



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V MINISTRO ALCIDES CARNEIRO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

ADRIANA ROCHA DA COSTA

**PRÉ-DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DO ORFANATO DOM ULRICO, EM JOÃO
PESSOA - PARAÍBA**

JOÃO PESSOA – PB

2014

ADRIANA ROCHA DA COSTA

**PRÉ-DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DO ORFANATO DOM ULRICO, EM JOÃO
PESSOA – PARAÍBA**

Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Arquivologia, da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do grau de **Bacharel** em Arquivologia, no Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas.

Orientador: Prof^o Dr^o Ramsés Nunes e Silva

JOÃO PESSOA – PB

2014

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

C837p Costa, Adriana Rocha da
Pré-diagnóstico do arquivo do orfanato Dom Ulrico, em João
Pessoa - Paraíba [manuscrito] : / Adriana Rocha Da Costa. - 2014.
95 p. : il. color.

Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em
ARQUIVOLOGIA) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2014.
"Orientação: Prof. Dr. Ramsés Nunes e Silva, Departamento
de História".

1. Arquivo escolar. 2. Diagnóstico de arquivo. 3. Gestão
documental. I. Título.

21. ed. CDD 027.8

ADRIANA ROCHA DA COSTA

**PRÉ-DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DO ORFANATO DOM ULRICO, EM JOÃO
PESSOA - PARAÍBA**

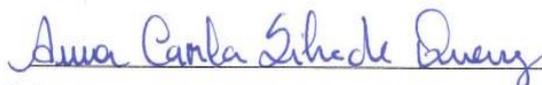
Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Arquivologia, da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do grau de **Bacharel** em Arquivologia, no Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas

Aprovada em 21 / 10 / 2014.



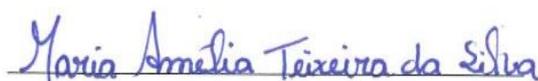
Prof.^o. Dr.^o. Ramsés Nunes e Silva/ UEPB

Orientador



Prof.^a. Mestra. Anna Carla Silva de Queiroz / UEPB

Examinadora



Prof.^a. Mestra. Maria Amélia Teixeira da Silva / UEPB

Examinadora

DEDICATÓRIA

A minha querida irmã Luciana Cristina na condição de Órfã da memória do Orfanato Dom Ulrico, juntamente comigo, as relíquias históricas da nossa antiga morada, DEDICO.

AGRADECIMENTOS

Este trabalho de conclusão de curso não seria possível sem a colaboração de várias pessoas. Em especial, gostaria de agradecer:

Ao Professor Drº José Washington de Moraes Medeiros, que foi a base de tudo, ao perceber a minha dificuldade na escrita durante a realização do meu Projeto de Pesquisa, orientando insistindo fazendo-me ler e escrever muito, mostrando, que somente através de muita leitura, eu conseguiria driblar esta dificuldade. E como prova do meu esforço, dedico a conclusão deste TCC pelo seu apoio e paciência para comigo.

Ao orientador Professor Ramsés Nunes por todo apoio, paciência, incentivo no desenvolvimento deste trabalho.

Aos meus queridos filhos, Alex da Costa Oliveira e Tharysdecea Roberta Hermínio Rocha da Silva, pela força, dedico esta, bem como todas as demais conquistas, mostrando que somente através dos estudos, poderemos ter uma vida melhor.

A minha mãe (*in memoriam*), embora fisicamente ausente, sofreu insanamente sem poder criar os filhos, sentia sua presença ao meu lado, dando-me força.

Aos Professores do curso, Maria José (Mara), Eliete Correia, Jimy Léllis, Josemar Melo, Suerde Brito, Francinete Fernandes, Esmeralda Porfírio, Anna Carla e Maria Amélia pelas dicas de leituras sugeridas, que foram importantes na minha vida acadêmica e no desenvolvimento desta monografia.

As minhas amigas, Gilza Mesquita, Zulmira Maia e Irany Rodrigues, pelo apoio que tem me dado nos momentos que mais precisei na minha vida, acompanhando-me na minha cirurgia e nos dias em que estive internada no Hospital.

Ao meu colega Arquivista Josivan Soares Ferreira, por todo apoio que tem me dado na realização deste trabalho.

Ao parceiro de vida Emanuel de Souza, companheiro de lutas Políticas, Sindicais e Pessoais por todo apoio ao longo desta jornada.

À Diretoria Colegiada do SINTECT-PB, por todo apoio que contribuíram para o meu sucesso e para o meu desenvolvimento como pessoa.

[Não] procuro construir um paradigma do poder. Gostaria de observar a maneira como diferentes mecanismos de poder funcionam em nossa sociedade, entre nós, no interior e fora de nós. Gostaria de saber de que maneira nossos corpos, nossa conduta do dia-a-dia, nossos comportamentos sexuais, nossos desejos, nosso discurso científico e teórico se ligam a muitos sistemas de poder que são, eles próprios, ligados entre si. (FOUCAULT, 2003a, p. 258-259).

RESUMO

Esta monografia tem como objetivo apresentar os resultados do pré-diagnóstico do acervo documental do Orfanato Dom Ulrico, visando identificar a real situação da massa documental, daquela instituição. Trata-se de um arquivo escolar que foi extinto, e onde funcionou no período compreendido entre 1922 a 2010, instituição escolar-benemerente que durante décadas produziu e recebeu documentos. A proposta partiu da necessidade de conhecer sua história e a localização do arquivo após encerramento das atividades educacionais no prédio da referida Instituição. A Instituição, ao longo dos anos, desenvolveu seu papel social voltado as crianças carentes dos 6 aos 18 anos, em especial as meninas paraibanas vítimas do abandono e da violência, oferecendo a elas um lugar amplo confortável e seguro, longe das mazelas sociais que assolava a capital no início do século XX, proporcionando em tempo integral uma educação escolar, profissional, moral, disciplinar sob regime religioso, administrado por freiras. O estudo fundamentou-se nas referências sobre Gestão Documental de alguns autores, como: Schellenberg (2006), Rosseau e Couture (1998), Ferreira (2011) e de diagnóstico percorrido por Lopes (2009), Ferreira e Melo (2008) e Cornelsen e Nelli (2006). Além desses autores, acrescenta-se à pesquisa outros autores para um melhor entendimento sobre sociedade disciplinar e de controle, como salienta Deleuze (1992) e Benelli (2004). Com esse estudo, conclui-se a necessidade de um tratamento arquivístico do acervo, como também a elaboração de um projeto de gestão como um todo ao seu espaço físico do Arquivo das escolas extintas da Paraíba, que garanta a preservação do patrimônio documental, e, sobretudo, sua Memória Social.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivo Escolar. Diagnóstico de Arquivo. Gestão Documental.

ABSTRACT

This monograph aims to present the results of the pre-diagnosis of documentary collection Orphanage Don Ulrich, to identify the real situation of documentary mass that institution. This is a school that file was extinguished, and he ran for the period 1922-2010, school-meritorious institution that for decades produced and received documents. The proposal stemmed from the need to know its history and location of the file after closing educational activities in the building of that institution. The institution over the years, developed its social role facing underserved children from 6 to 18 years, especially girls Paraíba victims of neglect and violence, offering them a wide comfortable and safe place, away from the social ills plaguing the capital in the early twentieth century, providing one full-time, professional, moral, disciplinary education under religious regime, run by nuns. The study was based on references in the document management some authors, such as Schellenberg (2006), Rousseau and Couture (1998), Ferreira (2011) Diagnostic and discoursed by Lopes (2009), Ferreira and Melo (2008) and Cornelsen and Nelli (2006). Besides these authors, adds up to research other authors for a better understanding of disciplinary society and control, as Deleuze points out (1992) and Benelli (2004). With this study, we conclude the need for archival processing of the collection, as well as the development of a project management as a whole, the physical space of the Archive of the extinct schools of Paraíba, which ensures the preservation of documentary heritage, and especially your Social Memory.

KEYWORDS: School Archive. Diagnostic File. Document Management.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Foto 1: Fundador do Orfanato Dom Ulrico, Desembargador Heráclito Cavalcanti Carneiro Monteiro	31
Foto 2: Capela do Orfanato Dom Ulrico.	34
Foto 3: Frei Dom Ulrico Sonntag	37
Foto 4: Fachada do Orfanato Dom Ulrico	39
Foto 5: Área interna do prédio	42

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	10
1 TRANSIÇÃO DA SOCIEDADE DISCIPLINAR PARA SOCIEDADE DE CONTROLE: O OLHAR SOBRE UMA INSTITUIÇÃO.....	15
1.1 ORFANATO DOM ULRICO: O PAPEL SOCIAL, RELIGIOSO E POLÍTICO EM UM MODELO DE INSTITUIÇÃO DISCIPLINAR PARAIBANA	28
2 GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOLOGIA: UM OLHAR SOBRE UMA INSTITUIÇÃO DISCIPLINAR E SEU ARQUIVO.....	44
2.1 ARQUIVO ESCOLAR.....	51
2.2 O PRÉ-DIAGNÓSTICO NA PERSPECTIVA DO DIAGNÓSTICO.....	56
2.3 PRÉ-DIAGNÓSTICO DO ACERVO DOCUMENTAL DO ORFANATO DOM ULRICO NO ARQUIVO DAS ESCOLAS EXTINTAS.....	66
2.3.1 Número de registro do arquivo junto ao órgão responsável.....	66
2.3.2 Código de identificação da unidade física.....	67
2.3.3 Dados quantitativos do acervo documental.....	67
2.3.4 Funcionário e o Arquivo.....	67
2.3.5 Procedimentos de organização dos documentos.....	68
2.3.6 Levantamentos das tipologias e espécies documentais e sua data limite.....	69
2.3.7 Condições de acondicionamento dos documentos e seu estado físico.....	70
2.3.8 O ambiente interno e externo: Estrutura física do arquivo segundo (CONARQ)	70
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	73
REFERÊNCIAS.....	76
APÊNDICES.....	79
ANEXOS.....	82

INTRODUÇÃO

Esta pesquisa tem como objetivo a elaboração de um pré-diagnóstico do arquivo do Orfanato Dom Ulrico em João Pessoa – Paraíba, descrevendo a realidade em que se encontra o acervo documental a partir das diretrizes do CONAR, averiguando as condições relacionada a guarda e segurança da documentação, do prédio, das mobílias, de pessoal, enfim reunindo as principais informações encontradas no arquivo pelo pesquisador acerca do objeto de estudo, finalizando com uma proposta de gestão de organização no acervo documental e de seu espaço físico.

Trata-se de um arquivo escolar, não estando mais junto ao seu órgão produtor, devido ao encerramento das atividades escolares e administrativas no referido prédio da Instituição, localizado na Avenida João Machado, nº 1214 – Jaguaribe, nesta capital.

O arquivo foi doado e entregue aos cuidados do Arquivo das escolas extintas do Estado, que fica localizado na Avenida Vasco da Gama, s/n no bairro Jaguaribe, nesta capital. E, o prédio alugado está sob os cuidados das Instituições Sesc Educação e Senac Cursos.

O arquivo do Orfanato Dom Ulrico possui várias tipologias documentais tais como: Livros de matrículas, Diários de Classe, Certidões de nascimento e de Batistérios entre outros, como também algumas espécies documentais como Atas, Ofícios, Portarias, Declarações entre outros, a maioria textual, registradas em suporte papel, sendo elas manuscritas, datilografadas e/ou digitadas. Falta algumas tipologias documentais tais como fotografias da época que não foram encontradas neste arquivo, entre outros tipos de documentos áudio visual. O que aconteceu? Onde elas estão? Sua ausência poderá acarretar danos e prejuízos não só a memória da instituição e das órfãs, como também a toda a sociedade paraibana, cabendo ao pesquisador o desafio de realizar um trabalho muito mais amplo.

Esse arquivo representa uma fonte de informações importantes das órfãs internas, identificadas através de documentos específicos, como ofícios expedidos pela Justiça da Paraíba, encaminhando as crianças à Instituição na condição de órfã, o livro de matrícula de 1922, contendo relações de nomes completo das meninas internas, ano a ano, datilografadas, durante o início do funcionamento da Instituição.

Esse e outros documentos constatados não só relatam a história de vida das crianças, quanto ao seu ingresso na referida Instituição, como também, o documento Diagnose da Escola de 08/1985 relata a identificação da Instituição, a estrutura física e recursos da escola, e os aspectos estruturais e de funcionamento da mesma.

O acervo encontra-se armazenado em condições inadequadas, apresentando problemas na organização, no acondicionamento dos documentos, de pessoal e de infraestrutura, ou seja, o prédio do Arquivo das Escolas Extintas do Estado necessitando de uma reforma geral.

As condições constatadas na forma de arquivar o acervo poderão trazer sérios problemas a vida útil dos documentos e a saúde humana, podendo ocasionar perdas irreparáveis a memória coletiva e trazer sérios riscos à saúde dos funcionários, devido ao seu estado de insalubridade.

O referido arquivo das escolas extintas deste Estado é considerado pela Secretaria do Estado um “depósito” e não um “arquivo” e os poucos funcionários que ali trabalham respondem como Técnicos Administrativos contratados pelo Estado e não como técnico de arquivo, descaracterizando em primeiro o arquivo como um conjunto de documentos produzidos e recebidos, a caracterização do desvio de função destes profissionais, o que demonstra total afronta a Lei de arquivos públicos e privados e, a lei de acesso a informação.

A questão da pesquisa foi propor melhorias para o Acervo documental do Orfanato D. Ulrico e de seu espaço físico. A hipótese levantada foi de que há um descaso com o arquivo, gerando grandes transtornos e perdas irreparáveis à memória da Instituição e a sociedade em geral.

A metodologia desta pesquisa é classificada como empírica, sua abordagem é quali-quantitativa, o tipo de pesquisa realizada foi descritiva, exploratória e documental.

O Orfanato Dom Ulrico foi fundado em 2 de abril de 1922, pelo Desembargador e Juiz Heráclito Cavalcante Carneiro Monteiro, que contou com apoio de alguns setores da sociedade civil, como médicos, comerciantes, professores entre outros seguimentos da sociedade, para arrecadação de donativos valiosos visando a construção do prédio.

