

LUCIANA BERGAMO MARQUES

**DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE BIBLIOTECAS
UNIVERSITÁRIAS DO RIO GRANDE DO SUL: no encaço da
realidade de preservação**

Dissertação de mestrado submetida ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PGCIN) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), como requisito parcial para obtenção do título de mestre em Ciência da Informação.

Orientação: Prof. Cezar Karpinski
Coorientação: Prof.^a Ana Clara Cândido

FLORIANÓPOLIS
2018

Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor,
através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Universitária da UFSC.

Marques, Luciana Bergamo
Documentos históricos de bibliotecas
universitárias do Rio Grande do Sul : no encaixo da
realidade de preservação / Luciana Bergamo Marques ;
orientador, Cezar Karpinski, coorientadora, Ana
Clara Cândido, 2018.
115 p.

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de
Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação,
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação,
Florianópolis, 2018.

Inclui referências.

I. Ciência da Informação. 2. Bibliotecas
universitárias. 3. Documento. 4. Memória. 5.
Preservação. I. Karpinski, Cezar. II. Cândido, Ana
Clara. III. Universidade Federal de Santa Catarina.
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação.
IV. Título.

Luciana Bergamo Marques

**DOCUMENTOS HISTÓRICOS DE BIBLIOTECAS
UNIVERSITÁRIAS DO RIO GRANDE DO SUL: no encaço da realidade de
preservação**

Esta dissertação foi julgada adequada para a obtenção do título de “Mestre em Ciência da Informação” e aprovada em sua forma final pelo Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina.

Florianópolis, 25 de setembro de 2018.

Prof. Dr. Adilson Luiz Pinto
Coordenador do Curso

Banca examinadora:

Prof. Dr. Cezar Karpinski
Orientador

Prof.^a Dr.^a Ana Clara Candido
Coorientadora

Prof.^a Dr.^a Eva Cristina Leite da Silva
PGCIN/UFSC

Prof.^a Dr.^a Eliane Braga de Oliveira
PPGInf/UnB

AGRADECIMENTOS

Agradeço a todos que auxiliaram na realização desta dissertação de mestrado, mas em especial à Universidade Federal de Santa Catarina pela oportunidade de trabalho e incentivo ao estudo; ao meu orientador Cezar Karpinski, por sua atenção dedicada e gentil em todos os momentos; à coorientadora Ana Clara Candido, por sua solicitude e preocupação; e aos membros da banca, por seu empenho.

RESUMO

Esta dissertação trata de pesquisa desenvolvida na área de Ciência da Informação sobre a preservação de documentos com valor histórico em bibliotecas universitárias. O objetivo geral consistiu em descrever o tratamento concedido à documentação de caráter histórico das bibliotecas das universidades federais do estado do Rio Grande do Sul, verificando se, e como, essas unidades de informação têm preservado os vestígios de seu fazer biblioteconômico. A pesquisa justificou-se pela relevância de documentos históricos, arquivísticos ou não, para a constituição de memórias, escrita da história das bibliotecas universitárias e auxílio nas atividades de gestão. Desenvolveu-se pesquisa exploratória qualitativa, utilizando-se da técnica de levantamento de dados por meio de entrevistas de história oral e observação in loco. A pesquisadora obteve a adesão de quatro instituições e visitou a sede dos seus sistemas de biblioteca universitária, entrevistando um técnico administrativo bibliotecário em cada unidade. Como resultados, constatou-se que, exceto por uma biblioteca universitária dentre os indivíduos que compuseram a população estudada, observa-se o instrumento de classificação e destinação de documentos arquivísticos de atividades-meio da administração pública federal. No entanto, apenas verificou-se o desenvolvimento de produtos de memória relativa à biblioteca universitária em apenas um caso.

Palavras-chave: Biblioteca universitária. Documento. Memória. Preservação

ABSTRACT

This dissertation is about the preservation of documents with historical value in university libraries. It was developed a research in the area of Information Science whose the general objective was to describe the treatment accorded to the historical documentation of the libraries of the federal universities of the state of Rio Grande do Sul, verifying if and how these units of information have preserved the vestiges of their librarianship. The research was justified by the relevance of historical documents, archival or not, for the constitution of memories, the history of university libraries and assistance in management. It was developed a qualitative exploratory research using the technique of data collection through interviews of oral history and in loco observation. The researcher obtained the adhesion of four institutions and visited the headquarters of its systems of university library, interviewing a administrative technician librarian in each unit. As a result, it was observed that, except for a university library among the individuals that composed the studied population, the instrument of classification and destination of archival documents of activities-means of the federal public administration is observed. However, only the development of memory products relative to the university library was verified in only one case.

Keywords: University library. Document. Document management. Memory. Preservation.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 PROBLEMA	17
1.2 OBJETIVO GERAL	18
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	19
1.4 JUSTIFICATIVA	19
2 CONTEXTUALIZAÇÃO	25
2.1 HISTÓRICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA	25
2.2 DOCUMENTO HISTÓRICO	28
2.3 PRESERVAÇÃO	31
2.4 MEMÓRIA E HISTÓRIA	36
2.4.1 Memória em Ricoeur	37
2.4.2 História e memória em instituições	43
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	49
3.1 DA POPULAÇÃO EM ESTUDO	50
3.2 DA DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA E SUBMISSÃO DA PESQUISA AO COMITÊ DE ÉTICA DA UFSC	53
3.3 DA PESQUISA DE CAMPO: ENTREVISTAS E OBSERVAÇÃO IN LOCO	54
4 RESULTADOS: APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO	59
4.1 ALUSÃO À PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS EM <i>WEBSITES</i>	59
4.2 CARACTERIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS PELOS GESTORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIA	64
4.3 IDENTIFICAÇÃO DOS MEIOS DE PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	65
4.4 DEFINIÇÃO DOS MEIOS DE PRESERVAÇÃO: INSTITUCIONAL OU TÁCITO	68
4.5 CONTRIBUIÇÃO DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS NA ROTINA DAS BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS	71
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	75
REFERÊNCIAS	79
APÊNDICE A – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SisBi/UNIPAMPA	93
APÊNDICE B – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SisBi/UFPEL	99
APÊNDICE C – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SBUFRGS	103
APÊNDICE D – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SIBFURG	111

1 INTRODUÇÃO

A Ciência da Informação (CI) é fruto do grande investimento no desenvolvimento científico e tecnológico após a Segunda Guerra Mundial e reflete a inquietude para melhorar a recuperação da informação pelo público habilitado em meio à progressiva geração de documentos. Surgiu, então, um campo diferente da biblioteconomia e da documentação com um corpo de conhecimentos mais amplo, o qual se relacionava à origem, coleção, organização, armazenagem, interpretação, transmissão, transformação e utilização da informação. Enquanto a biblioteconomia e a arquivística se ocupavam da biblioteca e do arquivo, a CI foi elaborada a partir das contribuições aos processos que envolviam informação em diferentes ramos da sociedade (VAKKARI, 1994).

Em 1968, houve a oficialização do termo CI por meio da mudança do nome do *American Documentation Institute* para *American Society for Information Science* (ASIS). A CI passou a ser, então, a ciência que investiga as propriedades e o comportamento da informação, as forças que governam o fluxo da informação e os meios de processá-la para ótimos uso e acesso. A CI poderia participar tanto das ciências puras quanto das ciências sociais aplicadas, não se podendo isolar a pesquisa da tecnologia (BORKO, 1968).

Até a década de 1990, houve propostas de incluir a CI entre as ciências naturais, contudo, na avaliação de Vakkari (1994), predominou a literatura sobre a CI como uma ciência social que trata da comunicação entre indivíduos e destes com os sistemas de informação. De fato, a CI estabeleceu-se no campo das ciências sociais aplicadas, mesmo que transitando e dialogando com, praticamente, todos os demais campos do conhecimento e se remodelando sob influência da pós-modernidade (FREIRE; SILVA, 2012).

Em 1992, Ingwersen apontou as diversas vertentes da CI por meio da comparação entre as discussões do 2nd *International Research Forum for Information Science*, ocorrido em Copenhague no ano de 1977, e do *Conceptions of Library and Information Science* (CoLIS), em Tampere, 1991. Enquanto a natureza da CI era disputada entre as visões racionalista-sistêmica e psicossocial em Copenhague, em Tampere enfatizou-se a abordagem pragmática de acesso e uso da informação.

Assim, percebe-se que as correntes teóricas ou subáreas componentes da CI são continuamente alteradas e, conforme o momento, os autores participam de uma ou outra perspectiva,

aproveitando conceitos, aposentando-os e, às vezes, reutilizando-os em novos contextos. Além das seis correntes teóricas que têm composto o campo da CI, segundo Araújo (2014b)¹, a estruturação do Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ENANCIB) em grupos de trabalho (GT)² também pode ajudar a reconhecer as vertentes de interesse da pesquisa em CI.

Todavia, essa variedade de correntes não provê todos os conceitos e métodos necessários nos trabalhos a que a CI se propõe, de forma que é preciso inserir noções provenientes de outras áreas, por meio do diálogo interdisciplinar. Esse diálogo tem sido recorrente na CI, mas não exclui a necessidade de se criar reflexões próprias para termos trazidos de outros campos e de se compreender como a CI tem delimitado suas incursões teóricas e sustentado suas diferentes aplicações (FREIRE; SILVA, 2012). Esse é o caso da **memória**, cujas fontes teóricas permanecem no âmbito de filósofos, historiadores e sociólogos, demandando ser contemplada no campo de CI, o que proporcionaria subsídio teórico a quem faz gestão documental, principalmente às tarefas de aquisição e avaliação de documentos com valor informativo e histórico para as organizações.

Oliveira e Rodrigues (2011, p. 314), a partir de pesquisa documental e bibliográfica cujo um dos objetivos específicos era “[...] analisar as possíveis apropriações e reformulações do conceito de memória na produção intelectual dos cientistas da informação no Brasil”, verificaram que os autores da CI apropriam-se do termo memória, não havendo, necessariamente, uma reformulação do termo pela área. As autoras também revelaram não haver uma integração entre os contextos de produção e a ênfase dos programas de pós-graduação dos quais faziam parte os produtores dos trabalhos, o que sugeria a

¹ Para Araújo (2014b), são seis as correntes teóricas ou subáreas que têm composto a pesquisa em Ciência da Informação: fluxos da informação científica, representação e recuperação da informação, estudos de usuários, gestão do conhecimento, economia política da informação e estudos métricos da informação.

² Os ENANCIB são encontros anuais promovidos pela Associação Nacional de Pesquisa e Pós-graduação em Ciência da Informação (ANCIB), constituindo o principal evento de pesquisa em Ciência da Informação no Brasil. Nesses encontros são apresentadas e discutidas as pesquisas que são desenvolvidas nos programas de pós-graduação nacionais em Ciência da Informação. Na sua 18ª edição, em 2017, o ENANCIB estava organizado em onze GT (ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 2017).

carência de um posicionamento da CI com relação ao conceito de memória para a área.

Nesse sentido, aborda-se, nesta pesquisa, a memória a partir de documentos, considerando-a um termo que se refere ao conteúdo informacional constituído a partir da reunião de documentos com caráter histórico. Documentos são registros do pensamento e da linguagem humana que, preservados, permitem organizar sistemas de significação pelos quais o homem interpreta o que é e o que faz, seja individualmente, seja como entidade coletiva (ORTEGA, 2010). A memória em BU, da mesma forma que a memória em outras instituições, se constitui por diferentes elementos, sendo um deles documentos históricos. Por sua vez, a preservação e o acesso a informações mediante esses documentos servem à gestão administrativa da unidade de informação, à investigação histórica e à cultura.

A BU constitui unidade organizacional dentro da estrutura da universidade, produzindo e recebendo documentação relativa às suas funções organizacionais. É relevante, portanto, que seja feito o tratamento dessa documentação, considerada no Plano de classificação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio da administração pública e suas resoluções complementares (ARQUIVO NACIONAL, 2001). Em se tratando de documentos não contemplados por esse plano, deve-se refletir sobre seu potencial de testemunho, assim como explicado por Bellotto (2005, p. 272). Esses testemunhos podem representar o modo de atuar da BU no Brasil, subsidiando informações à comunidade (acadêmica e externa) em um contexto de constantes mudanças tecnológicas, informacionais, sociais e econômicas.

Na prática, com a preservação de algum exemplar dos antigos catálogos de fichas, por exemplo, é possível uma compreensão dos usuários sobre como se organizavam os índices para que fosse possível localizar um material bibliográfico anteriormente aos sistemas automatizados de gerenciamento de acervo da BU. Assim, imagens dos diretores e relatos sobre seu modo de comandar; materiais de educação de usuário (que permanecem imprescindíveis ao cotidiano, mas que, em vez de serem reproduzidos por mimeógrafos ou estampados em cartazes, são postados nas redes sociais); dentre outros rastros, podem e devem ser preservados. A disponibilização do acesso a esses documentos históricos da BU fomenta a formação de memórias pela coletividade envolvida, sejam funcionários, gestores, alunos, professores e público que frequenta a BU, principalmente.

A gestão documental denomina uma área próxima à Administração, voltada à produção, ao uso, à avaliação e à seleção de

documentos nos serviços administrativos, “[...] com a finalidade de aplicar métodos de economia e eficácia na gestão documental.” (SILVA, 2009, p. 134). Essa área foi criada na década de 1940, quando era entendido que a Arquivística dedicava-se apenas à documentação de cunho histórico, e baseou-se na “teoria das três idades” para defender tratamentos e tipos de arquivo diferentes para os documentos conforme o seu tempo de existência (SCHELLENBERG, 1973). No entanto, na era da informação, percebeu-se que pode ser contraprodutivo segregar conjuntos de documentos e interromper o tratamento que lhes é concedido de uma fase a outra de seu ciclo de vida. Uma visão sistêmica do fluxo documental é, atualmente, mais discutida, confrontando administrações, arquivos históricos e a própria fundamentação científica da Arquivística (SILVA, 2009).

Para efeitos de discussão neste trabalho, utiliza-se o termo gestão de documentos (GD) de uma forma ampla, referindo-se a todo o tratamento concedido ao documento, desde a criação até a preservação, quando considerado histórico. Essa GD não se restringe à atividade arquivística, pois está voltada à preservação e ao acesso às diferentes naturezas de objetos que constituem registros históricos, com a parceria entre profissionais e o envolvimento dos saberes de arquivistas, bibliotecários, historiadores, museólogos, além daqueles provenientes das tecnologias de informação e comunicação (TIC) e administração. A integração de diversas áreas no atendimento à demanda por transparência das instituições e de necessidades de informação dos cidadãos tem sido uma tendência mundial (ARAÚJO, 2014a). Sugere-se, então, que essa integração possa ocorrer também em acervos convergentes de documentos em suportes e formatos diversos, que seria o caso da preservação de documentos com valor histórico³ nas BU como uma alternativa para a otimização de recursos e preservação de fontes de informação para a gestão administrativa e para a historiografia.

³ Documento é o registro da atividade humana constituído pelo conjunto informação e suporte (onde o próprio suporte pode, também, representar informação). Exemplos de documento são: “[...] o livro, o artigo de revista, o prontuário médico, a carta, o cartaz de um seminário, o vídeo de uma conferência, a legislação, os objetos utilizados etc.” (TESSITORE, 2003, p. 11). Nesta dissertação, trata-se do documento histórico, interpretado como o documento que serve à memória de uma coletividade e à escrita da história. Portanto, todo documento cuja preservação seja considerada pela comunidade à qual pertence, pode ser qualificado como documento histórico.

Essa medida se justifica porque, ao profissional da informação, compete organizar e empregar recursos, os quais podem ser documentos de memória, na gestão da informação de BU, por sua capacidade em promover políticas de preservação de documentos, introduzir as TIC no tratamento documental e facilitar o acesso dos cidadãos à informação. É, portanto, no âmbito da CI que se podem tomar iniciativas que contribuam para a preservação da memória da coletividade que compõe a BU⁴ e o seu aproveitamento no processo de inovação⁵, o qual é desejável para a melhoria dos serviços e produtos entregues ao usuário e ao aumento da eficiência da sua rotina.

Com base nesses argumentos, propôs-se um **levantamento de como tem ocorrido, nas BU brasileiras, a preservação dos documentos com valor histórico**, aqui entendidos como aqueles que registram práticas cotidianas, individuais ou coletivas, em qualquer formato ou suporte. Partiu-se do pressuposto de que esses documentos podem contribuir tanto para a escrita da história das bibliotecas quanto para auxiliar na gestão e inovação da própria unidade de informação.

1.1 PROBLEMA

Documentos históricos consistem em fontes de informação relevantes à gestão de instituições, tanto por promoverem elementos para a construção e o reconhecimento da identidade de sua coletividade quanto por conterem o registro de ações passadas que podem auxiliar na

⁴ A preservação documental e sua gestão nas organizações – que, para este projeto, são considerados memória documental – são componentes fundamentais da memória organizacional. Esta, por sua vez, é elemento do processo decisório, na medida em que os gestores utilizam a informação retrospectiva tanto para entender e reelaborar sua cultura organizacional quanto para a tomada de decisões estratégicas direcionadas ao ambiente externo, voltadas à vantagem competitiva (NASCIMENTO; VITORIANO, 2017).

⁵ A memória organizacional é uma fonte interna de conhecimento que contribui para a introdução da inovação em diferentes ambientes da organização, por diferentes meios. Constituindo um repositório de informações sobre a história da organização, a memória organizacional pode ser considerada nas decisões em curso (STEIN, 1995). Camisón e Villar-López (2011) provaram que a inovação organizacional está diretamente ligada à memória organizacional e à inovação de marketing; que a capacidade de aprendizado organizacional favorece tanto a inovação organizacional quanto a inovação de marketing; e que, quanto maiores as inovações organizacional e de marketing, maior a manutenção da vantagem competitiva da organização.

tomada de decisão no presente. Assim, esta pesquisa explorou a situação de preservação de documentos das próprias bibliotecas de universidades públicas brasileiras.

Entenda-se que, nesta pesquisa, o termo documento histórico é utilizado para referir-se a toda documentação gerada ou recebida pela unidade de informação, seja documentação considerada histórica na arquivística⁶, mas também qualquer documentação que não tem sido objeto de análise da comissão permanente de avaliação de documentos dessas instituições – conforme Art. 18, Decreto n.º 4.073/2002 (BRASIL, 2002)⁷ –, mas que figura em práticas e/ou políticas de preservação de documentos próprias da unidade de informação.

Como não seria possível abordar a situação desses documentos em todo o universo composto pelas instituições brasileiras nesta dissertação de mestrado, optou-se por delimitar a população investigada às universidades federais do estado brasileiro do Rio Grande do Sul. Entendeu-se que o estabelecimento da característica institucional comum poderia fornecer um conjunto de sujeitos com disponibilidade de recursos orçamentários e estrutura organizacional similar, o que diminuiria as diferentes influências sobre ações de preservação. A delimitação geopolítica foi uma forma de organizar a população, sendo escolhido o estado do Rio Grande do Sul por conter o maior número de universidades federais na Região Sul do país, região onde reside a pesquisadora, o que viabilizou a pesquisa pela proximidade física. Definido o recorte espacial e a população, constituiu-se a seguinte questão de pesquisa:

Qual o tratamento concedido a documentos históricos das bibliotecas de universidades federais do estado do Rio Grande do Sul?

Uma vez estabelecido o problema de pesquisa, delineou-se o objetivo geral do trabalho, o qual foi alcançado mediante a consecução de uma série de objetivos parciais, como elencado a seguir.

⁶ Documentação histórica na arquivística refere-se a documentos avaliados como de guarda permanente pelos arquivos institucionais.

⁷ O Art. 18 do Decreto n.º 4.073 (BRASIL, 2002) trata da constituição da comissão permanente de avaliação de documentos nas instituições da administração pública federal, cuja responsabilidade é “[...] orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.”

1.2 OBJETIVO GERAL

Descrever o tratamento concedido à documentação histórica das bibliotecas das universidades federais do estado do Rio Grande do Sul, verificando se e como essas unidades de informação têm preservado os vestígios de seu fazer biblioteconômico.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Como objetivos específicos, os quais devem fornecer subsídios à realização do objetivo geral, determinou-se:

- a) analisar os *websites* das bibliotecas quanto à alusão à preservação de documentos históricos;
- b) caracterizar, por meio de entrevistas, o entendimento dos gestores sobre documentos históricos;
- c) identificar, a partir de pesquisa *in loco*, de que forma são preservados os documentos históricos;
- d) verificar se essa forma de preservação está institucionalizada (por instrumentos de padronização explícitos como políticas, manuais, regulamentos etc.), ou se constitui conhecimento tácito (decorrendo apenas de atitude/experiência do profissional);
- e) interpretar se os documentos históricos têm contribuído para o dia a dia das bibliotecas.

1.4 JUSTIFICATIVA

Quando passou a ser a encarregada de arquivar a documentação da BU da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), onde trabalha, a autora desta dissertação buscou subsídios teóricos para embasar o tratamento que seria dado aos documentos que eram encaminhados ao acervo documental, denominado de “Memória Documental BU”, pelos funcionários que o haviam criado, em 2000⁸. Com essa busca, a autora verificou a inexistência de uma reflexão sobre a preservação, a disponibilização e o uso da documentação de BU que

⁸ A Memória Documental da BU não constitui um setor na estrutura administrativa da Biblioteca Universitária da UFSC, sendo citado o seu desenvolvimento e supervisão como um “acervo”, dentre as funções da Divisão de Competência em Informação e Suporte à Pesquisa, vinculada à Coordenação de Difusão da Informação, no Art. 30, Parágrafo III, do Regimento da Biblioteca Universitária da UFSC (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, 2016).

não eram contemplados pela tabela de temporalidade de atividades-meio própria da UFSC, à época. Essa reflexão era necessária na medida em que havia um grande volume de documentos acumulados e não transferíveis à unidade de arquivo central da instituição, os quais constituíam uma forma de registro do conhecimento produzido por essas unidades no desempenho de suas funções organizacionais (MARQUES; MOURA, 2017).

Por meio da experiência com documentos históricos na BU, percebeu-se que, desde que avaliados e recebendo tratamento técnico adequado, visando a conservação da informação neles contida, esses documentos servem de insumo para o conhecimento na organização. São exemplos de alguns documentos considerados históricos pelos funcionários da BU em que a autora é funcionária e que estão arquivados na Memória Documental BU: planos de ação anuais dos setores; relatórios internos de gestão; projetos propostos à gestão e que não tiveram continuidade de tramitação; materiais produzidos para a educação de usuários; fotografias dos prédios e de eventos no interior da BU registradas por seus funcionários informalmente; produção técnica de servidores dos setores; modelos de documentos utilizados nas atividades técnicas; comunicações internas à BU e da BU com seus usuários; cópias de relatórios de estágio desenvolvidos no âmbito da BU; entre outros tipos de documentos que a unidade prefere ter próximo a si e que não contrariam a destinação prevista pelas Resolução n.º 14/2001⁹ e Portaria n.º 92/2011¹⁰ do CONARQ (ARQUIVO NACIONAL, 2001; 2011).

Nesse contexto, o acervo “Memória Documental BU”, da Universidade Federal de Santa Catarina, está formado por um conjunto organizado de documentos cuja preservação atende a demandas de gestão. A análise desse “registro do passado” permite identificar os padrões ineficazes e adotar estratégias para recriar processos e imaginar produtos novos e com valor – assim como os que foram incorporados no

⁹ Versão revisada e ampliada da Resolução n.º 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública no que concerne a atividades-meio, e sobre os prazos de guarda e a destinação de documentos dados pela Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.

¹⁰ Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

passado e foram valiosos à época. Dessa forma, foi o seu exercício profissional que motivou a autora a investigar se os documentos que registram as experiências das BU – sejam provenientes da técnica biblioteconômica ou das formas de gestão – podem servir para o conhecimento preciso e crítico do seu passado com vistas à construção de atividades inovadoras.

A proposta de estudo da memória poderia ser associada a mais de uma área da CI, pois envolve diferentes competências acumuladas ao longo de sua evolução (representação e recuperação da informação, estudos de usuários, gestão da informação e economia política da informação). Mais diretamente, contudo, este estudo vincula-se ao GT 10 do ENANCIB, “Informação e memória”, a partir de sua décima edição.

A coleção de documentos históricos de uma coletividade como a constituída na BU, ao diferenciar-se de um mero depósito de documentos, implica a adoção de sistemas de organização, representação e recuperação da informação que observem as demandas desse grupo específico. Também, ao tornar-se responsável por preservar e disponibilizar a documentação produzida por uma comunidade no exercício de sua função organizacional, a preocupação com a história da BU enquadra-se na corrente teórica de economia política da informação (GUINCHAT; MENOUE, 1994, p. 467-469; MATTELART, 1994), abrangendo elementos de referência para a construção de sua identidade. A preservação de documentos históricos é uma atividade cada vez mais popularizada, seja pela veneração às origens, pela demanda de públicos antes omitidos na história oficial ou por uma forma de resistência à sensação de que o tempo que se vive foi acelerado (HEYMANN, 2010).

Diante disso, é importante lembrar que a memória é um fenômeno que ocorre no presente, quando vestígios de ações pretéritas são compartilhadas pelos sujeitos do conhecimento individual ou coletivamente (RICOEUR, 2007). Dessa forma, a teoria do estado anômalo de conhecimento de Vakkari (1994), cuja ênfase recai no sujeito como um ator ativo na busca e no uso da informação, é um pressuposto para a perspectiva de uma epistemologia da memória na CI. Também, a orientação da análise de domínio (HJORLAND, 2004), segundo a qual a intermediação da informação inclui capacitar o usuário a fazer escolhas sobre como será informado e humanizar a tecnologia da informação, condiz com a proposição da inclusão do estudo da memória na terminologia da CI.

Do mesmo modo, o estudo da preservação de documentos históricos adequa-se ao paradigma social da CI, sobretudo porque

informação é um fenômeno emergente (assim como a memória), o qual é sempre relativo a certos mecanismos, sujeitos ou critérios coletivos em uma comunidade (HJORLAND, 2004). Segundo essa perspectiva, deve-se estar atento ao fato de que uma coleção de memória reflete determinada comunidade discursiva, de modo que a organização do acervo deverá espelhar a sua interpretação sobre suas atividades passadas, do presente e o que querem que se construa como futuro. Então, é preciso que a GD ocorra com autonomia nos arquivos e centros de memória, em relação às reivindicações de autoridades efêmeras ou quaisquer outros modismos e deixem claras as possíveis parciaisidades (como uma gestão evidenciando seus feitos em detrimento das demais, por exemplo), procurando, sobretudo, uma atuação justa e ética, como é devida a todo documento e informação.

Ademais, torna-se evidente a coerência do estudo da memória como campo da CI, uma vez que o documento, neste caso, corresponde à caracterização de Buckland (1991) quanto ao objeto de estudo da CI: “a informação como coisa” traduz-se no próprio item de memória documental. Buckland entende que o documento é a materialidade da informação, sendo, ele próprio, informação. Assim, o trabalho documental é o trabalho com informação, resultando no arranjo das coisas, das evidências, por meio da descrição dos atributos físicos, mas também da representação de seu conteúdo e interpretação de seu significado nos diferentes contextos.

Não se trata de limitar ao paradigma físico da informação, nem, contudo, dispensar essa materialidade: a informação que se atribui à perspectiva de Buckland

[...] não é uma coisa nem a propriedade de uma coisa, mas um predicado de segunda ordem, isto é, algo que o usuário ou sujeito cognoscente adjudica a “qualquer coisa” num processo interpretativo demarcado por limites sociais de pré-compreensão que o sustentam. (CAPURRO, 2003, não paginado).

