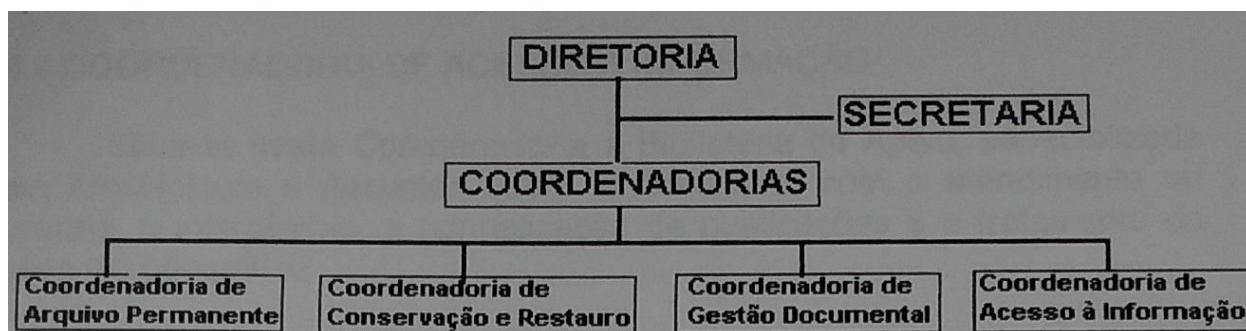
- Planejar, coordenar e controlar a execução das atividades de recolhimento, imunização, processamento, restauro, conservação, reprodução e aquisição de todo e qualquer documento, seja aquele produzido em trânsito ou arquivado pelos poderes públicos, dando ao acervo uma relevante função sócio-cultural, histórica e administrativa;
- Programar, executar e publicar, todo e qualquer estudo ou pesquisa de caráter cultural que tenha como base o seu acervo documental;
- Fornecer subsídios à administração pública, direta e indireta, em tudo que se relacionar com a sua área de atuação;
- Promover a utilização do seu acervo dentro de uma perspectiva pedagógica e didática, colocando à disposição do público em geral e de instituições educacionais, científicas e culturais;
- Recolher toda a documentação que lhe foi destinada por legislação vigente, encaminhando-a às unidades competentes, dentro de critérios técnicos e culturais previamente estabelecidos. (ARRUDA, 1996, p. 14)

Porém, ainda segundo a autora o objetivo de regulamentar oficialmente essas funções não aconteceu. Os motivos que não foram identificados durante a pesquisa.

No entanto, notamos que embora o regimento interno e a estrutura administrativa não tenham sido regulamentados naquele momento eles se estabeleceram de maneira oficiosa, ou seja, suas divisões funcionaram como previa o documento, mas não reconhecidas por um dispositivo que as regulamentassem oficialmente.

Para isso, o Arquivo Público do Estado do Pará passou a ter a seguinte estrutura organizacional: Diretoria, Secretaria e as Coordenadorias de: Arquivo Permanente; Conservação e Restauro, Gestão Documental e Acesso à Informação. Observemos a figura 5, a seguir:

Figura 5 – Organograma do Arquivo Público do Estado do Pará



Fonte: Arruda (1996, p. 15)

Vejamos, a seguir, o quadro 5 com as funções desempenhadas pelas novas unidades

Quadro 5 - Funções das coordenadorias do Arquivo Público do Estado do Pará

COORDENADORIA	FUNÇÕES
Coordenadoria de Arquivo Permanente	“Responsável pelo arranjo da documentação e elaboração dos instrumentos de pesquisa. Também compete a esta coordenadoria, expedir certidões e autenticar reproduções de documentos pertencentes ao acervo permanente do Arquivo Público, quando autorizado pelo diretor”.
Coordenadoria de Conservação e Restauro	“Abrange as atividades de higienização, conservação, restauração, encadernação e microfilmagem de documentos. Possui um laboratório de restauração, sobre o qual versa um tópico posterior deste trabalho”.

<p align="center">Coordenadoria de Gestão Documental</p>	<p>“Tem como objetivo orientar os arquivos públicos da administração direta e indireta, especialmente os das secretarias de estado. Trata-se de um trabalho de coordenação de arquivos correntes e intermediários, visando transmitir técnicas que devem ser utilizadas para a organização desses arquivos, com finalidade de estabelecer uma política de descarte e/ou transferência do arquivo corrente para o arquivo intermediário, para futuramente, recolher documentos ao arquivo permanente, com funcionalidade”.</p>
<p align="center">Coordenadoria de Acesso à Informação</p>	<p>“Situa-se nesta coordenadoria a Biblioteca de Apoio, especializada em arquivologia e assuntos sobre a Amazônia, com o atendimento ao usuário, o intercâmbio, a normalização de publicações e o tratamento do acervo bibliográfico”.</p>

Fonte: Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2016

Acreditamos que a reestruturação do Arquivo ocorreu devido ao estudo de técnicos sobre as bases iniciais de técnicas Arquivísticas como os princípios, conceito de arquivo e a gestão documental, ou seja, buscando um caráter preservacionista, não no sentido de “oficialização do Estado”, como nos tempos de outrora, mas, para registrar, organizar, preservar e acessar, não só os documentos históricos, mas, também, os documentos oficiais do Governo que ainda estão em curso administrativo.

Desta forma, o Arquivo Público do Estado do Pará, precisa cumprir, não apenas o seu título de “Guardião da Memória”, mas também, o seu papel de instituição Arquivística, atuando como um órgão suplementar dentro da administração pública Estadual, gerenciando a política de arquivos do Estado. Para isso é necessário dotá-lo de autonomia, recursos e uma estrutura que permita realização de suas funções.

Art. 2º O Arquivo Público referido no art. 1º, por exercer atividades típicas de Estado, deverá ser dotado obrigatoriamente de: (Redação dada pela Resolução nº 29)

I - Autonomia de gestão e posicionamento hierárquico na estrutura funcional do Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que lhe permita desempenhar as prerrogativas definidas nessa Resolução.