Na condição de Desembargador da Capital do Estado em 1913, Juiz e defensor do menor, religioso, político e de ideias progressistas a frente da sua época, conseguiu transformar a ideia em um projeto de amparo as crianças órfãs e vítimas do abandono familiar em especial para as meninas.

O nome Dom Ulrico é uma homenagem do Desembargador ao amigo e admirador Monge beneditino Dom Ulrico Sonntag, de origem alemã, que tinha a mesma ideia de criar uma Instituição de amparo as crianças abandonadas. Em frente ao prédio fez erguer a estátua do amigo, feita de granito, importada da Alemanha.

Depois de pronta, a Instituição foi entregue as crianças, sob os cuidados das freiras religiosas da Congregação das irmãs dos pobres de Santa Catarina de Sena, para que pudessem cuidá-las, educá-las e discipliná-las, oferecendo-as uma educação escolar, profissional, moral e religiosa, em um lugar seguro e confortável, longe do risco social em que sofriam.

Temos como universo dessa pesquisa o Orfanato Dom Úlrico, que representa todo um conjunto de elementos e de pessoas, que integram o patrimônio. E, como amostragem escolhida dentro deste universo, o Arquivo por ser uma grande fonte de informação sobre a referida instituição e de suas órfãs, sendo essa a mais representativa possível do universo, que servirá para reconstrução da memória da entidade e de suas órfãs. E, como amostra escolhida, temos os subconjuntos os documentos escritos e não escritos que compõe o referido acervo.

Portanto objeto de estudo considerado por esta pesquisa é o Arquivo escolar do Orfanato Dom Ulrico, por ser a parte a mais representativa possível do Universo escolhido, o Orfanato Dom Ulrico.

O motivo que me levou à realização desta pesquisa foi a curiosidade em conhecer a história da minha antiga morada, o Orfanato Dom Ulrico, como também localizar seu acervo e, através das consultas e leituras em tais documentos e entre outros, tive a oportunidade de conhecer sua história e compreender o rígido regime disciplinar e religioso vivido por mim, oriundo de uma sociedade disciplinar do início do século XX. Sociedade essa pautada no controle e no autodomínio, onde vivi como órfã interna, dos 8 aos 16 anos, na condição de menor abandonada, juntamente com minha irmã Luciana Cristina, a mando do Juiz de menores do Tribunal de Justiça da Paraíba na década de 80, através de ofício expedido, no qual tivemos educação escolar, profissional, moral, em tempo integral sob regime religioso e disciplinar.

A execução inicial da pesquisa se fez através de muitas leituras em tais documentos, visitas a sites e arquivos públicos que tivessem algum documento que falassem sobre a referida Instituição e, ao visitar o IPHAEP, encontrei as Notas Históricas relativas ao Orfanato Dom Ulrico, redigidas pelo filho do Desembargador General Frederico Mindello Carneiro Monteiro e, a biografia do fundador de autoria de sua irmã Ana Monteiro da Cunha, que ambos valem pela autenticidade dos documentos nelas transcritos. Foram realizadas leituras sobre a sociedade disciplinar e de controle para compreender os mecanismos disciplinares, a construção dos espaços de confinamento apropriado aos indivíduos, o poder disciplinar com base em alguns autores como Deleuze, Benelli e Foucault. O surgimento de várias Instituições filantrópicas no início do século XX na Paraíba com base em Sarmento

(2000) e visita ao site memória João Pessoa e, o surgimento do código de menores baseado em Câmara (2011). Leitura sobre Gestão Documental, arquivo escolar, pautadas em alguns autores, como Bernardes (2008), Paes (2007), Rosseau e Couture (1998) e Paiva e Veloso (2013) e sobre Diagnóstico baseada principalmente em Lopes (2009) e Ferreira e Melo (2008).

Após localizar o arquivo do Orfanato Dom Ulrico, no arquivo das escolas extintas do Estado, solicitei junto a UEPB, um ofício para a Secretaria do Estado, pedindo autorização para realização da pesquisa junto ao arquivo das escolas extintas. E através da resposta do ofício expedido pelo estado em anexo (ANEXO 1, p. 82), autorizando a pesquisa, permitiu o meu acesso ao arquivo, como também fotografar os documentos.

Para coleta dos dados do referido acervo, utilizei recursos simples, como máquina fotográfica, trena para medir o acervo, calculadora, pincel, lápis e caderno para anotações de informações preliminares existentes no arquivo, como também foram utilizados equipamentos de segurança como bata, luva e máscara.

O levantamento dos dados se deu de forma ordenada. A observação ocorreu de forma direta como intuito de registrar as informações mais importantes apontadas pelo arquivo ao pesquisador. E, a entrevista não estruturada, ajudou no levantamento das principais informações acerca do arquivo, o formulário ajudou no levantamento da massa documental acumulada.

O levantamento geral da documentação tomou como base de dados o formulário elaborado por Lopes (2009) para uma documentação acumulada, tais como: número de registro junto ao órgão responsável; código de identificação da unidade física; dados quantitativos do acervo; funcionários e o arquivo; procedimentos de organização; levantamento das tipologias e espécies documentais e de sua data limite, condições de acondicionamento dos documentos e de seu estado físico; o ambiente interno e externo: estrutura física do prédio e, o estudo histórico e sociológico da referida instituição.

Com base a esse modelo de formulário para diagnóstico de arquivo citado acima reuni as informações principais e primordiais apontado pelo arquivo ao pesquisador. Utilizei como modelo esses dados e, acrescentado outros dados, para obter a real situação em que se encontra o acervo documental do Orfanato Dom Ulrico.

De acordo com as bases de dados elencados acima, passei a diagnosticar a situação do arquivo, apresentado como primeiro Pré-diagnóstico, na condição minimalista¹, o retrato da situação arquivística da organização, o raio X das situações apontados pelo arquivo ao pesquisador como primordiais para as tomadas de decisões apresentadas por este Pré-diagnóstico.

Sendo assim, esse Pré-diagnóstico é a antecipação do diagnóstico, ou seja, norteará ao pesquisador a elaboração do diagnóstico propriamente dito, trazendo de fato melhorias para o arquivo como todo.

Para o pesquisador esse trabalho serve de orientação (prática e teórica), apresentando os primeiros passos da elaboração de um Pré-diagnóstico, tendo como subsídio o levantamento dos dados coletados, possibilitando ao pesquisador, a realização do Diagnóstico propriamente dito que traga de fato melhorias para o arquivo.

Para Arquivologia representa não só a memória coletiva das Órfãs, como também a memória da instituição e de todo um corpo técnico que ajudaram a construir este projeto de amparo as crianças, representa uma fonte de informações relatando pois, a história de vida das órfãs, atividades educacionais entre outros projetos iniciada no começo do século XX, pela referida Instituição através do seu acervo documental, que é o objeto de estudo do arquivologia.

Para a sociedade representa um grande projeto de ação social de amparo as crianças órfãs e vítimas do abandono, desenvolvido no início do século XX, que em determinado momento histórico do nosso país, prestou um importante papel social na capital paraibana. Sua importância se dará pelo acesso das informações aberta à sociedade, permitindo chegar ao conhecimento da memória histórica por diversas gerações.

¹Consiste na observação dos problemas arquivísticos das organizações, no estudo de caso e na procura em construir objetos de pesquisa e propor soluções para os problemas detectados.

1 TRANSIÇÃO DA SOCIEDADE DISCIPLINAR PARA SOCIEDADE DE CONTROLE: O OLHAR SOBRE UMA INSTITUIÇÃO

Nesse estudo, busquei compreender a transição da sociedade disciplinar para a sociedade de controle, abordando análises de autores que escreveram sobre o tema, a exemplo de Deleuze, Foucault, Costa, Benelli, Passetti, Tótora e Fontes, objetivando fundamentar nossa conclusão sobre o estudo do tema.

Para discutir o objeto de estudo, é necessário partir do pressuposto de que as mais diversas sociedades se desenvolveram diante de uma necessidade humana. Estabelecer parâmetros de poder, com criação de regras e leis de abrangência sócias e econômicas que permitissem garantir a estabilidade social com o controle das massas por parte dos poderes hierarquicamente constituídos, tanto no âmbito das relações pessoais como nas relações do trabalho.

A sociedade disciplinar situa-se a partir do século XVII até a segunda guerra mundial no final do século XIX, operada por Napoleão, que, de acordo com Deleuze (1992, p. 1), “sucedia as sociedades de soberania cujo objetivo e funções eram completamente diferentes (açambarcar, mais do que organizar a produção, decidir sobre a morte mais do que gerir a vida)” [...] “atingindo seu apogeu no início do século XX”.

O século XX representou o auge da sociedade disciplinar e dos grandes meios de confinamento, com o indivíduo sendo minuciosamente controlado em suas atividades cotidianas, sejam em família, na escola, na fábrica ou qualquer outra atividade. Sendo o controle e administração do tempo a referência básica para o estabelecimento de horário, regularidade, exatidão e aplicação no desenvolvimento das atividades, e, o “enclausuramento a operação fundamental da sociedade disciplinar, com sua repartição do espaço em meios fechados (escolas, hospitais, indústrias, prisão)”. (COSTA, 2004, p. 161)

Deleuze destaca que a Segunda Guerra Mundial trouxe para toda a sociedade disciplinar, no início século XX e a todos os meios de confinamentos, uma crise generalizada e falta de controle em todos os setores.

A guerra trouxe muitos prejuízos à sociedade em geral. As crises nas instituições puderam marcar logo de início novas transições, de acordo com Deleuze (1992, p. 2), “novas liberdades, mas também passaram a integrar mecanismos de controle que rivalizam com os mais duros confinamentos”.

Toda e qualquer crise é passageira, basta apenas ter que geri-la e administrá-la a crise desacerbada, sendo o tempo melhor remédio para resolver os problemas causados pela

Segunda Guerra, para tentar pôr em ordem todo um projeto de gestão de sociedade na ótica do poder disciplinar. Segundo Deleuze (1992, p. 1), seguindo a análise do Foucault, “sabia a era da brevidade deste modelo” [...] “trata-se apenas de gerir sua agonia e ocupar as pessoas, até a instalação de novas forças que se anunciam”.

Embora a sociedade seja a mesma, o que muda são os objetivos e função do novo sistema a ser implantado, com base nas novas necessidades, fruto das inovações tecnológicas e de mercado e, a forma de administrar suas informações. Segundo Deleuze (1992, p. 2),

São as sociedades de controle que estão substituindo as sociedades disciplinares. “Controle” é o nome que Burroughs propõe para designar o novo monstro, e que Foucault reconhece como nosso futuro próximo. (DELEUZE, 1992, p. 2).

Um modelo clássico de gestão desse período se dá no interior das fábricas, com ordenamento do tempo, do espaço físico e confinamento da força produtiva, objetivando uniformizar a produtividade individual para um aumento na produtividade coletiva. Modelo este, analisado por Foucault segundo Deleuze (1992, p. 1),

Analisou bem o projeto ideal dos meios de confinamento, visível especialmente nas fábricas: concentrar; distribuir no espaço; ordenar no tempo; compor no espaço-tempo uma força produtiva cujo efeito deve ser superior a soma das forças elementares. (DELEUZE, 1992, p. 1).

A fábrica é também um exemplo de grande meio de confinamento que por sua vez concentra um número maior de trabalhadores para produzir no curto espaço de tempo, sobre as rédeas do capitalismo, as riquezas do seu patrão sendo esses, submetidos as regras, aos ditames, oriundos da sociedade soberania à sociedade disciplinar para a sociedade de controle, cujo objetivo é levar a efeito as leis, regras estabelecidas por elas nos espaços para manter o indivíduo dócil e produtivo e consequentemente lucrativo.

Para Tótor (2006, p. 239), “Os confinamentos são moldes que extraem e majoram as forças de trabalho apropriadas pelo capital”.

As regras estabelecidas de confinamento e do tempo aos grupos de operários eram distribuídos nos mais diversos setores de trabalho, sobre a lógica do capital. A exemplo do Fordismo, modelo estabelecido na produção de automóveis em série na fábrica da FORD nos Estados Unidos e o outro exemplo são os CDD's das agências de Correios e Telégrafos, sendo o tempo, a exatidão e a disciplina um dos vários mecanismos para manter o controle de manuseios de cartas no curto espaço de tempo.

Os espaços foram criados e projetados pela sociedade disciplinar para abrigar quantidades maiores de indivíduos e, de acordo com os objetivos traçados pelo poder disciplinar, para maior vigilância e controle tornando visíveis os que nela se encontram, espaços esses, segundo Benelli chamados de “observatório”. “Visibilidade total e irrestrita é a nova estratégia utilizada pelo poder disciplinar a fim de realizar o controle – sem uso da violência ostensiva – para o exercício de uma vigilância produtiva”. (BENELLI 2004, p. 241).

O indivíduo, como força elementar principal da produção do capital, deve ser, antes de tudo, disciplinado, domesticado e preparado para o mercado de trabalho.

Segundo Passeti (1999, p. 57), “a sociedade disciplinar institui e instala as interações para os sujeitos produtivos, os verdadeiramente vivos, da mesma maneira que o faz com os diferentes, os potencialmente perigosos”.

A falta de políticas públicas no início do século XX voltada aos mais carentes seja na saúde, na família, enfim, fez surgir novas instituições específicas, criando novos espaços de confinamento, a fim de atender a demanda e resolver as mazelas sociais.

A prisão seria o modelo de Instituição mais rigorosa, onde são enquadradas as exigências e os mecanismos disciplinares, que segundo Deleuze (1992, p. 1), “é o meio de confinamento por excelência” [...] “que serve de modelo analógico”.

De acordo com Benelli (2004, p. 240), a tecnologia disciplinar promove a distribuição dos indivíduos no espaço, utilizando diversos procedimentos: o enclaustramento (baseado no modelo conventual); o quadriculamento celular e individualizante (cada indivíduo no seu lugar; e, em cada lugar, um indivíduo).