A amplitude do sentido de documento histórico extrapola os limites de configuração de documento arquivístico. Nesta concepção, “qualquer coisa” que tenha valor histórico para a comunidade representada pode ser fonte de conhecimento sobre ela e, portanto, é fonte de informação/documento. A informação, nesta pesquisa, é percebida como a própria memória registrada: o fruto da interação entre o objeto (qualquer que seja seu registro) e o usuário, que suscita sentimentos, interpretações e, o mais esperado, conhecimento.

Além de tornar conhecida a evolução da BU, a preservação de documentos históricos, e a gestão da informação por meio desses, contribuem para a formulação de uma memória institucional, a qual auxilia o desenvolvimento de estratégias para a solução de problemas (NASCIMENTO; VITORIANO, 2017). Nesse sentido, a reflexão sobre como tem ocorrido a preservação de documentos históricos pela BU pode nortear a prática de seus colaboradores frente às mudanças, por exemplo, na natureza da documentação, acesso e uso, e indica as prioridades do serviço em relação à sua comunidade. Afinal, o documento com valor histórico possibilita a escrita da história da BU, a qual se concebe tanto a partir de registros um século atrás quanto de registros dos acontecimentos de hoje.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

Neste capítulo, apresenta-se aspectos históricos da formação da BU e; nas três seções seguintes, argumenta-se sobre o que constitui referencial teórico para o estudo de documento e documentação histórica, de sua gestão, e de memória em BU.

2.1 HISTÓRICO DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

No século XV, as universidades do ocidente ainda integravam escolas profissionalizantes às suas faculdades, acompanhando o progresso das ciências aplicadas e das técnicas. Os professores costumavam adquirir livros e formar coleções particulares, cujos exemplares os alunos podiam copiar ou pagar a copistas por trechos indicados como relevantes pelos professores. Alunos mais abastados adquiriam cópias inteiras dos livros. Em virtude dos pressupostos Iluministas, algumas universidades já não estavam sob o controle de ordens religiosas (CHARLE; VERGER, 1996), e somente após a Revolução Francesa (1789) o ensino superior na Europa Ocidental se organizou conforme as demandas da nova ordem social, com o Estado controlando a formação e a atuação profissionais. Esse sistema causou a especialização das formações, fazendo recair a pesquisa e a inovação apenas às grandes instituições (CHARLE; VERGER, 1996).

Nos Estados Unidos da América, o utilitarismo e o ideal do progresso econômico fizeram surgir cursos independentes do Estado, com financiamento de empresas e com foco na inovação. Mecenato, fundações e doações de antigos alunos proporcionaram recursos para a pesquisa, entre eles BU bem equipadas (CHARLE; VERGER, 1996). A Universidade de Harvard, por exemplo, surgiu como uma biblioteca a partir da doação do pastor puritano John Harvard à pequena escola em que havia atuado, no século XVII (BATTLES, 2003).

À mesma época em que as universidades americanas já eram um negócio promissor e possuíam suas bem equipadas bibliotecas, no Brasil Colônia o que figurava mais próximo de bibliotecas universitárias eram as bibliotecas dos colégios jesuítas, com obras sobre língua, teologia e filosofia. No entanto, a partir da Reforma de Pombal (segunda metade do Século XVIII), os jesuítas foram obrigados a fechar seus colégios e os livros foram confiscados, restando apenas bibliotecas particulares até a vinda da família real portuguesa para o Brasil, em 1806 (MORAES, 2006). Cunha e Diógenes (2016) constataram não ser possível escrever um relato detalhado da história das BU brasileiras a partir dos materiais

buscados nas próprias bibliotecas e na literatura, mas apresentaram marcos legislativos sobre os quais puderam concluir o tratamento conferido a essas unidades no Brasil. Esses autores mencionam a previsão do funcionamento de bibliotecas no código dos Institutos Oficiais do Ensino Superior e Secundário, aprovado pelo Presidente Campos Sales, em 1901, já Brasil República, portanto.

Na década de 1920, suscitado pela burguesia industrial emergente em luta política contra o tradicional grupo agro-comercial, formou-se um apelo nacionalista que criticava a vinculação dessa elite ao capital estrangeiro. Surgiram vários decretos pela expansão do ensino primário e profissional, uma vez que a grande massa de analfabetos prejudicava a promoção do sentimento de patriotismo, percebido como necessário para alterar o grupo que detinha o poder político (NAGLE, 1974). No entanto, nenhum dos grupos que governavam tinha o intuito de democratizar o ensino superior, e, com a intenção de centralizar o controle deste, foram criadas as primeiras universidades – uma reunião de pelo menos três faculdades – a partir de regulamentação de 1931 (CANUTO, 1987; CUNHA; DIÓGENES, 2016). Porém, a constituição de bibliotecas centrais, administrando um acervo universitário, e não de várias faculdades isoladas, ocorreu apenas na década de 1960, com a influência da biblioteconomia americana (LIMA, 1978; REIS, 2008).

Miranda (1978) afirmou que houve muitas dificuldades para se criar as BU no Brasil, especialmente em universidades mais antigas, nas quais era preciso associar as bibliotecas das faculdades (autônomas, portanto) a uma administração centralizada. Havia maior complexidade na estruturação dos serviços coordenados conforme divergiam as culturas de cada faculdade ou departamento.

No entanto, esse modelo de sistema de bibliotecas das universidades – ao qual denominaram por “biblioteca universitária” – é o que proporciona maior eficácia em relação à economia de recursos administrativos, técnicos e materiais, e continuou a ser utilizado mesmo nas instituições novas, que não possuíam bibliotecas especializadas preexistentes. Além desse fator financeiro, o sistema proporciona maior capacitação de pessoal, uma vez que, trabalhando sob uma mesma coordenação, as informações são comuns e podem ser compartilhadas entre as equipes das diferentes unidades.

Também, a existência de bibliotecas centrais no sistema de BU, fazendo com que o bibliotecário entre em contato com diferentes comunidades acadêmicas, gera as condições para o auxílio ao usuário com uma visão ampla das conexões interdisciplinares possíveis, algo que tem sido valorizado por diversas áreas do conhecimento (RUSSO,

2003). Do mesmo modo, por força de um convênio entre o Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq) e o Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD), atual Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), houve a formação de um serviço que estimulou a prática de intercâmbio de informações bibliográficas, tão necessário à função de pesquisa característica da universidade, antes mesmo da adesão aos sistemas coordenados por uma unidade central (CUNHA; DIÓGENES, 2016).

Tarapanoff (1981), no segundo Seminário Nacional de Bibliotecas Universitária, em 1981, apresentou um histórico do planejamento de BU nos planos de educação nacionais e mesmo sob a influência de agências internacionais. A autora ressalta que já na Reforma Universitária de 1968 havia a indicação de que as bibliotecas formassem um sistema, visando, principalmente, a racionalidade administrativa. Entre os planos e programas nacionais de promoção e regulação pelos quais passou a educação superior no Brasil (1996), destacam-se o Programa Nacional de Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior (BRASIL, 1990) e, mais recentemente, o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (BRASIL, 2004), o qual reitera a importância da biblioteca vinculada à infraestrutura física dentre os componentes obrigatórios do funcionamento das instituições.

Dessa forma, a BU – como sistema – é um fenômeno recente no Brasil, assim como as próprias universidades, em sua maioria. Tem sido exigido dos bibliotecários um posicionamento aberto à mudança de métodos de organização e de serviços para beneficiar os usuários, como já discutia Miranda em 1978. As grandes alterações nos padrões de produção, acesso e uso da informação nas últimas três décadas fazem com que a BU tenha de investir em modernização da sua estrutura e capacitação de pessoal.

No entanto, a BU só existe por conta da universidade e por isso precisa envolver a participação de professores e alunos na definição e manutenção dos serviços e no desenvolvimento de coleções; definir e defender suas metas como um sistema que acompanha as atividades de ensino, pesquisa e extensão; e estimular as discussões por políticas públicas de suporte às ações educacionais (NUNES; CARVALHO, 2016). Proporcionar memórias sobre a BU, portanto, é uma responsabilidade perante toda a comunidade que dela faz uso.

2.2 DOCUMENTO HISTÓRICO

No ambiente de BU, no século XXI, praticamente tudo é considerado documento. Então, quando se fala em gestão de documentos ou mesmo preservação de documentos, os profissionais tendem a pensar no gerenciamento do acervo, o qual é híbrido, não se limitando a materiais bibliográficos, mas contendo, inclusive, objetos iconográficos, audiovisuais e tridimensionais com diferentes características. Causa confusão, portanto, falar em documento histórico ou memória em BU: mesmo na área, CI, temos a predisposição para imaginar apenas documentos que constituem o acervo da BU. Não que os documentos que são investigados por esta pesquisa não possam ser incorporados ao acervo da BU – o que é desejável, tendo em vista possibilitar o acesso do público externo à informação –, porém, por serem os documentos gerados durante o cumprimento de suas funções organizacionais, em unidades em que a disponibilização de tantos outros documentos é a atividade principal, acabam sendo os últimos a serem lembrados.

Documento, como um termo independente, nem mesmo figura no tesouro da *Library, Information Science & Technology* (LISA), estando sempre associado a algum qualificador (DOCUMENT, 2018). No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DOCUMENTO, 2005, p. 73), é possível encontrar o conceito de documento no contexto da CI: “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.” Nem sempre esse conceito foi tão abrangente, chegando a corresponder a um objeto de estudo específico – o do historiador –, ao final do século XIX, quando apenas textos oficiais eram considerados documentos. E esses “papéis”, que se localizavam em arquivos do Estado, eram os únicos veículos confiáveis da “verdade histórica” (KARPINSKI, 2015).

A Documentação de Paul Otlet, que poderíamos imaginar pelo nome que tivesse resolvido a questão do documento, priorizava o documento bibliográfico e ocupava-se de seu controle, apenas voltando a ter o devido reconhecimento sobre as práticas bibliotecárias nas últimas décadas do século XX, com a difusão da internet e o estabelecimento da *web* (SANTA ANNA; PIERI, 2017). À época de Otlet, o documento ainda se confundia com um monumento (um documento selecionado), até que os historiadores passaram a valorizar uma forma objetiva de fazer história, valorizando-a como uma ciência e opondo-se à intencionalidade do documento-monumento. O documento, para a escola histórica positivista do fim do século XIX e do início do século XX, é considerado a prova de um fato histórico e importa em todas as organizações por comprovar suas ações junto aos poderes do

Estado (LE GOFF, 2003). No entanto, ainda havia muito o que ponderar quanto à utilidade do documento:

De fato, o que sobrevive não é o conjunto daquilo que existiu no passado, mas uma escolha efetuada quer pelas forças que operam no desenvolvimento temporal do mundo e da humanidade, quer pelos que se dedicam à ciência do passado e do tempo que passa, os historiadores. (LE GOFF, 2003, p. 525).

É apenas a partir da década de 1960 que a ciência amplia a noção de documento histórico para além do que está contido em arquivos históricos. A preocupação do historiador, então, passa à impermanência de alguns documentos por seu suporte eletrônico, magnético, ou digital: se não houver interesse em preservar cada um dos documentos, estes acabam sendo substituídos pelos mais recentes (LE GOFF, 2003).

Dessa forma, o conceito de documento modificou-se ao longo dos anos, conforme os diferentes registros informacionais tornaram-se dignos do *status* de fonte para as instituições produtoras de saber. Por sua vez, não há uma classificação definitiva para documento histórico: “[...] o documento torna-se histórico diante dos argumentos ou da pergunta que é feita pelo historiador/pesquisador, do significado e da interpretação que lhe é atribuído [...]” (CARLI, 2013, p. 189). Assim, o documento histórico pode ser todo vestígio da ação humana, o qual possibilita a construção, no presente, da memória de fatos vivenciados, ou a reconstituição de fatos que somente podem ser imaginados.

Logo, o documento é nada mais que um elo entre o presente e o passado que se evoca a partir dele. E esse diálogo que o documento proporciona não é fixo, tornando a identidade do documento histórico uma elaboração infundável, estabelecendo-se e desabando inumeráveis vezes, conforme os interesses dos interlocutores (KARNAL; TASCH, 2009). Esse diálogo possível de se contatar com o passado trata-se, já de partida, de uma conversa singular, portanto – não apenas em função do observador do presente sobre o documento (interlocutor do presente), mas também em função dos conservadores do passado, responsáveis em determinar a qual documento seria concedida a historicidade em arquivos, ou seria deixado à sorte (interlocutores voluntários ou involuntários do passado):

[...] um documento é dado como documento histórico em função de uma determinada visão de uma época. Isso introduz no conceito de documento um dado importantíssimo: o documento existe em relação ao meio social que o conserva. [...] o

documento atinge valor pela teia social que o envolve e pelo que revela de mais amplo de uma época e de uma sociedade. (KARNAL; TASCH, 2009, p. 21).

Conforme Karnal e Tasch (2009), o processo de eleição de documentos históricos permanece irresoluto. Assim, como não se sabe o que pode ser interessante ao amanhã observar sobre o hoje, é importante focalizar a necessidade da preservação dos documentos. Isto porque não há um critério certo para se definir o que é ou não um documento histórico, assim como adverte Meneses (1998):

O que faz de um objeto documento não é, pois, uma carga latente, definida, de informação que ele encerre, pronta para ser extraída, como o sumo de um limão. O documento não tem em si sua própria identidade, provisoriamente indisponível até que o ósculo metodológico do historiador resgate a Bela Adormecida de seu sono programático. (MENESES, 1998, p. 95).

Aquele que investiga e escreve sobre a história trabalha unindo informações provenientes de documentos que foram preservados e que são diversos entre si. Essa junção de diferentes elementos para a produção de cenários e atos do passado acaba exigindo uma construção, semelhante ao processo de criação literária (BUSTAMANTE, 2011). E o historiador acaba utilizando não apenas os documentos históricos em sua construção, indo além do arquivo, da realidade visível e ultrapassando as fronteiras entre os domínios do conhecimento, modificando o que tradicionalmente se entendia por escrever história (SALOMON, 2011).

Contudo, para que se possa discutir os acontecimentos passados, seus sentidos e consequências, é preciso que algum vestígio seja preservado. O documento é vestígio de acontecimentos numa comunidade, integra seu patrimônio e corresponde ao substrato para a memória de fatos e valores culturais dessa comunidade. Assim, a tarefa daqueles que realizam GD nas organizações não precisaria se restringir à classificação e à avaliação baseadas na morfologia de um documento, pois há um testemunho, uma memória a se construir a respeito de um contexto de produção subjacente, os quais representam oportunidades de aprendizado. Tem-se muito a ganhar com a emergência de novas fontes históricas, em termos de aprendizado pela sociedade e, em consequência, pelas organizações, pois, no mínimo, se confere

existência a massas e práticas até então anônimas nos relatos históricos (BACELLAR, 2008; LE GOFF, 2005).

Investiga-se aqui, portanto, uma GD que não se restringe à da Arquivística e na qual o caráter histórico dos documentos é considerado a qualquer tempo. Com um significado de GD mais amplo, nesta dissertação procura-se conhecer o que ocorre com um documento ao qual seu produtor atribui valor histórico, mas para o qual não há previsão de guarda nos instrumentos normativos vigentes para a técnica de GD no Brasil.

Enquanto não há uma revisão dos instrumentos pelas entidades envolvidas, assim como já suscitado pela literatura (PINHO, 2011; SOUSA, 2004), considera-se que pode haver documento com valor histórico dentre aqueles que não adquiriram um suporte físico fixo (a exemplo dos documentos armazenados na “nuvem”, cujo conteúdo pode estar disperso em mais de um servidor de internet e não é possível determinar qual é o original ou backup) ou são recentes demais para provocarem o interesse de quem escreve a história da BU hoje.

Não se defende que se deva armazenar tudo o que é documentado, mas que é propício entender o tratamento que tem sido dado a esses documentos, independentemente de suporte ou mídia, como forma de indicar o estado de preservação de fontes históricas a respeito das BU.

2.3 PRESERVAÇÃO

Preservação é comumente entendida como a ação de manter íntegro um dado objeto, uma edificação, um corpo, um ecossistema, dentre tantos outros usos que se tem feito desse termo nos últimos anos: “preserve a natureza”; “ajude a preservar os bens públicos”; “preserve sua saúde”. Em termos de preservação digital, a tecnologia advinda da modernidade e da globalização parece ter contribuído sobremaneira. Por outro lado, o movimento denominado “pós-moderno” questiona tanto a manutenção de padrões tradicionais quanto as rupturas desenfreadas, o que favoreceu a valorização de memórias sociais, individuais, institucionais, etc. Como resultado deste debate, a bibliografia contemporânea opta por estabelecer o conceito de preservação como um termo interdisciplinar que pode ser entendido por sua etimologia:

[...] a raiz latina de preservação é pra-e-servare, que vem ser a ação de proteger qualquer um, qualquer coisa, colocando-o ao abrigo de um mal. Pra é, assim, um prefixo amplificador e significa ‘para

alguém ou alguma coisa', em direção à, lançar-se à frente. Exprime antecedência, antecipação, precaução, intensidade, predominância, prefulguração. Disso se pode inferir um aspecto de movimento em direção à, uma ação que se faz com intensidade para alguém ou alguma coisa, portanto, tem um objetivo mais amplo em direção ao humano, à transmissão, à formação dos indivíduos. (COSTA, 2008, p. 122).

Segundo a Lei brasileira n.º 8.159/91 (BRASIL, 1991, Art. 3.), a GD é “[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento do documento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. Na GD orientada pela lei, prevê-se, portanto, a guarda permanente de documentos que sobrevivem à fase intermediária. Mas esse conjunto pode não representar o que as comunidades produtora e afetada por esses documentos considerem como sua memória, pois no processo de avaliação competem diferentes perspectivas de memória que nem sempre se tornam explícitas (OLIVEIRA; RODRIGUES, 2011).

Ainda que a documentação objeto desta dissertação não seja constituída exclusivamente por documentos descritos na Resolução n.º 14/2001 do CONARQ, que trata da classificação e temporalidade da documentação referente às atividades-meio da administração pública federal (ARQUIVO NACIONAL, 2001), ou mesmo nos documentos aprovados pela Portaria n.º 92/2011 do CONARQ, a qual trata da classificação e temporalidade da documentação proveniente das atividades-fim de IFES (ARQUIVO NACIONAL, 2011), estes se constituíram no exercício das atividades da BU e, como citado anteriormente, podem auxiliar o processo de sua gestão administrativa, além de constituírem a memória registrada da organização. De certa forma, essa posição é reforçada por Bellotto (2006, p. 26):

A ignorância dos administradores sobre o fato de que os documentos administrativos contêm, como informação histórica, uma dimensão muito mais ampla do que a que envolve a sua criação tem causado graves danos à historiografia.

No entanto, preservar todos os documentos que contêm informação orgânica demandaria exorbitantes espaços físicos e recursos financeiros. Há mais de uma década, Jardim (1996) ocupou-se em analisar as técnicas utilizadas para avaliar documentos que constituem

memória. Concluiu que, apesar de todos os documentos de arquivo terem valor de prova de fatos e ações da vida das organizações, a avaliação de documentos de memória trata-se de um “mal necessário” que deveria ser melhor compreendida:

[...] Referência política, o conceito/noção de memória tende a não ser mencionado como referência teórica a partir da qual seria possível problematizar as práticas de preservação e eliminação dos documentos arquivísticos. Por outro lado, a justificativa da avaliação tende a privilegiar a memória como uma construção técnica do arquivista, dado o seu poder de emitir valores norteadores do que se seleciona como patrimônio ou se elimina [...]. Faz-se necessário que a arquivologia debruçe-se sobre o tema da memória de modo a favorecer uma revisão dos aspectos teóricos e metodológicos da avaliação e seleção de documentos. (JARDIM, 1996, p. 8).

O autor chama a atenção para o fato de que, no Brasil, os arquivos públicos são formados por critérios teóricos e políticos que não são revelados, favorecendo a recuperação de evidências sobre algumas ações em detrimento de outras. Isto pode ser verificado, seja por meio do processo de seleção documental, seja pela elaboração de instrumentos de pesquisa pouco acessíveis e que promovem uma busca mais detalhada a certas partes do fundo em relação a outras.

Jardim (1996) concluiu que a Arquivologia e a CI poderiam contribuir para a formação de arquivos públicos que melhor expressem a memória do Estado e sejam mais acessíveis ao público, se houver investimento em pesquisas científicas que envolvam universidades e arquivos públicos. Assim, é preciso continuar trabalhando na atualização de tabelas de temporalidade e destinação de documentos, com o intuito de preservação da memória institucional (a parte registrada), procurando sempre explicitar os critérios teóricos e políticos envolvidos.

A CI trabalha com documentos sob a perspectiva de padronização (ainda que as análises documentárias inevitavelmente perpassem a subjetividade de quem está realizando a catalogação, por exemplo) combinada à política de tratamento da informação da instituição em que o documento é objeto, entre outros fatores que tornam circunstancial a validade do tratamento documental (SALDANHA, 2012). Portanto, a gestão que se faz de documentos depende da atividade interpretativa – interpreta-se ao classificar, primordialmente –, sendo inevitável

diferentes construções nesse processo. Porém, há a possibilidade de abordagem crítica do documento, como suscitado pelos trabalhos de Foucault (1972), e a possibilidade de uma abordagem pragmática ou técnica da documentação, mencionada em Lara (2010). Esses movimentos críticos, no entanto, não excluem a materialidade, característica do documento que permite revelar as relações entre práticas sociais, a informação e o seu público; e que tem maior relação com a possibilidade de estabilidade conferida pelas práticas documentárias do que com a tangibilidade dos documentos (FROHMANN, 2009).

Para uma abordagem mais ampla, que deve compreender as diversas camadas de abstração possíveis, como é o objetivo do trabalho de memória, entende-se por documento aquele objeto no qual o usuário percebe um significado (LARA, 2010). Mas, se tudo o que tiver valor informativo para o observador é considerado documento, “[...] a problemática da diversidade de documentos é muito ampla, sendo que, nos últimos anos, começa e configura-se como uma preocupação a mais subsidiada pelos estudos da Cultura Material. [...]” (MURGUIA, 2010, p. 130). Como assinala o mesmo autor,

Até relativamente pouco tempo atrás, documento era um termo consensual que se referia unicamente a uma escrita registrada num papel. Pensava-se que era produto, reflexo de uma ação, pensamento; o fato é que, como tal, remetia a alguma coisa objetivamente verdadeira, instaurando assim o regime de validação pela escrita. (MURGUIA, 2010, p. 132).

No século XIX, outras disciplinas além da Historiografia utilizavam como “documento” fontes de informação sobre papel não textuais (MURGUIA, 2010). No início do século XX, o desenvolvimento de tecnologias de armazenamento e reprodução do conteúdo de documentos, independentemente de seu suporte físico, propiciou a adoção do conceito “informação” relacionado às tecnologias computacionais. E a partir disso, a ideia de recuperação automatizada da informação motivou a criação da CI (ARAÚJO, 2014a).

Já no contexto da CI estabelecida, vários autores sugeriram definições para informação, e a proposta de Buckland (1991), de informação também como **coisa**, retoma a noção de documento: objeto ou dado com valor informativo, que proporciona formação de conhecimento sobre algo. Coexistem, na visão desse autor, a informação tangível – representada por dados registrados em documentos (áudio, vídeo, texto e objetos tridimensionais, por exemplo) – e a informação

intangível – representada pelo **processo** (o ato de atribuir significado ao dado, ao objeto) e pelo **conhecimento** (o ato de modificar ou ampliar a interpretação sobre um aspecto da realidade por meio do processo informativo). É com base nessa visão, pela qual se pode entender os objetos de memória em si como informação, que a GD e a gestão da informação sobrepõem-se na prática de memória documental.

Dificilmente o responsável pela GD numa organização abarca todos os documentos no ambiente digital e as informações que veiculam no século XXI: há documentos que se modificam na própria interface de criação e não são capturados para comprovar as ações em curso. As organizações passaram a ter uma estrutura mais flexível, que se modifica conforme o mercado e que atuam por redes de curta duração (CASTELLS, 1999).

Os documentos gerados na atualidade são, em sua maior parte, representados por objetos conceituais, exigindo metadados que incorporam aspectos de conteúdo, contexto e estrutura; e não constituem uma unidade de armazenamento única, estando dispersos em diferentes sistemas lógicos. Os arquivos, portanto, precisam trabalhar com registros de documentos físicos e digitais, e “[...] não mais são considerados como reflexos de uma determinada e estática ordem física de acumulação, e sim como a melhor e mais completa possibilidade de se capturar as múltiplas dinâmicas de criação e autoria que possam estar refletidas em documentos.” (FONSECA, 2005, p. 63-64).

Seguindo essa lógica, classificação e descrição devem voltar-se à representação e recuperação da informação. Dessa forma, a GD não ocorre dissociada da própria gestão da informação. Por sua vez, a gestão da informação tem sido desenvolvida na CI com a aplicação de princípios de outras áreas, incluindo Administração e Computação às funções de aquisição, organização, controle, disseminação e uso da informação relevante às atividades das organizações (WILSON, 1989).

Num cenário de grande variabilidade de suportes e formatos documentais, a GD e a gestão da informação sobrepõem-se, não se podendo prescindir de nenhuma das duas, conquanto a informação requerida possa ser um conteúdo ou o próprio objeto documental. A GD acaba sendo complementada por gestão da informação e, na prática, já não se consegue dissociar a efetivação da primeira sem incorrer na segunda. Tanto a GD quanto a gestão da informação

[...] têm como objetivo maior otimizar as atividades da instituição, buscando mais eficiência e eficácia na sua realização. Deve registrar a seguinte ressalva, porém: a gestão de documentos apresenta uma outra

aplicação que não se refere ao seu uso imediato, mas à sua avaliação com objetivos mediatos e atemporais, qual seja, a identificação do valor secundário da informação arquivística, identificando os documentos que deverão ser preservados nos arquivos permanentes ou históricos. (SANTOS, 2009, p. 197).

Assim, os documentos de arquivo, nem sempre preservados em função do processo de avaliação, representam o caminho traçado pela instituição ou pessoa que os geraram, sendo a sua conservação como acervo uma possibilidade de futuras reinterpretações e aprendizagem, o que constitui memória documental. Conseqüentemente, os documentos aos quais são atribuídos valor histórico, patrimonial, cultural, cívico, são acumulados como resultado do processo de objetivar a memória e o passado, criando um ambiente de bens simbólicos que envolve arquivos, suas representações e seus gestores (HEYMANN, 2010).

Nesse sentido, Indolfo (2013) pesquisou a adoção de programas de GD pelos órgãos do Poder Executivo Federal como resultado da formulação e implementação de políticas arquivísticas. A autora buscava identificar os critérios utilizados (ou não) pelos serviços arquivísticos federais, para a avaliação dos documentos de arquivo, visto que a adoção das normas arquivísticas pelo serviço público é muito recente. Indolfo (2013) concluiu que há falta de processamento técnico adequado dos documentos e disparidades entre o domínio teórico-metodológico dos servidores que executam as atividades de GD, ocasionando a eliminação indiscriminada ou a guarda sem critérios.

Nas BU de universidades públicas federais, os técnicos administrativos em educação (TAE) também são responsáveis pela avaliação dos documentos, devendo utilizar-se de seu conhecimento técnico e teórico para organizar os arquivos e outras fontes de memória na unidade organizacional. É preciso que tenham em mente que os documentos não são apenas suportes da informação neles inscrita, mas objetos socioculturais constituídos por conexões históricas e institucionais (FREITAS, 2010).

Na próxima seção, apresenta-se a perspectiva de que é preciso propiciar a construção de memórias e a continuidade da escrita da história de BU.

2.4 MEMÓRIA E HISTÓRIA

Buscando melhor compreender o significado do fenômeno memória, utiliza-se como base de interpretação o trabalho do filósofo Paul Ricoeur (1913-2005), para quem a memória ocorre a partir de “rastros” que possibilitam a construção epistemológica de vários campos do conhecimento, em especial a história. Escolheu-se a obra “A memória, a história e o esquecimento”, na qual Ricoeur (2007) apresenta uma síntese a respeito da memória como fenômeno e conceito.