II - Infraestrutura física, material e tecnológica adequadas para a guarda, armazenamento e preservação de documentos de acordo com as normas e legislação em vigor.

III - Recursos orçamentários e financeiros para a implementação e manutenção das políticas Arquivísticas estabelecidas.

IV - Recursos humanos qualificados, dos quadros permanentes da Administração Pública, para dar cumprimento às especificidades de suas atividades. (BRASIL, 2008).

Observando o estabelecido pelo Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), criado pela Lei 8.159/91, e regulamentado pelo Decreto 4.073/02, “que dispõe sobre a implementação da política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo”, diz:

Art. 12. Integram o SINAR:

V - os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

Art. 13. Compete aos integrantes do SINAR:

I - promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II - disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III - implementar a racionalização das atividades Arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental; (BRASIL, 2002)

No final da década de 1980, durante a gestão do Governador Hélio Gueiros, somaram-se esforços entre a Secretaria de Estado de Administração do Pará e a Secretaria de Estado de Cultura do Pará, resultando no decreto nº 5.691, de 17 de fevereiro de 1989, que dispõe sobre a criação do Sistema Estadual de Arquivos do Pará.

O Sistema Estadual de Arquivos do Pará – SEAP – foi instituído para, sob gerência do Arquivo Público do Estado do Pará, integrar os arquivos da administração pública, com o objetivo de uniformizar a política Arquivística do Estado, segundo a legislação federal referente à gestão e acesso do patrimônio documental público. (PARÁ, 1998, p. 265).

Caberia ao Arquivo Público do Estado do Pará as seguintes responsabilidades:

Art.7º - Ao Arquivo Público do Estado do Pará, como Órgão Central do Sistema Estadual de Arquivos do Pará, compete:

I – Exercer funções normativas de coordenação e interação do Sistema Estadual de Arquivos;

- II – Articular com os órgãos integrantes do SEAP;
- III – Elaborar e divulgar princípios, diretrizes, normas e métodos sobre a organização e funcionamento e arquivo, visando a implementação do Sistema;
- IV – Manter cadastro geral dos órgãos componentes do Sistema;
- V – Prestar orientação técnica dos órgãos integrantes do Sistema e as unidades responsáveis pela guarda de documentos arquivísticos, sem prejuízo de sua subordinação administrativa ao órgão que estiverem subordinados;
- VI – Orientar e controlar a elaboração dos planos de destinação de documentos;
- VII – Aprovar os planos de destinação elaborados pelos integrantes do Sistema, antes da sua publicação;
- VIII – Providenciar a aceleração de convênios entre o Governo do Estado por sua Secretaria de Estado de Cultura, e entidades, públicas e privadas, municipais, estaduais, nacionais ou internacionais visando os objetivos do Sistema;
- IX – Compatibilizar a ação do SEAP com as normas e diretrizes emanadas do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos;
- X – Promover a realização de programas de treinamento para o desenvolvimento dos recursos humanos do Sistema. (PARÁ, 1998, P. 268 – 269)

Observamos que o Arquivo Público do Estado do Pará, para atuar como órgão central do SEAP, realizou visitas técnicas junto aos órgãos componentes da estrutura de Governo estadual, identificando diversos problemas enfrentados pelas instituições quanto ao tratamento dos seus documentos.

Nesse levantamento, as equipes se defrontaram com vários problemas, dentre os quais se destacaram a dificuldade de acesso aos arquivos, devido ao desconhecimento das autoridades e funcionários a respeito do Decreto de criação do SEAP, e desordens diversas nos acervos das secretarias, com documentos muitas vezes depositados em locais impróprios como porões, banheiros, cozinhas, etc. (PARÁ, 1998, p. 265)

No entanto, para que uma instituição como o Arquivo Público do Estado do Pará possa atuar de maneira ativa junto ao Governo estadual, é necessário mais do que um Regimento Interno que regule sua estrutura organizacional e suas atividades ou dispositivos legais que lhe indiquem autonomia. É necessário que o Arquivo esteja posicionado em uma linha estratégica dentro da estrutura administrativa do Governo, para que tenha capacidade de gerenciar as atividades inerentes ao serviço arquivístico, regulamentando-o, fiscalizando-o e normalizando-o.

É determinante que o arquivo público tenha o adequado posicionamento hierárquico na estrutura governamental, ou seja, deve estar posicionado no centro do processo decisório, integrando o nível mais estratégico da administração pública, seja municipal, estadual ou federal, o mais próximo possível do chefe do Executivo, como, por exemplo, vinculado ao Gabinete do prefeito, governador ou presidente, à Casa Civil ou à secretaria responsável pelo

planejamento e pelas ações estratégicas de governo. Isto se justifica pelo fato de serem estes os órgãos responsáveis pela articulação e coordenação do processo de planejamento, execução e gestão de projetos e programas estratégicos, de forma integrada com os demais órgãos e entidades da administração pública” (BRASIL, 2014, p. 24).

Como vimos anteriormente, o Arquivo Público do Estado do Pará precisa de autonomia financeira, administrativa e normativa, além de recursos humanos e materiais para realizar os seus objetivos como órgão central de um Sistema Estadual de Arquivos, atuando desde o planejamento na gestão de documentos no seu ciclo vital até chegar na guarda permanente. Porém, notamos que o Arquivo Público do Estado do Pará está hierarquicamente estabelecido longe da linha estratégica da administração pública estadual, ele está vinculado à Secretaria de Estado de Cultura (SECULT-PA), e dentro desta, subordinado à Diretoria de Patrimônio Cultural, possuindo dependência direta desta secretaria, seja de recursos humanos, materiais ou financeiros.

Diante disso, o Arquivo não consegue cumprir com as determinações do Decreto que instituiu o SEAP, acima apresentadas.