Os grandes espaços foram marcados após a transição da sociedade, devido à evolução da tecnologia, que de acordo com Costa (2004, p. 161),

A sociedade disciplinar “é marcada pela sua repartição em meios fechados (escolas, hospitais, indústrias, prisão)” [...] “a sociedade de controle pela interpenetração dos espaços, por sua suposta ausência de limites definidos (a rede) e pela instauração de um tempo contínuo no qual os indivíduos nunca conseguiram terminar coisa nenhuma. (COSTA, 2004, p. 161).

Portanto, os internatos, as escolas, as prisões, os hospitais são modelos de gestão estabelecida pelo poder disciplinar na ótica dos autores em moldar o corpo/indivíduo, segundo Deleuze (1992, p. 2), são:

Meios de confinamentos pelo quais passa o indivíduo são variáveis independentes “[...] “Os confinamentos são moldes, distintas moldagens,

mas os controles são uma modulação, como uma moldagem auto deformante, que mudasse continuamente, a cada instante, ou como uma peneira cujas malhas mudassem de um ponto a outro. (DELEUZE, 1992, p. 2).

Os confinamentos foram pensados e arquitetados a fim de domesticar, adestrar, disciplinar e/ou castigar indivíduos fora do padrão de comportamento considerados desvio de conduta e/ou os chamados delinquentes considerados perigosos pela sociedade.

Portanto, a escola-edifício deve ser um operador de adestramento, (...) um aparelho de vigiar, o hospital como instrumento de ação médica (...) um operador terapêutico. (FOUCAULT, 1999b, p. 145, *apud* BENELLI, 2004, p. 242).

Segundo a análise de Deleuze (1992, p. 2), “não se deve perguntar qual o regime mais duro, ou o mais tolerável, pois é cada um deles que se enfrentam as liberações e sujeições”.

Na mudança para uma nova sociedade, não se deve analisar qual a melhor ou pior, qual a mais dura ou a mais tolerável, pois todas essas mudanças têm o mesmo princípio e objetivo, ajustar, com base nas novas concepções e regras, os mecanismos necessários ao aprofundamento da exploração capitalista, com o controle social e aumento da produtividade das forças de trabalho.

As mudanças para melhor ou pior acontecem com base nos interesses do grande capital e não do indivíduo ou da sociedade. A exemplo da citação de Deleuze, quando da mudança da sociedade disciplinar para sociedade de controle, onde aponta pontos positivos no tocante às melhorias no atendimento médico e pontos negativos de controle ainda mais duros que os estabelecidos até então.

As sociedades foram induzidas a desenvolver um trabalho de dominação sobre o corpo e a mente do indivíduo a serviço do capitalismo.

Portanto, o corpo é o objeto de investimento e de dominação por parte das sociedades, relatado por Foucault (1999, p. 29),

Este investimento político do corpo está ligado, segundo relações complexas e recíprocas, à sua utilização econômica; é, numa boa proporção, como força de produção que o corpo é investido por relações de poder e de dominação. (FOUCAULT, 1999, p. 29).

É do corpo propriamente dito, como força de produção e de utilização do sistema capitalista. Para Tótoro (2006, p. 239), “a sociedade disciplinar exige corpos adestrados e especializados para o trabalho mecânico”.

Sendo assim, seria o adestramento do corpo e da mente garantia total de disciplinamento de um ser obediente e de fácil manipulação.

As técnicas disciplinares, segundo Fontes (1976, p. 297), “é centrada no corpo, produz efeitos individualizantes, manipula o corpo como foco de forças que é preciso tornar uteis e dóceis ao mesmo tempo”.

As técnicas disciplinares, cujo objetivo era tornar o indivíduo disciplinado, seguindo regras, com hora para tudo, todas as tarefas do dia-a-dia cumpridas dentro de um prazo tempo preestabelecido.

Para Benelli (2004, p. 241), “a disciplina fabrica indivíduos; ela é a técnica de um poder que torna os indivíduos ao mesmo tempo como objetos e como instrumentos do seu exercício”.

A técnica disciplinar é importante para o corpo e a mente. O indivíduo disciplinado realiza muito bem suas atividades do dia-a-dia seja, para escola, para o trabalho ou em casa, trazendo benefícios a médio e longo prazo e, para a mente o dever cumprido.

O avanço das máquinas e da tecnologia não mudou a forma de poder da sociedade disciplinar e de controle, como também não substituiu e nem supera a sociedade disciplinar, apenas a reformula, trazendo novas revoluções tecnológicas, permitindo o aprimoramento e o aperfeiçoando das antigas técnicas disciplinares.

Na sociedade de controle, a tecnologia segundo Fontes (1976, p. 297),

É centrada não no corpo, mas na vida; uma tecnologia que agrupa os efeitos da massa viva; uma tecnologia que agrupa os efeitos de massa próprios de uma população que procura controlar a série de eventos fortuínos que podem ocorrer numa massa viva; uma tecnologia que procura controlar (eventualmente modificar) a probabilidade desses eventos, em todo o caso em compensar seus efeitos. (FONTES, 1976, p. 297).

Para Tótorá (2006, p. 239), “as máquinas da informática e os computadores não são apenas evoluções tecnológicas, mas operam uma mutação no capitalismo”.

Portanto, as máquinas vieram para aperfeiçoar e desenvolver rapidamente os mecanismos do poder disciplinar, e ao mesmo tempo aperfeiçoar os paradigmas traçados pela sociedade como controle e domínio sobre o indivíduo e sobre as atividades em geral.

Na transição da sociedade disciplinar e aplicação dos mecanismos dirigida ao corpo para uma sociedade de controle, as máquinas propiciaram o aperfeiçoamento e a evolução dos mecanismos disciplinares dos mais leves aos mais rígidos.

A nova tecnologia que se instala se dirige a multiplicidades dos homens, e não na medida em que se resumem em corpos, mas na medida em que ela forma, ao contrário, uma massa global, afetada por processos de conjunto que são próprios da vida. (FONTES, 1976, p. 289).

A evolução tecnológica tem contribuído para o bom funcionamento dos mecanismos disciplinares. No entanto, essa tecnologia atravessa por vários seguimentos das sociedades.

A tecnologia, de acordo com Deleuze (1992, p. 4),

Não é uma evolução tecnológica sem ser, mais profundamente, uma mutação do capitalismo. É uma mutação já bem conhecida que pode ser resumida assim: o capitalismo do século XIX é de concentração, para a produção, e de propriedade. (DELEUZE, 1992, p. 4).

Sendo assim, para melhor distinguir a diferença entre a sociedade disciplinar e de controle, segundo Deleuze (1992, p. 5), “o controle é de curto prazo e de rotação rápida, mas também contínuo e ilimitado, ao passo que a disciplina era de longa duração, infinita e descontinua”.

As sociedades disciplinares organizavam e atuavam nos grandes meios de confinamento, ou seja, nas instituições, sob a administração de autoridades, onde as técnicas disciplinares variavam em cada setor, qualquer pessoa da equipe dirigente tem o direito de impor disciplina a qualquer dos internatos, o que aumentava claramente a possibilidade de sanção. (BENELLI, 2004, p. 243).

A sociedade disciplinar acomoda o sistema castigo a utilidade dos corpos de maneira normalizadora, com vista a obter deles maior docilidade. Trata-se de uma sociabilidade orquestrada por sanções que dinamizam a centralidade do poder, educando em função da adaptação. Persuadir e adequar são meios para a pacificação das tensões, o aumento de riqueza, e regras de poder pretendendo agir preventivamente com o objetivo de conter a proliferação dos sujeitos perigosos à coesão social. (PASSETTI, 1999, p. 57).

O castigo era usado como um dos mecanismos disciplinares que serve para punir, utilizando-se o corpo como objeto de dominação. Em caso de rebelião, a punição é severamente aplicada, submetendo o rebelado a castigos, fazendo com que o indivíduo pense sobre suas atitudes.

São vários os tipos de castigos, do mais leve aos mais severos, do individual ao coletivo, cuja finalidade era punir, dominar, utilizava-se do corpo a melhor maneira de atingir

o indivíduo, fazendo com que ele responda pelo crime e/ou ato que cometeu, aplicando-lhe o castigo merecido, culpados ou não, todos eram sujeitados ao regime do poder disciplinar.

Os castigos eram uma forma de inibir maus comportamentos, para manter o controle sob o indivíduo, sujeitando ainda mais aos ditames, impondo-lhes regras como único meio de tornar-se um ser obediente e manter o controle e domínio sobre o indivíduo.

Disciplinar um indivíduo não é uma tarefa fácil, mas exige um esforço daquele que o vigia e corrige, para inibir qualquer tipo de comportamento que esteja fora da regra. Segundo Foucault (1999b, p.149, *apud* Benelli 2004, p. 243),

O objeto de punição disciplinar é desvio do que prescreve o regulamento, lei que programa o funcionamento institucional [...]. Para corrigir os desvios, o castigo, disciplinar deve ser fundamentalmente corretivo, baseado no exercício repetido como condição de um aprendizado intensificado. Castigar é então punir com exercícios numa insistência redobrada a norma.

O castigo tanto servia para àqueles que não tinham culpa e fazer também pensar sobre o ato, como também para àqueles culpados, redobrando ainda mais o castigo como forma de punir pelo ato cometido.

O disciplinamento requer vigilância e controle, sendo ele a peça chave do autodomínio sobre o corpo e de seus atos, influenciando assim nos resultados das ações.

O poder como forma de repressão e ao mesmo tempo produtivo. Segundo Foucault (1999, p. 31),

O poder produz saber (e não simplesmente favorecendo-o porque o serve ou aplicando-o porque é útil; que poder e saber estão diretamente implicados; que não há relação de poder sem constituição correlata de um campo de saber, nem saber que não suponha e não constitua ao mesmo tempo relações de poder. (FOUCAULT, 1999, p. 31).

Para Tótorá (2006, p. 239), “as relações de poder-saber caracterizam-se, nesse novo dispositivo, pelo controle de forma contínua e ilimitada e, ao mesmo tempo, volátil e de curta duração”.

Os dispositivos disciplinares utilizados como forma de vigilância produtiva, sem o uso de violência, através do olhar sério de uma autoridade e da observação, mostram instrumentos simples do controle do comportamento para com o indivíduo.

O sucesso do poder na sociedade disciplinar se deve sem dúvida ao uso de instrumentos simples: o olhar hierárquico, a sanção normalizadora e sua combinação num procedimento que lhe é específico, o exame. (BENELLI, 2004, p. 241).

A aplicação disciplinar no dia-a-dia de um indivíduo implica no seu comportamento e no cumprimento das tarefas a ele designada e que, no decorrer da observação e das análises feita sobre determinado comportamento do indivíduo, era preciso reaver o disciplinamento dos mesmos, no intuito de melhorar ainda mais os procedimentos disciplinares.

As instituições religiosas desempenharam um papel importante na aplicação de suas técnicas disciplinares quanto ao regramento do seu exercício religioso, das atividades, no controle do comportamento aceitável, no respeito ao superior e de domínio sobre o corpo e a mente do indivíduo. De acordo com Benelli (2004, p. 240), “as disciplinas seriam uma sofisticação da tecnologia conventual monástica que, apesar de implicar a obediência a um superior tinha como objetivo principal o aumento do autodomínio”.

A sociedade disciplinar era constituída de poderes, tanto para conseguir sujeitar ou reprimir o indivíduo, submetendo-o as regras criadas e impostas como modelo único exemplar a ser seguido, a fim de permitir o controle interno sobre o corpo e suas atitudes, como também, para produzi-la, sujeitando ainda mais o indivíduo às novas regras estabelecidas, e ao mesmo tempo tendo que administrá-las, pois suas intenções eram outras, ou seja, de apropriar-se e decidir o que lhe for pertinente, e de acordo com seus conceitos de comportamentos.

A sociedade assimilou muito bem o poder como bem explica Passetti,

A sociedade disciplinar assimila os efeitos do poder soberano como uniformização das diferenças e recoloca a figura central da soberania no previsível combate entre as forças protagonistas e antagonistas. (PASSETTI, 1999, p. 57).

A estratégia imposta pela sociedade disciplinar nos meios de confinamento aos indivíduos tinha como propósito a vigilância e o controle dos comportamentos. Como se deve agir, pensar e se comporta, disciplinando e corrigindo, tornando-os assim um ser obediente, dócil, disciplinado capaz de produzir.

Dentro desse propósito, tendo como prioridade primeiramente a família, depois a escola, a fábrica e assim por diante, cada confinamento com suas leis e regras como bem entenderem devendo ser cumpridas, controlando disciplinando o indivíduo com base nas regras e leis preestabelecidas.

Os mecanismos disciplinares eram impostos a todos os indivíduos, sem distinção, do menor ao maior, dessa forma são submetidas às diversas tarefas do dia-a-dia, devendo ser

cumpridas dentro do horário preestabelecido no curto espaço de tempo, cobradas, vigiadas, checando se tudo foi feito dentro dos conformes. Caso contrário e, como forma de castigo, fazia-se tudo novamente.

Os mecanismos disciplinares, criados pela sociedade, como modelo ideal de projeto disciplinar, aplicado em via de regra a serem seguidas executadas e cumpridas pelo poder disciplinar, tinha como objetivo geral o controle individual de cada indivíduo no que se refere aos seus comportamentos e aos seus corpos.

A sociedade disciplinar tinha como modelo disciplinar as instituições, como as escolas, os orfanatos, conventos, as prisões, cada uma com suas leis e regras. No entanto, era considerada pela sociedade modelos de aplicação dos mecanismos disciplinares aos corpos, disciplinando-os e orientando-os, tonando assim um ser obediente, capaz de comportar-se como tal, fazendo com que sejam capazes de pensar sobre o que é certo ou errado, estabelecido por via de regras, prevalecendo assim, a concepção de visão de vida imposta como verdade absoluta daquela sociedade. Utilizando-se do poder como forma de dominação sobre o indivíduo, como deverá, esse indivíduo, agir na sua vida quando for adulto, tendo como parâmetro a disciplina, a utilidade do seu corpo saudável e adestrado e acima de tudo produtivo, mas dentro da lógica capitalista.

Como sempre, o capitalismo, ao longo da vida, fez com que essas sociedades fossem transformadas na década de XX, mais precisamente com a chegada da revolução industrial, das máquinas e da ciência.