Em seguida, dialoga-se com alguns autores provenientes de diferentes áreas do conhecimento, mas que, em algum momento, problematizam a memória ou a história no âmbito das instituições.

2.4.1 Memória em Ricoeur

Para traçar uma fenomenologia da memória, Ricoeur (2007) esclarece os significados do termo desde as primeiras manifestações na literatura. As explanações acessíveis sobre o conceito de memória são provenientes da filosofia socrática e já manifestavam, na época de Sócrates, a dificuldade em se confiar que algo “lembrado” é algo que tenha ocorrido de fato, e não apenas uma ficção acompanhada do sentimento de passado. De acordo com Ricoeur (2007, p. 37), a primeira referência conceitual é a de Platão, que definiu a memória como “a representação presente de uma coisa ausente”, levantando dúvidas sobre os limites entre memória e imaginação. Já o segundo pensador grego mencionado por Ricoeur (2007), Aristóteles, considera a memória uma representação gerada no passado, uma imagem formada no momento em que o evento ocorre.

Em Platão, a memória pertence ao presente, mas ocorre de dois modos: como retenção – conservação de conhecimentos que já não estão à vista –; ou como reminiscência – possibilidade de evocar o que foi retido. A ideia de *eikon*, ou imagem, estava, à época da Antiguidade Clássica, intimamente ligada à da memória. Ricoeur (2007) interpreta que Aristóteles concorda com Platão quanto à memória ser a conservação de uma representação de conhecimentos passados – conserva-se uma “marca” –, no entanto, enfatiza que a memória pertence ao passado, e o que ocorre no presente é apenas a sensação (movimento físico) produzida pela marca deixada na alma no momento da retenção (outro movimento físico) (RICOEUR, 2007, p. 36). A memória seria, então, a opção de deduzir um significado a algo de que o homem se lembra. A divergência entre os socráticos continuará vigente entre os pensadores da atualidade, acrescentando-se ainda mais dificuldades de compreensão. Assim, Ricoeur (2007) decide esboçar

uma fenomenologia da memória fragmentada, mas que elenque as possibilidades a partir do uso da memória, e não as suas faltas. Antes da escrita de uma história ou de uma declaração, nada há de melhor que a memória para estabelecer que algo ocorreu, por exemplo. Mas por que alguns acontecimentos são rememorados e outros não?

[...] os acontecimentos de que trata a história documentária assumem a forma proposicional que lhes confere o estatuto de fato. Trata-se então do “fato de que...” as coisas tenham se passado assim e não de outra maneira. Esses fatos podem ser chamados de adquiridos, até mesmo, [...] sob o regime do conhecimento histórico, alcançar os “estados de coisas”. (RICOEUR, 2007, p. 42).

Tempo e espaço são dois elementos que possibilitam a sobrevivência de memórias, caso não se tenha outro tipo de documento. Antes de qualquer outro tipo de memória, é o reconhecimento, ao acordar, como o indivíduo que adormeceu, um tipo básico de memória marcado tanto pela memória corporal quanto pela memória do lugar. Essa familiaridade com as inscrições no tempo – corpo e lugar ocupado – torna possível a memória declarativa, provendo as condições para a narração. Em Bergson (2010), encontra-se a teoria para compreender a percepção – a consciência da ação do corpo sobre o que o cerca e do meio sobre seu corpo –; e a formação de representações, ligadas ora a ilusões, ora a fatos reais:

[...] se colocarmos a memória, isto é, uma sobrevivência das imagens passadas, estas imagens irão misturar-se constantemente à nossa percepção do presente e poderão inclusive substituí-la. Pois elas só se conservam para tornarem-se úteis: a todo instante completam a experiência presente, enriquecendo-a com experiência adquirida e, como esta não cessa de crescer, acabará por recobrir e submergir a outra. (BERGSON, 2010, p. 69).

É possível, no entanto, gerar fenomenologias da lembrança e do tempo e classificar a retenção como uma lembrança primária (percepção do momento) e o fenômeno de reprodução dessa percepção num outro momento como lembrança secundária, como desenvolvido por Husserl (1964 apud RICOEUR, 2007, p. 120). A partir dessa diferenciação possível, ainda há que se diferenciar entre as memórias marcadas pela reflexividade ou pela mundanidade, o que corresponderia a polaridades

entre memórias internas e memórias mundanas¹¹, as quais envolvem o espaço onde se viveu, compartilhado com o corpo dos outros, além do seu próprio. Pode-se fazer uma analogia entre a consciência individual e a “coletânea dos rastros deixados pelos acontecimentos que afetaram o curso da história”. As interações entre essas consciências costumam ser frequentes e intuitivas. Assim, por transferência à esfera pessoal de lembranças coletivas, estas acabariam contribuindo para a construção das lembranças pessoais (RICOEUR, 2007, p. 129). Mas a grande preocupação de Ricoeur reside nos possíveis abusos da memória, os quais decorrem da “[...] vulnerabilidade fundamental da memória, que resulta da relação entre a ausência da coisa lembrada e sua presença na forma da representação” (RICOEUR, 2007, p. 72). Esses abusos podem ser de ordem patológica-terapêutica, de ordem prática ou de ordem ético-política, e extrapolam a proposta de fenomenologia da memória.

Nesse ponto, Ricoeur (2007) adentra sua fenomenologia da memória tentando relacionar memória coletiva e memória pessoal, que são objetos do conhecimento histórico. Num primeiro momento, verifica que a teoria de Bergson aproxima-se do discurso de Aristóteles e mesmo de Santo Agostinho, para os quais a memória é do passado, mas que a todo instante ocorre por meio das retenções de percepções do presente. Assim, fala-se da característica privada da memória, a perspectiva do “olhar interior” para conceituá-la.

Em Santo Agostinho, a importância da memória consiste em garantir a “continuidade temporal da pessoa”, sendo o recurso para a consciência de vínculo com o passado e ocorrendo de maneira distinta em cada indivíduo a partir de suas experiências, o que torna impossível transferir memórias de um para o outro (RICOEUR, 2007, p. 107). Conforme o ânimo, a condição psíquica de um indivíduo no momento de um acontecimento, o evento é registrado como uma de suas memórias pessoais, ou mesmo nem é registrado.

John Locke também é citado por Ricoeur (2007) em referência às teorias que partem do “olhar interior” e pelas quais não há separação entre consciência e memória: no momento em que percebemos o mundo, tendo ideias ou presenciando fatos, para Locke, temos

¹¹ As memórias mundanas são memórias relativas a fatos perceptíveis pelos sentidos físicos, que o indivíduo recorda como estando relacionadas a um fato em tempo e local determinados, compartilhados com outros indivíduos e sua corporeidade. As memórias internas, ou de reflexividade, seriam aquelas recordadas como sendo próprias de sensações e pensamentos pessoais, que não envolveram tempo e espaço compartilhados com outros indivíduos.

consciência dessas percepções e, ao acumularmos essas memórias, por termos também consciência de que as acumulamos, é que conseguimos formar nossa identidade. A continuidade de uma consciência que está presente nos momentos em que percebemos, ou de nossas memórias, é o que fornece a noção de continuidade da existência e de identidade (SILVEIRA; KREWER, 2001).

Por outro lado, em Halbwachs, Ricoeur reconhece o estabelecimento da memória como um “olhar exterior”, segundo o qual seria possível a memória individual ser formada no sujeito, a partir da percepção de identidade com um grupo social (RICOEUR, 2007, p. 130-131): “não nos lembramos sozinhos”. A memória individual, então, seria o resultado da reflexão sobre a memória coletiva, conforme as relações que o indivíduo mantém com o meio.

Já no seu próprio delineamento do conceito de memória, Ricoeur (2007) a aponta como recurso para a lembrança daquilo que ainda não foi registrado. Enquanto a percepção de um acontecimento está na mente de quem lembra, como lembrança, existe uma memória, mas não há história. Dessa forma, a memória pode ser considerada imprecisa ou falível, pois depende de testemunhos e não repete exatamente o que ocorreu no passado, exigindo um afastamento do presente, do concreto, assemelhando-se ao sonhar. Por outro lado, a história seria um estágio posterior, em que os testemunhos presentes na memória já foram confrontados e se registrou o que se provou mais confiável. A memória, então, poderia ser, para Ricoeur, aquele recurso da mente pelo qual se fixa conhecimento para a utilização em momentos futuros, sem precisar reaprender cada vez que a circunstância se repetir.

Ricoeur (2007) relata a possibilidade de manipulação da memória natural para a passividade diante da dominação de um grupo ou de um indivíduo sobre outro. Como a memória serve à construção da identidade, tanto coletiva como pessoal, esse seria um caso de abuso da memória e do esquecimento por meio de convenções escusas sobre os indícios do passado. O autor considera este o nível prático da memória (RICOEUR, 2007, p. 93). Nesse sentido é que ele adentra a tese sociológica da memória aplicada, alertando para o fato de que se desenvolvem lembranças pelo discurso sobre as ações e as escolhas realizadas, não percebidas como manipuladas. Essa transformação de lembranças pessoais em memória inicia muito cedo, uma vez que a própria linguagem usada para a construção do pensamento já não é própria do indivíduo, mas comum à sociedade em que nasce e vive a “língua dos outros”, portanto. Ao registrar a narração sobre as lembranças, o indivíduo ou o grupo tornam públicos sua memória, mas

esta ainda passa pelos procedimentos sobre testemunhos, por um terceiro, e pode ser arquivada, o que também exige uma manipulação (RICOEUR, 2007, p. 138).

Porém, é essa fenomenologia do mundo social que garante, a partir da noção de pertencimento a uma coletividade, o conceito próprio e o agir politicamente. Em consequência da memória compartilhada com uma coletividade, tanto no tempo quanto no espaço, vive-se alternando e sobrepondo a identidade das ações no mundo, seja na contemporaneidade, seja herdado ou como legado a outras gerações. Na fenomenologia sociológica, portanto, a memória pode ser considerada um dos fenômenos de representação, associada às práticas sociais geracionais (SCHUTZ, 1979). Mas esses fenômenos costumam ser reformulados pelos historiadores ao tentarem organizar as dimensões temporal e de escala das memórias coletivas, oferecendo “[...] esquemas de mediação entre os polos extremos da memória individual e da memória coletiva”]: micro e macro-história (RICOEUR, 2007, p. 140).

De fato, não há como discernir concretamente a transição entre a memória presente nos indivíduos e a memória compartilhada por uma coletividade à qual pertence. Essa transição é referida como uma memória de um outro tipo, desenvolvida na relação com os próximos e os outros, em estado dinâmico de aproximação e distanciamento: é o “envelhecer junto”, do qual fazem parte o nascimento e a morte, que define grande parte do que compõe essa memória que não é de todo individual, tampouco exclusivamente coletiva.

O primeiro escapa à minha memória, o segundo barra meus projetos. E ambos interessam à sociedade apenas em razão do estado civil e do ponto de vista demográfico da substituição das gerações. Contudo, ambos importaram ou vão importar para meus próximos. [...] O que espero dos meus próximos, é que aprovelem o que atesto: que posso falar, agir, narrar, imputar a mim mesmo a responsabilidade de minhas ações. [...]

Portanto, não é apenas com a hipótese da polaridade entre memória individual e memória coletiva que se deve entrar no campo da história, mas com a de uma tríplice atribuição da memória: a si, aos próximos, aos outros. (RICOEUR, 2007, p. 141).

No caso das BU, as mudanças de tecnologias utilizadas pelos serviços, os enquadramentos de funcionários, as trocas de gestão, as greves, as mudanças na rotina de trabalho, as aposentadorias, as datas comemorativas, os eventos promovidos, etc., compõem essas memórias,

que não são de todo pessoais, tampouco totalmente externas aos indivíduos por serem também coletivas. Entender a memória primeiramente como fenomenologia, ou seja, no devir temporal da vida no espaço da biblioteca, deslinda a necessidade de um novo olhar para o registro deste fenômeno, o documento. Por isso, a noção de “rastro” é tão importante na obra de Ricoeur (2007), uma vez que, por estes, se tem apenas os vestígios do que marca a experiência social e cognitiva dos sujeitos envolvidos nos fatos.

Ao elaborar a fenomenologia do espaço e do tempo, Ricoeur (2007, p. 157-170) coloca que estes são sempre referências para os deslocamentos pelo espaço, e a cada novo momento esse espaço já não será o mesmo, tendo se transformado no local da história contada, das interações vividas. A memória se estabelece nas construções, nos resultados das ações humanas e nas narrativas que as acompanham. A sua composição, portanto, é um relacionamento entre a tradição e a transformação, que pode renovar mas também fazer repetir cenas e cenários. A memória, diferentemente da história, possui uma datação natural, de acordo com as narrativas; um tempo que não se restringe à representação por calendários, mas cuja noção está simbolizada nos próprios rastros.

No caminho para a elaboração da fenomenologia da memória, ainda, Ricoeur (2007, p. 170) esclarece o testemunho, o qual surge da memória declarada e se formaliza na prova documental. O ato de testemunhar seria, antes do seu uso na justiça e para a historiografia, como contar um acontecimento com a legitimidade de quem o presenciou. É muito semelhante a “prometer” que determinado evento ocorreu, sendo utilizado tanto para constituir prova documental e formação de arquivos quanto para constituir prova judicial e formação de sentenças.

O arquivo é outra definição que ajuda a discernir o sentido da memória proposto por Ricoeur (2007, p. 177), sendo o local de coleta, classificação, conservação e disponibilização à consulta de rastros documentais. O arquivo, então, é antes de tudo um local social em que rastros podem ser arquivados e seu conteúdo deve ser acessível nos termos previstos para a classe em que foi avaliado. Há restrições quanto à validade dos testemunhos armazenados, contudo; e Ricoeur menciona o mito de Fedro (PLATÃO, 2001), em que a escrita seria inventada como um recurso para a memória. Assim, os registros aos quais se deve dar importância, segundo o personagem Sócrates, são aqueles que servem para a guarda das lembranças; os que não instruem, não surgem do que foi gravado na alma, portanto, e poderiam ser desprezados.

Ricoeur (2007) declara a importância do arquivo como o ato inaugural do fazer história: pode surgir no âmbito individual, quando uma pessoa física ou jurídica começa a colecionar sua documentação. Normalmente, esses documentos são organizados em classes funcionais, as quais, por si mesmas, poderão ser um testemunho para as pessoas habilitadas¹² que consultarem esse fundo, segundo a política de cada arquivo. Por outro lado, o autor levanta a questão da supremacia do arquivo sobre o pesquisador, sob a qual os documentos de arquivo conferiam autenticidade e objetividade à pesquisa histórica. Para o historiador contemporâneo, todo rastro pode se tornar documento se nele forem analisadas informações sobre o passado. Ainda assim, testemunhos orais, ao serem gravados, por exemplo, acabam arquivados, e a memória, documentada. Para se aproximar ao máximo da narrativa provável, sem depositar toda a confiança num testemunho, há que se confrontar testemunhos discordantes, suspeitar. Busca-se, então, um constante questionamento ao que constitui prova documental na superação da memória e a escrita da história (RICOEUR, 2007, p. 192).

Os testemunhos, as memórias orais e registradas, conferem ao mundo social a característica de ser intersubjetivamente compartilhado, criam condições para o “senso comum”. Ricoeur (2007, p. 175) alerta que, manipulando essas memórias, as instituições políticas corrompidas conseguem alterar a comunicação entre a sociedade, fazendo com que alguns testemunhos não consigam ser ouvidos/lidos/visualizados nem entendidos, criando condições de perpetuação de suas práticas.

2.4.2 História e memória em instituições

Até o século XIX, a história pouco se distinguia da memória, sendo reconhecida como o conhecimento sobre o passado geralmente pautada em biografias, crônicas e relatos factuais considerados importantes para a humanidade. Assim, por exemplo, a “descoberta” da América por Colombo, a Revolução Francesa, a Independência dos Estados Unidos da América e a tomada de Constantinopla tornaram-se marcos atemporais para a história da humanidade. Correntes como o Historicismo alemão e o Positivismo francês, apesar de distintas na

¹² Pessoas habilitadas, nas palavras de Ricoeur (2007), são os atores sociais que alcançam as condições requeridas para o acesso aos documentos de arquivo: as que sabem ler; as que conhecem o seu direito de acesso à informação; as que compreendem o contexto e a linguagem vinculados ao documento de arquivo; dentre outras condições discriminatórias.

interpretação sobre a história, coincidem quanto à importância atribuída ao documento: apenas por meio de uma fonte escrita (documento) seria possível tornar o devir histórico em ciência. Por essa perspectiva, história e memória passaram a figurar em categorias distintas (KARPINSKI, 2015).

A história tornou-se, então, gradativamente mais complexa, criando espaço para que se explorasse e tentasse explicar cada fração de passado. E virou moda justificar o presente com as descobertas do passado – o tempo virou objeto de consumo. Há um anseio de interrogar o passado, descobrindo fatores envolvidos nos acontecimentos dos quais os contemporâneos não conseguiriam desvendar; há o anseio de se recriar novas memórias, mais condizentes com a realidade passada (NORA; LE GOFF, 1977). No entanto, assim como alertam Nora e Le Goff (1977), o acontecimento principal com o qual deveríamos nos ocupar é aquele que possibilitaria uma história propriamente contemporânea, o acontecimento presente.

As memórias registradas constituem documentos: suportes de informações, as quais representam o pensamento do homem e organizam suas memórias por meio da linguagem em que são veiculadas. Esses registros carregam significados em comum (mundo social, intersubjetivamente compartilhado) e permitem ao homem constituir sua identidade (GIDDENS, 1991). Esses registros são, também, rastros, representações de fatos passados passíveis de serem investigados, questionados, para a constituição do conhecimento histórico. Relacionando e sintetizando os documentos, associando-os à experiência e à noção de tempo, é que o homem consegue aprender e evoluir em suas demandas sociais (ELIAS, 1998). É preciso se precaver do esquecimento, pois sem lembrar não é possível aprender com os erros do passado: ao conservar os rastros de vivências passadas (como os documentos de memória), consegue-se analisá-las a certa distância, compreendê-las, até perdoá-las e corrigir o caminho que foi tomado. Sem esses vestígios não se tem o registro desse caminho, fica-se refém da injunção social e da mortalidade dos que não viraram história (BAUMAN, 1998).

Conservam-se os vestígios do passado, portanto, por constituírem memórias que auxiliam no reconhecimento das identidades (pessoal e coletiva) – a arma que permite resistir a poderes opressores. As memórias são fontes utilizadas para a escrita da história, mas esta pode e deve ser sempre revisitada, de forma que a memória arquivística deixa de ser simplesmente fonte e torna-se uma história possível. Na atualidade, esse preceito ganha enormes proporções, uma vez que

[...] Nenhuma época foi tão voluntariamente produtora de arquivos como a nossa, não somente pelo volume que a sociedade moderna espontaneamente produz, não somente pelos meios técnicos de reprodução e de conservação de que dispõe, mas pela superstição e pelo respeito ao vestígio. À medida em que desaparece a memória tradicional, nós nos sentimos obrigados a acumular religiosamente vestígios, testemunhos, documentos, imagens, discursos, sinais visíveis do que foi, como se esse dossiê cada vez mais prolífero devesse se tornar prova em não se sabe que tribunal da história. (NORA, 1993, p. 15).

Por mais que pese a crítica de Nora à concepção destes “lugares de memória”, especialmente em seus estudos específicos sobre o caso francês, é ainda possível indagarmos sobre esta questão no âmbito da CI. Isso porque as acumulações de “vestígios, testemunhos, documentos, imagens, discursos, sinais visíveis”, como mencionado por Nora (1993, p. 15), formam o que tem se chamado de memória documental, centros de documentação ou centros de memória, por exemplo (CAMARGO, 1999). Esses acúmulos assemelham-se a arquivos, constituindo uma instituição cultural em que são reunidos, conservados, organizados e acessados os documentos que servem à gestão administrativa, à investigação histórica e à cultura.

A memória, ainda que falível, é o recurso mais imediato ao qual recorreremos para a formação da história. Além disso, tornou-se um conceito que tem sido observado pela CI no Brasil (OLIVEIRA; RODRIGUES; CASTRO, 2017). Holanda (2011) investigou as abordagens teórico-conceituais dos temas memória e esquecimento no âmbito da CI, identificando que esses conceitos estão vinculados à natureza meta-econômica da informação. Entretanto, a autora concluiu que não é suficiente a CI propiciar a integração entre as ferramentas tecnológicas de memória artificial e o indivíduo, mas a sua função para o espírito humano devem ser o foco dos estudos da informação (HOLANDA, 2011). A esse respeito, pode-se exemplificar com o fato de que há muita informação sobre indivíduos na internet, sobre a qual não se reflete individualmente, afinal, assim que se deseja, pode-se recuperá-la e utilizá-la como aprover. Então, hoje a capacidade de recuperar memórias é praticamente irrestrita; o que ainda é escasso é a consciência sobre o processo seletivo envolvido na recuperação, seja na esfera individual, seja na esfera das instituições (THIESEN, 2013).

Instituição e memória institucional são conceitos utilizados nos trabalhos de CI e que foram tratados com profundidade na tese de doutorado de Thiesen (1997). Para essa autora, uma instituição se constitui historicamente como resposta a problemas sociais. Assim, técnicas, discursos e relações de saber elaborados no campo social se manifestam nos comportamentos praticados no interior da organização e criam padrões que são reproduzidos e legitimados. Essa reprodução de práticas é o que configura a instituição, que tende a permanecer até que novas respostas sejam demandadas. Já a memória institucional é o balanço entre o que a instituição retém e o que esquece, sempre resultando do interesse político e dos critérios de verdade da sociedade.

A memória institucional reflete as nuances entre a disciplina instituída na organização e aquela que está sendo implantada – padrões implícitos e aqueles presentes nos regulamentos – como uma cultura que institui novos ordenamentos à medida que se adapta às mudanças ambientais, gerando dois tipos de memórias: aquelas ativas na cultura organizacional por hábito, e aquelas que devem ser recuperadas nos documentos (THIESEN, 2013).

Desse modo, a memória institucional de BU passível de ser recuperada em documentos existe em itens híbridos, documentos e informações registradas que reflitam o seu *modus-operandi*, além daqueles que se desviam do padrão de hábitos, da pré-categorização institucional. Provocar reflexões e debates sobre quais e como documentos são avaliados na instituição, revendo códigos de classificação e tabelas de temporalidade, por exemplo, é uma forma de questionar a legitimidade instituída, esclarecer esquecimentos, rever possíveis ênfases demasiadas a um só tipo de relações.

Além de Thiesen (1997), para o entendimento sobre memória nas instituições, no âmbito da CI, vale nortear-se pelas reflexões de Bellotto (2005, p. 274) acerca da documentação administrativa:

[...] a memória é um conjunto de informações e/ou documentos, orgânicos ou não. A memória é referenciadora, e não recolhedora ou armazenadora. Os documentos existem nos seus lugares, sem que se tente reuni-los materialmente. Basta que a informação seja captada, o objeto identificado, localizado e disponível para o pesquisador.

Acresceu-se a essa reflexão a noção de que a documentação com valor histórico – quando tratada e acessível –, além de ser instrumento para a escrita de histórias, facilita a gestão da unidade e é fator determinante na capacidade de aprendizado organizacional. No entanto,

sem conferir uma sistematização à memória, os registros conservados seriam apenas um aglomerado de materiais gráficos sem objetivo, sem proporcionar sentido ao que se foi ou que se fez no passado (ORTEGA, 2010).

Finalmente, é graças à existência da memória que se pode comemorar, pois é preciso um acordo sobre o que será lembrado e comporá a rememoração social. Assim, a conservação da memória documental também permite revisitar os vestígios que não foram selecionados para a construção da memória coletiva e possibilita contestar essa memória deliberada que embasa as comemorações nacionais (SILVA, 2002). Tem-se muito que revisitar, haja vista a efusão de temas sociais, culturais, éticos e econômicos, principalmente, que exigem nosso exame e posicionamento. Mas como fazê-lo sem informação?

Os documentos de arquivo permanente e de centros de documentação são prova ou testemunho das ações das gestões das instituições e podem compor uma imagem da sua trajetória ao longo do tempo. Se o ser humano não possuísse essa habilidade de registrar suas experiências, perderia grande parte da capacidade de aprender com as experiências passadas e adaptar-se a novas configurações (RUZ, 2010). Por outro lado, há que se ter cautela com o excesso de documentos depositados, pois geralmente é acompanhado da censura. Também há que se atentar para o uso de documentos históricos e a construção de memórias com fins comerciais, pois vive-se uma época em que informação constitui um nicho de mercado. Além disso, “[...] mais memória com mais detalhes não necessariamente significa melhor memória” (SILVA; GARCIA, 2016, p. 242).

Esta pesquisa dedica-se à preservação de documentos com valor histórico gerados em BU (não apenas aqueles destinados aos arquivos permanentes) e se relaciona à discussão de Ricoeur (2007) sobre a correspondência entre história e memória a partir dos registros documentais. Há que se avaliar documentos e atribuí-los o caráter histórico, quando necessário. Contudo, deve-se desmistificar a sua utilização como fonte, uma vez que na elaboração de “Memórias” e na escrita da “História”, assim como em “cultura” com aspas (CUNHA, 2009), sucessivas camadas de interpretações e subjetividades lhes são interpostas.

Então quais aspectos desse conhecimento seriam “memoráveis”? Quais são as formas pelas quais o conhecimento e a memória se manifestam em uma organização e que devem ser captados? Quais destes (conhecimento ou memória) devem ser recuperados e por quais

instâncias da organização ou do público externo? Pelo exposto até aqui, fica claro que, independentemente de uma regra ou um padrão normativo, torna-se premente a discussão acerca da preservação de documentos históricos nas organizações pelos seguintes motivos:

- a) constituem a memória institucional e, conseqüentemente, auxiliam o processo de criação e modificação da identidade da organização;
- b) pela importância da identidade para a gestão das organizações;
- c) por atender às reivindicações públicas por transparência nas atividades de entidades públicas e privadas, sujeitos e coletividades;
- d) por conta do surgimento – e por vezes desaparecimento – de formas variadas de registros (fotográficos, magnéticos, eletrônicos, etc.); e
- e) devido à amplitude de contextos socioculturais em que esses registros são produzidos.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Com vistas ao alcance dos objetivos propostos como meio para a resolução do problema de pesquisa, foi elaborado um trabalho exploratório de natureza qualitativa, procurando uma visão mais completa possível da realidade. Segundo Gray (2012, p. 135), os métodos qualitativos possibilitam “[...] captar dados sobre a percepção dos atores no campo de estudo [...]”, o que implica em obter a empatia desses atores para que exponham os aspectos particulares do ambiente e da rotina da qual participam.

Quanto aos procedimentos, esta pesquisa configurou-se como exploratória, utilizando técnicas de levantamento de dados (*survey*) descritivas: observação de registros na internet, observação in loco e utilização do método de história oral, com entrevista temática. Ainda com o auxílio de um diário de campo, foram registrados dados provenientes da observação e fotografias que complementam o registro das características do ambiente observado.

Para tornar mais clara a exposição do percurso metodológico seguido, foi elaborado o **Quadro 1**, no qual estão elencados os procedimentos executados, ao lado dos objetivos específicos estabelecidos alcançados, estabelecidos na seção 1.3.

Quadro 1 – Relação entre procedimentos metodológicos e os objetivos específicos da pesquisa.

