

LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DIRETÓRIO CENTRAL DE ESTUDANTES (DCE)

GOUVÊA, Melissa Xavier

Aluna do 5º semestre do curso de Bacharelado em História, Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas

ESPIG, Márcia Janete

Professora Adjunta do Departamento de História e Antropologia, Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho visa apresentar as práticas de preservação e organização que vêm sendo realizadas no acervo do Diretório Central de Estudantes (DCE). Em 2008 a direção vigente do DCE buscou auxílio junto ao curso de história da UFPel com o objetivo de que o patrimônio documental armazenado pudesse ser limpo e organizado. Atualmente os documentos que constituem o arquivo encontram-se no Núcleo de Documentação Histórica (NDH) no Instituto de Ciências Humanas (ICH) da Universidade Federal de Pelotas sob regime de comodato e sem data prevista para retornar à sede do DCE. A organização desta documentação foi prevista pelo projeto de extensão intitulado “Organização do acervo documental do Diretório Acadêmico dos Estudantes da Universidade Federal de Pelotas DCE/UFPel”, proposto pela professora Elisabete Leal e que no final de 2009 passou a ser dirigido pela professora Márcia Janete Espig.

O acervo do DCE é basicamente constituído de documentos relativos ao século XX. São de suma importância para a história dos movimentos sociais, como o movimento estudantil, bem como podem servir de fonte para a história da instituição de ensino superior que a abriga. A organização dos documentos segue os princípios da arquivística baseando-se em autores como Bellotto (2006) e Schellenberg (2005), entre outros. As práticas de preservação e organização têm como objetivo tornar o acervo disponível a pesquisadores e estudiosos, pois como afirma Luis Carlos Lopes (2002, p.178) os arquivos tornam-se objetos culturais quando são socialmente usados, caso contrário, são apenas um patrimônio físico que está ocupando espaço.

2 METODOLOGIA

Primeiramente, os estagiários realizaram uma breve consulta ao material a ser trabalhado, objetivando conhecer superficialmente a documentação. As atividades realizadas até o momento dizem respeito à seleção e preservação do patrimônio documental. O arranjo e a descrição ainda não foram iniciadas, essas práticas constituem basicamente as funções principais de um arquivo (SCHELLENBERG, 2004).

Após o breve conhecimento do material iniciou-se o processo de higienização da documentação, pois os documentos encontravam-se por vezes empoeirados e com resquícios de ferrugem, ocasionando a degradação do papel.

Na ausência de instalações especiais para a operação de conservação, a limpeza foi realizada no mesmo local em que o material é guardado. A limpeza consistiu na utilização de pincéis macios para remover a poeira das folhas e flanelas de algodão para as capas. Foram retirados os prendedores metálicos com bisturi, substituindo-os por prendedores de plástico. À medida que era removida a poeira e outros resíduos estranhos dos documentos, foram sendo retirados etiquetas, fitas adesivas, papéis e cartões ácidos. O simples uso normal é o suficiente para degradar o papel, bem como ocasionar danos à saúde dos estagiários e/ou pesquisadores. Nesta etapa do trabalho foi necessário o uso de luvas e máscaras para o manuseio dos documentos, material que o NDH disponibiliza para os estagiários.

Juntamente com a limpeza do acervo, buscou-se anotar os dados encontrados nos documentos para adequadamente enquadrá-los em sua melhor forma organizacional. Esse arranjo “intelectual” procurou observar a origem do documento possibilitando fazer um levantamento de assuntos e de informações preliminares que futuramente ajudarão na realização do inventário. Perseguido o rigor metodológico, a organização do material segue o princípio do *respec des fonds*, ou seja, objetiva-se organizá-los respeitando a sua origem. Como afirma a autora Heloísa Bellotto (2004, p.127) é indispensável que a ordenação de arquivos permanentes se faça por fundos, desta forma, futuramente serão criados dois fundos: Diretório Central de Estudantes (DCE) e Diretório Acadêmico (DA). Estes agruparão séries e sub-séries que facilitarão a busca do pesquisador.

Concluída a higienização, os documentos foram colocados novamente em caixas de papelão ondulado com medidas internas - 340x130x240mm - seguindo uma numeração crescente. Ao todo, o acervo constitui-se de 50 caixas que estão dispostas em estantes de metal dentro do NDH. O conjunto documental abrange relatórios, atas, cartas, recortes de jornais, entre outros, que em sua maioria se apresentam bem conservados. Entretanto, não existe uma quantificação precisa dos documentos.

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Primeiramente, o resultado de maior efeito é a higienização dos documentos. Devido ao seu valor de testemunho e evocação do passado, o documento tem a capacidade de fazer recordar a memória coletiva, segundo Le Goff ele passa a ser um monumento da sociedade e o historiador criticamente deve usufruir dele da melhor forma possível. “Não há história sem documentos, com esta precisão: há que tomar a palavra documento no sentido mais amplo, documento escrito, ilustrado, transmitido pelo som, a imagem, ou de qualquer outra maneira” (LE GOFF, 2003, p.531)

No caso do Arquivo DCE pode ser localizada uma gama de documentos da União Nacional dos Estudantes (UNE) que possibilitam analisar os eventos e comportamentos do passado do movimento estudantil e também sua participação no desenvolvimento das Universidades brasileiras. São encontrados também documentos de alunos alheios à Universidade Federal, a exemplo de fichas de admissão de alunos da Universidade Católica de Pelotas na casa do estudante. Trajetórias tanto particulares como coletivas podem ser observadas e estudadas.

Segundo Barroso, o contato do historiador e pesquisador com o Arquivo é

fundamental (BARROSO, 2002). Através da disponibilização do acervo DCE será possível não somente a pesquisa de historiadores, mas também sociólogos, acadêmicos ou aqueles interessados no desenvolvimento e formação dos estudantes em Pelotas. As atividades realizadas dentro do Arquivo DCE têm como objetivo garantir a preservação da memória coletiva. O principal objetivo a ser cumprido pelo projeto é a organização adequada da documentação visando primordialmente à pesquisa histórica.

4 CONCLUSÕES

No ano de 2010 os estagiários do Arquivo DCE assumiram o objetivo de catalogação e armazenamento dos documentos. Essas atividades estão sendo realizadas para viabilizar a criação de políticas de acesso e de uso dos documentos. As práticas de organização ainda estão em seu início. À medida que essas tarefas forem cumpridas futuramente deverão ser organizados e disponibilizados um guia e um catálogo do acervo com a função principal de aproximar o acervo da sociedade.

5 REFERÊNCIAS

BARROSO, Véra Lucia Maciel. Arquivos e documentos textuais: antigos e novos desafios. **Ciências e Letras**, Porto Alegre, n.31, jan/jun. 2002. p.197 - 206

BELLOTTO, Heloísa. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

LE GOFF, Jacques. Documento/monumento. IN: LE GOFF, Jacques. **História e memória**. São Paulo: Ed. UNICAMP, 2003. p. 525 - 541

LOPES, Luis Carlos. O lugar dos arquivos na cultura brasileira. **Ciências e Letras**, Porto Alegre, n.31, jan/jun. 2002.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos. Princípios e técnicas**. Rio de Janeiro. FGV, 2004, 3° Edição.