Para entender a breve passagem das sociedades disciplinares, para então uma sociedade de controle, não mais centrada na disciplina, regras, sujeições, e sim submetidos às máquinas, transformando indivíduos em seres alienados, controlados por máquinas e pelas mídias.

No entanto, a travessia do indivíduo da sociedade disciplinar para a sociedade de controle, indicando sua posição na sociedade, com a introdução da tecnologia, que marca passagens importantes como indica Deleuze (1992, p. 3),

As sociedades disciplinares têm dois polos: a assinatura que indica o indivíduo, e o número de matrícula que indica sua posição na massa. Na sociedade de controle, o essencial não é mais uma assinatura e nem um número de matrícula, mas uma cifra: a cifra e uma senha que marca o acesso a informação ou a rejeição. (DELEUZE, 1992, p. 3).

Para Deleuze, (2004, p. 3), “não se estar mais diante do par massa indivíduo”. Os indivíduos tornaram-se “dividuais”, divisíveis, e as massas tornaram-se amostra, dados, mercados ou “bancos”.

Os corpos como produtores da sociedade capitalistas, os mais obedientes e disciplinados, são aproveitados pelo capitalismo para exploração de mão de obra barata, com baixos salários e escravizados, lucrando e aproveitando indivíduos obedientes, disciplinados e acima de tudo útil e produtivo, sem opiniões e nem ideais, que não infrinjam os anseios do próprio capitalismo.

Segundo Deleuze (2000, p. 4), “o homem da disciplina era um produtor descontínuo de energia, mas o homem do controle é antes de tudo ondulatório, funcionando em órbita, num feixe contínuo”.

A figura do homem útil e produtivo para o mercado de trabalho, que seria na verdade um ser acima de tudo domesticado, e ainda desprovido de saberes, controlado então pelo poder capitalista, diferente da figura do homem ondulatório, esse mesmo propaga-se através dos mecanismos de controle, devido a evolução das máquinas, mas devendo esse ser acima de tudo disciplinado e adestrado.

E assim são vários os caminhos, que diversos autores transcorreram, a essa longa passagem importante entre as sociedades.

As instituições, de certa forma, foram criadas para produzir indivíduos dóceis e obedientes através dos dispositivos e técnicas disciplinares. Segundo Benelli (2004, p. 242), “produziram uma maquinaria de controle que funcionou como microscópio do comportamento”.

O tempo, como aliado importante para o cumprimento das tarefas, em que os indivíduos são submetidos ao tempo, devendo ser cumprida todas as tarefas a ele predestinada a executar dentro do tempo e prazo estabelecido pelos superiores, submetendo o corpo ao tempo disciplinar. De acordo com Benelli (2004, p. 240),

É a administração do tempo através do estabelecimento do horário, tempo estritamente organizado, também a partir dos moldes monásticos, mas então afinados de modo radical, contam-se os quartos de hora, minutos, segundos. Regularidades exatidão e aplicação são características fundamentais do tempo disciplinar. (BENELLI, 2004, p. 240).

A disciplina é fundamental para com o desenvolvimento na formação dos seres humanos, influencia no comportamento do corpo e da mente, garantia total do sucesso dos

objetivos alcançados, capaz de fazer vencer todos os obstáculos seja na vida pessoal, no trabalho, nos estudos e principalmente na prática de esporte.

A disciplina é uma técnica de exercício de poder que foi inteiramente inventada, mas elaborada em seus princípios fundamentais durante o século XVIII. Historicamente as disciplinas existiam há muito tempo, na Idade Média e mesmo na Antiguidade. Os mosteiros são um exemplo de região, domínio no interior do qual reinava o sistema disciplinar. A escravidão e as grandes empresas escravistas existentes nas colônias espanholas, inglesas, francesas, holandesas, etc., eram modelos de mecanismos disciplinares. (FOUCAULT, 1976, p. 105).

Nas escolas do século XVIII, os alunos também estavam aglomerados e o professor chamava um deles por alguns minutos, ensinava-lhe algo, mandava-o de volta, chamava outros, etc. Um ensino coletivo dado simultaneamente a todos os alunos implica uma distribuição espacial. A disciplina é, antes de tudo, a análise do espaço. É a individualização pelo espaço, a inserção dos corpos em um espaço individualizado, classificatório, combinatório. (FOUCAULT, 1976, p. 106).

O corpo sempre foi um objeto fácil de ser manipulado, controlado e/ou sujeitados aos ditames das sociedades, aplicando-lhes técnicas disciplinares com regras pra tudo.

O corpo como objeto e forma de dominação do poder, segundo Benelli (2004, p. 241), “o poder disciplinar constrói uma sociedade disciplinar, adestrando, produzindo coletivamente corpos individuais e dóceis”.

Portanto, disciplinar indivíduos nos tempos atuais seria mais difícil, pois ninguém quer ser submetido a regras disciplinares no seu dia-a-dia, mas seriam as regras uma forma de disciplinar e controlar indivíduos, tornando-os assim dóceis, educados e disciplinados para o mercado de trabalho e para sua vida cotidiana.

Segundo Foucault (1976, p. 106) a disciplina,

Exerce seu controle, não sobre o resultado de uma ação, mas sobre seu desenvolvimento [...] é uma técnica de poder que implica uma vigilância perpetua e constante dos indivíduos. [...] implica um registro contínuo. (FOUCAULT, 1976, p. 106).

Para Benelli (2004, p. 240), “as disciplinas seriam uma sofisticação da tecnologia conventual monástica que, apesar de implicar a obediência a um superior tendo como objetivo principal o aumento do autodomínio”.

O controle disciplinar põe o corpo e o gesto em perfeita e absoluta correlação, pois um corpo bem disciplinado é base do gesto eficiente. (BENELLI, 2204, p. 240 *apud* Foucault 1999, p. 130).

Como bem ressaltou Deleuze, após a Segunda Guerra Mundial, a crise de fato generalizou em todos os meios de confinamentos, as promessas de reformas eram anunciadas a todo tempo pelo Ministro para amenizar a crise existente no momento, até que os novos modelos disciplinares possam substituir as antigas disciplinas.

Na sociedade disciplinar, o indivíduo era reconhecido pela assinatura e número de matrícula indicando sua posição na massa, regulados por palavras de ordem imposta aos mesmos para que os obedecessem, como também para aqueles que o resistissem. O dinheiro distingue muito bem as duas sociedades, explica Deleuze (1992, p. 4), “sendo a sociedade disciplinar “cuja moeda era cunhada em ouro que servia de medida padrão” e para a sociedade de controle a “moeda forte era as trocas flutuantes”.

Os mecanismos da disciplina são implantados e executados pelos indivíduos na sociedade disciplinar sob sistema fechado e ao mesmo tempo vigiado. E com a nova mudança da sociedade, a disciplina foi sendo substituída pelo regime de controle ao ar livre.

O documento de Deleuze, sobre *Post-Scriptum* das sociedades de controle, mostra as análises de Foucault sobre as diversas fases desenvolvidas pelo capitalismo nas diversas fases das sociedades, onde se desenvolvia uma política de organização dos grandes meios de confinamento, com toda uma diretriz a ser desenvolvida pelos cidadãos, na família, na escola, no trabalho para fazer valer todas as diretrizes impostas pelo regime do poder da sociedade sob o sistema capitalista.

Ao criar uma nova sociedade, não quer dizer que aquilo está definido por toda vida, tudo tem início, meio e fim, porque a própria evolução social e do mercado capitalista impõe a esse modelo novas diretrizes que precisam ser criadas. E é nesse contexto que se criou em substituição as sociedades disciplinares às sociedades de controle.

Um dos pressupostos básicos que muda é a visão que se tinha no modelo de sociedade disciplinar, em que o modelo de produção de confinamento, na fábrica, foi substituído por um modelo de confinamento, mas dentro de uma ótica empresarial, ou seja, passa do modelo industrial para um modelo empresarial.

E dentro dessa nova sociedade é que se implementa as novas diretrizes de pensamento, e das necessidades do sistema capitalista para poder manter sua estrutura de lucro com base nesse novo sistema de controle.

A lógica criada dentro da sociedade de controle muda a visão do modelo disciplinar. O modelo de confinamento de massas dentro de uma ideia industrial passa para uma visão dentro da sociedade de controle, dentro de uma ótica empresarial muito mais ampla, em que se dá a condição de transformar o cidadão, que tinha uma assinatura e matrícula, em um simples número, uma senha, onde através dela, se desenvolve todos os mecanismos de representatividade do indivíduo na sociedade.

Isso estabelece um novo regramento em relação à metodologia aplicada pelo regime capitalista, o qual mostra um aprofundamento claro dos mecanismos de exploração, à medida que o mundo vai se desenvolvendo, exigindo novas nomenclaturas e novas formatações de controle dessa sociedade.

A sociedade de controle mostra um processo extremamente eficaz, mas de ampliação da exploração do homem no regime capitalista a ponto de ele perder sua identidade própria e se tornar um número, uma senha dentro de um contexto geral, que vai garantir, dentro dessa nova ordem mercadológica do capitalismo, o controle dessa sociedade.

É sempre o corpo em si que usamos como força bruta no controle da nova sociedade, e não usa como referência à consciência, às ideologias, para torná-lo seres pensantes.

“O controle da sociedade sob os indivíduos não se opera simplesmente pela consciência ou pela ideologia, mas começa no corpo, com o corpo”. (FOUCAULT, 1984, p. 81).

O texto de Deleuze mostra de forma filosófica como são tomadas as diretrizes, para que o capitalismo mantenha o seu poder, seu controle social, sua política de confinamento sobre as massas como forma de dar resposta às necessidades constantes de reformulações da metodologia a ser aplicada aos indivíduos.

Deleuze ressalta que a sociedade disciplinar dava condição dos sindicatos de se contrapor às essas massas de forma mais eficiente do que na sociedade de controle. Isso se deve as transformações do modelo industrial para o modelo empresarial, onde a alma de tudo é a empresa e o ser humano é lembrado em segundo plano, é usado e abusado com reformulações da política de controle capitalista.

O texto de Deleuze produz uma avaliação filosófica sobre as diversas formas de organização da sociedade desenvolvidas nos últimos tempos pelo regime capitalista para poder manter o controle da sociedade dentro de uma lógica capitalista.

Esse modelo criado como forma de manter a exploração do capitalismo é a vertente traçada pelo regime capitalista para manter a sua exploração do homem sobre o homem, a questão da mais valia e das massas.

O texto dos autores expressa bem que o regime capitalista está constantemente aperfeiçoando sua política de destruir e retirar direitos individuais do cidadão, mascarando suas pretensões em nome do lucro, renegando a segundo plano a questão do ser humano como um ser pensante, capaz de construir as melhorias para a sociedade.

A sociedade disciplinar e a sociedade de controle estão na mesma ótica de aperfeiçoamento das ferramentas e mecanismos criado pelo capitalismo para manter o lucro do grande capital, a exploração do homem sobre o homem e as mazelas sociais.

Em meio a segunda década do século XXI, vivenciamos um novo momento de ebulição e mudança de conceitos e paradigmas, estabelecidos anteriormente como imprescindíveis, hoje sumariamente ignorados e substituídos por novas formulações e regras, diante de um novo período de transição provocada pela revolução tecnológica mundial.

O objetivo central de todas essas concepções e reformulações ideológicas, ao longo dos tempos e das mais diversas sociedades, sempre se manteve dentro de uma clara ótica capitalista desenvolvida sobre a sociedade, revelando mudanças no comportamento do indivíduo, nos rumos das sociedades e principalmente na economia.

Nosso objeto de estudo, o Orfanato Dom Úlrico, possui todas as características de uma Instituição disciplinar, que se apresentava na Paraíba como forma de confinamento, de isolamento, baseado na formação plena intelectual, moral profissional e disciplinar, caracterizando um sistema conventual sob regime religioso, ou seja, administrado por freiras religiosas da Ordem de Santa Catarina de Sena, no início do século XX.

1.1 ORFANATO DOM ÚLRICO: O PAPEL SOCIAL, RELIGIOSO E POLÍTICO EM UM MODELO DE INSTITUIÇÃO DISCIPLINAR PARAIBANA

A Paraíba no início do século XX foi marcada pelo seu desenvolvimento em melhorias de infraestrutura, que de acordo com Sarmiento (2000, p. 50) contou “com a implantação de abastecimento de água, iluminação e transporte públicos fazendo o uso de energia elétrica, calçamento das ruas e o surgimento de novos espaços urbanos e o aformoseamento da cidade”.

Com o desenvolvimento afluindo na Paraíba, segundo Sarmiento (2000, p. 50),

Entre os anos de 1908 e 1912, no governo de João Machado, ocorreu a abertura da avenida João Machado, o calçamento de ruas nos bairros de Trincheiras e Tambiá e melhoramentos na ferrovia que seguia em direção a praia de Tambaú, começando a atrair a população em direção ao litoral. (SARMENTO, 2000, p. 50).

Diante da situação em que se encontrava parcela da população abandona por falta de assistência à saúde e social, a criação dos novos espaços urbanos surgiu para atender a demanda da população, que, de acordo com Sarmiento (2000, p. 50), “ora as novas necessidades da população, ora aos novos conceitos de ordem e a princípios sanitaristas”.

Sendo assim, setores da sociedade organizada no intuito de atender às necessidades da população, e por iniciativa própria, criavam instituições que pudessem atender não só às crianças como também a toda sociedade paraibana que necessitasse dos serviços. Segundo Sarmiento (2000, p.50), “não estando o poder público atento aos serviços de saúde e assistência social, eram associações filantrópicas que amparavam a população neste sentido”.

Em razão disso, surgiram novas instituições de amparo e assistência a população, como o Hospital Santa Isabel, construído em 1914, distante da cidade devido às questões higienistas; o Asilo de Mendicidade (1913); o Instituto de Proteção e Assistência à Infância (1913), construído na recém aberta Avenida João Machado, na qual se encontrava em construção, em 1916 o Orfanato D. Ulrico.