<i>Procedimento executado</i>	<i>Objetivo específico alcançado</i>
<i>Pesquisa documental na internet</i>	a) Analisar os <i>websites</i> das bibliotecas selecionadas quanto à alusão à preservação de documentos históricos da própria biblioteca.
<i>Observação in loco e entrevista semiestruturada</i>	b) Caracterizar o entendimento dos gestores das bibliotecas selecionadas sobre documentos históricos. c) Identificar de que forma são preservados os documentos históricos. d) Verificar se essa forma de preservação está institucionalizada ou se constitui conhecimento tácito. e) Interpretar se os documentos históricos têm contribuído para o dia a dia das bibliotecas.

Fonte: Elaborado pela autora (2017).

A seguir, são apresentadas a população estudada e as fases de aceite da pesquisa por essa população, de submissão da pesquisa ao comitê de ética da UFSC, e de pesquisa de campo.

3.1 DA POPULAÇÃO EM ESTUDO

Na determinação da população investigada por esta pesquisa, delimitou-se o universo das bibliotecas de universidades federais do estado do Rio Grande do Sul. O critério de universidade federal serviu para que houvesse alguma homogeneidade de características institucionais entre as BU – como legislação, estrutura organizacional, fomento, comunidade acadêmica e documentação produzida e recebida –, as quais poderiam interferir na descrição e análise de resultados. A escolha pelo Rio Grande do Sul como local de sede das BU foi feita por esse estado estar na Região Sul do país – onde reside a pesquisadora – e, nessa região, ser o que contém o maior número de instituições desse gênero. Obteve-se, então, um conjunto de seis IFES selecionadas, distribuídas por suas cidades-sede (**Quadro 2**, BRASIL, 2017) e apresentadas a seguir.

Quadro 2 – Distribuição de indivíduos por cidades-sede das instituições, que compõem a população investigada pela pesquisa.

Cidades-sede de IFES *IFES à qual pertence a BU e sigla*

<i>Bagé</i>	Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA)
<i>Pelotas</i>	Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)
<i>Porto Alegre</i>	Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) Universidade Federal de Ciências da Saúde Porto Alegre (UFCSPA)
<i>Rio Grande</i>	Universidade Federal do Rio Grande (FURG)
<i>Santa Maria</i>	Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)

Fonte: Elaborado pela autora (2017).

a) Bagé – Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA)

A UNIPAMPA foi instituída em 2008 como uma instituição de educação superior multicampi. Cada um dos dez *campi* conta com uma biblioteca cujo acervo é direcionado aos cursos oferecidos, formando um sistema coordenado por uma unidade técnico-administrativa em Bagé, onde se situa a reitoria (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, 2015).

b) Pelotas – Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)

A Universidade Federal Rural do Rio Grande do Sul, criada em 1967 por decreto que reunia várias faculdades e as federalizava, foi convertida em UFPEL em 1969, anexando as faculdades que funcionavam em Pelotas mas que eram vinculadas à UFRGS. Outras instituições particulares, também existentes na cidade, foram incorporadas à UFPEL. Atualmente, a UFPEL se distribui em quatro *campi* e em várias unidades não situadas dentro dos *campi*. A Coordenação de Bibliotecas (CBib) gerencia técnica e administrativamente as nove bibliotecas do sistema e situa-se no *campus* Porto (UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, 2017).

c) Porto Alegre – Universidade Federal de Ciências da Saúde Porto Alegre (UFCSPA)

A origem da UFCSPA foi a criação da Faculdade Católica de Medicina de Porto Alegre, em 1961. Em 1980, essa faculdade foi federalizada, recebendo o nome de Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre. Em 2008, tornou-se universidade, recebendo o nome atual. A sua biblioteca chama-se Biblioteca Paulo Lacerda de Azevedo, foi criada em 1962 e está localizada no piso térreo do prédio principal da universidade (UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE PORTO ALEGRE, 2018).

d) Porto Alegre – Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Em 1934, foi criada a Universidade de Porto Alegre, integrando faculdades criadas no final do século XIX e início do século XX. Em 1950, houve a federalização e, em 1970, formou-se a UFRGS na sua estrutura atual de organização em institutos e faculdades, devido à Reforma Universitária (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, 2018a).

Na UFRGS, os cursos funcionaram apenas com suas tradicionais bibliotecas escolares até a criação de uma biblioteca central que coordenasse as demais como sistema, em 1971, vinculada à reitoria e ocupando espaço em seu prédio desde então. Além dessa Biblioteca Central coordenadora, há 30 bibliotecas setoriais distribuídas entre os *campi* da UFRGS.

e) Rio Grande – Universidade Federal do Rio Grande (FURG)

Na década de 1950, a cidade de Rio Grande já era uma das mais ricas do estado do Rio Grande do Sul devido ao terminal portuário

marítimo e por suas indústrias. Pela falta de uma escola de educação superior, a população de estudantes evadia em busca de continuidade aos estudos e raramente retornava, ficando por outros centros. Como se desejou que profissionais se formassem e permanecessem em suas indústrias, constituiu-se uma escola de engenharia, em 1953, por meio de uma fundação de ensino superior, a Fundação Cidade do Rio Grande, segundo modelo exigido pelo Ministério da Educação e Cultura (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, 2018a).

Sem espaço físico, inicialmente a escola funcionou na Biblioteca Rio-Grandense, a qual ainda colocava seu acervo à disposição dos acadêmicos, e os docentes trabalhavam gratuitamente. Ainda durante a década de 1950, várias outras faculdades foram instaladas, com auxílio financeiro de outras instituições, principalmente em decorrência do vínculo cultural entre Rio Grande e Pelotas. A partir da Reforma Universitária de 1968, foi autorizado o funcionamento da Universidade do Rio Grande, pela aglutinação das várias faculdades que já existiam em Rio Grande, e, em seguida, autorizada a Fundação Universidade do Rio Grande como entidade mantenedora (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, 2018a).

Em 2010, criou-se o Sistema de Bibliotecas da FURG (SiBFURG), constituído pela Biblioteca Central e sete bibliotecas setoriais. A Biblioteca Central atende a todos os cursos de graduação e pós-graduação, com acervo das diversas áreas do conhecimento, e situa-se no *campus* Carreiros, onde funciona a maioria dos cursos (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, 2018a).

f) Santa Maria – Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)

Com a criação da UFSM, em 1960, faculdades já existentes em Santa Maria desde o início do século foram integradas na primeira instituição de ensino superior pública do interior do Brasil (fora das capitais dos Estados). Na mesma época, fundou-se a Biblioteca Central, que reunia as coleções bibliográficas das faculdades. Atualmente, o Sistema de Bibliotecas da UFSM é composto da Biblioteca Central (coordenadora) e doze bibliotecas setoriais (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, [2013]).

3.2 DA DOCUMENTAÇÃO PRÉVIA E SUBMISSÃO DA PESQUISA AO COMITÊ DE ÉTICA DA UFSC

A primeira ação para a pesquisa consistiu em elaborar os documentos que seriam enviados às BU das seis instituições que compunham a população delimitada: carta de apresentação, convite à participação e termos de anuência. Essa documentação foi necessária porque a pesquisa utilizou a interação com seres humanos como forma de obtenção de dados, o que exigiu aprovação prévia do comitê de ética em pesquisa com seres humanos (CEPSH) da universidade proponente.

A elaboração da correspondência enviada às BU selecionadas observou as recomendações da Resolução n.º 466 de 2012, do Conselho Nacional de Saúde (CONEP), do Ministério da Saúde (BRASIL, 2012) e foi endereçada à sede da coordenação dos sistemas de BU, aos cuidados do gestor, via serviço Sedex dos Correios, com aviso de recebimento e garantia de “mão própria”. Na mesma data em que postou essa documentação, a pesquisadora enviou e-mail aos gestores das BU apresentando a pesquisa, alertando que receberiam a documentação descrita e convidando-os, cordialmente, a responderem à correspondência impressa. O envio se deu em 23 de janeiro de 2018, e o prazo de devolução da documentação foi agendado para 20 de março de 2018.

A maior parte dos gestores respondeu positivamente à primeira mensagem de e-mail que avisava da postagem da documentação impressa, comprometendo-se a assinar e digitalizar a carta de aceite e termo de anuência assim que os recebessem. No entanto, não houve resposta por parte da UFSM, o que levou a pesquisadora a telefonar para o diretor do Sistema de BU procurando prestar esclarecimentos que levassem à participação dessa instituição na pesquisa. O diretor desse Sistema admitiu ter recebido a correspondência mas a havia perdido, então requisitou novo envio da documentação impressa. A pesquisadora reenviou, tanto impressa quanto em formato digital, toda a documentação de apresentação e aquela que era necessária ser assinada e carimbada para a aprovação pelo CEPSH. Não obtendo resposta, telefonou novamente e, diante da queixa do gestor de que não havia respondido porque estava com excesso de trabalho, não voltou a insistir.

A BU da UFCSPA respondeu positivamente quanto à intenção em participar da pesquisa, mas os documentos de aceite enviados precisavam ser encaminhados a setor próprio na sua Reitoria, pois esse é o procedimento para que o gestor na UFCSPA possa participar de pesquisas envolvendo o nome da instituição. Até a data de inserção dos sujeitos no sistema da Plataforma Brasil não havia mudança no processo de aprovação da pesquisa protocolado pela gestora da BU da UFCSPA. A gestora dessa BU também indicou que não havia previsão para o

andamento da tramitação, pois todos os processos referentes a pesquisa estavam extremamente morosos.

Assim, nem todas as instituições convidadas a participar da pesquisa atenderam às solicitações, o que obrigou a diminuição da população investigada para o número de quatro BU, sendo as seguintes universidades: UFRGS, UFPEL, FURG e UNIPAMPA.

O projeto de pesquisa foi cadastrado na Plataforma Brasil, do Ministério da Saúde, no dia 21 de março de 2018, para apreciação ética. No dia 08 de abril do mesmo ano foi emitido parecer do relator designado. Todavia, a situação de aprovado foi repassada aos pesquisadores apenas no dia 16 de maio de 2018.

3.3 DA PESQUISA DE CAMPO: ENTREVISTAS E OBSERVAÇÃO IN LOCO

Para a execução das entrevistas, foi aplicada a metodologia da história oral com entrevista temática, a qual coleta narrativas sobre certo fato do qual participam os entrevistados. Por essa é preciso deter quaisquer expressões de preconceito ou contrariedade que indiquem um juízo de valor quanto ao que está sendo exposto pelo entrevistado. As entrevistas foram semiestruturadas segundo um roteiro preparado para o esclarecimento de fatos e motivos institucionais e gravadas em arquivo de áudio. Para estimular a manifestação do entrevistado, a pesquisadora não se deteve em formular as questões da entrevista como haviam sido preparadas, mas adaptou à conversa que se estabelecia sobre documentos e seu valor histórico. Todo esforço foi feito para que os entrevistados não se sentissem avaliados, mas trocando informações da sua rotina na instituição.

Pela metodologia da história oral, aspectos subjetivos da fala do entrevistado ficam registrados no arquivo de áudio e constituem dados da pesquisa. Também é preciso considerar que os relatos obtidos refletem a visão de mundo do indivíduo, a qual costuma ser influenciada por questões socioeconômicas, políticas e culturais presentes em seu cotidiano e responsáveis pela formação de memórias socialmente compartilhadas (KARPINSKI; MONTYSUMA, 2009).

Assim como os aspectos subjetivos pertinentes à fala do entrevistado, as características intrínsecas do entrevistador também devem ser analisadas sempre que possível, pois alteram a forma de condução da entrevista e a interpretação do que foi gravado (ALBERTI, 2004). Para fins desta análise, utilizou-se um caderno de campo, no qual foram anotadas não apenas observações sobre condições da preservação

de documentos, mas também as impressões do entrevistador como interlocutor e observador.

A importância da fonte oral neste caso se deve à variedade de significados atribuídos ao tema pelos entrevistados, ainda que trabalhem na mesma esfera da administração pública, em ambientes já tão dedicados a documentos bibliográficos e à memória intelectual das universidades. Entende-se, nesta pesquisa, que as instituições pesquisadas são responsáveis pela constituição de sua memória. Uma vez que não há modelo pronto para a preservação de documentos não arquivísticos e de valor histórico de BU, a história oral contribui com a receptividade que proporciona à obtenção de informações não padronizadas, geradas pela evocação do tema e baseadas na experiência do entrevistado. Apenas com a investigação in loco, com a provocação do relato sobre o tratamento da documentação com perguntas gerais, com a delimitação posterior com perguntas mais específicas e com a escuta atenta dos discursos sobre a documentação de suas BU é que se pôde compreender a real situação desses rastros.

Procurou-se elaborar perguntas claras e objetivas, contabilizando seis questões principais, seguidas de questões secundárias, cujas respostas poderiam complementar o entendimento, conforme **Quadro 3**, a seguir.

Quadro 3 – Roteiro da entrevista semiestruturada comum às BU.

Questão 1: A BU possui um setor próprio de documentos históricos ou de memória documental?
Questão 2: Como ocorre a avaliação dos documentos produzidos pela BU?
<p>a) Avalia documentos como permanentes com auxílio de códigos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos utilizados pela universidade ou há uma metodologia própria da BU?</p> <p>b) O que é considerado documento com valor histórico da BU?</p> <p>c) Avalia documentos como permanentes por outro meio?</p>
Questão 3: Como a BU preserva a documentação que produz?
<p>a) O que é gerado em função das atividades cotidianas e esporádicas é acumulado até o limite de armazenamento e então é avaliado visando a eliminação, ou a cada acesso são avaliados documentos que são pertinentes em contrapartida aos que podem ser eliminados?</p> <p>b) O que é gerado em função das atividades cotidianas e esporádicas é produzido/armazenado em que suporte e em que formato: produz-se digital para ser impresso e armazenado em papel (.doc; .exe; .pdf; e-mail; etc.); produz-se por sistema administrativo digital e permanece digital; em caso de duplicidade de</p>

suportes/formatos, qual deles é preservado; ou ambos são preservados?

c) O que é gerado em função das atividades cotidianas e esporádicas é salvo onde (arquivo corrente/permanente em secretaria; arquivo corrente/permanente nos setores e nas bibliotecas setoriais; sistema de gerenciamento eletrônico de documentos da universidade/próprio da BU; sistema gerenciador de acervo; repositório institucional; pastas digitais na estação de trabalho; pastas digitais em servidor institucional; armazenamento na nuvem particular ou institucional; CD-ROM; outro)?

Questão 4: Quem se responsabiliza pela preservação dos documentos produzidos pela BU (quem produz a documentação é o mesmo funcionário que deve preservar ou em algum momento o funcionário deve transferir a documentação para o setor na BU que faz avaliação/guarda)?

Questão 5: O tratamento concedido à documentação na BU é institucionalizado (há uma política de preservação de documentos da BU)?

Questão 6: De que forma se dá o acesso à documentação com valor histórico da BU (é acessível on-line ou presencialmente ao público interno/externo)?

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Assim, mesmo que o tema “documento histórico” tenha significados diferentes no imaginário dos entrevistados, por meio da análise das respostas às questões procurou-se entender a sua concepção de documento histórico. Essas perguntas compreendem a caracterização do que é considerado documento com valor histórico pela BU, em comparação à perspectiva desta pesquisa: não apenas o que comporá o arquivo permanente da universidade, mas a documentação produzida pela BU e que nem sempre é encaminhada para uma unidade de arquivo universitário.

A partir das questões gerais e da observação dos *websites* das BU selecionadas, foram elaborados roteiros específicos para cada entrevista, contemplando perguntas complementares e condizentes com a realidade individual.

A autorização para o uso do registro da entrevista foi obtida por escrito, por assinatura de termo de cessão de direitos sobre depoimento oral e verbalmente, no início da gravação, por meio de resposta ao pedido de que declarassem seu nome completo e se aceitavam que a gravação fosse utilizada como dado de pesquisa, com a exposição dos seus nomes e com os demais termos deste tipo de abordagem.

Foram feitas quatro entrevistas, uma em cada sede de coordenação de BU. As transcrições das entrevistas com um representante de cada sistema de bibliotecas foram feitas de modo

empírico pela própria pesquisadora e encontram-se nos apêndices desta dissertação.

Em Bagé, a entrevista (**APÊNDICE A**) foi realizada com a coordenadora do Sistema de Bibliotecas da UNIPAMPA (SisBi/UNIPAMPA), na sede da reitoria da instituição, onde funciona essa coordenação. Em Pelotas, a diretora do Sistema de Bibliotecas da UFPEL (SisBi/UFPEL), com quem havia entrevista agendada, não pôde comparecer, e a entrevista foi concedida pela bibliotecária da Biblioteca Central (**APÊNDICE B**), que também funciona junto à coordenação do sistema. Em Porto Alegre, como a documentação histórica do Sistema de Bibliotecas da UFRGS (SBUFRGS) e do restante da administração central da UFRGS recebem atenção em coleção pertencente à Biblioteca Central, a entrevista foi feita com a bibliotecária-chefe dessa unidade (**APÊNDICE C**), que funciona no prédio da reitoria. Na cidade de Rio Grande, a entrevista deu-se com o responsável pela Coordenação do SiBFURG (**APÊNDICE D**), cuja localização física coincide com a Biblioteca Central, no campus Carreiros.

As siglas de sistema de BU foram utilizadas assim como aparecem nas páginas dessas unidades.

A observação *in loco* consistiu em conhecer as coleções de documentos de valor históricos (quando existentes), verificar se havia documentos expostos nas unidades visitadas que não estavam sendo considerados pelos entrevistados, e visualizar o arquivo do setor (quando necessário para o entendimento das respostas dos entrevistados). Como se tratavam de instituições com idade, história e estrutura diferentes entre si, o conhecimento do ambiente em que funcionam contribuiu para a interpretação das suas atividades e se reflete na sua produção documental. Dessa forma, a observação *in loco*, com a visita da pesquisadora ao seu ambiente de trabalho, se fez fundamental para uma compreensão do que era relatado pelos entrevistados.

Os resultados obtidos a partir dos dados coletados são expostos e analisados na próxima seção.

4 RESULTADOS: APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO

Neste capítulo são expostos os dados coletados em cada etapa da pesquisa, distribuídos pelos objetivos específicos que motivaram a sua obtenção.

4.1 ALUSÃO À PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS EM *WEBSITES*

O objetivo específico “a”, correspondente à investigação em *website* de BU, foi atendido antes da pesquisa em campo, para conhecer minimamente a instituição e a BU. Entendeu-se que o portal de informações e os serviços do sistema de BU constituem fonte de pesquisa documental. Buscou-se na página principal e nas páginas a ela vinculadas por termos que indicassem coleções com caráter histórico, como “história”, “histórico”, “documentos”, “preservação”, “memória”, “arquivo”. Também foram descritos e questionados em entrevista os *links* para produtos que a BU oferece, como formulários, tutoriais, guias e folder, pois referem-se a conteúdo documental produzido pela própria BU.

Essa observação visou identificar possíveis formas de gestão e preservação de documentos da própria BU (documentos específicos) a fim de facilitar a pesquisa de campo. Isso se efetivou porque as análises nestes sistemas forneceram informações básicas sobre as BU, como seu histórico, sua estrutura e sua produção documental (pelo menos aquela formada pelos sistemas e hipertextos acessíveis pelos *websites*). Esse procedimento constituiu, portanto, um dos pontos para a abordagem de triangulação de dados (CRESWELL, 2014). Com isso, procurou-se acrescentar elementos que enriquecessem a capacidade de interlocução e compreensão durante as entrevistas.

Dessa forma, foi possível elaborar questões de entrevista específicas a cada BU, pois o *website* veicula alguns documentos gerados nas atividades da BU e poderia mencionar a existência de uma coleção de memória ou diretrizes para avaliação e preservação de documentos produzidos no âmbito das BU.

Por meio da observação do *website* do SisBi/UNIPAMPA¹³ (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, 2018), foi possível identificar alguns documentos que são gerados no desempenho das suas

¹³ Investigação realizada em 24 de março de 2018.

funções, como os vídeos tutoriais, o folder e guia a usuários, formulários para requisição de serviços, regimento, regulamento, organograma e lista de serviços. Além de buscar conhecer quais outros documentos a BU produz, a entrevista in loco procurou saber aonde são salvos os documentos que antecederam os vigentes e que são disponibilizados no portal.

Como a UNIPAMPA foi criada no contexto dos documentos digitais, presumiu-se que o local de armazenamento dos documentos produzidos por sua BU fosse a estação de trabalho de funcionário, em pastas compartilhadas na nuvem pública ou em pastas de servidor institucional. Pequena seria a probabilidade de que a documentação gerada no decurso de suas funções fosse preservada em suporte físico ou eletrônico, uma vez que, provavelmente, já é produzida no formato digital. Mesmo assim, por meio da entrevista e da observação in loco, também seria investigado se há arquivo de materiais impressos na BU e se estes são avaliados para transferência ao arquivo central.

A opção Wikipampa¹⁴, do *website* do SisBi/UNIPAMPA, representa uma plataforma de conteúdo informacional on-line, criada e implementada pela bibliotecária do *campus* de Alegrete em 2017 como produto de seu mestrado profissional. O objetivo era a postagem de conteúdos como histórico e notícias sobre os setores, além do compartilhamento de documentos. Segundo sua autora, “Nesse wiki podemos todos juntos contar a história do Sistema de Bibliotecas e da Unipampa além de construir e estruturar os nossos processos tudo de forma transparente e com a preservação das informações e do conhecimento coletivo!” (MEDEIROS, 2017).

Por essa publicação, percebe-se que o SisBi/UNIPAMPA iniciou ações de gestão do conhecimento em interface *web*. Isso indica uma iniciativa de preservação de documentos com valor histórico da BU, mesmo que pela nomenclatura não se perceba isso. É preciso ler a página principal e percorrer as categorias do ambiente *wiki* para entender que veiculará informações e documentos com valor histórico para o sistema de BU.

Observando o *website* do SisBi/UFPEL (UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, 2018)¹⁵, pôde-se entender que documentos

¹⁴ A palavra “wiki” originou-se do termo havaiano *wiki wiki* que tem o sentido de “rápido”. Wiki é um conceito utilizado no âmbito da internet referindo-se a páginas da *web* editáveis por vários usuários com qualquer programa navegador (RODRIGUES, 2017).

¹⁵ Investigação realizada em 22 de março de 2018.

de uso corrente pela BU, como regulamentos, portarias e guia de usuários, são disponibilizados no seu portal. Porém, o *website* não tem informação quanto à salvaguarda dos documentos de mesma tipologia que já não estão vigentes e outros documentos que são gerados no desempenho das funções e não mencionados em nenhum local do *website*. Fez-se necessário questionar in loco como são produzidos e armazenados os documentos, tanto administrativos quanto aqueles gerados por funções específicas do Sistema (utilizados nas capacitações ministradas, por exemplo).

O *website* do SBUFRGS¹⁶, (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, 2018b) contém a informação sobre custódia de documentos da BU em página denominada “Políticas e procedimentos”. Nessa página, encontra-se também a informação sobre o Document@ (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, 2018d), um sistema de disponibilização de arquivos na *web* pelo qual se tem acesso a normativas internas; manuais que padronizam funções do SBUFRGS; apresentações; vídeos e outros materiais relativos a programa de capacitação de usuários; formulários acessados por usuários, servidores e colaboradores do SBUFRGS; materiais de eventos promovidos pelo SBUFRGS; descrição de solicitações possíveis ao SBUFRGS, com *links* para tutorial de resolução e para contato com o setor responsável; e lista de ramais de bibliotecas.

A memória institucional mencionada no *website* do SBUFRGS refere-se à produção intelectual de docentes e técnico-administrativos da UFRGS, constante no catálogo on-line SABi e no repositório Lume. Esse registro dos documentos de produção intelectual de cada unidade acadêmica é responsabilidade da biblioteca setorial à qual se vincula.

Na página intitulada “O que você encontra na Biblioteca Central” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, 2018c) localiza-se a informação sobre a coleção de documentos com valor histórico da UFRGS, a Coleção U:

A Coleção Universidade Federal do Rio Grande do Sul, ou apenas Coleção U, foi idealizada e instituída por Jussara Pereira Santos no final da década de 1960 no intuito de salvar os documentos relativos à administração da Universidade e que eram até então descartados indiscriminadamente. Entre esses documentos encontramos regimentos, orçamentos, guias do estudante; material bibliográfico publicado

¹⁶ Investigação iniciada em 03 de fevereiro de 2018.

pela administração central que contam sua história administrativa, possibilitando aos pesquisadores de todas as áreas do conhecimento um vasto campo de estudo. (MATTOS, 2013, p. 2).

Dessa forma, foi sugerida a existência de uma coleção que atenda ao objetivo de preservação de documentos históricos da administração da universidade. Em publicação sobre a preservação da Coleção U, Mattos (2013, p. 1) elenca os variados suportes dos documentos que a compõem e a intensidade do seu uso.

[...] Compondo-se de uma massa documental de características físicas e biblioteconômicas diversas das demais coleções da Biblioteca. Reúne além de livros, folhetos, catálogos, jornais, fitas de VHS e CDs que são fonte de pesquisas diversas ligadas à história institucional.

Uma parte significativa desta coleção só se encontra disponível na Biblioteca Central o que leva ao desgaste expressivo por conta de seu intenso manuseio.

A autora menciona o intenso manuseio dessas obras, o que dá indícios quanto ao uso dessa coleção. Ainda, é possível concluir que a coleção é composta por documentos em suporte físico e alguns em mídia magnética e óptica, exigindo equipamentos eletrônicos para a sua leitura.

Contudo, a maior parte dos documentos produzidos na atualidade não possuem suporte físico, por isso havia o interesse em conhecer onde são preservados os documentos cujas versões em vigor são disponibilizadas no *website* do SBUFRGS, a exemplo daqueles no Document@. E, se no caso de a sua salvaguarda ocorrer em servidor institucional, por exemplo, como são dadas as permissões de acesso. Também seria preciso conhecer como são determinados os documentos que farão parte da coleção U e quem é responsável por sua classificação e inserção no catálogo.

Após a observação do *website* do SiBFURG (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, 2018b)¹⁷, em função de não haver acesso a documentos produzidos pelo sistema de BU, percebeu-se que seria necessário responder a questões a respeito de quais documentos são gerados no desempenho das funções do SiBFURG e se essa

¹⁷ Investigação realizada em 20 de março de 2018.

documentação é preservada junto ao SiBFURG. Ainda, como o *website* forneceu indícios de pouca documentação, poderia supor-se que a sua comunicação com o usuário e outros materiais produzidos para o cumprimento de suas funções sejam veiculados pelas redes sociais das quais a BU participa. Assim, seria necessário questionar se o que é publicado nas redes sociais é salvo em algum servidor de domínio do SiBFURG. Por fim, esse *website* suscitou a dúvida quanto ao tipo de documentação acessível pelo *link* “Acesso interno”, e se ela possui backup, ou o que já não tem validade é apenas substituído pela documentação vigente.

Após a observação dos *websites* das BU, concluiu-se que a sua organização varia bastante entre as BU estudadas, desde quesitos como leiaute, denominação dos serviços oferecidos e tipo de informações veiculadas. Todas as BU apresentam páginas em redes sociais, mas o conteúdo que é postado nem sempre é armazenado em outra mídia (apenas quando a origem da postagem é um conteúdo que foi produzido na estação de trabalho do servidor e ficou salvo na memória dessa máquina). Isso mostrou que a produção de conteúdo documental registrado nem sempre é preservado pela instituição. Apesar disso, todas as instituições têm sistemas de BU nos quais as bibliotecas se preocupam em manter informações de histórico nas suas páginas online, mesmo que em páginas não institucionais – criadas em plataformas não padronizadas pela instituição e que não são armazenadas em servidor institucional, portanto.

Como um resumo do que foi alcançado visando o objetivo específico “b”, apresenta-se o **Quadro 4**.

Quadro 4 – Procedimento e resultado que atende ao objetivo específico “a”.