Durante esses anos, o APEP não pode estender sua ação de forma integral, como determina o SEAP, por falta de recursos humanos e financeiros correspondentes às responsabilidades que o órgão passou a assumir após 1989. Inclui-se nessas dificuldades, além do descaso dos administradores, o fato de que o espaço físico disponível atualmente no edifício sede do APEP está completamente ocupado pelos 4 quatro milhões de documentos históricos recolhidos ao órgão desde o início do século, os quais estavam abandonados, e tiveram que receber, a partir de 1984, um trabalho exaustivo de conservação preventiva (PARÁ, 1998, p. 266)

Na última década, o Arquivo Público do Estado do Pará tem buscado, através da realização de eventos e oficinas sensibilizar gestores e cidadãos sobre as questões documentais. A instituição tem iniciado um importante debate sobre a concepção de documentos e arquivos dentro dos parâmetros arquivísticos, bem como, dos métodos utilizados para empreender o tratamento documental em órgãos públicos.

As publicações dos “*Anais do Arquivo Público do Estado do Pará*”⁸, volume 1, 2 e 3, tomo 1, se configuram como marco importante do processo de inserção dos conceitos e metodologias da Arquivística no serviço do Arquivo Público do Estado do Pará, pois, ao apresentarem artigos científicos da área da Arquivística, abriram os caminhos para iniciar

⁸ Instrumento de pesquisa desenvolvido pelo Arquivo Público do Estado do Pará, para auxiliar a pesquisa dos usuários do acervo Colonial.

discussões, na tentativa de incitar uma mudança na postura do Governo Estadual com os seus documentos. Observemos o quadro 6, a seguir:

Quadro 6 - Artigos de Arquivologia publicados nos Anais dos Arquivo Público do Estado do Pará, tomo I

ANO	VOLUME	ARTIGO
1995	1	Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública – Ana Celeste Indolfo.
1996	2	Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública: tabela básica – Ana Maria Varela Cascardo Campos <i>et al.</i>
1997	3	Gestão de Documentos: conceitos e procedimentos básicos – Ana Celeste Lindolfo

Fonte – Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2016

Contudo, as investidas do Arquivo Público do Estado do Pará, na tentativa de mudar o quadro situacional da realidade Arquivística no Estado do Pará, têm sido incipientes. Ainda hoje, esta instituição não tem conseguido cumprir com as suas funções de gerenciamento do Sistema Estadual de Arquivos, voltando-se quase exclusivamente ao seu título de “Guardiã da Memória”.

Percebemos a partir da pesquisa de Pacheco e Torei (2015, p. 247), que, atualmente, o Arquivo Público do Estado do Pará apresenta a seguinte estrutura organizacional: setor de Documentação Permanente; Digitalização; Restauro; Pesquisa; Atendimento ao Público; Biblioteca de Apoio; Secretaria; e Gabinete do Diretor, cujas funções estão apresentadas no quadro 7, abaixo.

Quadro 7 - Setorização do Arquivo Público do Estado do Pará

SETOR	FUNÇÃO
DOCUMENTAÇÃO PERMANENTE	Tratamento técnico do acervo.
DIGITALIZAÇÃO	Digitalização e disseminação do acervo
RESTAURO	Preservação e conservação do Acervo.
PESQUISA	Criação dos verbetes (resumo) dos Documentos.
ATENDIMENTO AO PÚBLICO	Atendimento pesquisador.
BIBLIOTECA DE APOIO	Auxiliar a pesquisa complementar ao seu

	acervo especializado.
ADMINISTRAÇÃO	Gerenciamento de recursos humanos e materiais.
SECRETARIA	Agendamento de visitas técnicas e monitoradas, pesquisas.
GABINETE DO DIRETOR	Gerenciamento das políticas de atuação do Arquivo Público.

Fonte – Elaborado pelo autor. Dados da pesquisa 2015

Como podemos ver, atualmente, a estrutura do Arquivo Público do Estado do Pará encontra-se reduzida, uma vez que vistos os setores que compõem a instituição, nenhum está ligado ao objetivo de gerenciar o serviço arquivístico junto aos órgãos públicos estaduais, em outras palavras, a atual estrutura do Arquivo Público do Estado do Pará reafirma o fato de que esta instituição não vem conseguindo atuar como instituição de apoio à administração pública com as funções de gestão documental e a implementação do Sistema Estadual de Arquivos do Pará.

Essa realidade dificulta a cada vez mais a situação Arquivística do Estado do Pará, que não consegue dar conta os documentos produzidos pelas suas atividades governamentais. Isto torna-se um risco para as atividades de gerenciamento do Governo, assim como para a memória local, caso os documentos produzidos pelos órgãos públicos estaduais venham a se perder, seja por eliminação arbitrária, seja por más condições de armazenamento.

No entanto, apesar dos desafios enfrentados pelo Arquivo Público do Estado serem grandes e complexos, acreditamos que esta deve ser uma situação que virá a mudar em um futuro próximo, afinal, uma das principais dificuldades enfrentadas pelo arquivo, a falta de mão de obra especializada, ou seja, de arquivistas, poderá ser suprida a partir da formação de estudantes de Arquivologia pela Universidade Federal do Pará, que, desde 2012, vem oferecendo o curso para a sociedade paraense.

Entendemos, que a entrada desses profissionais no mercado de trabalho e a sua articulação em conjunto com o Arquivo Público, busca esclarecer a importância e as razões de termos uma instituição Arquivística forte e estruturada, capaz de servir ao Governo e à Sociedade.

3.1 A construção do quadro de Arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará através do tempo.

A criação de um arranjo documental visa representar os documentos, a partir das suas relações orgânicas e hierárquicas existentes dentro do seu contexto de produção. Esta é uma prática que permite organizar os documentos recolhidos ao arquivo permanente de uma forma adequada, a partir das suas funções e atividades geradores, para que a sua recuperação seja de forma rápida e eficiente.

Porém, para que isso ocorra é preciso levar em consideração a existência dos princípios que auxiliam na organização e no arranjo documental, discutidos e construídas dentro do universo teórico da Arquivística que, como vimos no capítulo anterior, considera o Princípio da Proveniência e da Ordem Interna Original como basilares para a construção de sistemas de arranjo arquivísticos.