A Paraíba no fim do século XIX e no início do século XX presenciava muitas crianças órfãs ou abandonas pelos pais ou pela família, vítimas de violência e maus tratos, e que por conta disso viviam em constantes riscos sociais e de mendicância pelas ruas da cidade, por falta de condições financeiras e de assistência familiar e dos governantes. Em razão disso, setores da sociedade começaram a dar início à criação de instituições específicas distintas, umas com objetivo de abrigar crianças vítimas do abandono e de violência familiar e outras com objetivo de recuperar crianças consideradas delinquentes.

De acordo com Câmara (2000, p. 50), “neste país, muitas crianças viveram o ‘cala boca menino’, ou então, foram órfãs, abandonados ou chamados de delinquentes”.

A Paraíba de certa forma, antes do século XX, no período colonial, passava por um período de total descaso para com as crianças, embora já existisse uma lei voltada para o tratamento de menores, mas que não atendia às necessidades específicas de cada uma delas. O tratamento adotado pela lei quanto ao tratamento à criança, segundo Câmara (2000, p. 69), foi o código do império,

Adotava teoria do discernimento, determinava, aquele Código, que os menores de 14 anos, que agissem com discernimento, seriam recolhidos à Casa de Correção pelo tempo que o Juiz julgasse necessário, não podendo passar dos 17 anos. (CAMARA, 2000, p. 69).

Esse período colonial também foi marcado, de acordo com Câmara, pela roda dos expostos destacando,

Uma grande roda giratória para recolher crianças abandonadas que para ali podiam ser levadas, sem precisarem, os pais, aparecer e se expor, e pontua um aspecto importante da Roda: os filhos de escravos ali abandonados eram considerados libertos. (CAMARA, 2000, p. 69).

Diante da ameaça e da desordem urbana e da pobreza extrema generalizada e das condições em que se encontravam as crianças paraibanas, em especial as consideradas delinquentes pela sociedade, no período colonial, para o tratamento e destinação delas, é que se justifica a criação dessas instituições. Segundo Câmara (2000, p. 71), elas foram criadas no sentido de,

Enclausurar a marginália – aí incluídos, os “desordeiros”, os “vadios”, os “desocupados”, etc., dentro do amplo aspecto, que define Boris Fausto (1984), como integrantes das chamadas “classes perigosas” – com o propósito de “limpar” a cidade dessa “gentalha” que ameaçava a ordem pública e a estabilidade de uma sociedade que não havia ainda desenvolvido “mecanismos de defesa” necessários à concentração dessas massas, em áreas, espacial e socialmente, circunscritas. Neste sentido, a cidade da Parahyba se enquadrava entre os centros urbanos, onde a emergência da “desordem” poderia se manifestar com maior intensidade. Cumpre, também, uma função regeneradora à medida que recupera e reeduca o “novo homem livre” e o transforma em possível cidadão, buscando qualificá-lo para o trabalho, tornando-se, assim, a escola a ser um elemento a mais no esforço de integrar o homem pobre urbano à sociedade. (CÂMARA, 2000, p. 71).

Dentro desse novo contexto de criação de instituições distintas específicas de amparo a criança, por parte da sociedade, cuja finalidade é educar o menor abandonado e corrigir o menor infrator, surgiram instituições com regimes específicos com a finalidade de corrigir crianças delinquentes. Daí a criação da Escola Correcional de Pindobal, pelo Governo do eminente Presidente João Pessoa, em 26 de junho de 1930.

Ao longo de décadas, a Paraíba nunca teve políticas voltadas em favor das crianças, era uma época obscura, de extrema pobreza e de muita mortalidade infantil.

Somente em meados do século XX, começara de fato a criação de legislações específicas para atender a todas as crianças, segundo Câmara (2000, p. 69), surge,

O código de menores, e que somente na segunda década, em 1924 fora criado o primeiro Juizado de Menores, primeiro Código de Menores, datado de 1927 mais tarde modificado, em parte, pelo Código Penal de 1940, que declarou inimputáveis os menores de 18 anos de idade e que vigeu até a edição do Código de Menores de 1979, à criação do SAM – Serviço de Assistência a Menores - em 1941 – Decreto 3.779, e à criação da Funabem em 1964, Lei 4.513. (CÂMARA, 2000, p. 69).

Portanto, dentro desse quadro de criação de instituições de amparo às crianças, por iniciativa própria de alguns setores da sociedade organizada, surge o idealizador do projeto de construção de amparo a criança, em especial do sexo feminino, o Orfanato Dom Ulrico, que foi desenvolvido para abrigar crianças órfãs, em especial do sexo feminino, pelo Curador de órfãos, Juiz Municipal e de Direito, na Capital e no interior do Estado, Desembargador Heráclito Cavalcante Carneiro Monteiro, um político de ideias progressistas e de grande influência na Paraíba da época, que contou com o apoio em parte por alguns setores da sociedade, em razão da falta de projetos voltados aos mais necessitados e indefesos, como as crianças.



Foto 1: Fundador do Orfanato Dom Ulrico, Desembargador Heráclito Cavalcanti Carneiro Monteiro
Fonte: dados de pesquisa (2013)

Após sua formação acadêmica em 1894, a convite do Presidente Álvaro Lopes Machado, foi nomeado a secretário Comercial do Estado, e nesse mesmo ano a cargo de promotor público. E em 1898 foi nomeado pelo Presidente Antônio Alfredo da Gama e Melo, a Juiz de Direito da comarca de Itabaiana, onde iniciou seu reduto eleitoral como chefe político que perdurou até 1915, trazendo para a cidade melhoramento de infraestrutura para a comunidade, como a energia elétrica, água encanada, telefone, calçamento de ruas, arborização, o famoso Coreto, e entre outros desenvolvimentos.

Na oportunidade em que foi nomeado Desembargador da capital, em 1908, onde passou a residir, tratou de pôr em prática a ideia que tinha quando ainda era Juiz da cidade de Itabaiana: criar uma Instituição de amparo às crianças, pelo fato de presenciar, em razão do seu ofício, crianças mendigando pelas ruas e denúncias de maus tratos naquela cidade.

De acordo com as notas históricas sobre o orfanato Dom Ulrico, transcritas pelo seu filho General Frederico Mindello Carneiro Monteiro, que valem pela autenticidade dos documentos nelas transcritos, escreve algumas linhas sobre a visão do pai aos desvalidos e as etapas sobre a construção do prédio, o Orfanato D. Ulrico,

Sei que o meu pai, na sua mocidade, teve as vistas voltadas para os desvalidos da sorte, os que perderam os pais muito cedo, especialmente as meninas. Como Curador de órfãos, Juiz Municipal e de Direito, na Capital e no interior do Estado, presenciava, diariamente, em razão do ofício, os aspectos da miséria, do desamparo e das necessidades mais cruentas de uma população precisada de tudo, naquele fim de século XIX e primeira década do século XX. (CARNEIRO, 1972, p. 5).

Um homem à frente do seu tempo, não mediu esforços para a criação de um Orfanato, que contou com o apoio financeiro da grande parcela da sociedade com ligações religiosas, os mais afortunados e de algumas figuras políticas da época na construção do projeto.

Reportando-me às notas históricas sobre o Orfanato Dom Ulrico, coligidas pelo seu filho Monteiro (1972, p. 5), sobre a ideia do projeto que foi desenvolvida em 3 de julho de 1913, a criação do Estatutos da Comissão Permanente e Protectora do Orphanato D. Ulrico, que de acordo com Monteiro (1972, p. 5),

Foi no ano de 1913. A ideia alastrou-se, aos poucos se firmou e mereceu todo amparo da sociedade paraibana. Se a ideia dele partiu, nunca lhe foi negado todo o apoio e todos os estímulos para nela prosseguir. Governo do Estado, entidades de classe, comércio, indústria, amigos e parentes da capital

e do interior paraibano, acorriam sem restrições a todas as iniciativas da Comissão Permanente e Protetora do Orfanato Dom Ulrico, instituída na capital paraibana em meados de 1913. (MONTEIRO, 1972, p. 5).

Para ele tudo era motivo de festa, arrumando pretexto para arrecadar fundos, segundo Monteiro (1972, p. 6), “bando precatórios, quermesses, leilão de prendas, Festas das aves, festas das arvores, tudo era pretexto para angariar donativos visando a construção do Orfanato”.

O empenho da sociedade em arrecadar donativos para a construção do Orfanato Dom Ulrico, tinha como ponto de referência, segundo Monteiro (1972, p. 6),

Alto da festa da Padroeira da Paraíba, Nossa Senhora das Neves, no novenário que se estendia de 26 de julho a 5 de agosto, todos os anos, era erguido no centro da Rua Nova de então, em frente à Catedral, o Pavilhão do Orfanato Dom Ulrico, durante anos seguidos, onde eram servidos doces, salgadinhos e bebidas finas a toda a sociedade paraibana, que lá acorria para deixar algum donativo. As garçonetes que serviam as mesinhas dispostas no interior e ao redor do pavilhão eram moças da sociedade de então. Doces, salgadinhos e bebidas eram ofertas de senhoras do meio social paraibano, que se esmeravam, cada dia no novenário das Neves, em mandar para o Pavilhão do Orfanato o que de melhor era produzido nas suas cozinhas. Tostão por tostão, foi juntando o bastante para se conseguir o prédio, inaugurado em 2 de abril de 1922 e que se ergue vetusto na Avenida João Machado, bem do conhecimento de todos, somente alterado para ser-lhe acrescido o Pavilhão das Irmãs e a Capela, quando Governador do Estado, o Senador Ruy Carneiro e no Governo do Dr. João Agripino, tendo como Prefeito da Capital o Dr. Damásio Franca, que fez verdadeira reforma nos prédios, renovando-os da cumeeira aos alicerces e calçando-lhes a frente. (MONTEIRO, 1972, p. 6).

E como homem político em que era opositor aos governantes, acreditou no projeto, mostrando que era possível, através da sociedade organizada e o apoio de todos na construção de um projeto que atendesse as necessidades das crianças, em especial as crianças do sexo feminino, e como também na criação de uma Instituição auto-sustentável.

Assim se deu a construção do Orfanato Dom Ulrico, contando com o apoio da sociedade paraibana que acreditou na ideia do Desembargador, um homem que tinha um espírito humanitário e caridoso e acima de tudo religioso.

O Orfanato foi construído em um terreno doado pelo Governador Castro Pinto, terreno esse bastante extenso, que precisou vender parte dele para construir a Fundação Laureano de combate ao câncer e a outra parte para construir casas para o patrimônio.

O tamanho do terreno, segundo Monteiro (1972, p. 21), escritos no relatório do pai Heráclito Cavalcanti,

São 140 metros por 200 de fundo, 72 metros de frente e de mais 200 metros de comprimento em toda sua extensão perfazendo uma área de metros quadrados 64.800 cuja frente está murada assim como parte da lateral, achando-se o restante limitado por cerca de arme. A cessão do ultimo terreno foi determinada por acto do presidente Dr Camilo de Holanda. Tanto uma como outra escrituras foram lavradas perante o contencioso do estado. Approuve a associação considerar esses presidentes sócios beneméritos, não só por taes cessões, como por outros serviços prestados. (MONTEIRO, 1972, p. 21).

Monteiro (1972, p. 7) “destaca a construção do pavilhão e da capela do Orfanato a mando do Governador Ruy Carneiro e o calçamento à frente e as grandes reformas nos prédios pelo então Prefeito Damásio Franca e o Governo João Agripino”.



Foto 2: Capela do Orfanato Dom Ulrico
Fonte: dados de pesquisa (2013)

A ideia em construir era quase um desejo pessoal e a esperança de muitos, ressaltando, anotando em seu relatório, o esforço em arrecadar donativos para a construção e pôr em prática a sua ideia. Segundo Monteiro (1972, p. 80), ressalta o pequeno trecho relatando o esforço do pai no relatório do Desembargador,

Ê-me grato afirmar que não tivemos um só instante em que nos faltasse o elemento material para o andamento das obras, interessante logo aos Governos do Estado, que não abandonaram a ideia e merecendo, sem

exceção o nosso reconhecimento. Em um momento em que escassejavam os aludidos meios, os operários, garantidos por mim, em uma mercearia por eles indicada, trabalham seis meses, sob a direção do mestre-pedreiro Manoel das Chagas, que começou e terminou o prédio, tendo sido outros compartimentos que a experiência aconselhava construir, como a cozinha e lavanderia, executadas pelo mestre-pedreiro Francisco Xavier. (MONTEIRO, 1972, p. 80).

O Desembargador preocupado com a vida autônoma da Instituição e o futuro da entidade, para que não dependessem da caridade dos governantes e da sociedade, criando meios para sua sobrevivência, assim o fez como administrador da obra, segundo Monteiro (1972, p. 8), descreve as seguintes expressões do pai em seu relatório,

Não tendo patrimônio a Instituição e devendo ser uma das primeiras cogitações de quem dirige instituições de natureza daquela de que nos ocupamos, fundar o seu patrimônio para que não vivam exclusivamente na dependência dos favores oficiais e da caridade pública, foi logo meu pensamento desenvolver a pomicultura na chácara o mais possível. Ai estão em começo de frutificação cerca de 600 árvores, mangueira, laranjeiras, abacateiras, etc, todas de boa quantidade, pois procurei fazer a devida seleção. (MONTEIRO, 1972, p. 8).

Além de Juiz protetor da infância, administrador e chefe político que foi, mostrou um homem generoso com a natureza, preocupado com o bem estar das crianças, e com o futuro da Instituição plantou na chácara e aos arredores do Orfanato, como fez na cidade de Itabaiana, um extenso pomar durante a construção do edifício, ou seja, somente árvores frutíferas onde ele mesmo cuidava pessoalmente para que pudessem se desenvolver rapidamente e alimentar em abundância as órfãs.

Além das árvores frutíferas plantadas por ele, existia uma pequena horta, que era cuidada pelas próprias órfãs sob supervisão das freiras, a criação de galinhas e de vacas leiteiras, entre outros meios de subsistência da própria Instituição, criada pelo Desembargador.