<i>Observação</i>	<i>UNIPAMPA</i>	<i>UFPEL</i>	<i>UFRGS</i>	<i>FURG</i>
<i>Página de histórico</i>	Wikipampa	Coordenação > Histórico	Na página de cada unidade do sistema.	Na página de cada unidade do sistema.
<i>Referência à coleção/preseervação de documentos com valor históricos da BU</i>	Wikipampa	Não possui.	Biblioteca Central > O que tem nas estantes.	Não possui.

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

4.2 CARACTERIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS PELOS GESTORES DE BU

O segundo objetivo específico, que consistia em caracterizar o entendimento dos gestores das bibliotecas selecionadas sobre documentos que têm valor histórico para a BU, foi atendido pelas entrevistas em campo (transcrições em **APÊNDICE**). Em sua fala, os gestores assumem que todo o documento produzido pela atividade específica de BU pode se tornar um documento com valor histórico, pois registra fatos e a forma de atuação da BU, servindo à memória e à gestão do conhecimento na unidade, portanto, e à escrita da história da BU.

O critério para a avaliação de um documento como histórico, no entanto, não é claro. Há o entendimento de que documentos administrativos devem ser avaliados e transferidos à unidade de arquivo central da instituição quando possível, mas a prática tem sido acumular junto ao setor enquanto houver espaço físico, sem padrões de classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública (ARQUIVO NACIONAL, 2001).

Quando questionados sobre documentos que não resultavam de atividade administrativa, mas das funções exclusivas da BU (documentos específicos), os entrevistados reconheciam que todos poderiam ser considerados de caráter histórico, uma vez que retratam o modo pelo qual a BU desempenha suas funções, mesmo que sem constar no plano de classificação vigente e sem uma temporalidade determinada, portanto. Foram citados como documentos que já possuem valor histórico: material preparado para as campanhas de educação de usuários, campanha comemorativa à Semana do Livro e da Biblioteca, fotografias, guias de usuário, manuais de serviço, relatórios de gestão, estatísticas e planejamentos anuais.

Com exceção da gestora do SisBi/UNIPAMPA, todos os demais entrevistados aceitaram a interpretação de que os documentos gerados no desempenho das funções específicas de BU podem ter caráter histórico, podendo ser preservados para promover/constituir memórias sobre a BU. A gestora do SisBi/UNIPAMPA discordou da interpretação proposta e admite que apenas o documento que está previsto no plano de classificação oficial vigente e cuja temporalidade o torna de guarda permanente pode adquirir valor histórico.

Na UNIPAMPA, como ainda não há uma comissão permanente de avaliação de documentos da universidade, a gestora do

SisBi/UNIPAMPA armazena todos os documentos administrativos consciente de que muitos já poderiam ter sido eliminados se fosse feita a avaliação segundo a legislação arquivística brasileira. No momento da entrevista com a gestora do sistema de BU, ela não mencionou a iniciativa Wikipampa como uma ação de preservação de documentos com valor histórico, e isso é compreensível visto que a sua interpretação é de que apenas o documento de arquivo de guarda permanente pode vir a ter caráter histórico.

O **Quadro 5** resume os resultados obtidos em função do objetivo específico “b”.

Quadro 5 – Procedimento e resultado que atende ao objetivo específico “b”.

<i>Entrevista e observação in loco</i>	<i>UNIPAMPA</i>	<i>UFPEL</i>	<i>UFRGS</i>	<i>FURG</i>
<i>Entendimento do gestor sobre documento com valor histórico para a BU</i>	Potencial de alguns documentos de guarda permanente conforme instrumentos do CONARQ.	Documento avaliado pela BU como relevante para a gestão e à memória institucional.	Documento avaliado pela BU como relevante para a gestão e à memória institucional.	Documento avaliado pela BU como relevante para a gestão e à memória institucional.

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

4.3 IDENTIFICAÇÃO DOS MEIOS DE PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

O terceiro objetivo específico, que consistia em identificar de que forma são preservados os documentos históricos, foi alcançado por meio das questões presentes no roteiro de entrevista que tentavam abranger as particularidades de preservação documental em cada BU e a observação in loco.

Os documentos em suporte físico, entre administrativos e históricos, são armazenados em armários, junto ao setor em que são produzidos, ou na sala em que se localiza a coordenação do sistema, enquanto houver espaço, tanto no SisBi/UFPEL quanto no SiBFURG. Não há, portanto, uma frequência definida para que ocorra a avaliação.

Por meio da entrevista com os bibliotecários do SisBi/UFPEL e do SiBFURG, compreendeu-se que a documentação de atividade específica de BU costuma ser repassada por e-mail e é mantida salva nos computadores em uso pelo funcionário quando considerada útil na rotina

de trabalho ou por interesse pessoal em manter uma cópia. Assim, nesses sistemas de BU, os documentos digitais são preservados pelo próprio servidor que o produziu, na memória física de sua estação de trabalho, passando a utilizar o serviço de e-mail pessoal ou nuvem particular (Google Drive) apenas quando se trata de documento que precisa ser compartilhado. A não ser nesses casos de compartilhamento, não é feito um backup do que produzem.

Exceto pelo SisBi/UNIPAMPA – cuja universidade não possui uma unidade de arquivo central nem uma comissão de avaliação de documentos na universidade, portanto –, em todos os demais sistemas de BU estudados é função do técnico administrativo com cargo de secretário de coordenação/direção gerir a documentação administrativa no setor e repassar à unidade de arquivo. Assim, todas as referências aos documentos produzidos em decorrência de atividades-meio da administração pública na BU (comuns a outras unidades organizacionais da universidade) foram similares: o técnico administrativo com a função de secretário de coordenação/direção é o responsável por armazenar e dar a destinação correta segundo a legislação de arquivos.

Na coordenação do SisBi/UNIPAMPA, os documentos administrativos impressos são armazenados em armário, junto aos setores, pelo menos até que haja uma comissão de avaliação de documentos na UNIPAMPA que respalde o trabalho de avaliação e transferência ou eliminação desses documentos. Os documentos digitais são salvos na estação de trabalho do servidor e, ao mesmo tempo, em um servidor institucional (pasta em drive “z”), mas que já demonstrou erro e por isso não tem sido considerado um backup seguro pela entrevistada.

O SBUFRGS é o único sistema de BU, dentre os estudados, que possui uma coleção dedicada a documentos históricos, tanto da BU quanto de demais unidades da administração central da UFRGS. Pró-reitorias e outras unidades da administração central da UFRGS encaminham documentos de caráter histórico e que não constam nos códigos de classificação de documentos aplicáveis (ARQUIVO NACIONAL, 2001; 2011) para a Biblioteca Central da UFRGS para que sejam incorporados a essa coleção de memória institucional. Essa coleção, denominada “U” – referindo-se a “universitária” –, é constituída de documentos impressos localizados fisicamente junto ao acervo geral da Biblioteca Central e consta no catálogo geral de obras (SABi).

Quanto aos documentos digitais considerados históricos do SBUFRGS e outras unidades da administração central da UFRGS,

também são registrados no catálogo SABi, os quais são acessíveis on-line ao público em geral e são preservados em servidor institucional – há garantia pelo Centro de Processamento de Dados da universidade de que o *link* para acesso não ficará obsoleto.

Os documentos produzidos em função das atividades da Biblioteca Central, como catálogo de obras que participaram de exposição e material de divulgação, por vezes são registrados e vinculados ao SABi, tornando-se mais um item do acervo da BU. Exemplo disso é o catálogo da exposição “Ex-libris heráldicos: obras raras da Coleção Eichenberg”, que estava ocorrendo no momento em que a pesquisadora esteve em campo e cujo formato é digital. Esse documento nasceu no meio digital e pode ser consultado pelo SABi após encerramento da exposição.

Já como exemplo de um documento de valor histórico para o SBUFRGS, mas composto por item físico que trata de atividade-fim de BU, e que está disponível para consulta local na coleção U, pode-se citar o folder da “Campanha de preservação dos acervos da UFRGS”, realizada em 1999, registrado no SABi pelo número de acervo 389436 (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, 2018e).

O Document@, sistema no qual são organizados os manuais de serviço para todo o SBUFRGS, disponibiliza acesso à versão atualizada desses documentos. Há arquivos no Document@ nos quais estão registradas as alterações que ocorreram entre as versões mais antigas e a atual, acessíveis somente ao administrador do sistema. Isso ocorre para que, numa estrutura de tantas bibliotecas, não aconteça com frequência que algum bibliotecário observe o manual mais antigo e questione por que foi feita certa alteração. Esse tipo de indagação fazia com que a discussão sobre determinada prática se alongasse indefinidamente, tornando o trabalho improdutivo em várias circunstâncias.

Na UFRGS, o repositório institucional (Lume) já está consolidado entre a comunidade acadêmica, sendo utilizado como depósito da produção de discentes, docentes e pesquisadores. Quanto à produção intelectual de técnicos administrativos do SBUFRGS, estagiários e aquela relacionada ao SBUFRGS, é gerida pela biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação e pode ser indexada no Lume ou no SABi.

Quando perguntados sobre seus repositórios institucionais, apenas a representante do SisBi/UFPEL considerou que ele poderia contemplar documentos digitais de caráter histórico a serem preservados como memória para a BU. Os representantes do SisBi/UNIPAMPA, do SBUFRGS e do SiBFURG foram veementes em afirmar que o

repositório institucional deve ser utilizado apenas para produção intelectual.

É sugestivo que a estrutura dos sistemas de BU em vários *campi*, sem uma biblioteca que centralize as funções de processamento técnico, obras raras e capacitação de usuários, por exemplo, possa ter colaborado para a ausência dos setores de documentação com valor histórico nas instituições pesquisadas. Apesar do nome “biblioteca central” e de terem parte de seu espaço físico ocupado pela coordenação dos sistemas, as bibliotecas centrais da UFPEL e da FURG não têm esse papel centralizador do ponto de vista técnico. Cada biblioteca funciona conforme a sua gestão direta e os documentos produzidos, portanto, podem receber tratamentos diversos, uma vez que a preocupação com a temporalidade tem sido apenas aos documentos administrativos.

Assim, os entrevistados mostram que têm interesse em classificar e dar a destinação correta (prevista por lei) para os documentos administrativos. Quanto aos documentos digitais que armazenam nos computadores que utilizam para o trabalho, não pensam em eliminar, pois os utilizam para saber como foi feita determinada atividade ou orientação técnica no passado. No entanto, não há a preocupação com o formato de arquivo digital em que estão salvos esses documentos, visando uma preservação permanente.

4.4 DEFINIÇÃO DOS MEIOS DE PRESERVAÇÃO: INSTITUCIONAL OU TÁCITO?

Quanto ao quarto objetivo específico – verificar se a forma de preservação de documentos históricos adotada pela BU está institucionalizada ou se constitui conhecimento tácito –, pôde ser atendido pelas respostas durante as entrevistas em campo. Com exceção do SBUFRGS, nenhuma BU dentre as investigadas possui política de preservação de documentos gerados no cumprimento de suas competências específicas na estrutura organizacional da universidade e que entendem ser de classificação “histórica”.

No SBUFRGS existe uma política de seleção de documentos com valor histórico provenientes da administração central da universidade, o que inclui, além das Pró-Reitorias, a direção do Sistema de BU e a Biblioteca Central. Os servidores que ingressam no SBUFRGS tomam conhecimento dessa política e, seja na Biblioteca Central ou em outra biblioteca do sistema, passam a observar a preservação de documentos com interesse histórico para o SBUFRGS. Como a Biblioteca Central concentra as decisões técnicas, os documentos técnicos são geridos por

essa biblioteca e recai sobre seus bibliotecários a responsabilidade em atualizar o que é disponibilizado como normativa e salvaguardar as informações sobre os documentos considerados históricos.

As políticas de preservação desses documentos, específicos do sistema de bibliotecas e considerados de valor histórico no SBUFRGS, abrangem memória documental que é registrada no SABI, no Lume, no Document@ ou é armazenada em servidor institucional, acessível apenas para os funcionários com a incumbência de os gerir. Nesse último caso, se necessária, a consulta a esses documentos deve ser feita localmente, na estação de trabalho do técnico administrativo que for designado para atender a essa demanda.

Há que se ponderar que a UFRGS é a mais antiga dentre as investigadas, e o seu sistema de bibliotecas conta com 31 unidades, sendo a Biblioteca Central a unidade centralizadora do apoio técnico às outras bibliotecas do sistema, além de possuir um setor de obras raras. Essas características diferenciam esse sistema de BU dos outros três investigados. Outra diferença marcante que pode ter propiciado que o SBUFRGS tenha uma política de preservação de documentos históricos próprios (BU e demais unidades da administração central) é o maior tempo de existência da universidade, com quase 70 anos de federalização e faculdades com 123 anos de história.

Podem ter contribuído para a criação e manutenção de coleções de memória documental no SBUFRGS, também, a maior quantidade de pró-reitorias e professores, os quais recorrem à BU quando precisam garantir a salvaguarda de materiais que consideram históricos – conforme relatado pela gestora, a respeito da coleção U e do repositório institucional. Por fim, um último fator relevante para o destaque do SBUFRGS em termos de política de preservação de documentos de caráter histórico pode ser a existência de uma equipe com interesse em propiciar fontes de memória sobre a universidade e a BU.

Na UFPEL, a bibliotecária entrevistada informou que a instituição não havia planejado a criação de uma política de preservação de documentos históricos, mas que passara a perceber, a partir da entrevista, a vantagem de um documento institucional com essa finalidade. Nas demais instituições, não houve a declaração de que a formulação de uma política de preservação de documentos seja algo em que pretendam trabalhar.

A UFPEL remonta 50 anos de federalização, não sendo uma universidade recente. No entanto, a estrutura de seu sistema de BU, assim como o sistema de BU da UFRGS, parece refletir a sua formação a partir de faculdades e escolas independentes, com muitos anos de

trajetória própria. As bibliotecas, portanto, voltam-se às faculdades, permanecendo bastante independentes e voltadas à circulação de materiais. Em suas páginas na *web* não há indícios de produção de documentos específicos das funções de BU como funções já consolidadas em contextos como o da UFRGS.

A realidade do SiBFURG assemelha-se em parte à do SisBi/UFPEL, porém, com uma estrutura menor e mais recente. São várias bibliotecas coordenadas em sistema que, quando trabalham em cooperação sobre documentos, utilizam o serviço de Google Drive para compartilhamento. O bibliotecário entrevistado mantém salvos em sua estação de trabalho arquivos elaborados nas suas atividades na instituição (documentos de atividades específicas de biblioteca) e não há uma forma institucionalizada para o tratamento concedido à documentação que não seja administrativa ou a documentos não arquivísticos.

Na UNIPAMPA, sendo esta uma universidade com menos de uma década de existência, a BU também é composta de um sistema multicampi sem uma unidade de biblioteca centralizadora. As unidades têm autonomia na promoção de serviços específicos e na preservação da documentação resultante destes. A coordenação do sistema de BU, representada pela bibliotecária entrevistada, salva arquivos em sua estação de trabalho e informações manuscritas em caderno, preocupando-se que quem venha a ocupar o cargo após sua saída tenha acesso ao histórico de suas ações, mas não há uma política de preservação dos documentos.

A iniciativa representada pela Wikipampa não foi mencionada pela gestora do SisBi/UNIPAMPA como uma política para a preservação dos documentos e da informação digital, apesar de que, à observação do *website* institucional, venha desempenhando esse papel.

O **Quadro 6** resume os resultados obtidos em função do objetivo específico “d”.

Quadro 6 – Procedimento e resultado que atende ao objetivo específico “d”.

Entrevista *UNIPAMPA* *UFPEL* *UFRGS* *FURG*

<i>Institucionalização da forma de preservação</i>	Não há.	Não há.	Sim.	Não há.
--	---------	---------	------	---------

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

4.5 CONTRIBUIÇÃO DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS NA ROTINA DAS BU

O último objetivo específico – interpretar se os documentos históricos têm contribuído para o dia a dia das bibliotecas – foi atendido por meio da entrevista com os bibliotecários, quando se referiram ao uso da documentação armazenada junto aos setores.

Como relatado pelos entrevistados, a maior parte da documentação acumulada pelas BU estudadas é produzida em meio digital e nem chega a ser impressa – são elaborados manuais disponibilizados on-line ou enviados por e-mail, resoluções de reuniões, tutoriais a usuários, materiais de educação de usuários, estudo de usuários, etc. Esses documentos são armazenados por quem os produziu ou são recebidos e salvos nas estações de trabalho dos técnicos administrativos interessados. Esses arquivos são mantidos junto ao gestor e funcionário porque servem a consultas frequentes no momento de elaboração de novos documentos e não são deletados, como todos os entrevistados mencionaram, pois há a consciência de que continuarão sendo importantes no auxílio a atividades desempenhadas no futuro.

No SBUFRGS não há uma estatística de uso da coleção “U” e demais itens digitais (nos sistemas SABi, Document@, pastas em servidor institucional). Ainda assim, a sua preservação é considerada relevante no cotidiano da instituição pela gestora entrevistada.

Essa coleção tem tanto valor para o acervo do SBUFRGS que até mesmo as normas de processamento técnico da informação, geralmente observadas com rigor pelos bibliotecários, precisaram ser ignoradas, em parte, para a inclusão no catálogo geral da BU. Mas a técnica não serviria para isso? Para que, em alguns momentos, seja ponderada a sua reutilização, fazendo-se uso do conhecimento para uma nova interpretação consciente? É possível que, por meio desses desvios, chegue-se ao uso pleno e até mesmo novas criações técnicas e por isso a profissional experiente e sua equipe sabem quando é vantajoso à coletividade esse tipo de flexibilização do uso de sistemas.

A gestora do SisBi/UNIPAMPA considera como documentos produzidos pela BU a serem preservados unicamente os administrativos. Isso torna mais simples a gestão dos documentos, uma vez que devam ser armazenados por constituírem provas jurídicas das atividades até que a temporalidade determine se poderá ser eliminado ou se será destinado a setor de arquivo permanente e então ganhará a condição de documento com valor histórico. Essa dispensa da reflexão sobre uma política de preservação de documentos, independentemente da previsão legal,

dificulta a formação de uma memória institucional a partir de documentos não arquivísticos ou cuja guarda permanente não esteja recomendada.

Por outro lado, essa mesma gestora elabora um caderno, que serve de diário, em que registra decisões que tomou no dia a dia da sua gestão e cola cópias de documentos que elaborou, mantendo-o sob a mesa de trabalho, para ter um histórico da sua gestão. Outra preocupação da gestora é realizar a transferência de conhecimento quando deixar a função de coordenadora do sistema de BU.

No **Quadro 7** são resumidas as percepções sobre a utilização da documentação com valor histórico no cotidiano dos Sistemas de BU, obtidas por meio da fala dos gestores.

Quadro 7 – Procedimento e resultado que atende ao objetivo específico “e”.

<i>Entrevista</i>	<i>UNIPAMPA</i>	<i>UFPEL</i>	<i>UFRGS</i>	<i>FURG</i>
<i>Utilização da documentação com valor histórico no cotidiano da gestão</i>	Diário com anotações e colagens de documentos como forma de memória.	Documentos são mantidos nas estações de trabalho para consultas frequentes.	Sim. Sistema Document@ e acesso on-line à coleção U.	Documentos são mantidos nas estações de trabalho para consultas frequentes.

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

A mesma entrevistada, gestora do SisBi/UNIPAMPA, justifica que não há sentido em alterar o formato de um documento para preservá-lo (quando um arquivo digital em outro formato é salvo em PDF/A como medida para preservação digital), uma vez que deixaria de ser original e, assim, perderia o valor de prova jurídica. Provoca-se a dúvida, então, quanto à relevância de um documento original em contrapartida à conservação da informação proporcionada pela alteração de seu formato.

É notável que os outros três sistemas de BU – SiBFURG, SisBi/UFPEL e SisBi/UNIPAMPA – distinguem-se do SBUFRGS por possuírem estruturas menores (seja em número de unidades, recursos humanos e acervo – para listar alguns pontos), porém distribuídas em unidades de BU muito mais distantes entre si. Não apenas essas distinções podem justificar relatos sobre preservação de documentos históricos tão distintos, mas a cultura de regiões mais afastadas ou a própria organização em múltiplas unidades relativamente autônomas, com uma integração mínima voltada à eficiência do sistema. Acredita-se que essa descentralização seja uma tendência que resulta das teorias de

gestão aprendidas, mas nem sempre relacionadas à função social da BU, como apontado por Souza (2015).

Observou-se que, como a capacidade de armazenamento de documentos em meio digital tende a ser imensa e a informação permanece disponível – para além do próprio documento que a veiculou –, há possibilidade de memória e de história nesses rastros, assim como prescrito por Lévy (1997, p. 116): “[...] hipertextos, composições multimídia, groupwares e novas escritas dinâmicas podem muito bem reintroduzir certas formas de distância histórica e de trabalho hermenêutico no próprio núcleo da interconexão em tempo real que é intrínseco à informática.” Assim, a impressão da pesquisadora é de que os entrevistados não têm pensado a respeito, mas, ao armazenarem nos computadores de trabalho os documentos produzidos (sem pretenderem apagá-los porque constituem uma segurança ao presente e ao futuro), estão acumulando memória registrada, e seus documentos podem servir como fonte histórica ou, pelo menos, já representam a memória institucional dos sistemas de BU.

Para facilitar a verificação das diferenças no tratamento aos documentos com valor histórico nas BU estudadas, apresenta-se um resumo das respostas obtidas para as questões gerais das entrevistas, no **Quadro 8**.

Quadro 8 – Resumo de respostas às questões principais do roteiro de entrevista.

BU	UNIPAMPA	UFPEL	UFRGS	FURG
<i>Política de preservação de documentos da BU com valor histórico</i>	Não	Não	Sim	Não
<i>Avaliação de documentos e momento da avaliação</i>	DA - não ocorre. DE - na criação ou recebimento por e-mail, salva sem previsão de eliminação.	DA - por direção da BU, sem momento definido. DE – na criação ou recebimento por e-mail, salva sem previsão de eliminação.	DA - por direção da BU, sem momento definido. DE – ocorre em cada unidade no momento em que produz o documento e pela Biblioteca Central, no âmbito da centralização técnica.	DA - por direção da BU, sem momento definido. DE – na criação ou recebimento por e-mail, salva sem previsão de eliminação.
<i>Responsável pela avaliação</i>	DA – não se aplica. DE – individual.	DA – secretaria da direção. DE – individual.	DA – secretaria da direção. DE – individual ou Biblioteca Central, conforme a abrangência do documento.	DA – secretaria da direção. DE – individual.
<i>Acesso aos documentos da BU</i>	Solicitação ao funcionário produtor por consulta local ou compartilhamento do documento digital.	Solicitação ao funcionário produtor por consulta local ou compartilhamento do documento digital.	DA - solicitação à direção por consulta local. DE – consulta via SABi, Document@ ou outro servidor institucional.	Solicitação ao funcionário produtor por consulta local ou compartilhamento do documento digital.

Fonte: Elaborado pela autora (2018).

Legenda: DA = documento administrativo; DE = documento específico de atividade de biblioteca.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa buscou interpretar alguns aspectos da preservação de documentos históricos de BU. Por meio da investigação à população formada por quatro universidades federais do estado do Rio Grande do Sul, evidenciou-se a percepção de técnicos administrativos bibliotecários sobre o documento histórico e a rotina de salvaguarda da produção documental própria de BU. Utilizou-se como referencial teórico, principalmente, a discussão sobre a fenomenologia e hermenêutica da memória de Ricoeur (2007) e autores da Historiografia, segundo os quais todo rastro da atividade humana pode configurar-se como fonte e, neste contexto, representar documento de valor histórico. Também incorporou-se o conceito de memória institucional de Thiesen (1997), entendendo que os hábitos na instituição são configurações complexas e históricas. Ainda, houve a leitura de autores da Ciência da Informação cujas obras transitam sob o sentido usual de gestão e preservação de documentos.

Esta pesquisa torna-se pertinente por apresentar e discutir como são mencionados os termos memória, documento e preservação, revelando que esses termos não têm seu significado aprofundado na formulação de políticas das BU investigadas, em sua maioria. Com exceção de uma instituição, nas demais não foi possível constatar o registro de testemunhos de sua história por meio da organização e disponibilização de seu acervo documental (de caráter histórico, informativo e cultural). Mesmo em universidades formadas há mais de 40 anos (UFPEL e FURG), o processo de preservação de documentos com valor histórico para a BU ocorre pelo discernimento do profissional que o criou, não havendo política ou outra forma de definir uma conduta comum para a manutenção de registros da prática bibliotecária nessas instituições.

Os profissionais têm consciência de que o que produzem é único, orgânico e testemunha o trabalho criativo em BU, tanto que salvam seus arquivos digitais e conservam os materiais impressos sem a intenção de avaliarem para eliminação. Apenas não refletiram sobre formalizar essa prática, torná-la mais eficaz para a preservação e, ainda, agregar valor a esses documentos organizando-os e disponibilizando para consulta.

As formas de preservação de documentos considerados de valor histórico adotadas nos sistemas de BU estudados não são dirigidas por planos de GD específicos dessas unidades organizacionais. São utilizados sistemas de processos administrativos digitais das instituições para geração e tramitação de documentos administrativos comuns à

estrutura das universidades e não tem ocorrido classificação e avaliação de documentos, exceto daqueles relacionados a atividades-meio, na maior parte das BU.

Na concepção da pesquisa, foi pressuposto que a maior parte dos documentos gerados pela BU fossem digitais e a sua salvaguarda ocorresse de forma estruturada em servidores institucionais, principalmente em uma universidade recente, como é o caso da UNIPAMPA (2006) – criada em decorrência do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni). No entanto, a salvaguarda de documentos em servidores institucionais não configuraria uma política de preservação de documentos para a gestão desse Sistema de BU, pois já houve falha no servidor institucional. Assim, outras formas de preservação foram consideradas mais eficazes. Durante a entrevista, foram declarados como backups utilizados para os documentos produzidos na rotina de gestão da BU a memória física do computador pessoal (estação de trabalho do funcionário) e o registro impresso ou manual em caderno.

Esse é um exemplo do que foi relatado durante as entrevistas, sugerindo que, individualmente, os técnicos administrativos bibliotecários e gestores costumam organizar e armazenar junto de si os documentos cuja preservação consideram relevante. Apenas no caso da UFRGS, os técnicos seguem uma política de seleção, avaliação e publicidade de documentos produzidos em decorrência das funções da BU e do restante da administração central da universidade, a qual tem proporcionado a preservação de documentação relativa a atividades específicas dessas unidades (não contempladas nos códigos de classificação para atividades-fim e atividades-meio).

Os registros das atividades específicas da BU portam os significados em comum dos sujeitos envolvidos e da instituição. São provas de ações e posturas com impacto na comunidade acadêmica e que são influenciadas por ela. A análise das informações que esses registros veiculam permite constituir memórias e a própria identidade da instituição, o que possibilita o discernimento sobre sua experiência e papel social dos participantes no contexto. E, somente por meio desse discernimento, é possível estabelecer estratégias para a evolução das demandas sociais. Reforça-se a ideia apresentada na justificativa deste trabalho de que, quanto mais vestígios das atividades em BU for possível tratar e manter, mais fácil será criar uma narrativa da sua trajetória. Os gestores e bibliotecários têm preservado os documentos que produzem no suporte em que confiam porque, de algum modo, percebem que promover memórias realistas auxilia o seu presente.

Com esta pesquisa, procurou-se refletir sobre a atividade de preservação de documentos próprios de BU. Acredita-se que esse tipo de reflexão possa ajudar a evitar que o conhecimento gerado na rotina da BU seja perdido por práticas personalistas, pela obsolescência dos suportes documentais, pela falta de estrutura à preservação documental ou, simplesmente, pela falta de ponderação e orientação quanto ao patrimônio cultural compreendido em sua produção documental. Aponta-se que este pode ser um ponto de partida para diferentes estudos sobre documentos a partir dos quais é possível escrever histórias de BU.