No caso do APEP, como pudemos perceber no subitem anterior, é uma instituição centenária que vem atuando na preservação dos documentos oficiais, produzidos pelo Governo estadual, tendo como objetivo proteger o patrimônio documental do Estado do Pará, organizar os documentos sob sua custódia e garantir o seu acesso.

O Histórico de sua atuação como Instituição Arquivística estadual nos mostra algumas mudanças na sua estrutura organizacional e nos métodos utilizados para realizar o tratamento da documentação recolhida ao seu acervo, o que incidiu diretamente na construção e nas mudanças na configuração do seu sistema de arranjo arquivístico.

Diante disso, analisamos os critérios que foram sendo utilizados na construção dos quadros de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará, de que maneira os documentos foram sendo agrupados nos diferentes momentos de sua existência na região, até os dias atuais.

A primeira fase de organização dos documentos recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Pará se deu sob a direção do historiador Arthur Vianna, durante o período de 1899 a 1906. Com o acervo composto de documentos da Secretaria da Capitania do Governo, o então diretor estabeleceu, como podemos ver na publicação dos *Anais do Arquivo Público do Estado do Pará*, tomo II, após serem agrupados em séries, levando em consideração os seus remetentes e seus destinatários, os documentos eram cronologicamente ordenados. Vejamos o quadro 8, a seguir.

Quadro 8 - Quadro de Arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará

SÉRIE	PERÍODO
-------	---------

Correspondências do Governo do Pará com Diversos.	1740 a 1844
Correspondências de Diversos com o Governo do Pará.	1733 a 1854
Correspondências do Governo do Pará com o Governo Central.	1732 a 1841
Correspondência do Governo Central com o Governo do Pará.	1717 a 1836
Alvarás, Cartas Régias e Decisões.	1690 a 1799
Questões de Limites – Fronteiras Hespanholas e Francesas.	1713 a 1843
Carta de Data e Sesmarias.	1696 a 1825
Correspondências do Governo com o Comando das Armas.	1826 a 1842
Correspondência do Comando das Armas com o Governo.	1821 a 1839
Correspondências de Diversos com o Chefe da Expedição militar ao Amazonas.	1837 a 1843
Correspondências do Chefe de Expedição Militar ao Amazonas com Diversos.	1838 a 1839
Correspondências dos Comandos Militares com Diversos.	1811 a 1853
Correspondências de Diversos com o Comandante Militar do Baixo Amazonas.	1843 a 1851
Estatística da População.	1765 a 1838
Autos e Devassas.	1706 a 1840
Actas de Juntas, Conselhos e Instalações.	1748 a 1837
Registros de Patentes, Dignidades, Offícios e Empregos.	1740 a 1837
Correspondências de Diversos com os Governadores Subalternos da Capitania do Rio-Negro.	1782 a 1799
Correspondências de Diversos com o Comando das Armas	1838 a 1838
Portarias das Presidências.	1824 a 1840
Registros Gerais.	1727 a 1841
Bandos, Portarias, Instruções, Decisões e Alvarás diversos.	1737 a 1799
Documentos Sobre a Cabanagem.	1835 a 1838
Índios e Missões.	1727 a 1853
Obras do Dr. Felipe Alberto Patroni Maciel Fonte.	1853 a 1860
Assumptos Militares	1768 a 1840
Miscelâneas	1681 a 1839

Fonte – Anais do Arquivo Público do Estado do Pará (1968)

Percebemos, que o quadro de arranjo construído pelo Arquivo Público do Estado do Pará, durante a primeira fase de organização de documentos sob sua custódia, foi baseado em critérios da época, onde o agrupamento documental se deu de forma generalistas, basicamente organizados para responder necessidades da pesquisa histórica, não cumprindo o que hoje buscamos ao empreender o sistema de arranjo, ou seja, representar as funções e atividades específicas que resultam na produção documental.

Ressaltamos, que a generalização do agrupamento dos documentos ocasionou a perda das relações orgânicas que os documentos possuíam entre si, dificultando a compreensão do seu contexto de produção, bem como a recuperação da informação de modo rápido e eficaz, uma vez que os pesquisadores tinham de investigar as finalidades administrativas de cada documento existente dentro das séries, para serem capazes de dizer se as informações os interessavam ou não.

Achamos importante comentar que durante a primeira fase de organização dos documentos sob custódia do Arquivo Público do Estado do Pará, ainda nos idos de 1899 e os primeiros anos do século XX, ainda não existiam, no Brasil, discussões teóricas da Arquivística. Afinal, a própria construção teórica desta área ainda era muito recente, como podemos observar na pesquisa de Marques (2014, p. 232) é somente em 1972 que a criação do primeiro curso de Arquivologia é autorizada no Brasil.

Em 1989, o sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará passou por modificações. Acreditamos que isto se deu ao fato de que neste período começou a ser engendrado o início das discussões teóricas e metodológicas da área Arquivística no Brasil. Como podemos ver na pesquisa de Arruda (1996), o novo modelo de arranjo se estruturava da seguinte forma: primeiro definiu-se o período da documentação (Colonial – 1616 a 1808; Imperial – 1808 A 1889; e Republicano – 1989 a 1930), posteriormente os documentos foram agrupados considerando a sua instituição de origem e por fim foram definidas séries documentais, como vemos no quadro 9, abaixo:

Quadro 9 - Sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará

FUNDO	SÉRIE	PERÍODO
Secretaria da Capitania do Governo.	Atos de Correspondência; Atos de Ajuste.	1649 a 1823
Secretaria da Presidência da	Atos de Correspondência.	1824 a 1839