Agora como administrador à frente das obras que o acompanhava todo o tempo, a cada etapa da construção desse grandioso patrimônio e arquitetônico, anotando passo a passo e registrando as arrecadações, os donativos doados pela sociedade em seu relatório, de acordo com Monteiro (1972, p. 20),

Organizamos comissões e percorremos as principais cidades do interior; servidas por estradas de ferro, notando, sempre, a grande aceitação da ideia, o que muito nos animava. O que é certo é que em menos de dois anos de incessante trabalho já movimentávamos um capital de – 23.851\$600 – e

empregávamos – 20.375\$700 – em um pavilhão, em 300 cadeiras de ferro, geladeiras, sorveteiras, talheres, cristais e mais stoc de champagne e outro lança-perfume, para as nossas festas, com resultado proveitoso, tendo ainda saldo em dinheiro de – 3.475\$900.

Estavam preparados os nossos elementos de acção e em 4 de abril do anno de 1916 era solenemente assentada a primeira pedra deste edificio, onde hoje tem de ser declarada a inauguração do instituto. Contávamos, então com cerca de VINTE CONTOS DE REIS – 20.000\$000. (MONTEIRO, 1972 p. 20).

O engenheiro responsável pela obra segundo Monteiro (1972, p. 20),

A planta do prédio foi oferecida à Instituição pelo Engenheiro civil Dr. Raul Eloy dos santos, residente no Rio de Janeiro, a qual depois de aprovada em Assembleia geral foi em começo executada pelo contracto pelo Engenheiro Dr Matheus de Oliveira, contrato rescindido por motivos superiores, sem prejuízo para qualquer das partes contractantes. D’ahi por diante foi actual diretor presidente do Orphanato o administrador dos serviços sem haver ônus para a Instituição. (MONTEIRO, 1972 p. 20).

Após sua construção em homenagem àqueles que o ajudaram a construir o Orfanato Dom Ulrico com a prestação de serviços e com seus valiosos donativos, os associados e beneméritos da Instituição citados em seu relatório, primeiramente dedicando a homenagem para os que partiram e em seguida para os beneméritos por Monteiro (1972, p. 19),

MARIETA INOJOSA – de todos nós conhecida e de quem guardamos as mais gratas recordações foi uma perfeita vivandeira da caridade; JOSE EVARISTO – o nosso abnegado tesoureiro a quem devemos quase toda a escripturação do Instituto; - DR JOÃO MAXIMIANO DE FIGUEIREDO – nosso primeiro sócio benemérito que ao visitar-nos, em nossa sede, com os olhos orvelhados de lagrimas ofertou-nos o primeiro valioso donativo e – PUPU FERNANDES (*) – a menina e depois a mãe de família jamais deixou de prestar a nossa propaganda e mais valioso concurso. Si lhes é permitido d’alem verem o que está feito, peçam o seu engrandecimento a Deus e recebam as nossas saudades.

Drs João Pereira de Castro Pinto – Francisco Camilo de Holanda – Madame Cammilo de Holanda – Dr Eptacio Pessoa – Madame Eptacio Pessoa – Gustavo Molman – Augusto Simões – D. Aducto Aurelio de Miranda Henriques – Dr. Maximiano de Figueredo – Jose Araujo Braga e Marieta de Inojosa Varejão. (MONTEIRO, 1972, p. 19).

E, por fim, a estátua de D. Ulrico colocada na entrada do prédio, segundo Monteiro (1972, p. 24), “é considerado o patrono da Instituição, pelos serviços prestados a caridade, como o sabe toda a Parahyba, foi donativo do sócio Augusto Simões quando já em construção o prédio”.

O nome Dom Ulrico é uma homenagem por parte do Desembargador ao amigo e admirador monge beneditino Dom Ulrico Sonntag, de origem alemã, que dedicou toda a sua vida aos pobres, sua vontade era também fundar uma Instituição que pudesse abrigar os órfãos desamparados, nome este, escolhido pelo Desembargador Heráclito Cavalcanti, que fez erguer a frente do Orfanato, a estátua D. Ulrico, feita de granito importada da Alemanha, doado pelo amigo Augusto Simões.



Foto 3: Frei Dom Ulrico Sonntag
Fonte: dados de pesquisa (2013)

O frade beneditino Dom Ulrico Sonntag nasceu na Alemanha a 24 de maio de 1845, atravessou o oceano até chegar ao Brasil em 1900, passando pelo estado da Bahia, Rio de Janeiro, Olinda, até chegar à Paraíba, onde prestou os seus últimos anos o exercício de seu santo ministério ao povo paraibano, chegando a falecer em 18 de maio de 1910, com o sino da torre do Mosteiro de São Bento, anunciando sua partida. E assim foi homenageado, para que perpetuasse sua memória, sendo seu nome gravado em uma Instituição de amparo as crianças, assim o fez o Desembargador em memória ao amigo, e para que todos soubessem e pudessem seguir seu espírito humanitário em nome da caridade e em favor dos pobres.

Assim, a brilhante ideia e o dever cumprido conseguiram finalmente concretizar o sonho e a esperança de milhares de crianças, com a finalização dessa grande obra, onde a

sociedade em peso compareceu na inauguração dessa importante obra assistencial que foi para a capital naquele início de século.

Depois de fundado o Orfanato Dom Ulrico segundo Monteiro (1972, p. 32), “entregou aos cuidados das religiosas da ordem de Santa Catarina de Sena, sendo sua primeira superiora a Irmã Amália Petri”.

Por ser um homem religioso, sua preocupação quanto à formação das crianças que ali fossem residir, era para que fossem cuidadas e educadas, oferecendo a elas um lugar confortável e seguro para que pudessem se desenvolver melhor longe do risco social em que sofriam. Depois de pronto, aos poucos o nome do desembargador foi-se espalhando e enchendo o orfanato de crianças.

Ainda não estando completo o seu projeto de organização, o tempo em que estava disponível era dedicado à organização, à administração, cuidando pessoalmente das árvores frutíferas por ele escolhidas e dos belos jardins. De acordo com Monteiro (1972, p. 33),

O seu objetivo não está preenchido. As órfãs completando a maioria têm de ceder lugar a outras. Estão educadas, prontas para enfrentar a vida, cada qual na especialidade que aprendeu. Trabalham primorosamente em prendas domésticas. Não tem mão a medir as encomendas de enxovais de noivas que o Orfanato recebe das principais famílias do Estado e de fora. É preciso construir um anexo para as que não encontraram colocação ou não quiserem deixar o estabelecimento. Este precisa também de um patrimônio. (MONTEIRO, 1972, p. 33).

Com a revolução de 1930, os trabalhos de organização do orfanato Dom Ulrico foram interrompidos covardemente pelos opositores de João Pessoa, atual nome da nossa cidade. Segundo Monteiro (1972, p. 34),

O Desembargador Heráclito estava em oposição aos que foram vitoriosos. É desterrado. Os inimigos políticos tudo lhe negam pelo fato de ser político e por estar em oposição aos vitoriosos. Perde até, fato único em todo o Brasil, o lugar de Desembargador, o qual exercia a 22 anos [...] O seu retrato é retirado da Instituição [...] e colocada em plena praça pública para que neles escarrem [...] o acusam como o principal órfão do estabelecimento. É destituído do cargo de diretor- Perpetuo do estabelecimento que fundou. (MONTEIRO, 1972, p. 34).

De volta a Pernambuco, onde passou a residir com a família os seus últimos momentos de vida, com a saúde comprometida, ainda cogitando o seu retorno a Instituição, escrevendo aos seus, de acordo com as citações de Monteiro (1972, p. 34),

Hoje fui à missa na igreja... onde confessei-me e comunguei. Muito me lembrei da capela do Orfanato. E conclui: quem me dera rever ainda uma vez o Orfanato, ainda que fosse para entrar por uma porta e sair por outra. (MONTEIRO, 1972, p. 34).

As festas de final de ano eram lembradas por ele, ainda descompadecido, reunia amigos para conseguir donativos e comemorar o natal com as crianças pobres na região em que passou a residir depois de expulso da capital, já que não podia ir lá rever o Orfanato Dom Ulrico.

Segundo Carneiro (1972, p. 35), “em 16 de outubro de 1935 falece em Recife, esquecido e amargurado”, vindo a sua casa para homenageá-lo amigos e parentes da sua terra natal.

A sociedade paraibana naquele fim de século organizava e administrava os problemas sociais por elas vividos, como forma de amenizar e resolver tanto as questões sociais, os mais necessitados em especial as crianças que perambulavam pela cidade sem leis, sem regras, acometidas de toda a sorte.

A ideia partiu de um grande homem de influência política e como desembargador e protetor da infância, criar uma Instituição que abrigasse essas crianças como forma de protegê-las do perigo que a vida oferecia para sua formação, e diante do risco em que elas corriam soltas pelas ruas da cidade e da desordem urbana, onde era necessário se fazer algo.

A fundação do Orfanato Dom Ulrico se deu em 2 de abril de 1922 pelo Desembargador Heráclito Cavalcante Carneiro Monteiro, fica localizado na Avenida João Machado, de número 1.214, no bairro Jaguaribe, nesta capital, funcionava sob regime religioso, administrado pelas (freiras) da Congregação das irmãs dos pobres de Santa Catarina de Sena.



Foto 4: Fachada do Orfanato Dom Ulrico
Fonte: dados de pesquisa (2013)

Foi pensando nisso que grande parte da sociedade paraibana, como comerciantes, doutores, igrejas, entre outros segmentos da sociedade organizada, incluindo políticos, apoiaram a criação de uma Instituição e de várias outras que foram surgindo ao longo do tempo para que abrigassem todas as crianças encontradas nas ruas, as que perderam os pais muito cedo, em especial as crianças vítimas do abandono e da violência doméstica, como também as crianças consideradas pela sociedade como “delinquente”, levando em consideração o acompanhamento individual de cada criança, encaminhando-as aos seus devidos lugares, ou seja, cada criança na Instituição adequada e indicadas pela autoridade, pois eram variadas instituições de amparo para cada tipo de criança.

As Instituições foram criadas pela sociedade de acordo com a necessidade da população naquele início do século XX, mostrando uma gestão organizacional pautada não só pela visão religiosa, de espírito de caridade em ajudar ao próximo, mas nos mecanismos disciplinares, na obediência e respeito ao superior. Uma gestão com base na lógica do capitalismo, submetendo o indivíduo a aprender uma formação, para ter sua vida financeira independente, formando assim seres obedientes, disciplinados, úteis, capazes de produzir.

Assim eram os modelos de gestão disciplinares criados e desenvolvidos pela sociedade e das religiosas (freiras), mostrando o papel social, religioso, disciplinar e político desenvolvido, como forma de amenizar o sofrimento do povo pobre, tão necessitado de tudo, em nome da caridade, baseado no espírito solidário de D. Ulrico e Heráclito Cavalcante.

A preocupação com o futuro e a educação das crianças e o bem estar, era primordial para aquela sociedade, principalmente para os maiores desvalidos, ou seja, os abandonados, pedintes, os que perambulava pelas ruas. A quantidade expressiva de crianças vítimas das mazelas sociais em que sofriam por falta de políticas públicas sociais vivenciadas naquele início de século, era visível pela cidade afora, causando preocupação nos diversos setores da sociedade.

O projeto foi desenvolvido por uma pessoa com ideias progressistas na época, que diferente de outros políticos que acreditavam que essa tarefa de cuidar de crianças, seria papel da sociedade e não do Estado.

Após a construção, o Orfanato Dom Ulrico prestou um importante papel social em recolher crianças nas ruas, no desenvolvimento dos mecanismos disciplinares, na sua formação individual, tirando-as da miséria social, da ignorância, formando assim corpos obedientes, adestrando-os, disciplinando-os, tornando-as úteis e produtivos.

O desenvolvimento dos mecanismos disciplinares encampado pelas freiras da Congregação das irmãs dos pobres de Santa Catarina de Sena, a elas designadas pelo fundador desembargador Heráclito Cavalcante, um homem religioso católico e político, para que pudessem desenvolver junto a estas crianças, uma educação religiosa, intelectual, disciplinar e profissional.

Esta sociedade organizada no início do século XX mostrou de forma contundente a necessidade dos mecanismos disciplinares e no controle dos indivíduos, para pôr ordem a uma situação em que se encontrava a população e as crianças em especiais, voltados não só da necessidade humana, mas atento aos anseios do capitalismo, formando seres obedientes, disciplinado e produtivo.

A Instituição abrigava somente crianças do sexo feminino, carentes, órfãs ou abandonadas, em regime de internato, semi-externado e escolar, as que somente vinham para estudar, com educação religiosa e formação profissional, submetendo-as a cursos específicos, prendas domésticas, para que, ao completarem 18 anos, pudessem seguir na carreira em que escolheu e aprenderam, para sua independência financeira.

Por se tratar de uma Instituição filantrópica, conforme documentos lidos, a sua construção levou nove anos para ser concluída, e mesmo depois de pronta, a Instituição continuou recebendo ajuda da sociedade para sua manutenção e das próprias crianças, através de realização de quermesses, festas juninas, exposição de trabalhos artesanatos feitos pelas próprias meninas, etc. com intuito de arrecadar donativos e entre outras ajudas para a Instituição.

Sendo assim, a Instituição é baseada no modelo conventual, disciplinamento, regras pra tudo, cumprimento das atividades do dia-a-dia com horários pré-estabelecidos.

Seu papel social e político desenvolvido em uma época tão obscura mostrou que é possível, através de apoio da sociedade organizada e da vontade dos governantes, a manutenção e os cuidados com aqueles que necessitam dos serviços pautados não só na necessidade humana, mas na sua formação intelectual.

A Instituição funcionava em tempo integral com diversas atividades durante o dia, a realização de tarefas domésticas supervisionadas pelas freiras, nos trabalhos de artesanatos como bordados, pinturas, aula de canto e de instrumentos, teatro, danças, curso de datilografia entre outras atividades para as crianças aprenderem alguma profissão e se desenvolver, também tendo assistência à saúde (Psicólogo, Odontólogo, Oftalmologia).

Também funcionava uma escola primária da alfabetização até a quarta série, onde as aulas eram administradas pelas freiras como também por alguns professores de fora.