REFERÊNCIAS

ALBERTI, Verena. **Manual de história oral**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. **Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação**. São Paulo: Briquet de Lemos, 2014a.

_____. Fundamentos da Ciência da Informação: correntes teóricas e o conceito de informação. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, João Pessoa, v. 4, n. 1, p. 57-79, jan./jun. 2014b. Disponível em: <<http://periodicos.ufpb.br/index.php/pgc/article/view/19120>>. Acesso em: 20 jul. 2017.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf>. Acesso em: 27 dez. 2017.

_____. **O CONARQ**. Publicado em 10 out. 2014; última atualização 02 mar. 2018, 08h28. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/o-conselho.html>>. Acesso em: 11 mar. 2018.

_____. Portaria n. 92, de 23 de setembro de 2011. Aprova o Código de classificação e a Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior. **Diário Oficial da União**. Brasília, 26 set. 2011. n. 185, Seção 1, p. 26. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=26&data=26/09/2011>>. Acesso em: 08 jul. 2018.

BACELLAR, Carlos. Uso e mau uso dos arquivos. In: PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Fontes históricas**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2008. p. 23-79.

BATTLES, Matthew. **A conturbada história das bibliotecas**. São Paulo: Planeta do Brasil, 2003.

BAUMAN, Zygmunt. **O mal-estar da pós-modernidade**. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.

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

BORKO, Harold. Information Science: what is it? **American Documentation**, v. 19, n. 1, p. 3-5, jan. 1968. Disponível para alunos da disciplina PCI410037-PGCIN/UFSC (20171) via Moodle.

BRASIL. Decreto n. 4.073, de 3 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. **Diário Oficial da União**, Brasília, 4 jan. 2002. Seção 1, p. 1. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=04/01/2002&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=136>>. Acesso em: 18 fev. 2018.

_____. Decreto n. 98.964 de 16 fev. 1990. Institui o Programa Nacional de Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior. **Diário Oficial da União**, Brasília, 19 fev. 1990. Seção 1, p. 3306. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=2&data=19/02/1990>>. Acesso em: 26 jun. 2016.

_____. Lei n. 8.159 de 8 jan. 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 09 jan. 1991. Seção 1, p. 455. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=3&data=09/01/1991>>. Acesso em: 26 ago. 2017.

_____. Lei n. 9.394 de 20 dez. 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 1. Disponível em: <<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=1&data=23/12/1996>>. Acesso em: 26 jun. 2016.

_____. Lei n. 10.861 de 14 abr. 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 15 abr. 2004. Seção 1, p. 3.

Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.861.htm>. Acesso em: 26 jun. 2016.

_____. Ministério da Educação. Sistema e-MEC. **Instituições de educação superior e cursos cadastrados**. 2017. Disponível em: <<http://emec.mec.gov.br/>>. Acesso em: 2 jul. 2017.

_____. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. **Resolução n. 466/12**. Aprova as normas regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. Disponível em: <<http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>>. Acesso em: 19 mar. 2018.

BUCKLAND, Michael. Information as thing. **Journal of the American Society and Information Science**, v. 42, n. 5, p. 351-360, jun. 1991. Disponível para alunos da disciplina PCI410037-PGCIN/UFSC (20171) via Moodle.

BUSTAMANTE, Aarón Grageda. História, Desconstrucionismo e Relativismo. In: SALOMON, Marlon. **História, verdade e tempo**. Chapecó: Argos, 2011. p. 155-184.

CAMARGO, Célia Reis. Os centros de documentação das universidades: tendências e perspectivas. In: SILVA, Zélia Lopes da (Org.). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo: Editora UNESP: FAPESP, 1999. (Seminários & Debates).

CAMISÓN, César; VILLAR-LÓPEZ, Ana. Non-technical innovation: organizational memory and learning capabilities as antecedent factors with effects on sustained competitive advantage. **Industrial Marketing Management**, v. 40, 2011, p. 1294-1304.

CANUTO, Vera Regina Albuquerque. **Políticos e educadores: a organização do ensino superior no Brasil**. Petrópolis: Vozes, 1987.

CAPURRO, Rafael. Epistemologia e ciência da informação. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 5., Belo Horizonte, 2003. **Anais...** Tradução de Ana Maria Rezende Cabral, Eduardo Wense Dias, Isis Paim, Ligia Maria Moreira Dumont, Marta Pinheiro Aun e Mônica Erichsen Nassif Borges.

Disponível em: <http://www.capurro.de/enancib_p.htm>. Acesso em: 20 ago. 2017.

CARLI, Deneide Teresinha de. O documento histórico como fonte de preservação da memória. **Ágora: Revista do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis**, v. 23, n. 47, p. 183-197, 2013. Disponível em: <<https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/454>>. Acesso em: 04 mar. 2018.

CASTELLS, Manuel. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

CHARLE, Christophe; VERGER, Jacques. **História das universidades**. São Paulo: UNESP, 1996.

COSTA, Heloísa H. F. Gonçalves da. Atribuição de valor ao patrimônio material e imaterial. Afinal, com qual patrimônio nos preocupamos? In: CARVALHO, Claudia S. et al. **Um olhar contemporâneo sobre a preservação do patrimônio cultural material**. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008. p. 118-129.

CRESWELL, John W. **Investigação qualitativa e projeto de pesquisa: escolhendo entre cinco abordagens**. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2014.

CUNHA, Manuela Carneiro da. “Cultura” e cultura: conhecimentos tradicionais e direitos intelectuais. In: _____. **Cultura com aspas: e outros ensaios**. São Paulo: Cosac Naify, 2009. p. 311-373.

CUNHA, Murilo Bastos da; DIÓGENES, Fabiene Castelo Branco. A trajetória da biblioteca universitária no Brasil no período de 1901 a 2010. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, v. 21, n. 47, p. 100-123, set./dez. 2016. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2016v21n47p100/32344>>. Acesso em: 26 jun. 2016.

DOCUMENT. In: EBSCO (Ed.). **Library, Information Science & Technology Thesaurus**. Ipswich (Massachusetts, EUA), 2018. Disponível em: <<http://web.a.ebscohost.com/ehost/thesaurus?vid=14&sid=561a6679-2d3f-4531-993b-d9f39176d398@sessionmgr4007>>. Acesso em: 04 mar.

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

ELIAS, Norbert. **Sobre o tempo**. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.

ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 18., 2017. Sobre a conferência. **Políticas da conferência**. Marília: UNESP, 2017. Disponível em: <<http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/xviiiencib/ENANCIB/about/editorialPolicies#custom-6>>. Acesso em: 07 jul. 2018.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

FOUCAULT, Michel. **A arqueologia do saber**. Petrópolis: Vozes: Lisboa: Centro do Livro Brasileiro, 1972. (Epistemologia e pensamento contemporâneo, v. 3).

FREIRE, Gustavo Henrique de Araújo; SILVA, Jonathas Luiz Carvalho. A configuração do campo da Ciência da Informação: marcas de uma identidade. **Informação & Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 22, 2012, p. 161-174, Número Especial. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/13775>>. Acesso em: 21 maio 2017.

FREITAS, Lúcia Silva de. O dispositivo de arquivo: a construção histórico-discursiva do documento e do fato. In: FREITAS, Lúcia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique (Org.). **Documento: gênese e contextos de uso**. Niterói: EDUFF, 2010. (Estudos da informação, v. 1).

FROHMANN, Bernd. Revisiting “what is a document?”. **Journal of Documentation**, v. 65, n. 2, 2009, p. 291-303. Disponível em: <<https://doi.org/10.1108/00220410910937624>>. Acesso em: 13 ago. 2017.

GIBBS, Graham. **Análise de dados qualitativos**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

GIDDENS, Anthony. **As consequências da modernidade**. São Paulo: Ed. UNESP, 1991.

GRAY, David E. **Pesquisa no mundo real**. 2. ed. Porto Alegre: Penso, 2012.

GUINCHAT, Claire; MENO, Michel. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. corr. aum. Brasília: IBICT; FBB, 1994.

HEYMANN, Luciana Quillet. Um olhar antropológico sobre o documento: representações e usos sociais. In: FREITAS, Lídia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique (Org.). **Documento: gênese e contextos de uso**. Niterói: EDUFF, 2010. (Estudos da informação, v. 1).

HJORLAND, Birger. Domain Analysis: a socio-cognitive orientation for Information Science research. **Bulletin of the American Society for Information Science and Technology**, fev./mar., p. 17–21, 2004. Disponível para alunos da disciplina PCI410037-PGCIN/UFSC (20171) via Moodle.

HOLANDA, Adriana Buarque de. **Memória e esquecimento na ciência da informação: um estudo exploratório**. 2011. Dissertação (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Pernambuco. Recife, 2011.

INDOLFO, Ana Celeste. **Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012)**. 2013. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, convênio IBICT/UFRJ. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <<http://ridi.ibict.br/bitstream/123456789/893/1/Tese%20Ana%20Celeste.pdf>>. Acesso em: 04 jan. 2018.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 25, n. 2, ago. 1996. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659>>. Acesso em: 04 jan. 2018.

KARNAL, Leandro; TATSCH, Flavia Galli. A memória evanescente. In: PINSKY, Carla Bassanezi; LUCA, Tania Regina de (Org.). **O historiador e suas fontes**. São Paulo: Contexto, 2009.

KARPINSKI, Cezar. “**Memória arquivada**”: reflexões sobre documentos e arquivos a partir de Paul Ricoeur. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 16., João Pessoa (PB), 2015. Pôster apresentado ao Grupo de trabalho 10, Informação e memória. Disponível em: <<http://www.ufpb.br/evento/lti/ocs/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/viewFile/2838/1224>>. Acesso em: 04 mar. 2018.

_____; MONTYSUMA, Marcos Fábio Freire. **Memória e história oral**. Indaial: ASSELVI, 2009.

KUHN, Thomas S. **A estrutura das revoluções científicas**. São Paulo: Perspectiva, 1982.

LARA, Marilda Lopes Ginez de. Documento e significação na trajetória epistemológica da Ciência da Informação. In: FREITAS, Lídia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique (Org.). **Documento**: gênese e contextos de uso. Niterói: EDUFF, 2010. (Estudos da informação, v. 1).

LE GOFF, Jacques. **A história nova**. 5. ed. São Paulo: M. Fontes, 2005.

_____. **História e memória**. 5 ed. Campinas: Ed. da Unicamp, 2003.

LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência**: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1997.

LIMA, Etelvina. A biblioteca no ensino superior. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 8., Brasília, 1975. Brasília, DF: CAPES/ABDF, 1978.

MARQUES, L.; MOURA, Elaine Monteiro Seidler de. Setor de Memória Documental da biblioteca da Universidade Federal de Santa Catarina: histórico e experiências. **Revista ACB**: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, v. 22, n. 2 (Especial), 2017. Disponível em: <<https://revista.acb.org.br/racb/article/view/1337/pdf>>. Acesso em: 03 out. 2017.

MATTELART, Armand. **Comunicação-mundo**: histórias das ideias e das estratégias. Petrópolis: Vozes, 1994.

MEDEIROS, Marilucy Farias. Página principal. Bem-vindos à Wikipampa! In: WIKIPAMPA. [S.l.], 25 jan. 2017. Disponível em: <https://wikipampa.unipampa.edu.br/wiki/P%C3%A1gina_principal>. Acesso em: 09 jul. 2018.

MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. Memória e cultura material: documentos pessoais no espaço público. **Revista Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 89-104, jul. 1998. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/2067>>. Acesso em: 07 jul. 2018.

MICHAILOV, A. I.; CHERNYI, A. I.; GILYAREVSKY, R. S. Informatics: its scope and methods. In: INTERNATIONAL FEDERATION FOR DOCUMENTATION. Study Committee Research on Theoretical Basis of Information. **On theoretical problems of Informatics**. Moscou, ALL-Union for Scientific and Technical Information, 1969. Disponível para alunos da disciplina PCI410037-PGCIN/UFSC (20171) via Moodle.

MIRANDA, Antonio. Biblioteca universitária no Brasil: reflexões sobre a problemática. 2. ed. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 1., Niterói, RJ, 23-29 jul. 1978. Brasília, DF: CAPES/DAU/MEC, 1978.

MORAES, Rubens Borba de. **Livros e bibliotecas no Brasil colonial**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos; 2006.

MURGUIA, Eduardo Ismael. Documento e instituição: produção, diversidade e verdade. In: FREITAS, Lídia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique (Org.). Documento: gênese e contextos de uso. Niterói: EDUFF, 2010. (Estudos da informação, v. 1).

NASCIMENTO, Mirian Salvadore; VITORIANO, Márcia Cristina de Carvalho Pazin. C. P. O estudo da produção documental e a memória organizacional em ambientes empresariais. **Em Questão**, v. 23, n. 1, jan/abr. 2017, p. 202-227. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/65931>>. Acesso em: 25 out. 2017.

NAGLE, Jorge. **Educação e sociedade na Primeira República**. São Paulo: EPU: 1974.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. Tradução Yara Aun Khoury. **Projeto História**: Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da PUC-SP, São Paulo, n. 10, p. 7-28, dez. 1993.

NORA, Pierre; LE GOFF, Jacques. **Fazer história**: novos problemas. 2. ed. [S.l.]: Bertrand, 1977. (Tempo aberto, v. 1).

NUNES, Martha Suzana Cabral; CARVALHO, Kátia de. As bibliotecas universitárias em perspectiva histórica: a caminho do desenvolvimento durável. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 21, n. 1, p. 173-193, jan./mar. 2016. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v21n1/1413-9936-pci-21-01-00173.pdf>>. Acesso em: 18 jun. 2017.

OLIVEIRA, Eliane Braga de; RODRIGUES, Georgete Medleg. O conceito de memória na Ciência da Informação: análise das teses e dissertações dos programas de pós-graduação no Brasil. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, mar. 2011, p. 311-328. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3302/2918>>. Acesso em: 03 out. 2017.

_____; _____. CASTRO, Raíssa Mota. A memória na Ciência da Informação: uma análise da produção científica brasileira. In: OLIVEIRA, Eliane Braga de; RODRIGUES, Georgete Medleg (Org.). **Memória**: interfaces no campo da informação. Brasília, DF: Editora UnB, 2017. p. 79-110.

ORTEGA, Jaime Rios. La biblioteca nacional en el rescate de la memoria y el fortalecimiento de la diversidad. In: CAMPOS, Estela Morales (Coord.). **Rescate y difusión de la diversidad cultural en el mundo global**. Ciudad de México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2010. [Cap. 9], p. 163-178.

PINHO, Eliezer Monteiro. O Plano de Classificação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos: uma análise crítica. **Informação & Informação**, Londrina, v. 16, n. 1, p. 1-20, jan./jun. 2011. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/8186>>. Acesso em: 07 jul. 2018.

PLATÃO, **Fedro**: texto integral. São Paulo: Martin Claret, c2001.

REIS, Marivaldina Bulcão. **Biblioteca universitária pública e a disseminação da informação**. 2008. 260 p. Dissertação (Mestrado) – Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2008. Disponível em:
<<https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/7932/1/Disserta%C3%A7%C3%A3o%20completissima.pdf>>. Acesso em: 18 jun. 2017.

RICOEUR, Paul. **A memória, a história, o esquecimento**. Campinas: Ed. da Unicamp, 2007.

RODRIGUES, Sérgio. **Wiki é um sucesso. Mas o que é wiki?** Blog Sobre palavras. São Paulo: Grupo Abril, 18 fev. 2017, 18h43min. Disponível em: <<https://veja.abril.com.br/blog/sobre-palavras/wiki-e-um-sucesso-mas-o-que-e-wiki/>>. Acesso em: 09 jul. 2018.

RUSSO, Mariza. **A biblioteca universitária no cenário brasileiro**. 2003. Disponível em:
<file:///C:/Users/USER/Desktop/A_BIBLIOTECA_UNIVERSITARIA_NO_CENARIO_BRASILEIRO.pdf>. Acesso em: 23 jun. 2017.

SALDANHA, Gustavo Silva. O “fabuloso” antílope de Suzanne Briet: a análise e a crítica da análise neodocumentalista. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 13. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em:
<<http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xiiienancib/paper/viewFile/3643/2767>>. Acesso em: 13 ago. 2017.

SALOMON, Marlon. Afrontar o perigo: a questão da história da verdade. In: SALOMON, Marlon. **História, verdade e tempo**. Chapecó: Argos, 2011. p. 155-184.

SANTA ANNA, Jorge; PIERI, Mara Mascarenhas. As contribuições da documentação no desenvolvimento das práticas bibliotecárias em biblioteca universitária: diálogos com Paul Otlet. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis**, v. 22, n. 1, p. 38-49, dez./mar. 2017. Disponível em:
<<https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1265/pdf>>. Acesso em: 10 mar. 2018.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos (Org.); INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. 3. ed. Distrito Federal: SENAC, 2009. p. 175-215.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 1. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

SCHUTZ, Alfred. **Fenomenologia e relações sociais: textos escolhidos de Alfred Schutz**. Rio de Janeiro: Zahar, 1979. (Biblioteca de Ciências Sociais. Sociologia).

SILVA, Armando Malheiro da et al. **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. 3. ed. Porto: Afrontamento, 2009.

SILVA, Helenice Rodrigues da. "Rememoração"/comemoração: as utilizações sociais da memória. **Revista Brasileira de História**, São Paulo, v. 22, n. 44, p. 425-438, 2002. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S0102-01882002000200008>>. Acesso em: 12 jun. 2017.

SILVA, Edilene Maria da; GARCIA, Joana Coeli Ribeiro. Política de informação e memória: entrevista com Sandra Braman. **Inf. & Soc.: Est.**, João Pessoa, v. 26, n. 3, p. 241-245, set./dez. 2016. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/32875/17116>>. Acesso em: 05 maio 2018.

SILVEIRA, Ronie Alexsandro Teles da; KREWER, Marícia. Identidade pessoal e memória no pensamento de John Locke. In: SALÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 13., 2001, Porto Alegre. **Livro de resumos**. Porto Alegre: UFRGS, 2001. Disponível em <<http://hdl.handle.net/10183/84382>>. Acesso em: 07 set. 2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. **Arquivo Rio Claro**, São Paulo, n. 2, p. 26-69, 2004. Disponível em: <<http://repositorio.unb.br/handle/10482/1430>>. Acesso em: 07 jul. 2018.

SOUZA, Francisco das Chagas de. Ética bibliotecária em universidades do Norte e Nordeste do Brasil. **Informação & Informação**, [S.l.], v. 20, n. 1, p. 43 - 69, maio 2015. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/18666>>. Acesso em: 30 maio 2018. doi:<http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2015v20n1p43>.

STEIN, E. W. Organizational memory: review of concepts and recommendations for management. **International Journal of Information Management**, v. 15, n. 1, p. 17-32, 1995.

TARAPANOFF, Kira. Planejamento de e para bibliotecas universitárias no Brasil: sua posição socioeconômica e estrutural. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 2., 1981, Brasília. **Anais ...** Brasília: CAPES, 1981, p. 9-35. Disponível em: <<http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/me001627.pdf>>. Acesso em: 26 jun. 2017.

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial do Estado, 2003. (Como fazer, v. 9). Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/como_implantar_centros_de_documentacao.pdf>. Acesso em: 04 jan. 2018.

THIESEN, Icléia. **Memória institucional**. João Pessoa: Ed. UFPB, 2013.

_____. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica**. Brasília, 1997. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação do convênio entre CNPq/IBICT e Universidade Federal do Rio de Janeiro, Escola de Comunicação. Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <<http://repositorio.ibict.br/bitstream/123456789/686/1/icleiacosta1997.pdf>>. Acesso em: 21 fev. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE PORTO ALEGRE. Biblioteca. **Sobre a biblioteca**. Porto Alegre: [s.d.]. Disponível em: <<https://www.ufcspa.edu.br/biblioteca/sobre.php>>. Acesso em: 08 jan. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. **Institucional**: histórico. Pelotas: 2017. Disponível em: <<http://portal.ufpel.edu.br/historico/>>. Acesso em: 08 jan. 2018.

_____. **Sistema de Bibliotecas**. Disponível em: <<https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/>>. Acesso em: 21 mar. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Gabinete do Reitor. **Portaria normativa n. 85**, de 27 set. 2016. Aprova o Regimento da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 2016. Disponível em: <<http://portal.bu.ufsc.br/files/2014/09/Portaria-Normativa-85.pdf>>. Acesso em: 29 dez. 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Biblioteca Central UFSM. A biblioteca. **Histórico**. Santa Maria, [2013]. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/biblioteca/index.php/biblioteca/historico>>. Acesso em: 08 jan. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. Institucional. **Universidade**. Bagé, 2015. Disponível em: <<http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/universidade>>. Acesso em: 08 jan. 2018.

_____. **Sistema de Bibliotecas**. Bagé, [2018]. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/sisbi/>>. Acesso em: 02 abr. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE. FURG. **História**. Rio Grande, [2018]. Disponível em: <<https://www.furg.br/>>. Acesso em: 08 jan. 2018a.

_____. **Sistema de Bibliotecas**. Rio Grande, [2018]. Disponível em: <<http://www.biblioteca.furg.br/pt/>>. Acesso em: 02 abr. 2018b.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. A UFRGS. **Histórico**. Porto Alegre, [2018]. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br/ufrgs/a-ufrgs/historico>>. Acesso em: 03 fev. 2018a.

_____. Bibliotecas. **Sistema de Bibliotecas**. Porto Alegre, [2018]. Disponível em: <<https://www.ufrgs.br/bibliotecacentral/pesquisa/o-que>>.

voce-encontra-na-biblioteca-central/>. Acesso em: 03 fev. 2018b.

_____. Sistema de Bibliotecas Universitárias. **Biblioteca Central**. Porto Alegre, [2018]. Disponível em: <<https://www.ufrgs.br/bibliotecacentral/pesquisa/o-que-voce-encontra-na-biblioteca-central/>>. Acesso em: 03 fev. 2018c.

_____. Sistema de Biblioteca Universitária. **Document@**. Porto Alegre, [2018]. Disponível em: <<https://plone.ufrgs.br/documenta>>. Acesso em: 03 fev. 2018d.

_____. Sistema de Biblioteca Universitária. **SABi**: catálogo on-line. Porto Alegre, [2018]. Disponível em: <https://sabi.ufrgs.br/F/HD8UAU3JYB21Y7EQXN4CK6KIJYC2DFC576UY89H6LSA2BP2ACD-01215?func=full-set-set&set_number=023385&set_entry=000010&format=999>. Acesso em: 07 jun. 2018e.

VAKKARI, Pertti. Library and Information Science: its content and scope. In: GODDEN, Irene P. (Ed.). **Advances in Librarianship**. Bingley (UK): Emerald Group, 1994. v. 18, p. 1-55. Disponível em: <<http://www.emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/S0065-2830%281994%290000018003>>. Acesso em: 20 maio 2017.

WILSON, Tom. Towards an information management curriculum. **Journal of Information Science**, v. 15, n. 4-5, ago. 1989, p. 203-210. DOI: 10.1177/016555158901500403. Disponível preprint em: <<http://www.informationr.net/tdw/publ/papers/infmagt89.html>>. Acesso em: 26 ago. 2017.

APÊNDICE A – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SisBi/UNIPAMPA

Entrevista com Vanessa Abreu Dias – Coordenadora do Sistema de Bibliotecas da UNIPAMPA.

Data: 17 de maio de 2018

Local: Sala da Coordenação do Sistema de Bibliotecas da UNIPAMPA, em Bagé.

PESQUISADORA: Eu preciso, Vanessa, que você diga seu nome completo e se você aceita, hoje, no dia 17 de maio de 2018, dar entrevista e que esse relato conste como dado da minha pesquisa. Então, seu nome é?

VANESSA: Vanessa Abreu Dias. Aceito.

PESQUISADORA: Como eu estava lhe explicando, agora eu gostaria de perguntar se aqui no Sistema de Bibliotecas da UNIPAMPA vocês têm um setor de documentos históricos, ou de memória documental?

VANESSA: Não, aqui na UNIPAMPA a gente não tem.

PESQUISADORA: Então, o que vocês fazem com a documentação produzida pela BU, tanto administrativa quanto de atividade-fim?

VANESSA: Fica toda armazenada nos computadores, o computador do servidor que produziu o documento.

PESQUISADORA: Então aqui vocês não se utilizam do serviço de tecnologia da informação um servidor institucional?

VANESSA: É, tem o “drive z”, onde os documentos ficam armazenados.

PESQUISADORA: Então vocês usam um servidor que é garantido pela instituição?

VANESSA: É, todos os nossos documentos ficam num drive, que é chamado drive “z”. Mas o drive “z” já deu problema e já perderam todos os arquivos que estavam salvos ali também.

PESQUISADORA: Então, por padrão, vocês tentam não salvar no hardware da estação de trabalho?

VANESSA: É, é salvo aqui, mas fica também no servidor.

PESQUISADORA: E quanto a serviços de nuvem particular, como Google Drive, Dropbox?

VANESSA: Também.

PESQUISADORA: Então vocês fazem tipo um backup nessas duas alternativas. Então, como é que acontece a avaliação dos documentos? Na hora em que vocês estão salvando, vocês imaginam que aquilo ali vai ficar salvo por um determinado tempo, ou de vez em quando vocês vão lá e limpam... como é essa rotina?

VANESSA: Não, os arquivos que foram produzidos por mim, na minha máquina, eles estão desde a época que eles foram produzidos, nada foi apagado.

PESQUISADORA: Tu não pensa em apagar isso?

VANESSA: Não.

PESQUISADORA: Por quê...

VANESSA: Eu imagino que uma outra pessoa vai trabalhar no meu lugar ela vai precisar do que foi feito anteriormente. Então tem tudo ali.

PESQUISADORA: E vocês falam em documento histórico? Eu gostaria que tu dissesse o que é o documento histórico aqui.

VANESSA: É, o documento histórico é o documento que tem valor para o estudo da história.

PESQUISADORA: Então esse documento do dia a dia, que tu salvas no teu computador, tu também consideras de interesse histórico?

VANESSA: É um documento administrativo. Pode vir a ter valor histórico daqui algum tempo. Hoje em dia ele é um documento administrativo, que vai seguir todas as questões da tabela de temporalidade. Mas, atualmente, ele é só administrativo.

PESQUISADORA: Mas até agora vocês não tem avaliado?

VANESSA: A universidade não tem CPAD [Comissão Permanente de Avaliação de Documentos]. Ela tem CPADS [Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos], para documentos sigilosos, mas CPAD, ainda não. Então, aquele armário que tu estás vendo lá são os documentos que a gente tem impressos e arquivados. Então eles nunca saíram daqui porque eles nunca foram avaliados. Então eu tenho até catálogo de empresa e orçamento... É uma acumulação documental, na verdade.

PESQUISADORA: E você imagina que quando não houver mais espaço é que você vai precisar fazer uma avaliação?

VANESSA: Na verdade eles já deveriam ser avaliados, por que depois que passou cinco anos do arquivo corrente, eles já deveriam estar no arquivo permanente. A gente já está incorrendo na ilegalidade.

PESQUISADORA: O que eu tenho visto é que o problema é quando se elimina sem observar a tabela, mas se a gente armazena a mais não é ilegal.

VANESSA: É, eles estão aí e vão ficar ainda durante muito tempo, eu acho.

PESQUISADORA: Então, mas assim tu não estás perdendo prova nenhuma, não te preocupa. Bem, e essa avaliação vocês não tem feito, então?

VANESSA: Não, porque essa avaliação, na minha opinião, ela deve ser feita pelo arquivo. E a gente ainda não teve essa possibilidade.