Província.		
Secretaria do Governo do Estado.	Atos e Correspondência; Atos Normativos.	1889 a 1930
Agricultura.	Secretaria de Agricultura e Pecuária.	1931 a 1935
Diretoria do Serviço Sanitário.	-	1901 a 1942
Comunicações.	Companhia de Navegação do Amazonas; Capitania dos Portos; Departamento dos Correios e Telégrafos; Serviço de Navegação do Estado; Diário do Estado; Agência Nacional.	1868 a 1948
Secretaria do Interior, Justiça e Instrução Pública.	Justiça, Interior e Instrução Pública; Conselhos Escolares Municipais; Diretoria da Instrução Pública; Interior e Justiça.	1891 a 1970
Legislativo	Senado da Câmara de Belém; Assembleia Legislativa Provincial; Secretaria da Câmara dos Senadores; Câmara dos Deputados; Câmara dos Senadores; Câmara do Senado; Congresso Legislativo; Assembleia Legislativa.	1794 a 1947
Diretoria Geral de Estatística.	-	1893 a 1896
Obras Públicas	Repartição de Obras Públicas; Repartição Especial de Obras Públicas; Diretoria Geral das Terras Públicas; /seção de Obras Públicas; Estrada de Ferro de Bragança; Inspetoria Geral de Terras e Colonização; Diretoria dos Trabalhos Públicos; Diretoria da Estrada de Ferro de Bragança; Secretaria de Obras Públicas; Secretaria de Obras Públicas, Terras e Viação; Diretoria de Obras Públicas, Terras e Viação;	1854 a 1936

	Diretoria das Águas.	
Arsenal de Marinha	Companhia de Aprendizes de Marinheiro.	1814 a 1914
Segurança Pública	Comando Geral da Guarda Policial; Secretaria da Polícia da Província; Chefatura de Polícia da Província; Corpo Provincial de Caçadores Policiais; Corpo de Polícia da Província; Corpo de Polícia Paraense; Corpo e Polícia; Secretaria de Comando Geral da Guarda Urbana; Secretaria da Polícia; Secretaria de Segurança Pública; Secretaria de Polícia (Chefatura); Chefatura de Polícia; Prefeitura de Segurança Pública; Segurança Pública; Polícia Civil; Brigada Miliar	1838 a 1945

Fonte – Arruda (1998)

Diante do exposto, percebemos que o quadro de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará, empreendido no final do século XX, apresentava certas confusões a respeito dos conceitos arquivísticos sobre *fundo* e *série*.

Nos casos das secretarias da Capitania de Governo, da Presidência da Província e a de Governo, os arquivos provenientes de cada uma destas secretarias formou um fundo de arquivo, ou seja, os documentos foram agrupados levando em consideração as atribuições e competências administrativas dos seus produtores, e posteriormente, agrupados em séries construídas a partir das finalidades administrativas dos documentos, como os *atos de correspondência*, *atos de ajuste* e *atos normativos*.

Em outros casos, notamos que foram determinadas áreas de atuação do Governo e que estas foram consideradas fundos arquivísticos e, dentro destes fundos, os órgãos a elas ligados representavam séries documentais, como exposto no quadro acima nos fundos: Agricultura; Comunicação; Legislativo; Obras Públicas e Segurança Pública.

Outras situações observadas foram nos fundos da Secretaria de Interior, Justiça e Instrução Pública e no Arsenal de Marinha, onde, tanto estes como as séries denominadas no

sistema e arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará são fundos arquivísticos, como expressado no quadro acima.

Diante disso, buscamos relembrar que “la idea de fondo va unida a la totalidad de la documentación producida y recibida por una institución o persona que suele estar conservada en el archivo de dicha institución o persona” (HERRERA, 1991, p. 142).

Cabe lembrar ainda que entre os critérios estabelecidos por Duchein (apud Sousa, 2009) que estabelecem que para ser considerado um fundo arquivístico é necessário, entre outros, existência jurídica própria e atribuições específicas estáveis.

No caso das séries documentais, como vimos no capítulo anterior, são constituídas com base nas funções desempenhadas pelo órgão produtor, onde o conjunto documental produzido a partir de uma mesma função constituirá uma série documental.

Não conseguimos identificar exatamente até que ano o Arquivo Público do Estado do Pará continuou adotando o modelo, anteriormente apresentado, de sistema de arranjo arquivístico, porém, notamos que ele sofreu adaptações que de certa forma, corrigiram alguns dos conflitos existentes e apresenta, atualmente, um arranjo mais próximo do que enseja a Arquivística.

O primeiro passo na reestruturação do sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará foi identificar as áreas de Governo estadual compreendidas pela documentação sob sua custódia. Foram identificadas as seguintes áreas: Agricultura; Comunicação, Educação e Cultura; Finanças; Governo; Guerra; Obras; Saúde Pública; Saneamento e Segurança Pública.

Posteriormente, dentro de cada uma das áreas identificadas, foram encaixados os fundos arquivísticos de acordo com as suas atribuições e competências. Para cada fundo arquivístico criado, buscou-se considerar à sua existência jurídica, atividades específicas estáveis.

No entanto, o atual sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará se restringe a representar a área de governo e o fundo arquivístico, não contemplando desta forma, o princípio da Ordem Interna Original, o que resulta na perda do contexto de produção da documentação, uma vez que não se buscou investigar as relações hierárquicas internas dos produtores documentais, em outras palavras, uma parte da organicidade dos conjuntos documentais recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Pará não está representada em seu sistema de arranjo arquivístico. Observemos o quadro 10, a seguir.

Quadro 10 - Sistema de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará⁹

ÁREA	FUNDO
AGRICULTURA	Diretoria Geral da Agricultura e Pecuária; Diretoria Geral de Agricultura, Indústria e Comércio.
COMUNICAÇÃO	Agência Nacional de Informação; Correios e Telégrafos.
EDUCAÇÃO E CULTURA	Biblioteca e Arquivo Público; Colégio do Amparo; Colégio Paes de Carvalho
FINANÇAS	Alfândega; Coletoria de Rendas do Estado
GOVERNO	Departamento das Municipalidades; Departamento de Assistência aos Municípios
GUERRA	Arsenal da Marinha; Comando do 4º Distrito Naval
OBRAS	Diretoria de Obras Públicas, Terra e Viação; Diretoria de Trabalhos Públicos
SAÚDE PÚBLICA E SANEAMENTO	Diretoria do Serviço Sanitário; Hospício dos Alienados; Instituto da Infância Desvalida.
SEGURANÇA PÚBLICA	Batalhão de Infantaria; Brigada Militar; Cadeia Pública;

Fonte – Textos e Fontes do Arquivo Público do Pará (2013)

Diante do exposto, percebemos que o sistema de arranjo arquivístico empreendido atualmente no Arquivo Público do Estado do Pará, tem se aproximado cada vez mais dos padrões teóricos estabelecidos pela Arquivística. Para a constituição de fundos foi observada se eles possuíam existência jurídica e atividades específicas estabelecidas, como indica Duchein.