Os dormitórios eram espaçosos, porém divididos entre as crianças por tamanho, ou seja, de acordo com as idades.

O prédio edificado fica numa extensa área arborizada, que é composta por jardins internos, um andar térreo e um pavimento superior ao qual se tem acesso através de uma escadaria externa, um pavilhão, chácara e a capela, amplas salas e dormitórios espaçosos, arejamento e iluminação abundante.



Foto 5: Área interna do prédio
Fonte: dados de pesquisa (2013)

A Instituição abrigava somente meninas vítimas do abandono ou pela perda dos pais, algumas eram internas, as que moravam na própria Instituição, as externas que somente vinham para a escola estudar, e as semi-externas, meninas que passavam somente o dia.

E com muito esforço, finalmente conseguiu fundar o Orfanato no intuito de abrigar e tirar das ruas todas as crianças em especial as meninas vítimas do abandono que na maioria delas não eram somente órfãs de pai e mãe e sim abandonadas pela falta de condições ou por algum outro motivo.

Assim, a Instituição teve suas atividades encerradas e o seu fechamento após décadas de funcionamento, dedicação e amparo às meninas órfãs dos 6 anos aos 18 anos de idade.

O referido prédio se encontra na relação dos monumentos a serem tombados pelo IPHAEP. Uma obra arquitetônica paisagística de grande valor cultural para nossa cidade, haja vista que ao longo desses anos de funcionamento produziu e recebeu documentos, vivenciou e

participou de fatos históricos e tem uma enorme massa documental sem tratamento, restando apenas o prédio e parte da documentação.

Atualmente, o prédio está sob os cuidados do Sesc Educação e do Senac Cursos. Passou por algumas reformas internas, devido à ação do tempo, que em parceria, alugaram o prédio para realização de atividades educacionais, funcionando como uma escola de ensino fundamental do Sesc Educação e de cursos de capacitação da referida Instituição, Senac.

O papel religioso desempenhado pelas irmãs na formação moral e intelectual das crianças através da disciplina e na obediência foi de extrema relevância, onde eu, como órfã interna, vivenciei na prática todo disciplinamento conventual estabelecido por essa sociedade disciplinar, recebendo educação escolar e religiosa, tendo como base critérios rígidos pautados no catolicismo praticante.

Vivíamos um confinamento, com regras e tarefas do acordar à hora de dormir, a exemplo da participação obrigatória em missas realizadas diariamente na Capela da Instituição entre outras atividades religiosas.

Com base em uma divisão de tarefas, as freiras coordenavam, controlavam e vigiavam todas as atividades na Instituição, definindo o nosso modo correto de agir, o de fazer, de vestir, falar e de pensar. Os casos de desobediência eram passivos de castigos que variavam de acordo com a gravidade do delito ou feito, do mais simples aos mais severos, podendo ser individual ou coletivo.

E assim o disciplinamento educacional rígido serviu de base para minha formação. Mas o ensino religioso me fez mudar a minha concepção de ver a vida.

Não continuei na Instituição por opção minha, por ter pedido para sair devido ao seu sistema rígido de confinamento. Por conta dessa decisão precipitada, fruto da minha ingenuidade e inexperiência de vida, não concluí meus estudos como também não adquiri na Instituição uma formação profissional, ou seja, antes de completar 18 anos, o que me deixou sem rumo ao sair daquele ambiente de confinamento severo, mas de segurança de vida e subsistência.

A minha saída precipitada, trouxe-me muitos problemas na vida pessoal, financeira e familiar. O fato de não ter tido na minha saída do Dom Úrico uma referência familiar que pudesse me acolher com apoio e orientação para me adequar a essa nova realidade, fez-me sofrer muito, mas a vida se encarregou de me ensinar o restante do caminho.

Por ser de uma família pobre e desestruturada, o Orfanato Dom Úrico, de certa forma, foi meu porto seguro, a minha família, a minha casa, a minha referência de vida, foi lá que vivi segura interna dos 7 aos 16 anos, longe da miséria que assolava a Paraíba na década

de 80, onde tive todo apoio moral educacional e religioso. De certa forma, a experiência vivida por mim nesta Instituição levo junto comigo, os ensinamentos daqueles que tiveram um olhar solidário para essas crianças pobres e desamparadas de tudo, como também das freiras e de muitas meninas órfãs com quem convivi.

2 GESTÃO DOCUMENTAL EM ARQUIVOLOGIA: UM OLHAR SOBRE UMA INSTITUIÇÃO DISCIPLINAR E SEU ARQUIVO

Durante décadas, as Instituições funcionaram sem uma preocupação, um olhar especial aos seus arquivos, fazendo desse um local de depósito, de guarda, acumulando grande massa documental sem o devido tratamento.

Embora o arquivo e arquivista já existissem desde surgimento da escrita e mais precisamente com a evolução dos mais variados tipos de suporte para o registro das informações, a acumulação das massas documentais trouxe para a sociedade arquivística o desafio quanto a sua organização.

Considerando a necessidade de compreensão sobre a Gestão Documental em arquivologia, nesse estudo buscou-se compreender a temática com base nos conceitos, abordando análises de autores que escreveram sobre o tema, a exemplo de Rodinelli (2007), Schellenberg (2006), Fonseca (2005), Lopes (2009), Bernardes e Delatorres (2008), Castro Morais e Gasparian (2007), Rodrigues (2006), Valentini (2009), Rosseau e Couture (1998), Costa (2006), Lombardi e Magalhães (2009). Ferreira (2013)

Para compreender a Gestão Documental, é preciso primeiramente conhecer o que dizem os autores sobre o assunto.

O conceito de Gestão Documental surgiu com a criação do Arquivo Nacional da França em 1789 e o fortalecimento da Arquivologia em 1821, que, de acordo com Rodinelli (2007, p. 41), constitui-se,

De procedimentos e operações técnicas referentes as atividades de produção, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (RODINELLI, 2007, p. 41).

Diante desse novo conceito de Gestão Documental, surge a visão do arquivo que, de acordo Rodinelli (2007, p. 41), são “como instrumentos facilitadores da administração e de

apoio a pesquisa histórica”. E o conceito de ciclo vital, ou seja, a teoria das três idades do documento se resume, segundo Rodinelli (2007, p. 41),

Os documentos são primeiramente organizados, mantidos e usados ativamente por seus criadores, depois armazenados por um período adicional de uso não freqüente e, finalmente, quando seu uso operacional termina completamente, são “selecionados” como de valor arquivísticos e transferidos para um arquivo ou declarados sem valor e destruídos. (RODINELLI, 2007, p. 41).

Esse novo conceito provocou a separação entre os profissionais, surgindo o administrador de documentos, segundo Rodinelli (2007, p. 41), “sendo o primeiro a cuidar dos documentos de valor permanente ou histórico e o segundo dos documentos de valor corrente ou intermediário”.

Diante do contexto histórico, em que o Arquivo e a Arquivologia e o profissional arquivista atravessaram, o surgimento do conceito de Gestão Documental não foi suficiente para consolidar a disciplina, devido às visões arcaicas sobre o arquivo, oriundas da sociedade passada cujo olhar se perdura nos dias de hoje.

O final da segunda guerra foi marcado pelo surgimento de grandes massas documentais acumuladas nos depósitos, como também da necessidade de racionalizar a produção e o tratamento desses documentos. Chegando à década de 80, também marcada pelo surgimento dos documentos eletrônicos, devido a revolução tecnológica, ou seja, a criação de computadores e máquinas. Diante desses impasses, surgiu a necessidade de se ater aos princípios e métodos da arquivologia, para organizar e adequar os arquivos à nova realidade.

Dos conceitos que se tem pesquisado por alguns autores para compreender a temática do que se trata a Gestão Documental em arquivologia, destacam-se as mais variadas atribuições dos conceitos nas novas correntes de pensamento.

A Gestão Documental é um instrumento importante para organização de um arquivo, trazendo inúmeros benefícios, primeiramente à Instituição, e segundo, aos seus usuários.

No entanto, a Gestão Documental representa para arquivologia o método mais eficaz na recuperação das informações apontadas pelo arquivo. De acordo com o dicionário de Terminologia Arquivística editado pelo Conselho Internacional de arquivos em 1984, define gestão de documentos “como um aspecto da administração geral relacionado com a busca de economia e eficácia na produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos”.

No âmbito da Legislação Federal Lei nº 8.159, de 08/01/91 Art. 3º, considera-se gestão de documentos,

O conjunto de procedimentos e operações referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (Legislação Federal Lei nº 8.159, de 08/01/91 Art. 3º).

Para compreendermos o processo de uma Gestão Documental, é preciso que o profissional tenha conhecimento específico sobre seu objeto de estudo, os documentos.

Segundo Schellenberg (2006, p. 174), um bom profissional “deve possuir, em primeiro lugar, uma boa base em algum campo de conhecimentos, e, em segundo lugar, conhecimentos especializados quanto aos princípios e técnicas de arquivo”.

Portanto, o Profissional Arquivista é visto, de acordo com Fonseca (2005, p. 10), “como elemento do arquivo” [...] e “objeto de interesse da arquivologia”.

Além de contar com profissionais especializados, outro item importante na Gestão Documental a ser tratada é a informação no que diz respeito à organização do arquivo, e por essa razão é um elemento orgânico, registrado em diversos tipos de suporte, e é por natureza uma informação arquivística. De acordo com Lopes (2009, p. 98), “a informação orgânica e registrada é o objeto de estudo da arquivologia”.

A informação, além de ser o elemento e objeto de estudo do profissional Arquivista, representa sentido dentro de um contexto histórico das atividades de uma Instituição que de acordo com Lopes (2009, p. 84),

A produção da informação registrada consiste em uma atividade humana e, como todas as demais, inclui-se no conjunto das ações intelectuais que formam acervos. Portanto, é, na sua gênese, sentido e destino, fruto da atividade cerebral, enquanto objeto abstrato e reflexivo. O seu lugar pertence ao que alguns chamam de nascimento, isto é, um conjunto de dados criados em um contexto histórico definido. (LOPES 2009, p. 84).

Portanto, para garantir o acesso às informações arquivísticas, somente será possível através de uma Gestão Documental bem planejada e, de tal forma, que a informação seja recuperada ao ser solicitada, no tempo hábil, para as tomadas de decisão.

Um programa de Gestão Documental deve contar com modernas técnicas, recursos tecnológicos e de pessoal capacitado, além de outras demandas, instrumentos esses importantes para o desenvolvimento do projeto, que proporcionará ao arquivo a recuperação

da informação social materializada nos mais variados tipos de suporte, a natureza orgânica e funcional, ou seja, o acesso a memória.

Para compreender o papel de uma gestão, é fundamental conhecer suas diferenças em relação ao tratamento da informação arquivística, apresentado por Santos (2008, p. 195 *apud* FERREIRA 2013, p. 30),

	GESTÃO DOS DOCUMENTOS	GESTÃO DA INFORMAÇÃO	GESTÃO DO CONHECIMENTO
Foco	Fundo arquivístico, acervo orgânico.	Calcado sobre a informação em geral.	Tem como foco as pessoas.
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assegurar a autenticidade dos documentos orgânicos; ✓ Comprovar a fidelidade dos processos; ✓ Eficiência e eficácia administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar suporte aos processos internos; ✓ Assegurar a qualidade das operações; ✓ Eficiência e eficácia administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilitar as relações; ✓ Assegurar desenvolvimento e inovação contínuos; ✓ Eficiência e eficácia administrativa.
Objeto de estudo	Documentos ou informações orgânicas como objeto.	Informação como objeto.	Conhecimento como conceito.
Instrumento (exemplos)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plano de classificação; ✓ Tabela de temporalidade; ✓ Manual de redação etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Taxonomia; ✓ Tesouros; ✓ Índices etc. 	Mapas de conhecimento; Banco de Competências; Intranet etc.
Característica do objeto	O documento e a informação arquivística são explícitos e factuais.	A informação é explícita e factual.	O conhecimento é tácito.
Áreas de concentração e interesses (exemplos)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveniência de documentos (fundos); ✓ Informação registrada; ✓ Produção, gerenciamento, uso, conservação e destinação de documentos; ✓ Avaliação; ✓ Diplomática documental. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicação humana; ✓ Efetividade, eficácia e relevância; ✓ Informação; uso; necessidade; ✓ Tecnologia da informação. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mapeamento e registro do conhecimento; ✓ Compartilhamento e transferência do conhecimento; ✓ Uso e reuso do conhecimento; ✓ Gerenciamento de competências.

Quadro 1: Gestões: documentos X informação X conhecimento

A Gestão Documental conta com os serviços técnicos arquivísticos, garantindo o cumprimento nas duas fases (corrente e intermediária) e juntos fazem com que a Gestão Documental cumpra todas as etapas arquivísticas desde a produção, passando pelo tramite até a destinação final do mesmo, utilizando os instrumentos necessários para cada fase. De acordo com Bernardes e Delatorres (2008, p. 7),

A Gestão Documental pressupõem uma ampla pesquisa e estudo da produção documental de um organismo produtor. A fim de identificar os tipos documentais produzidos, recebidos e acumulados, definir quais e quando poderão ser eliminados e quais de verão ser preservados permanentemente. (DELATORRES, 2008, p. 7).

A Gestão Documental conta com instrumentos arquivísticos, tais como o código de classificação, a tabela de temporalidade e a lista de eliminação de documentos, entre outros.

O código de classificação é a principal atividade da Gestão Documental, segundo Castro, Morais e Gasparian (2007, p. 43), “é o instrumento de trabalho utilizado nos arquivos correntes para classificar todo e qualquer documento produzido e recebido por um órgão no exercício de suas funções”.

Para Rodrigues (2006, p. 110), seguindo a orientação de Sousa (2003, p. 240), “entende a classificação como uma medida crucial dentro da Gestão Documental, determina e é determinada pelas demais atividades que compõem a Gestão Documental”.

Outro instrumento importante utilizado na Gestão Documental é a Tabela de Temporalidade que, de acordo com Castro Morais e Gasparian (2007, p. 49), “é um instrumento arquivístico resultante da avaliação que tem por objetivo definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vistas a garantir o acesso a informação a quantos dela necessitem”, e a Lista de Eliminação que, de acordo com Valentini (2009, p. 102), “é a destruição ou expurgo de documentos que não tenham valor permanente”.