PESQUISADORA: Então, quanto à questão de em que momento a biblioteca universitária avalia a documentação você já está me dizendo que, em princípio salva tudo para uma posterior avaliação... E mesmo com pouco espaço, vocês tem a ideia de que é importante...

VANESSA: Guardar, sim. A gente tem tudo guardado.

PESQUISADORA: E o acesso? Basicamente, todo o sistema de bibliotecas acaba consultando?

VANESSA: O que é de uso comum do sistema, que são as notas fiscais e outros documentos como planejamento, está tudo digitalizado e disponibilizado.

PESQUISADORA: E disponibilizado nesse servidor institucional?

VANESSA: Não, a gente disponibilizou no Google Drive. E agora teve um trabalho de uma outra colega que fez tipo um Wikipedia e daí as atas, elas estão

lá. Atas de reunião. As notas fiscais, a gente optou por compartilhar no Drive, que é salvo e todo mundo tem acesso, todo mundo que tem compartilhamento. PESQUISADORA: Isso que eu menciono, de documentação que vocês produzem, não é só administrativa. Aquela própria de biblioteca, tipo material de capacitação, guia de usuário...

VANESSA: Nós guardamos na página, e eu tenho aqui arquivado no meu computador, mas eu não posso te informar como é feito numa unidade de biblioteca. Porque a gente é muito espalhado, a gente começa em Jaguarão, que é lá embaixo, passa toda a região da campanha e vai toda a fronteira oeste. Então a gente tem um procedimento padrão, mas aí cada um vai pra sua unidade e procede como acha conveniente pro seu dia a dia. Você poderia ir na biblioteca aqui do campus Bagé e fazer a mesma entrevista com elas, pra ver como elas fazem com a documentação delas lá. A minha, eu posso te dizer como é que é guardado, como é arquivado, como é que eu procedo. Eu fiz um caderno de memória, também, pra quem assumisse no meu lugar, de rotinas, do que é que foi feito aqui, ou ali... Então a próxima pessoa tem um caderninho aqui.

PESQUISADORA: E é manuscrito, redigido a mão?

VANESSA: É, tem umas partes escritas, outras coladas... Está aqui. Ele diz o que a pessoa fez, os relatórios. Porque o meu plano era sair um tempo atrás, só que não deu certo, ainda.

PESQUISADORA: Você queria ir pra outra instituição?

VANESSA: Não, eu queria sair do cargo. E da instituição, também.

PESQUISADORA: Mas tu chegaste a trabalhar numa unidade de biblioteca?

VANESSA: Trabalhei. No campus Bagé, de 2006 a 2009.

PESQUISADORA: E na época tu já produzias alguma coisa...

VANESSA: É, e eu já arquivava, aquele arquivo veio comigo. Porque eu sempre trabalhei com a aquisição, por exemplo, então eu tenho tudo da aquisição escaneado, salvo, em planilhas. Então a gente tem bastante arquivos com essa parte da aquisição.

PESQUISADORA: Então não tem uma política única do sistema para que todos tratem a documentação de uma determinada forma?

VANESSA: Não, não temos.

PESQUISADORA: E vocês pensam, em algum momento em fazer [essa política], mas não é prioridade, no momento?

VANESSA: É, mas o grande problema é a multicampia. Porque a gente pode montar um fluxograma de como isso deve ser feito, mas a gente não sabe se isso será realmente, aplicado.

PESQUISADORA: Elas [as unidades de biblioteca] são bem autônomas, então?

VANESSA: É, elas têm autonomia.

PESQUISADORA: E o formato em que vocês salvam no drive “z”, por exemplo, ou no Google Drive, geralmente é o próprio do programa em que foi gerado, ou em outro?

VANESSA: É salvo em Word, mas se é compartilhado com alguém, é salvo em PDF, também. O que a gente anteriormente pensava, de “vou salvar um arquivo

em PDF, porque não pode ser alterado”, não. É só pelo fato de tu enviar em PDF, porque hoje em dia, com qualquer programa que tu vá na internet, tu consegues transformar o PDF em DOC.

PESQUISADORA: O bom é que não desconfigura...

VANESSA: É.

PESQUISADORA: Mas e quanto ao PDF/A, que segue a norma de preservação digital, vocês chegam a usar?

VANESSA: Não.

PESQUISADORA: E quanto a CD-ROOM ou outra mídia, é utilizado?

VANESSA: Não, pouquíssima coisa gravada em CD.

PESQUISADORA: Então nenhum servidor fica responsável, ou tem a função de monitorar a produção documental ou de ficar armazenando?

VANESSA: Não.

PESQUISADORA: Então cada servidor, ou cada biblioteca salva seus documentos da maneira que acha melhor?

VANESSA: geralmente nos formatos em que tu iniciou o documento e no PDF caso tu vás compartilhar com alguém.

PESQUISADORA: Então, na própria UNIPAMPA não tem uma política de preservação de documentos?

VANESSA: Não.

PESQUISADORA: E o acesso à documentação é mediante à demanda, ao teu arquivo, ao arquivo aqui da coordenação do sistema, ou no drive “z”, como é que se dá? Há demanda por consulta a esse arquivo?

VANESSA: Não, não tem demanda. Porque tudo o que a gente tem arquivado é que já foi digitalizado e já foi compartilhado.

PESQUISADORA: Então, geralmente vocês compartilham pelo Google Drive?

VANESSA: É, no Drive. Geralmente é no Drive.

PESQUISADORA: Na página, eu vi que tem um item que diz formulários, então vocês colocam documentos que são importantes pra produzir, pra facilitar a rotina?

VANESSA: Sim, tem.

PESQUISADORA: E esses formulários, quando são atualizados, vocês deixam uma cópia da versão antiga?

VANESSA: Na página, não, mas eu tenho todas as versões anteriores no meu computador.

PESQUISADORA: De novo eu pergunto, fica no drive “z”, esses que é institucional?

VANESSA: Sim.

PESQUISADORA: Os vídeos tutoriais, em geral são aqueles que já vem das bases de dados?

VANESSA: Não, os nossos tutoriais são vídeos que foram produzidos por um servidor da biblioteca do campus Caçapava, e depois foram transcritos em LIBRAS.

PESQUISADORA: Ah, pra dar acessibilidade ao material. E trata-se de vídeos sobre o uso da biblioteca?

VANESSA: Isso.

PESQUISADORA: E em “Publicações”, são trabalhos escritos por funcionários da biblioteca universitária?

VANESSA: Não, da instituição.

PESQUISADORA: É tipo o repositório institucional?

VANESSA: Não, isso aí foi na época em que não tinha o repositório, um colega inseriu livros produzidos pelo campus de Uruguaiana. E acabaram ficando ali porque eu não tirei. Eles já estavam depositados ali e eu achei melhor não mexer.

PESQUISADORA: E quanto ao item “Publica-se”?

VANESSA: “Publica-se” é o portal de revistas da UNIPAMPA.

PESQUISADORA: E são vocês que gerenciam, aqui no Sistema de Bibliotecas?

VANESSA: Sim, é gerenciado por nós. Estamos em fase de discutir quem será o servidor responsável.

PESQUISADORA: Então, me surgiu esse tema de documento histórico, porque isso faz parte do meu trabalho lá na UFSC. Alguns funcionários acham que o que foi produzido hoje não é histórico, só vão se preocupar com isso dali uns dez anos, mas se a gente não se preocupa hoje, o que é que a gente faz com ele nesses dez anos?

VANESSA: É que na verdade a gente a gente cria uma massa documental muitas vezes desnecessária, né? Tem um acumulado. E no momento em que tu mudas o formato tu também mudas a validade daquele. Ele já não é mais um documento autêntico no momento em que eu mudei o formato. Ele já não é mais fonte de prova.

PESQUISADORA: Não, mas pelo menos a informação...

VANESSA: É, tu não perde a informação, mas a validade jurídica dele, mesmo, já está violada.

PESQUISADORA: Então, mas a preocupação aqui [na pesquisa] não é nem só com a validade jurídica, mas com aquilo que mostra, para daqui um tempo, como é que era feito no Sistema de Bibliotecas da UNIPAMPA. Por exemplo, como é que era atendida tal demanda de usuário, por meio disso. Ah, a gente tinha um guia de usuário que era assim, depois mudou e ficou de outra forma. Às vezes, pelo menos na nossa biblioteca [na biblioteca universitária da UFSC], eles sentem vontade de retomar o que era feito antigamente. Aí depois se lembra: “Ah, era por isso que a gente não usava mais daquele jeito.” Mas fica sempre aquela ideia: “Ah, vamos retomar, era muito legal...” Então era com respeito a isso que eu estava tentando perguntar.

VANESSA: É, as bibliotecas deveriam ter um centro de documentação, mas aí teria que ter gente especializada pra fazer isso, também. Gente pra classificar os documentos. Por exemplo, documento administrativo, nota fiscal, eu tenho um monte ali. Mas elas duram, segundo a tabela de temporalidade, se eu não estou equivocada, tu tens que arquivar elas durante cinco anos.

PESQUISADORA: Depois que já foi pago...

VANESSA: Isso, depois elas perdem a validade, elas não tem mais.

PESQUISADORA: Então, meu foco não é nem tanto isso, porque isso já está previsto. A maior parte dos documentos que a gente produz já estão previstos lá na resolução 14, aquela da administração pública federal e que tem o tempo de guarda, e tal. E daí pronto, é só você pegar...

VANESSA: É, o que eu entendi da tua pesquisa é que queres saber o que é que acontece, por exemplo... Trabalha a Vera aqui no setor. Ela vai embora e leva todos os arquivos dela, daí o setor já ficou capenga dos arquivos dela.

PESQUISADORA: É, ou mesmo algo que vocês façam em grupo. Aí decidiram, por exemplo, fazer uma exposição em determinada biblioteca, ou comemorar determinada coisa. Aí depois disso, vocês armazenam? Eu falo isso porque há documentos que não são arquivísticos, como por exemplo, aqui vocês não chegam a ter esse problema com o que não é digital ou impresso, mas é tridimensional?

VANESSA: Não, porque aqui é reitoria.

PESQUISADORA: Mas as bibliotecas também não chegaram a comentar?

VANESSA: Faz muito tempo que a gente está fora de biblioteca. A Daisi pode falar, por que faz só dois anos que ela está aqui com a gente. Ela ficou muito tempo em biblioteca.

PESQUISADORA: Tá, mas vocês produzem documentos que não são arquivísticos? Por exemplo, um tridimensional, uma iconografia...

Daisi: Não, pra tu arquivares um documento desses, só se o professor trouxer. Se o professor disser: “Ah, gurias, vocês podem guardar isso, que alguém pode precisar?” Do contrário, é só aquelas rotinas da biblioteca. Fora da rotina, só se for a pedido de alguém.

APÊNDICE B – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SisBi/UFPEL

Entrevista com Aline Herbstrith Batista - Bibliotecária da Biblioteca do Campus Porto do SisBi/UFPEL.

Data: 17 de maio de 2018

Local: Sala do Setor de Processamento Técnico da Biblioteca do Campus Porto, em Pelotas.

PESQUISADORA: Estamos reunidas na Biblioteca do Campus Porto, da UFPEL, no 17 de maio de 2018. Senhora Aline, você pode dizer seu nome completo se aceita que essa gravação seja usada como dado da minha pesquisa?

ALINE: Meu nome é Aline Herbstrith Batista, sou bibliotecária, mestre em Memória e Patrimônio aqui pela UFPEL, e eu aceito participar.

PESQUISADORA: Como eu estou estudando a documentação de biblioteca universitária, eu queria perguntar se aqui no Sistema de Bibliotecas da UFPEL existe um setor próprio de documentos históricos ou de memória documental das bibliotecas.

ALINE: Na estrutura que a gente tem, pra essa produção não tem um setor específico. A documentação mais antiga que a gente tem está em uma sala que é um anexo da coordenação e que tem um arquivo, e ali tem os documentos antigos, regulamentos antigos, portarias mais antigas. Talvez alguma coisa de antes de eu entrar. Então a documentação que a gente tem está lá e o resto tem nos computadores. Aí nessa gestão que a gente faz as comissões, daí tem a comissão de automação e essa comissão faz o procedimento de como enviar os TCC pra biblioteca, aí a gente elabora o termo, passa para o conselho universitário, se aprova, se repassa pros demais colegas, aí a gente arquiva no computador, mas guarda no PDF comum, não cuida se é PDF/A.

PESQUISADORA: E não fazem um backup na nuvem?

ALINE: Não, agente salva na sorte. [Risos]

PESQUISADORA: E como é que acontece a avaliação desses documentos? Por exemplo o resultado dessas comissões, vocês já preveem quando salvam por quanto tempo ele vai ser guardado, ou não, vocês colocam ali na sala da coordenação e, enquanto tiver espaço... Já aconteceu de precisarem transferir, ou eliminar?

ALINE: Na verdade, como não se tem muito material, acredito que ainda se tenha tudo arquivado. Não foi feita uma avaliação. A gente guarda sem observar a temporalidade.

PESQUISADORA: E vocês chamam de arquivo corrente?

ALINE: Não é arquivo corrente, é o arquivo da coordenação. Porque eu, no meu computador eu salvo tudo. Digamos, saiu portaria referente às bibliotecas, eu salvo; saiu manual de normas, salvo; reportagem, alguma sobre as bibliotecas, salvo. Mas só alvo ali no computador. A gente nunca pensou em fazer um... Agora, ouvindo tu falares eu comecei a pensar essa questão da memória, de fazer um resgate do material, mesmo.

PESQUISADORA: E a forma como tu salvas no teu computador é abrindo pastas no HD, classificando de um modo lógico?

ALINE: É, vou criando minha ordem lógica, tipo, acessibilidade, então se a gente cria coisas sobre acessibilidade eu salvo ali, e aquela coisa de bibliotecária, cria uma pasta e outra pasta dentro, e vai ficando salvo.

PESQUISADORA: Então não há uma preocupação agora em transferir documentos para o arquivo central?

ALINE: Não. Até por que eu não sei como funciona o arquivo central aqui. Que eu saiba a gente nem tem um arquivista. A gente tem um técnico em arquivo, só, na universidade. Então eu desconheço como isso teria que ser feito.

PESQUISADORA: E qual é o seu entendimento de que é um documento histórico? Por exemplo, se a Patrícia [coordenadora] fala pra você em documento histórico, o que vocês estão considerando?

ALINE: Eu acho que é um resgate histórico do setor. Um resgate da memória, da trajetória do setor, da evolução, de como era, de como ficou, de como vai ser.

PESQUISADORA: A próxima questão é sobre o momento em que avaliam a documentação que produz. Então, pelo o que já foi falado, acaba sendo feito no momento em que produzem a documentação, ou recebem por e-mail, e já salva na sua estação de trabalho, decidindo que ficará armazenado?

ALINE: Sim. Eu mantenho salvo, até pra comparar, isso aqui era assim, hoje é de outro jeito, mas daquele funcionava melhor, então quem sabe a gente reavalia. É, porque às vezes a gente olha e pensa “Poxa, mas antes funcionava tão bem, daí a gente mudou e não tá melhor. Quem sabe vamos readequar?” Daí volta nos arquivos, resgata a outra forma lá.

PESQUISADORA: Então, a questão sobre como a biblioteca preserva a documentação que produz, pelo o que você está me dizendo, basicamente alguma era impressa e isso fica no arquivo da coordenação ou com o servidor. E o que já é criado digital, vocês não chegam a imprimir, quando volta, por exemplo, do conselho universitário?

ALINE: O processo tramita das duas formas, ainda. Vai um documento digital, mas depois volta físico pra cá, aprovado, assinado. Aí a coordenação guarda, porque aí fica centralizado.

PESQUISADORA: E aquele documento que era um manual de normas, por exemplo, como vocês criam já digital, em colaboração, vocês mantêm só no meio digital, não chegam a imprimir todas as versões?

ALINE: Não, a versão antiga a gente tinha impressa, aí depois a gente resolveu fazer pra meio digital porque ele é todo em hiperlinks, então não se imprimiu. Aí ele ficou disponível na página da biblioteca.

PESQUISADORA: Então o que é gerado de documento nas funções cotidianas normalmente é salvo pelo interesse de cada servidor no computador que usa pra trabalho?

ALINE: É, não sei se todos fazem assim. Mas eu acho que a grande maioria faz isso, salva e guarda.

PESQUISADORA: E vocês já sentiram necessidade em salvar em pasta compartilhada, ou vocês se transferem por e-mail?

ALINE: É, aqui a gente não usa muito pasta compartilhada. Eu uso o e-mail, mesmo. A gente manda por e-mail pro grupo. No Facebook, também, tem o grupo, então a gente já divulga por ali.

PESQUISADORA: Então não há um servidor que tem a responsabilidade de ficar monitorando a produção de documentos? Cada um faz um pouco?

ALINE: Não, cada um faz um pouco disso tudo.

PESQUISADORA: E acontece de algum servidor acumular uma documentação e então repassar pra coordenação quando vai sair da instituição?

ALINE: Não, porque geralmente a agente produz e já vai passando para o grupo. A gente vai trabalhando em colaboração.

PESQUISADORA: Então não tem uma política do sistema de bibliotecas que diga o que e como deve ser preservado de documentação?

ALINE: No momento, não. A gente pensa em fazer, mas como a gente tem muitas funções, ainda não foi feito. Já se pensou, mas por enquanto não existe.

PESQUISADORA: Então o acesso a essa documentação produzida pelo sistema se dá pelo grupo de e-mails, correto?

ALINE: Sim, pelos grupos de e-mail.

PESQUISADORA: E quanto ao acesso à documentação impressa armazenada na secretaria da coordenação, os funcionários do sistema também têm acesso?

ALINE: Sim, basta pedir à secretária da coordenação que ela pega ou, se ela está ocupada, indica o armário, a caixa, e a gente mesmo acessa.

PESQUISADORA: Mas vocês não têm como consultar online se existe ou não o documento ali?

ALINE: Não.

PESQUISADORA: Agora, especificamente quanto ao *website*, eu vi que vocês colocam o regulamento do sistema, tem algumas portarias, também. Mas esses são os documentos atuais, os vigentes, apenas/

ALINE: É que são as portarias que vão saindo relacionadas às bibliotecas. As políticas de atualização do acervo, do repositório...

PESQUISADORA: Então esse é um registro cronológico da documentação referente ao sistema, ou criada pelo próprio sistema?

ALINE: É que o que está aqui é apenas a partir da criação do *website*. As coisas de antes não estão aqui. Agora, conforme a gente vai fazendo, e acha interessante, como uma pesquisa de usuário, se coloca no site. Política de doação de materiais, termo de doação....

PESQUISADORA: Mas se algum desses documentos fica desatualizado, ou vocês percebem que necessita de uma alteração, vocês tiram do site e não deixam em outro sistema, pra recuperar?

ALINE: Não, ele fica salvo no computador. Até poderia, fazer no repositório.

PESQUISADORA: A opção “Documentos”, do *website*, não abre nenhuma página. É porque o acesso é restrito?

ALINE: Não, de repente o pessoal colocou os documentos em outra e esqueceu de tirar essa opção. Não era pra ser nada restrito.

PESQUISADORA: Mas tem uma parte do *website* que é intitulada “Área restrita”, do que se trata?

ALINE: É o formulário onde fazemos as fichas catalográficas. Os alunos fazem a solicitação via formulário e a gente se “loga” por CRB e senha e recebe as solicitações dos cursos daqui. Cada bibliotecário cadastrado recebe as solicitações dos cursos do seu campus. Aí a gente faz a ficha na área restrita.

PESQUISADORA: Então direciona-se a esse serviço.

ALINE: Sim, é só esse.

PESQUISADORA: E quanto às capacitações que vocês ministram, vocês criam materiais específicos pra usar aqui, ou vocês usam materiais instrucionais já fornecidos pelas bases de dados, por exemplo?

ALINE: A gente mesmo faz. A gente faz bastante capacitação para os calouros, fazendo a apresentação do Pergamum, ensina como pesquisa, como usa o Minha Biblioteca, como pesquisa as normas da ABNT, então a gente faz em Power Point. Eu tenho salvo no meu computador todas desde que eu entrei. Aí todo ano a gente vai atualizando. Às vezes eu salvo em PDF para imprimir.

PESQUISADORA: No repositório institucional, o Guaica, não colocam documentos administrativos, fica apenas pra memória intelectual da universidade?

ALINE: É, ele poderia ter, mas o repositório está sendo usado desde 2010, aqui. Agora é que ele está conseguindo emplacar, porque não tinha muita adesão. Os cursos gostam de armazenar os documentos na sua página. A gente vem conversando que no repositório é melhor porque o IBICT coleta. A gente já migrou a biblioteca digital de teses e dissertações para ali, e isso chama a atenção, abre o caminho. Devagarinho estamos trabalhando nisso, para que os cursos façam o auto arquivamento. Devagarinho vai indo.

PESQUISADORA: E é a biblioteca que é responsável pelo Guaiaca?

ALINE: Sim, sou eu a responsável.

PESQUISADORA: A UFPEL é uma universidade já não é recente, e foi formada de faculdades bem antigas. Você não sabe de algum setor de memória dela?

ALINE: Não sei. Eu acredito que cada faculdade tenha seus documentos históricos e faça um resgate do que é interessante consigo. Não chega a passar pela biblioteca.

APÊNDICE C – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SBUFRGS

Entrevista com Ana Lucia de Macedo Rüdiger – Bibliotecária-chefe da Biblioteca Central da UFRGS e Setor de Obras Raras.

Data: 18 de maio de 2018

Local: Sala de obras raras na Biblioteca Central da UFRGS

PESQUISADORA: Ana Lúcia Rüdiger, estamos aqui reunidas no dia 18 de maio de 2018 para conversar sobre a documentação histórica da biblioteca da universidade federal do Rio Grande do Sul. A senhora consente que essa gravação seja utilizada como dado da minha pesquisa?

ANA: Sim.

PESQUISADORA: A primeira coisa que eu gostaria de perguntar é se vocês possuem um setor próprio de documentos históricos, ou de memória, que é a forma como eu estou chamando em meu trabalho, memória documental, ou seja, documentos que podem promover memórias para a biblioteca aqui na UFRGS?

ANA: Sim. Nós temos uma coleção que se chama coleção “U”, sendo “U” de universidade, é a memória da reitoria, da administração central, onde se inclui a biblioteca central.

PESQUISADORA: Então tanto os documentos da biblioteca quanto da UFRGS são trabalhados juntos nessa coleção?

ANA: É, da UFRGS, é da administração central só – reitoria e pró-reitorias. Os documentos das unidades ficam nas unidades e cada uma tem seu arquivo, e seu jeito de guardar a memória.

PESQUISADORA: Certo, apesar de que há um arquivo central na UFRGS?

ANA: Tem um arquivo central, onde a gente guarda os documentos administrativos que são encaminhados pra lá. No nosso caso também. A gente tem a secretaria, com documentos administrativos, e tem a produção da biblioteca central, que seria como a produção intelectual, que aí a gente é que guarda, porque tem interesse de memória. Os documentos administrativos ficam um tempo aqui, enquanto são usados, os processos, e depois são encaminhados pro arquivo central ou é descartado, depende do caso.

PESQUISADORA: E fica aqui na biblioteca central, não é coleção de obras raras, é junto ao acervo geral, do resto da biblioteca?

ANA: Não, é uma coleção dentro do acervo geral. Essa coleção começou a ser guardada ao final dos anos 70, antes dos anos 80.

PESQUISADORA: É bem antiga, então?

ANA: É, foi desenvolvida porque o grupo de bibliotecários da época viu que era importante fazer a guarda e armazenar aquilo ali. Por que é claro, em 70 ainda era mais jovem a universidade, mas aí alguém teve a visão de recolher, viu que a gente já era centenário, então a gente tá guardando.

PESQUISADORA: Então a avaliação dos documentos da biblioteca varia? A secretaria trata dos administrativos e encaminha para o arquivo central e a

produção restante, que é proveniente de atividade fim da biblioteca, aqui na biblioteca central vocês avaliam?

ANA: A gente avalia aqui no departamento de processamento técnico. Tem uma tabela de classificação que foi criada pra classificar essa coleção de memória, a coleção “U”. É uma classificação diferente, por departamentos, por tipo de atividade, da reitoria e nossa. Foi criada à semelhança da CDU. Tem uma tabela numérica, onde tem número para, digamos, biblioteca central, biblioteca central – processamento técnico, biblioteca central – exposições...

PESQUISADORA: Então essa taxonomia tem tanto por unidade, biblioteca central ou reitoria, por exemplo...

ANA: É, e depois por assunto dentro dessas unidades. E ela vai crescendo, então ela ainda está em aberto. Se se cria um novo departamento, um novo setor, a gente vai desenvolvendo.

PESQUISADORA: É, lá na UFSC a gente também criou uma taxonomia, mas que abrange todas as setoriais da biblioteca universitária. Aqui não?

ANA: Aqui não. Aqui a gente tem a característica de sistema de bibliotecas, que são todas as 32, mas é a biblioteca central que organiza tecnicamente. Dá as diretrizes técnicas, mas não as administrativas. Cada biblioteca é ligada a uma unidade que tem um diretor. Então o que é do sistema, comum, criado no âmbito de sistema, automaticamente a gente guarda, pois a gente tem essa classe de material produzido pelo sistema de bibliotecas. Mas o que é particular de cada biblioteca, cada uma irá armazenar.

PESQUISADORA: Então, se é produzido um tutorial específico, lá na Faculdade de Agronomia...

ANA: Ai, pode ser armazenado lá ou pode ser armazenado em nosso repositório. A gente tem um repositório digital.

PESQUISADORA: Ah, sim, isso eu também tenho que perguntar. Os materiais já nascidos digitais, a forma de memória é no repositório?

ANA: Sim, é no repositório.

PESQUISADORA: E no seu repositório tem materiais da coleção “U”?

ANA: Não, da coleção “u” não. Está faltando a gente fazer uma política de coleção “u” pra esse caso.

PESQUISADORA: a coleção “U” é só de documentos impressos?

ANA: Não, a gente tem materiais digitais, mas não tem uma política certa pra isso. Não sabemos se vai direto pra lá [repositório digital], também tem que sofrer uma análise, então ainda tá meio difuso. Há no Sabi, com uma descrição, só que ele é um arquivo digital, que está lá num servidor do CPD [centro de processamento de dados] só que nem sempre é Lume, que é o nome do nosso repositório, e de produção intelectual.

PESQUISADORA: E pelo Sabi eu consigo acessar os documentos digitais que fazem parte da coleção “U”?

ANA: Sim, mas não tem uma política certa, assim, se vai direto pra lá [Lume], tem que passar sempre pelo crivo da biblioteca. Tudo que é de acervo digital vai pro Sabi, o nosso controle é ali. Só que alguma coisa pode ser colocada no

Lume também. A gente faz tudo no Sabi. Não tem uma maneira de fazer diferente. Até pra concentrar tudo e não perder.

PESQUISADORA: E tem um momento determinado pra a avaliação?

ANA: Não, na medida em que o documento vai sendo produzido a gente já vai colocando.

PESQUISADORA: E esses materiais digitais tem alguma restrição para a comunidade em geral, ou é de acesso aberto?

ANA: É de acesso aberto. Nesse caso de documentação da biblioteca não tem nenhum de acesso restrito, sigiloso. Se vier algum assim, a gente faz o registro e coloca na descrição que é de consulta local, tendo o interessado que vir aqui consultar conosco, pois só as nossas máquinas, teriam acesso, no servidor da universidade. Mas por enquanto não apareceu nada assim, que precise de sigilo.

PESQUISADORA: Então, basicamente são pelo Sabi e pelo Lume que são organizados os documentos históricos?

ANA: É, são neles que armazenamos, registramos.

PESQUISADORA: Pelo *website* de vocês eu vi que há também o sistema “Document@”, onde vocês armazenam a produção técnica. É isso?