No entanto, ainda se faz necessário o aprimoramento deste sistema de arranjo, uma vez que ele não representa as relações hierárquicas internas dos fundos, em outras palavras, o Sistema de Arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará não considera o princípio da Ordem Interna Original dentro da sua configuração, sendo este capaz de delimitar as séries documentais,

⁹ Ver Textos e Fontes do Arquivo Público do Estado do Pará (2013)

identificadas a partir das funções e atividades dos produtores documentais, tornando a pesquisa do usuário mais ágil e com maior qualidade.

Desse modo, consideramos que, para que os métodos e técnicas de classificação/arranjo, realizadas pelo APEP, sejam aperfeiçoados, se faz necessária, além da expansão dos debates arquivísticos pela instituição, a presença do arquivista, que é o profissional voltado para o tratamento documental a partir das bases teóricas da Arquivística. Pois como vimos, mesmo que o APEP venha tentando empreender o tratamento documental, observando aos princípios arquivísticos, ainda assim, notamos que ocorrem dificuldades no desenvolvimento das atividades com base procedimentos teóricos e metodológicos estabelecidos pela área.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Constatamos a partir desta pesquisa, que o Arquivo Público do Estado do Pará, sendo uma instituição com 115 anos de existência na região amazônica, custodiadora de importantes documentos que versam sobre a história colonial da região norte do Brasil, empreendeu diferentes métodos de agrupamento sob os documentos recolhidos ao seu acervo, durante diferentes momentos de seu funcionamento.

Ressaltamos aqui que o primeiro momento de organização do acervo do Arquivo Público do Estado do Pará ocorreu em um período em que ainda não havia, no Brasil, espaços de debates sobre os dos princípios arquivísticos produzidos na Europa durante o Século XIX, que somente começariam a ser discutidos e aprimorados, no país, a partir da década de 70, no século XX. Desse modo, os primeiros critérios para a organização da documentação custodiada pela instituição Arquivística paraense foram oriundos de outras áreas, sendo adaptados aos seus documentos arquivísticos.

Diante disso, os documentos foram sendo agrupados em séries documentais que indicavam os remetentes e os destinatários da documentação. Por exemplo, todas as correspondências produzidas pelo Governo e que fossem encaminhadas a diferentes destinatários, eram agrupadas, nomeando-as como: Correspondências do Governo com diversos. O mesmo acontecia da forma contrária, ou seja, todas as correspondências recebidas pelo Governo, oriundas de diferentes remetentes, eram agrupadas e intituladas como: Correspondências de diversos com o Governo. A partir disso, entendemos que a forma de agrupamento documental do acervo do Arquivo Público do Estado do Pará, no início de sua história como instituição Arquivística na região, compreendia as necessidades da época, quando os documentos eram de interesse quase exclusivo da pesquisa histórica.

Mais tarde, a partir de 1989, os métodos de agrupamento desempenhados no Arquivo Público do Estado do Pará passaram por reformulações metodológicas, tendo então, a sua primeira tentativa de aplicação de critérios arquivísticos. Notamos, porém, certa confusão na aplicação dos princípios de *Respect des fonds* e da Ordem Interna Original sob o acervo da instituição. Alguns dos Fundos constituídos no Arquivo Público do Pará não obedeciam aos critérios estabelecidos na teoria Arquivística, devendo possuir, entre outro, existência jurídica e atividades específicas estabelecidas, bem como aconteceu na formação das suas séries documentais.

Os fundos criados fora do padrão eram, na verdade, as áreas de atuação do governo, como Agricultura, Comunicações, Legislativo, Obras Públicas e Segurança Pública. E, adiante, dentro destes fundos foram encaixadas as séries documentais, que na verdade, deveriam ser os fundos arquivísticos. Notamos, ainda, a existência de fundos que possuíam como séries documentais outros fundos, como no caso da Secretaria de Interior, Justiça e Instrução Pública que possuía a série Diretoria de Instrução Pública.

Por exemplo, Arruda (1998) nos mostra que as correspondências que eram encaminhadas do Governo para outras repartições eram agrupadas em uma série documental nomeada como “Correspondências do Governo para Diversos”, ocorrendo também o movimento contrário, ou seja, “Correspondências de Diversos para o Governo”. Notamos então, a não aplicação neste momento, dos princípios arquivísticos de respeito aos fundos e da ordem interna original. Porém, consideramos que os critérios utilizados na construção deste arranjo obedeciam às necessidades de pesquisa daquele período, incentivados por um interesse de fortalecimento político e a regulamentação territorial da região.

A inserção dos princípios arquivísticos na metodologia de construção do arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará se dá no fim da década 1980 com a aplicação dos princípios de respeito aos fundos e da ordem interna original, no entanto, Arruda (1998), ao apresentar o arranjo empreendido pela instituição, naquele período, mostra confusões entre a prática do Arquivo Público do Estado do Pará e a teoria Arquivística, uma vez que os critérios estabelecidos para a constituição de fundos arquivísticos não foi totalmente considerado pela instituição. Desta forma foram considerados como fundos o que, na verdade, são áreas de atuação do Governo, a saber “Agricultura”, “Comunicações”, “Obras Públicas” entre outras.