ANA: É, ali colocamos os nossos manuais de serviços.

PESQUISADORA: Então esses documentos não vão pro Sabi nem pro Lume, é como se ficassem num terceiro repositório?

ANA: É, é um terceiro local, onde fica o material de trabalho: os manuais, as decisões... fica pra acesso ali no Document@.

PESQUISADORA: E o que é mais antigo, que fica desatualizado, é substituído no Document@, ou fica e vocês ainda preservam esse documento?

ANA: Não, a gente não preserva, a gente substitui pelo atualizado, mas vai registrando as alterações nesses. Você só vai ver no Document@ o mais atual, dizendo a alteração que foi feita em relação a um mais antigo.

PESQUISADORA: E a versão desatualizada se perde?

ANA: Sim, se perde agora no digital. Quando era em papel, não. A gente tem a memória pela menção da alteração, a data, como foi decisão do conselho... mas o documento anterior na íntegra a gente não tem armazenado, agora com o Document@. A única versão disponível é sempre a atualizada. Quando era em papel a gente tinha, por exemplo o “Manual 1.1”, “1.2”, e assim ia. Mas a gente registra na descrição da versão atual o que aconteceu, como memória. Porque entrou muita gente nova, principalmente nos últimos cinco anos, então, tudo tem que ficar registrado por que elas não sabem da história.

PESQUISADORA: Esse registro das alterações é no próprio Document@, mesmo, ou fica em outro lugar?

ANA: É um outro arquivinho, no próprio Document@. Fica ali, mas só a gente tem acesso. Não fica visível a todos no Document@, mas se precisa a gente pega. Aí de vez em quando vem uma pergunta, entra uma nova colega “Ah, mas tinha que ser assim, por que que mudou?”. Aí a gente diz: “Não, mudou por causa disso.” Pra isso não acontecer e ter que voltar a discutir tudo de novo.

PESQUISADORA: Entendi. Realmente, fica sempre revendo. Lá na UFSC eu mantenho a antiga e coloco a versão nova também aí a gente pode comparar.

ANA: É, aqui era feito assim antes. Quando começou. Da versão impressa era feita uma outra versão eletrônica. Aí depois foi eliminada porque não precisava mais.

PESQUISADORA: A impressa, sim.

ANA: Aí era outro pessoal que administrava, outras colegas. E elas deixavam lá [essa versão eletrônica], essa memória. Só que depois começou a dar problema, por que a pessoa olhava e dizia “Mas antes era melhor, porque que não continuou?” E aí aquilo voltava e voltava, sempre a mesma coisa. E aí fica improdutivo e pior. Então a gente viu que era melhor deixar só a versão atual e deixar a memória não visível, que aí se houver necessidade, se precisar de uma explicação a gente vai lá e recupera, do que a pessoa ficar vendo. Aí ficou eletrônico só a [versão] atual, mesmo.

PESQUISADORA: E a preservação desses materiais impressos, vocês fazem aqui na Biblioteca Central?

ANA: Você quer dizer a conservação, manutenção?

PESQUISADORA: Isso, conservação.

ANA: Tá, a conservação física. Isso que eu tinha te falado que a gente não pensou ainda é como digitalizar esses também pra preservar. Essa preservação digital a gente tá pensando agora, em fazer. Todo um processo de digitalização, um projeto. Mas eles estão em bom estado, ainda. O estado do papel está bom. E a gente tem um laboratório de conservação que fica sempre observando.

PESQUISADORA: Com uma certa periodicidade?

ANA: É, fazem higienização e ficam observando, se perceber que tem alguma coisa... A gente controla temperatura, umidade. Então estão sempre fiscalizando, pra manter.

PESQUISADORA: E quanto aos materiais digitais, há um analista pro Sabi, e pro Document@, pra verificar se está salvo em PDF/A, ou compatível com orientações de preservação digital? Ou pode ser registrado em qualquer tipo de arquivo?

ANA: Isso eu não sei te dizer, porque é feito lá no CPD [Centro de Processamento de Dados]. A gente só passa pra eles. E eles mantêm sempre o controle. Por exemplo se algum link está quebrado, do que tá no Lume. Agora, nem tudo o que está no Sabi está no Lume. Aí se tem um artigo que não está no servidor da UFRGS e que aparece o link no Sabi, aí a biblioteca que tem esse registro é que tem que controlar.

Elas fazem, lá pra nós, no CPD, que tem três analistas e tem dois bibliotecários. Acho que tem mais um técnico. E eles fazem esse controle, periódico, pra ver se tem algum link quebrado e avisam. Mas fazem isso periodicamente, do que tá no Sabi.

PESQUISADORA: Então vocês não precisam se preocupar se o que enviaram pra lá está conforme a ISSO específica voltada à preservação digital?

ANA: Não, a gente não se preocupa com isso.

PESQUISADORA: O CPD é do Sistema de bibliotecas?

ANA: Não, o CPD é da UFRGS, de toda a universidade, mas tem uma equipe dedicada à biblioteca. São duas bibliotecárias que são dos sistema de bibliotecas que foram colocadas lá pra trabalhar pela biblioteca.

PESQUISADORA: Que legal, porque na UFSC a gente não tem bibliotecário na Secretaria de Tecnologia e Informação e Comunicação.

ANA: É, quando começou a automação da biblioteca, no passado, tinha uma bibliotecária que era muito ligada nisso, já nos anos 80, anos 90. Então ela já viu aquilo e teve uma visão crítica pra fazer uma comissão voltada à automação e automatizo tudo. Tinha cinco bibliotecários, junto com analistas dedicados só pra isso. Hoje em dia não precisa mais de tudo isso, mas tem analista que ainda trabalha com isso.

PESQUISADORA: Quer dizer que uma das funções deles [analistas do CPD] é a automatização do sistema de bibliotecas?

ANA: Isso, uma das funções. Eles cuidam também das pró-reitorias acadêmicas, mas cada pró-reitoria tem mais ou menos uma equipe pra cuidar da sua parte de informática. E a biblioteca tem essas duas bibliotecárias. Quando elas se aposentarem, provavelmente vai ter que ir alguém pra lá. Como é uma coisa relativamente recente, a informatização, então essas pessoas sabem da história, pois estão desde o início. Só que daqui a pouco elas não vão estar mais e essa passagem a gente tem que trabalhar a partir de agora. E tem que observar uma pessoa que goste dessa área. É muito pouca gente aqui na FABICO [Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação] que gosta, porque é outra coisa, não é biblioteca.

PESQUISADORA: Tem que gostar de banco de dados, programação...

ANA: É, desse tipo de coisa.

PESQUISADORA: Algum servidor é responsável em ficar monitorando o que é produzido de documentação na biblioteca, ou cada servidor tem essa função também?

ANA: Não tem uma pessoa dedicada pra isso, é da equipe. Como aqui é o processamento técnico, quase tudo passa por aqui, então a gente controla e a pessoa que é nova e que entra aqui vai vendo como é que funciona, o que é que é coleção “U”, o que é que tem que preservar, mas não tem uma pessoa assim dedicada a isso. Tem gente que se interessa mais e vai contribuindo. O material da biblioteca é mais fácil porque tudo passa por nós, agora o material da reitoria, por exemplo, nem sempre a gente pega. Isso aí também mudou, porque as pró-reitorias antes não cuidavam de nada, agora elas mesmas produzem material e elas mesmas colocam direto no Lume, direto no repositório, têm um arquivinho [físico]. A gente não precisa mais ficar recebendo tudo. Agora não, tem coisa que nem sai mais em papel. E às vezes não, alguém faz uma limpeza lá na pró-reitoria tal e mandam tudo que tem pra gente e querem que a gente guarde. É, antes de botar fora sempre a biblioteca vai olhar.

PESQUISADORA: Então eles [as demais unidades da administração central] sabem da coleção “U” e aí mandam pra cá?

ANA: É, então tudo eles mandam pra cá.

PESQUISADORA: Há algum documento no sistema que determina isso, de que o material que é técnico deve ir pro Document@, que alguma coisa vai pro Sabi, que determinados documentos vão pra coleção “U”, por exemplo?

ANA: Não tem um só documento só que diga isso. Tem os documentos da [coleção “U”], do Sabi e do Document@, todos separados, que dizem o que cada um tem que fazer, o que é que fica guardado em cada um.

PESQUISADORA: E foi a direção que os criou?

ANA: É, a direção que organizou. Tem várias estruturas...

PESQUISADORA: Então os setores que criaram e acaba sendo institucionalizado?

ANA: É, o que cada setor cria a gente procura manter, como os seus manuais, o que é a coleção “U”...

PESQUISADORA: E as setoriais, elas mesmas depositam no Sabi o que produzem de documento histórico?

ANA: É, porque a gente tem a produção intelectual, que a gente chama de PI. Então tem toda uma política de PI que também foi criada e estabelecida a partir da automação, porque aí a gente viu a necessidade de que o Sabi, o catálogo, também preservasse a produção da instituição. Então foi feito junto, o catálogo até que saiu um pouco das regras de catalogação, pra meio que abranger esse outro tipo de material. Mas fica no registro. Foram criados campos, quando a gente comprou o Aleph, que eram os campos da instituição pra descrever o melhor possível a produção dos professores, dos servidores e dos alunos. Então sempre tem essa preocupação da preservação e tem uma cultura da questão da produção intelectual. Então, quando novos servidores entram, é passado pra eles o que é que é [documentação histórica, a ser preservada], qual a responsabilidade que cada biblioteca tem. E ao mesmo tempo foram criados vínculos com a progressão funcional dos docentes, por exemplo. Então é tudo vinculado e o professor tem interesse de que o material dele esteja aqui.

PESQUISADORA: Ele [o professor] precisa depositar pra que ele receba progressão funcional?]

ANA: Sim, a produção documental em papel tem que vir pra biblioteca, se não eles não pontuam. E isso foram coisas que foram fechadas, políticas que foram fechadas pra poder ter essa produção. Porque anos antes o professor nem estava preocupado, o professor publicava e o aluno nem sabia que tinha.

PESQUISADORA: E isso dependeu, provavelmente, da direção se posicionar junto à reitoria pra conseguir essas políticas?

ANA: Certo.

PESQUISADORA: Tá, mas isso é a produção intelectual, com a qual eu noto que há mais consciência. Agora, e sobre aquela produção documental que resulta do próprio fazer biblioteconômico, por exemplo material de comunicação com o usuário, ou de capacitações que são ministradas, e outros tipos de serviço, que não chega a ser produção intelectual publicada formalmente, mas é produção técnica, é no Document@ que vocês armazenam?

ANA: Não, também não. Tem material que a gente guarda, que a gente registra no Sabi, por exemplo o catálogo de obras raras, o material das exposições, a gente coloca, não vai pro Lume, mas pra outro setor do CPD, então o link fica lá, preservado pro resto da vida. E tem o registro do nosso trabalho. Então por exemplo, a exposição ali, além do cartaz, a gente também faz a versão eletrônica, que também vai pro Sabi. Então o trabalho da gente aqui na biblioteca central fica preservado. E a produção dos bibliotecários e servidores das bibliotecas fica numa biblioteca que é a da FABICO, da faculdade de biblioteconomia. Então, se eu produzir alguma coisa, vai ficar aqui, se for de uso daqui, ou vai pra FABICO, porque a produção intelectual dos bibliotecários vai pra FABICO, que foi uma política também decidida por nós. Então, tem a preservação. Se tu produzires alguma coisa daí, criar um produto, ele pode ir lá pra FABICO, que é quem tem que receber, o depósito é lá.

PESQUISADORA: Então, o que menciona a biblioteca, é produzido no âmbito...

ANA: Claro, você tem que ter noção do que é que tá fazendo. Pode estar fazendo um manual de registro, aí não uma “produção”, né, porque aí é do dia a dia, então isso tu não vai registrar, vai ficar documentado, lá no Document@. Mas se é um catálogo da exposição que acontece ali, como tem vários, aí a gente guarda, pra preservar nosso trabalho, pois saiu um produto dali.

PESQUISADORA: Então, a preocupação aqui na pesquisa é justamente isso, porque existe a TTD, que é utilizada basicamente pros documentos administrativos, mas o resto, porque foi feito aquele trabalho de memória, na UFSC, por exemplo, mexeram em documentos e resolveram guardar alguma coisa, mas não havia um método de seleção, uma política...

ANA: É, é bom criar uma política.

PESQUISADORA: Sim, mas às vezes a política é muito geral, não cria um sistema de como fazer. Lá se usa o Pergamum, mas não há a catalogação dos documentos produzidos sem que sejam bibliográficos.

ANA: Sim, cartaz, produto de exposição, que você diz que tem lá [na UFSC], pode ir pro catálogo, que aí não fica uma coisa paralela. A gente aqui já tem três. E esse material fica preservado. Aí a diretora pergunta: “Tu lembra daquela exposição que teve há dois anos?” Aí a gente pode olhar no Sabi e tá lá.

PESQUISADORA: Então, o acesso aos materiais da biblioteca se dá pelo Sabi, quanto pode estar no Lume...

ANA: Isso, que nesse ele pode ter acesso direto ao documento.

PESQUISADORA: E ainda no Document@, mas aí o usuário tem que ter um login específico de funcionário, servidor.

ANA: É, mas é aberto pra todos os servidores, todos podem entrar.

PESQUISADORA: Já o que vai pro arquivo central é a secretaria da biblioteca que envia, e fica bem separado o que é atividade de biblioteca do que é administrativo.

ANA: É, é bem separado o administrativo. A gente tem um arquivo aqui, que fica documento de gestão de pessoal, por exemplo, aí ela usa essa tabela de temporalidade de arquivo, mesmo.

PESQUISADORA: Voltando um pouquinho, o link “Acesso interno” lá no Document@ é pra documentos que os técnicos precisam observar pra desempenhar o seu trabalho, é isso?

ANA: É.

PESQUISADORA: E quanto às redes sociais, vocês tem que gerencia conta de Facebook e outras?

ANA: Sim, tem o departamento de “serviços aos usuários” que é quem cuida dessas redes sociais, que alimenta, que comunica.

PESQUISADORA: É vinculado à biblioteca central?

ANA: É. Todas as redes sociais tem a biblioteca.

PESQUISADORA: E o que é postado nelas, vocês armazenam também?

ANA: Não, o que cai nas redes sociais fica lá, só. Mas alguma coisa do que a gente posta nas redes sociais é algo que a gente já arquiva.

PESQUISADORA: Sim, aí na rede vai é a comunicação, só...

ANA: É.

PESQUISADORA: Voltando à coleção “U”, ela não contém materiais administrativos, então. É uma produção técnica?

ANA: Tem, por exemplo, o regulamento da biblioteca, o estatuto.

PESQUISADORA: Certo, mas ele vira um documento oficial, mas mesmo assim vocês colocam ali?

ANA: É, até porque a gente tem todos os antigos, então a gente guarda e tem. Tem o estatuto da universidade, tem a memória da biblioteca, de cada unidade.

PESQUISADORA: Então, quando entre vocês [servidores da biblioteca] falam em documento histórico, vocês consideram apenas o que vai pro Sabi, pra coleção “U”, ou o documento do hoje, que vai pra outros modos de guarda?

ANA: É, pra nós é o que trata de memória institucional.

APÊNDICE D – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA NO SIBFURG

Entrevista com Michel de Castro Lucas – Coordenador do Sistema de Bibliotecas da FURG.

Data: 16 de maio de 2018

Local: Sala do Setor de Atendimento, na Biblioteca Central do Campus Carreiros, em Rio Grande.

PESQUISADORA: Estamos reunidos no 16 de maio de 2018 em Rio Grande. Senhor Michel, o senhor pode dizer seu nome completo e se aceita que essa entrevista seja dado de pesquisa, por favor?

MICHEL: Michel de Castro Lucas. Aceito.

PESQUISADORA: O senhor ocupa o cargo de técnico administrativo em educação?

MICHEL: Sim, atualmente coordenador do Sistema de Bibliotecas.

PESQUISADORA: Então o senhor Clériston está afastado?

MICHEL: O Clériston é diretor do Sistema.

PESQUISADORA: Ah, certo. Lá na UFSC a estrutura é diferente. Temos uma diretora de todas as bibliotecas. O nome “Sistema de Bibliotecas” não está formalizado, então o correto é chamar de Biblioteca Universitária. E temos o que seria uma vice-diretora, que cuida especificamente da Central.

MICHEL: Até aqui nós temos essa discussão, porque aqui é a Biblioteca Central, campus Carreiros. Até na fachada está esse nome. Mas como são várias bibliotecas, sendo cinco aqui na cidade de Rio Grande e três em cidades diferentes, então a forma que vai se tratar isso. Porque a ideia não é centralizar as bibliotecas numa só e trazer esta aqui como central e sim cada uma como biblioteca [universitária].

PESQUISADORA: Autônomas, assim?

MICHEL: Sim. Dentro do Sistema, mas identificadas como uma biblioteca. Porque não existia uma central.

PESQUISADORA: O senhor quer dizer todas iguais mas essa dedicada aos cursos deste campus e as outras aos cursos dos seus campi.

MICHEL: É. Como essa ficou no campus maior, acabou ficando com esse nome, mas agora, com a expansão que se tem, tendo um outro ponto de vista, ela não é a biblioteca central. Lá em Santo Antônio da Patrulha a biblioteca é central de lá.

PESQUISADORA: Mas ela tem serviço de processamento técnico?

MICHEL: Sim, tem tudo lá. É dentro dos Sistema de Bibliotecas, que nós administramos, o Clériston administra todas e eu auxilio ele na coordenação de todas, e cada bibliotecário é responsável por uma daquelas lá.

PESQUISADORA: É, na UFSC é diferente porque há a centralização de alguns serviços. Bem, mas vou começar perguntando se biblioteca universitária possui um setor próprio de documentos históricos, ou de memória documental do sistema de bibliotecas?

MICHEL: Não, não possui. Como eu havia comentado, cada um reúne a documentação da atividade que fez, como arquivo pessoal. Existe a secretaria, existe um arquivo de documento morto, que foi enviado para o arquivo central. Havia uma grande quantidade de caixas de arquivo que já foram pra lá, pra serem armazenados lá. E isso inclui, acredito, os documentos de campanhas anteriores.

PESQUISADORA: Quer dizer documentos próprios de atividade de biblioteca, que não coincidem com outros de outras unidades organizacionais da estrutura da universidade?

MICHEL: Sim.

PESQUISADORA: Certo, então, atualmente, a documentação das atividades de biblioteca das bibliotecas que compõem o sistema de bibliotecas universitárias da FURG é armazenada junto ao próprio servidor que realizou a atividade? Ele mesmo acaba sendo responsável por criar um backup, ou escolher o formato de arquivo em que ele prefere salvar, por exemplo?

MICHEL: Sim.

PESQUISADORA: Eu falo formato de arquivo porque acaba que hoje a gente costuma produzir documentos que ficam no suporte eletrônico...

MICHEL: Sim. Exato.

PESQUISADORA: Certo. A documentação impressa, que era mais produzida até pouco tempo, então ela fica junto ao local de trabalho do servidor que a produziu? Não tem ninguém que centraliza essa documentação?

MICHEL: É. Na sala da direção, no armário, fica sempre... Se tenta, fazer uma cópia, manter uma cópia daquela campanha que passou, para futuras [consultas]. Até pra saber, o que se fez anteriormente, sobre qual assunto. A Semana Nacional [do Livro e da Biblioteca], o Dia do Bibliotecário. Atualmente, nas reuniões do SiB, com os responsáveis pelas bibliotecas, na última, até, como a gente já estava planejando a próxima Semana Nacional do Livro e da Biblioteca, o diretor colocou para nós todos os temas anteriores. E tem aqueles que nós tínhamos digitalizados. Os anteriores a isso, muito anteriores, nós já não temos como saber. Eu acho que foram os seis últimos eventos.

PESQUISADORA: Os seis últimos vocês tinham armazenados?

MICHEL: É, dos seis últimos a gente tinha o tema, o que foi tratado.

PESQUISADORA: Então vocês tem a maior parte em arquivo digital? A origem do que foi impresso, por exemplo?

MICHEL: Sim.

PESQUISADORA: Esses arquivos estão salvos pelo diretor, então? Tem um serviço de pasta da FURG, que vocês usem para isso? Ou vocês usam contas particulares de e-mail e drive, em nuvem particular?

MICHEL: É, acredito que sim [que fica em contas particulares de e-mail]. A exemplo dos dois que eu produzi com a equipe, a gente compartilha. O que foi impresso fica com o diretor. Na sala da direção tem uma cópia do que foi impresso pro evento.

PESQUISADORA: Então, apenas a documentação administrativa, comum a outras unidades organizacionais da universidade, é que acaba sendo avaliada, podendo ser transferida ao arquivo central? Vocês costumam fazer a avaliação e transferência?

MICHEL: É, de acordo com a regra de armazenamento, que prevê um período mínimo pra manter ele [o documento] arquivado. Aí nós enviamos ele pro arquivo [central] pra manter armazenado, por ordem cronológica.

PESQUISADORA: E quem faz essa gestão é a secretaria da direção?

MICHEL: É, como havia acumulado uma quantidade grande aqui, foi enviado pra lá [arquivo central] e agora eu não sei se será anualmente, que enviam essas caixas-arquivo pra ficarem lá.

PESQUISADORA: Então posso dizer que muito do que vocês produzem aqui acabam considerando documento histórico, já que vocês salvam e repassam ao diretor, se impresso?

MICHEL: Sim. Isso.

PESQUISADORA: Então, no momento em que vocês produzem o documento, fazem uma escolha pessoal de onde e como salvar o documento?

MICHEL: Sim.

PESQUISADORA: E ainda pelo o que entendi, se impresso, vocês repassam uma cópia ao diretor ou secretário para armazenar na sala de direção?

MICHEL: Sim, a exemplo da campanha do silêncio, que você citou, nós já tivemos três campanhas diferentes. Então, que eu lembre, pois as anteriores eu não tive acesso. Na que eu estive, eu lembro por foto, e também, quando eu entrei aqui ainda havia alguns cartazes, pendurados na própria biblioteca, próximo às mesas dos usuários, com os dizeres da campanha. Que a bibliotecária produziu. Quando eu assumi a referência, junto com a bibliotecária Gabriela, que tem todo um viés cinematográfico, com a figura do Chaplin, então foram produzidos banners, material em Power Point, e isso só eu e ela tínhamos salvo. Ela não é mais da instituição, trocou pra UFPEL. Mas eu ainda tenho tudo salvo, pra nós resgatarmos, quando necessário.

PESQUISADORA: E vocês se preocupam com a extensão desse arquivo, se por exemplo ele está em PDF, ou PDF/A, que atende à norma internacional de preservação digital?

MICHEL: Não, sempre ficou aqui armazenado, tanto na nuvem quanto no computador.

PESQUISADORA: Google Drive, Dropbox, outro?

MICHEL: No Drive. A gente usa bastante o Google Drive até pra compartilhamento dos arquivos, pra trabalhar em equipe. Então todo o material dessa campanha ficou aqui no computador e no Drive e o que foi impresso pode ficar com a direção, uma cópia, e os banners, que até hoje estão pendurados. Agora a gente está pensando em trocar essa campanha do silêncio, fazer uma outra, aí os banners vão ser trocados e a gente deixa esses guardados, até pra utilizar numa outra.

PESQUISADORA: E pra formar uma memória?

MICHEL: Também.

PESQUISADORA: Podemos dizer que vocês consideram esses banners documento histórico?

MICHEL: [balança a cabeça, em sinal de concordância]

PESQUISADORA: Então, resumindo, a preservação se dá junto ao setor produtor e depois a transferência do que é possível ao arquivo central. E se tem duplicidade, por exemplo, vocês têm o arquivo digital que deu origem a uma impressão e a cópia impressa, vocês preservam qual dos dois?

MICHEL: Preferencialmente o digital, mas os mais antigos, quando se produzia uma cópia, diretamente na gráfica, como eram eles que produziam, aí ficava somente o impresso. Esses são bem mais antigos.

PESQUISADORA: Então não há um sistema de gerenciamento eletrônico da universidade ou próprio da biblioteca universitária?

MICHEL: No SiB não há. Eu não posso afirmar quanto ao resto da universidade. Mas ela tem o clipping, o SECOM, Setor de Comunicação, manda, acredito que, mensalmente, todos os arquivos de clipping da universidade. Tudo o que sai na mídia, sobre a universidade. Eles mandam pro arquivo da direção do SiB.

PESQUISADORA: No *website* de vocês há um item chamado “Utilidades”, que traz alguns documentos que vocês produzem. Esses arquivos que são disponibilizados ali são os mais atuais, correto?

MICHEL: Sim.

PESQUISADORA: E no momento que ele é retirado da página, ficam armazenados como os demais documentos eletrônicos do SiB, na sua estação de trabalho, ou no Google Drive?

MICHEL: É. Porque esse novo documento também, às vezes, é só uma atualização. Como agora que nós trocamos, como se fosse o guia do usuário. O mais atual ele altera uma questão de data, que os empréstimos eram de sete dias, agora são quinze. Então altera pouca coisa. Na íntegra ele é igual. Só quando tem uma mudança muito significativa... [é mantido o anterior como memória]. Esse último modelo, foi produzido em 2013, então está lá até agora com pequenas alterações. E não é salvo... [o que foi modificado].

PESQUISADORA: E se algum bibliotecário ou outro colaborador precisa acessar esse mais antigo, aí tem que solicitar a quem criou e que tem essa versão digital?

MICHEL: Sim.

PESQUISADORA: E no catálogo do acervo de vocês, vocês não colocam documentos próprios da biblioteca, ficam só materiais bibliográficos?

MICHEL: Sim, ficam só materiais bibliográficos.

PESQUISADORA: Os materiais que normalizam a atividade técnica na biblioteca, vocês deixam salvo em um local de uso comum?

MICHEL: Sim, todos os bibliotecários, por exemplo, do processamento técnico, eles têm o material, o guia, salvo com eles. Ou cada estagiário que vai fazer essa atividade, ele tem acesso pra ler e se embasar.

PESQUISADORA: Mas isso é compartilhado a partir de onde?

MICHEL: Ele tem impresso, em sala, e tem em formato digital, também.

PESQUISADORA: Esse formato digital ele é enviado por e-mail, ou está salvo em que tipo de servidor? Como é o acesso a ele? É em alguma conta de servidor institucional?

MICHEL: Não, ele está salvo no computador das pessoas que o utilizam. Ele pode até ser compartilhado, ou enviado por e-mail, quando é solicitado.

PESQUISADORA: Então, quando um guia desses é elaborado, ratificado pela direção, é enviado pra todos que utilizam por e-mail e cada um salva no seu computador pra consultar?

MICHEL: Isso. Por exemplo, agora se tem uma comissão de periódicos, e eles estão montando o manual de aquisição de periódicos. Então toda essa comissão tem acesso. E quem vai trabalhar com isso posteriormente, pois toda a parte de aquisição é centralizada. O processamento técnico, não, mas a aquisição, sim. O manual da aquisição, do setor de aquisição, também, o manual da portaria, o manual da circulação.

PESQUISADORA: Mas não tem um documento, uma política do SiB determinando que devam ser escritos esses manuais e deixados à disposição em determinado formato? Não tem uma política de preservação desses documentos?

MICHEL: Não, não tem nada que diga que é obrigado, ou que tenha já um link no site pra eles [pra esses documentos como os manuais], não.

PESQUISADORA: Certo. Eu pergunto isso porque é mais fácil saber como se preservam os documentos, se já há uma política, algo que diga que a versão mais antiga deve ser salva, onde, com acesso livre ou não; ou se apenas a versão mais atual será preservada, mas se nela deve estar anotado o que mudou em relação à mais antiga, por exemplo, por que mudou.

MICHEL: É, não tem.

PESQUISADORA: Então, era isso, muito obrigada.