Já no século XXI, notamos uma correção conceitual no quadro de arranjo do Arquivo Público do Estado do Pará, onde se buscou corrigir as confusões feitas sobre a aplicação dos princípios de respeito aos fundos, procedendo à identificação de fundos a partir dos critérios teoricamente estabelecidos. Percebemos ainda, a partir de Pará (1998), que a instituição tem atuado primordialmente no campo da preservação dos documentos permanentes, não contemplando, as atividades de órgão central da política Arquivística estadual. Este fato se reafirma em Pacheco e Torii (2015) quando ao apresentarem a estrutura administrativa do APEP, percebemos a falta de setores voltados para responder às demandas de regulamentação da gestão documental e regulamentação do tratamento arquivístico no âmbito do Governo estadual.

Contudo, embora a aplicação dos métodos arquivísticos ao acervo do Arquivo Público do Estado do Pará, tenha ocorrido com certa confusão, os consideramos de grande importância para o campo arquivístico da região, que passou a reconhecer os métodos específicos para tratamento de documentos arquivísticos, permitindo, posteriormente, a criação de um espaço de debates dentro dos interesses da Arquivística, consentindo a expansão da área, na região amazônica.

Vimos que, atualmente, o agrupamento documental do Arquivo Público do Estado do Pará foi conceitualmente corrigido quanto ao princípio *Respect des fonds*, apresentando em seu arranjo os fundos constituídos a partir da sua existência jurídica e das suas atividades específicas. No entanto, percebemos que a instituição não buscou aplicar o princípio da Ordem Interna Original, ou seja, os fundos não foram internamente organizados, de modo a reunir os documentos a partir de suas funções e atividades geradoras.

Desta forma, a reunião e documentos no interior dos fundos arquivísticos é feita aleatoriamente, tendo como elemento diferenciador entre si as nomenclaturas de suas tipologias documentais. Diante disso, fica a cargo do pesquisador investigar as relações orgânicas e as possíveis divisões que possuíam os produtores de documentos.

É importante ressaltar que a construção do arranjo no Arquivo Público do Estado do Pará a partir dos princípios arquivísticos não ocorreu na totalidade do seu acervo. Notamos que o respeito aos fundos está presente somente nos documentos que versam sobre o período Imperial e Republicano enquanto os documentos do período Colonial ainda apresentam a classificação generalista empreendida no início do século XX, tendo como critério de agrupamento os remetentes e os destinatários dos documentos.

Percebemos ainda que as dificuldades enfrentadas pelo Arquivo Público do Estado do Pará não se resumem apenas às dificuldades de empreender o tratamento documental sob os documentos do seu acervo. Na verdade, acreditamos que este seja um reflexo de um problema mais complexo identificado nesta pesquisa, que incide nas ramificações do serviço arquivístico desempenhado pela instituição, uma vez que esta não vem conseguindo atuar como um órgão atuante dentro da administração pública estadual, bem como propõe a legislação Arquivística federal e o Decreto de criação do Sistema Estadual de Arquivos do Pará, que o torna órgão central de uma política estadual de arquivos.

Embora vários esforços tenham sido feitos para estruturar o Arquivo Público do Estado do Pará, esta instituição não tem conseguido cumprir com as suas funções de gerenciamento do

Sistema Estadual de Arquivos, voltando-se quase exclusivamente ao seu caráter de instituição preservacionista, como citado outrora, “Guardiã da Memória”. Isto se confirma pelo fato de que, a quase 20 anos de existência do decreto anteriormente citado, ainda se encontra inativo o Sistema Estadual de Arquivos do Pará.

Além disso, a estrutura organizacional que o Arquivo Público do Estado do Pará possui hoje, não contempla o acompanhamento do tratamento documental junto aos órgãos públicos estaduais, uma vez que os seus setores são devidamente voltados aos serviços de arranjo, preservação, conservação e restauro, além e oferecer o acesso de documentos ao público. Deste modo, a falta de recursos humanos, financeiros e materiais tem tornado, cada vez mais árduo os desafios que o Arquivo Público do Estado do Pará vem enfrentando para o desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Assim, notamos que não foi mantido, integralmente, o contexto de produção dos documentos recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Pará, devido a não aplicação do princípio da ordem interna original, dificultando a inteligibilidade dos fundos arquivísticos. Deste modo, é necessário que a instituição exerça o aprimoramento de métodos utilizados no tratamento arquivístico, visando contemplar a aplicação do princípio acima mencionado, permitindo, assim, a organização interna dos fundos e contribuindo para uma recuperação dos documentos de forma mais ágil e precisa para os usuários.

Consideramos que o Arquivo Público do Estado do Pará, para tentar mudar sua realidade institucional, pode adotar uma postura de estar mais próximo à sociedade, buscando desenvolver ações alternativas com a parceria entre a instituição e estudantes, entre outros os de Arquivologia e História, visando promover ciclos de palestras sobre educação patrimonial, para a sociedade em geral no ensejo de conseguir apoio da sociedade, para que a instituição consiga apoio governamental para que possa estruturar-se e desenvolver suas competências integralmente.

Pontuamos que a realização desta pesquisa, marca, para nós, o início do reconhecimento e das discussões teóricas sobre realidade Arquivística no Estado do Pará, permitindo a observação dos métodos de tratamento documental, atualmente, aplicados pelo Arquivo Público do Estado.

Desse modo, este foi apenas o pontapé inicial para o início de uma caminhada em torno da construção de novas reflexões teóricas que visam à contribuição ao desenvolvimento de Arquivística, na região amazônica.

5 REFERÊNCIAS

ARRUDA, Maria Izabel Moreira. **O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**. 1996. 44 f. Monografia (Especialização) - Curso de Especialização em Organização de Arquivos, Departamento de Biblioteconomia, Universidade Federal do Pará, Belém, 1997.

BARROS, Thiago Henrique Bragato de; MORAES, João Batista Ernesto de. A classificação Arquivística: aspectos teóricos de sua constituição. *Scire*, v. 16, n. 2, p. 31-38, 2010. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11449/114690>>.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. ed. Rio de Janeiro: Fgv, 2004. 320 p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: UFMG, 2014. 477 p.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p.

BRASIL. ARQUIVO NACIONAL. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973. Título original: Handlciding vocr het ordenen en beschreijven van Archieven; tradução de: Adolpho Manoel Wanderley. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/media/manual_dos_arquivistas.pdf>. Acesso em: 06 jan. 2016.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. 151 p. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2016.

BRASIL. Constituição (1991). Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 19 maio 2015.

BRASIL. Decreto nº 4073, de 08 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.. **Dec**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 20 mar. 2016.

CÔRBO, Priscila de Assunção Barreto; CARDOSO, Tatyana Marques de Macedo. Preservação da memória digital no Colégio Pedro II. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 41, n. 1, p.160-174, abr. 2012. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1362>>. Acesso em: 20 abr. 2016.

DURANTI, Luciana. REGISTROS DOCUMENTAIS CONTEMPORÂNEOS COMO PROVAS DE AÇÃO. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p.49-64, jul. 1994. Disponível em: <<https://xa.yimg.com/kq/groups/44471652/714607665/name/lucianaduranti.pdf>>. Acesso em: 04 mar. 2016.

EASTWOOD, Terry. (2000) Putting the parts of the whole together: systematic arrangement of archives. // *Archivaria* 50 (Fall, 2000) 93-116.

GONÇALVES, Janilce. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Imesp, 1998. 37 p. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf>. Acesso em: 05 jan. 2016.

HERRERA, Antonia Heredia. **Archivística general: teoría y práctica**. 5. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. **INTERLOCUÇÕES ENTRE A ARQUIVOLOGIA NACIONAL E A INTERNACIONAL NO DELINEAMENTO DA DISCIPLINA NO BRASIL**. 2011. 399 f. Tese (Doutorado) - Curso de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2011. Disponível em: <<http://pct.capes.gov.br/teses/2011/53001010018P0/TES.PDF>>. Acesso em: 20 mar. 2016.

PACHECO, Agenor Sarraf; TORII, Leonardo. UM GUARDIÃO EM TEIAS: Caminhos e Sentidos na Criação do Arquivo Público do Pará. **Americânia: Revista de Estudos Latinoamericanos**, Sevilla, v. 1, n. 2, p.216-258, dez. 2015. Disponível em: <<http://www.upo.es/revistas/index.php/america/article/view/1422>>. Acesso em: 4 fev. 2016.

PACHECO, Agenor Sarraf; TORII, Leonardo; CAVALCANTI, Maria de Nazaré Ricardo (Org.). **Textos e Fontes do Arquivo Público do Pará**. Belém: Ioepa, 2013. 2 v. Disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/0B0UFzTQ--dr4NklZb3ZDT1pVVTA/edit>>. Acesso em: 05 mar. 2016.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 1968. 353 p.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 1995. 332 p.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 1996. 250 p.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 1997. 283 p.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 1998. 270 p.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 2001. 290 p.

PARÁ. Arquivo Público do Estado do Pará. Secretaria de Estado de Cultura. **Anais do Arquivo Público do Estado do Pará**. Belém: Ioepa, 2004. 298 p.

RIBEIRO, Fernanda. O USO DA CLASSIFICAÇÃO NOS ARQUIVOS COMO INSTRUMENTO DE ORGANIZAÇÃO, REPRESENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO. In: I CONGRESSO ISKO ESPANHA E PORTUGAL; XI CONGRESO ISKO ESPAÑA, 11., 2013, Porto. **Informação e/ou Conhecimento: as duas faces de Jano**. Porto: Cetac.media, 2013. p. 528 - 539. Disponível em: <<https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/69659/2/fernandaribeirousoclassificacao000212002.pdf>>. Acesso em: 08 jan. 2016.

RIOS, Elaine Rosa; CORDEIRO, Rosa Inês de Novais. Plano de classificação de documentos arquivísticos e a teoria da classificação: uma interlocução entre domínios do conhecimento. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 15, n. 2, p.123-139, ago. 2010. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/898>>. Acesso em: 05 jan. 2016.

ROUSSEAU, Jean-yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. 356 f. Título original: Les Fondements de la Discipline Archivistique, tradução de: Magda Bigotte de Figueiredo.

SCHÄFER, Murilo Billing; LIMA, Eliseu dos Santos. A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de documentos arquivísticos digitais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 17, n. 3, p.137-154, set. 2012. Trimestral. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v17n3/a10v17n3>>. Acesso em: 20 maio 2015.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, Armando Malheiro da et al. **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Afontemento, 1999. 214 p.

SOUSA, Renato Tarcisio Barbosa. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Bastista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; BARBOSA, Renato Tarcisio. **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. 3. ed. Brasília: Senac, 2009. Cap. 2. p. 79-172.

SOUSA, Renato Tarcisio Barbosa de. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete M.; LOPES, Ilza L. (Org.). **Organização e Representação do Conhecimento**. Brasília: Thesaurus,, 2003. p. 240-269. Disponível em:

<http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1439/1/CAPITULO_PrincipiosArquivisticosConceitoClassificacao.pdf>. Acesso em: 05 jan. 2016.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. A classificação e a taxonomia como instrumentos efetivos para a recuperação da informação Arquivística. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 1, n. 42, p.131-144, abr. 2013. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1400>>. Acesso em: 20 abr. 2016.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: TRAJETÓRIA DE UM CONCEITO. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p.120-142, dez. 2006. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000004448&dd1=68780>>. Acesso em: 05 jan. 2016.

SQUIERE, P. Absolutismo. In: BOBBIO, Norberto, MATTEUCCI, Nicola, PASQUINO, Giafranco. Dicionário de Política. Brasília: UNB, 1997. p.SQUIERE, P. Estado Moderno. In: BOBBIO, Norberto, MATTEUCCI, Nicola,PASQUINO, Giafranco. Dicionário de Política. Brasília: UNB, 1997. p. Disponível em: <http://www.filozar.com.br/Dicionarios/Dicionario_De_Politica.pdf>. Acesso em 16 jan. 2016.

TORII, Leonardo da Silva; CRUZ, Roseane Pantoja da Vera. **Catálogo de documentos manuscritos**. Belém: Caixa Econômica Federal, 2012. 147 p.