Portanto, os instrumentos de gestão permitem ao profissional administrar melhor os arquivos, acompanhar e controlar o fluxo das informações. Para Rosseau e Couture (1998, p. 143),

A escolha dos instrumentos de gestão e de referência para o arquivista deve ser efetuada depois de uma análise das unidades de trabalho e para administrar e para controlar, bem como das necessidades gerais ou particulares da organização. (ROSSEAU E COUTURE, 1998, p. 143).

Outra etapa importante para a Gestão Documental é o processo de avaliação e de seleção de documentos, segundo a Terminologia arquivística, a avaliação “é o processo de análise da documentação de arquivos, visando estabelecer sua destinação, de acordo com seus valores probatórios e informativos”.

Portanto, o processo de avaliação e de seleção permite uma investigação precisa, analisando selecionando os documentos que deverão ser preservados e em que momento poderão ser eliminados destinando aos arquivos intermediários e permanentes.

Uma Gestão Documental adequada traz inúmeros benefícios a Instituição a médio e longo prazo, por se tratar de uma ferramenta de otimização das informações documentais, de padronização do acervo documental, da redução da massa documental, da recuperação e da transferência da informação documental para o suporte eletrônico, através da digitalização microfílmagens, salvaguardando documentos de conservação permanente.

Para Costa (2006, p. 25), a Gestão Documental é “operacionalizada mediante o planejamento, a organização, o controle, a coordenação, os recursos humanos, e espaço físico e os equipamentos, com o objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental”.

A Gestão Documental também é atribuída ao arquivista, no que diz respeito à aplicação de políticas públicas nos mais variados setores, permitindo a reconstrução da memória, tornando assim uma ferramenta necessária e importante para qualquer Instituição.

Segundo Costa (2006, p. 26), a gestão de documentos contribui em diversos aspectos, tais como;

1. Assegurar, de forma eficiente, a produção, a administração, manutenção e destinação de documentos;
2. Garantir que a informação governamental esteja disponível quando e onde seja necessária ao governo e aos cidadãos;
3. Assegurar a eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo-fiscal, legal ou para a pesquisa científica;
4. Assegurar o uso adequado da micrográfica, processamento automatizado de dados e outras técnicas avançadas de gestão da informação;
5. Impedir que existam eliminações e inserções indevidas no acervo;
6. Otimizar recursos humanos e materiais;
7. Contribuir para o acesso e preservação dos documentos que mereçam guarda permanente por seus valores históricos e científico.

Muitas Instituições desconhecem o que seja uma Gestão Documental, baseado no olhar arcaico, considerando o arquivo sem a menor importância e sem valor algum.

Ao propor uma Gestão Documental, o arquivista precisa conhecer a Instituição como o todo, ou seja, desde a sua produção, os trâmites dos documentos e sua destinação

final, qual a finalidade da mesma para com o arquivo, quais os objetivos, e assim poder utilizar instrumentos apropriados para coleta de informações que atenda os anseios da Instituição com base nas informações coletadas.

Segundo Bernardes e Delatorres (2008, p. 7), a implantação de um programa de Gestão Documental,

Garante aos órgãos públicos e privados o controle sobre as informações que produzem ou recebem, uma significativa economia de recursos com a redução da massa documental ao mínimo essencial, a otimização e racionalização dos espaços físicos de guarda de documentos e agilidade na recuperação das informações. (DELATORRES, 2008, p. 7).

A Gestão Documental atende os interesses da Instituição quanto à organização do acervo que, de acordo com Bernardes e Delatorres (2008, p. 7), “assegura que os documentos indispensáveis a reconstituição do passado seja definitivamente preservada. Aliados ao direito a informação está o direito a memória”.

O processo da Gestão Documental compreende as três fases que são etapas importantes a serem cumpridas, objetivando a eliminação dos documentos inicialmente aplicados nos arquivos correntes e intermediários, envolvendo um conjunto de operações técnicas em suas fases, relativas à produção, utilização e/ou conservação dos documentos e a destinação final dos mesmos.

A Gestão Documental em arquivologia é a compreensão global dos processos e das etapas dos serviços arquivísticos, deve basear-se nos princípios e técnicas arquivísticas, e de respeito aos fundos, selecionando-os e avaliando-os documentos que possui valor e encaminhando-os para sua guarda definitiva.

Para a organização dos arquivos, a Gestão Documental deve estar pautada nos princípios fundamentais que regem a organização dos arquivos, e o tratamento documental deve obedecer aos princípios básicos da Arquivologia. Segundo Rosseau e Couture (1998, p. 52), são chamados de “Princípio da Proveniência ou de Respeito aos Fundos, Princípio da Territorialidade e da abordagem das três idades”.

Para Rosseau e Couture (1998, p. 79), o princípio da proveniência “é a base teórica, a lei que rege todas as intervenções arquivísticas”, não devendo ser misturado os arquivos. O princípio de Respeito aos Fundos, segundo Rosseau e Couture (1998, p. 90),

É o conjunto de documentos de qualquer natureza reunidos automaticamente e organicamente, criados/acumulados e utilizados por uma pessoa física ou

moral ou por uma família no exercício das actividades ou das suas funções. (ROSSEAU E COUTURE, 1998, p .90).

O princípio de respeito aos fundos pode ser aberto ou fechado. De acordo com Rosseau e Couture (1998, p. 92), fundo aberto “é um conjunto de arquivos ao qual vão continua a juntar-se documentos” e fundo fechado “é um conjunto de arquivos a qual não se irão juntar mais documentos”.

Esses dois princípios garantem a integridade física dos arquivos a recuperação da informação, como também maximiza o processo de gestão dos arquivos.

Para Casimiro, Lombardi e Magalhães (2009, p. 183), o princípio de gestão e acesso aos arquivos “são princípios aplicáveis aos documentos/arquivos em geral e, em particular, aos arquivos especiais, inclusive aqueles escolares”.

Outro princípio da Gestão Documental é o de acesso a informação que deve ser obedecido por todos os órgãos públicos dispendo à sociedade todas as informações, seja de interesse particular ou geral.

Portanto, seguindo todos esses princípios, a Gestão Documental será bem sucedida em todas as etapas e processos que regem a organização de um arquivo.

2.1 ARQUIVO ESCOLAR

Sobre a origem da palavra Arquivo, muitos pesquisadores afirmam ter surgido na antiga Grécia, que significa *arché*, e com o passar do tempo foi evoluindo para *archeion*, devido ao local, considerado como depósito dos documentos, segundo (PAES, 2007, p. 19).

Antigamente, o conceito de arquivo era visto como “depósitos de documentos e papeis de qualquer espécie” e o documento como garantia do direito que servia para estabelecer ou reivindicar direitos. (PAES, 2006, p. 19).

No mundo moderno, surgiram novos conceitos sobre arquivo, assim podemos compreender, segundo Ferreira e Melo (2008, p. 4), como,

Um conjunto de documentos regidos por um plano de organização em que é produzido e/ou recebido por instituições públicas ou privadas e pessoas físicas no desenvolvimento de suas ações e serviços. (FERREIRA; MELO, 2008, p. 4).

O conceito legal de arquivo é expresso nos documentos produzidos por instituições públicas, privadas e por pessoa física, objetivando efetivar encaminhamentos de diversas atividades com base aos interesses específicos das mesmas.

De acordo com o conceito acima, surgem os arquivos especializados, que são produzidos de acordo com os objetivos específicos da Instituição, seja ele, público ou privado, a exemplo do arquivo escolar. Sendo assim, o conceito legal de arquivo especializado, defendido por Paes (2006, p. 147), “são aqueles que têm sob sua custódia os documentos resultante da experiência humana num campo específico, independente da forma física que apresentem”.

Para Casimiro, Lombardi e Magalhães (2009, p. 176), expressa como,

Conjunto de documentos, produzidos ou recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (CASIMIRO, LOMBARDI E MAGALHÃES, 2009, p. 176).

Por essa razão, as instituições sejam elas, no âmbito público ou privado, ao longo de suas atividades, produzem e recebem documentos, independentemente do tipo de suporte e do tipo de arquivo, servindo como fonte de informação para a história e a memória e para administração, seja para fins administrativos, científico ou histórico.

De acordo com a Terminologia arquivística, o conceito de arquivo,

Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação.

No entanto, os arquivos contêm características próprias e são classificadas de acordo com os estudos realizados, tais como, entidades mantedoras (arquivos públicos e privados), quanto a sua extensão de atuação (arquivos setoriais e centrais), a natureza dos documentos (arquivo especial e os especializados), e quanto aos estágios de sua evolução, seja ele, arquivo corrente intermediário e permanente.

A referida Instituição, além de possuir um acervo documental administrativo, também possui outro tipo de arquivo a ser explorado, o arquivo escolar, pois, na referida Instituição, funcionava uma escola da alfabetização até a quarta série do ensino fundamental,

e por conta disso mostra que a entidade possui um arquivo especializado a ser analisado e estudado.

Em se tratando sobre os tipos de arquivo, o arquivo escolar nas instituições de ensino público ou privada, na ótica de Medeiros (2003, p. 2), é um,

Conjunto de documentos produzidos ou recebidos por escolas públicas ou privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (MEDEIROS, 2003, p. 2).

Diante do conceito, o arquivo escolar exerce inúmeras funções, seja ela como meio de prova, de direito de pessoas ou da administração, atender as demandas, resolver problemas e viabiliza a historia da educação da entidade.

O arquivo escolar é composto por documentos de natureza especializada e reúne de uma área específica quanto à natureza do assunto.

Segundo Paiva e Veloso (2013, p. 238), os documentos estão relacionados a função e estrutura da Instituição que precisam ser administrados corretamente [...], refletem a história do sistema escolar, sendo de suma importância para a sociedade de que eles sejam disponibilizados a todos quanto deles necessitem.

Na ótica de Feijó (1988, p. 63), “os documentos existentes no arquivo escolar se referem à vida da escola, do aluno, dos funcionários e dos educadores”.

De acordo com Medeiros (2003, p. 6), “a documentação escolar também possui valor histórico-cultural, considerando que tais documentos são fontes históricas da educação, manifestação ou representação da memória”.

Para Feijó (1988, p. 63), o arquivo escolar é o “local de guarda e preservação dos fatos, através dos documentos que dizem respeito tanto a vida escolar do educando quanto do próprio estabelecimento”, ou seja, está relacionado aos objetivos específicos como entidade escolar, o histórico de vida dos alunos, mostrando um grande leque de documentos.

Assim, a Lei de nº 9.394/96 dispõe que:

Cabe aos colégios a organização de seus próprios modelos de registros. Há, portanto, alguns registros que são exigidos pelos Conselhos Estaduais de educação e outros que não podem falar em uma secretaria de escola como, arquivo de matrícula; de resultados de adaptação; de atas de reuniões; de dependências (quando houver); de atas de exames (quando houver).

Os arquivos escolares, sejam público, privado ou de terceiro setor são de interesse da coletividade e protegidos por lei. A escola pública ou privada, quando extinta, as documentações devem ser transferidas para o arquivo público. Segundo Casimiro, Lombardi e Magalhães (2009, p.178),

Pode-se fazer a afirmativa geral de que os arquivos escolares serão públicos ou privados, mas que os arquivos escolares privados são de interesse público, quando decorrentes de atribuições autorizadas, reconhecidas ou delegadas pelo poder público e, extinta a escola privada, documentos decorrentes daquelas atribuições tornam-se totalmente pública, pois serão transferidos para a guarda pública. (CASIMIRO, LOMBARDI E MAGALHÃES, 2009, p. 178).

Os arquivos escolares, segundo Casimiro, Lombardi e Magalhães (2009, p. 180), “possui valor histórico, probatório e informativo, [...] que devem ser preservados de forma permanente, [...] seus documentos são meios de prova, de direito de pessoas ou da administração”.

O documento é o elemento que compõem o arquivo e são classificados, segundo Paes (2006, p. 29), “quanto ao gênero cujos documentos escritos ou textuais, cartográficos, iconográficos, filme gráficos, sonoros, micrográficos e informáticos e quanto a natureza do assunto pode ser ostensiva ou sigilosos”.

Para Paiva e Veloso (2013, p. 235), “o arquivo é o espaço de investigação, revela toda uma cultura escolar, configura como o conjunto de práticas e normas aplicadas no interior da escola voltadas a transmissão de conhecimento”.

Para esses autores, a história da educação se constitui como uma valiosa ferramenta para conhecer e analisar a cultura escolar e suas transformações durante os vários períodos pelos quais passou [...], elucida todo o contexto de criação e transformação da estrutura educacional, visando legar a sociedade um mapa estrutural educacional. (PAIVA e VELOSO 2013, p. 235).

Portanto, o arquivo precisa ter todas as condições corretas de funcionamento, seja na segurança, na precisão, na simplicidade, na flexibilidade e no acesso.

A organização permanente nos arquivos é imprescindível e de suma importância, de tal modo, visa facilitar a recuperação de tais documentos e suas informações

Para Moreira e Candau (2005, p.41 *apud* Paiva e Veloso 2013, p. 237), a importância dos arquivos e dos documentos,

Consiste nas atividades humanas, a escola como espaço de cultura, visto que não existe educação que não esteja envolvida com a cultura humana, neste sentido, a escola e a cultura não podem ser vistos de forma isolada, mas sim de forma integrada como uma teia tecida no cotidiano e com fios e nós profundamente articulados. (MOREIRA E CANDAU, 2005, p.41 *apud* PAIVA; VELOSO 2013, p. 237).

No entanto, o arquivo revela toda uma atividade cotidiana e educacional, ou seja, relata toda uma história de vida individual e coletiva dos indivíduos que, de acordo com Medeiros (2003, p. 6 *apud* Paiva e Veloso 2013, p. 237), “estão a memória individual e coletiva da educação”.

Daí a importância de um arquivo organizado e recuperado exercer importante valor de prova e de organização, pois ele é a memória viva da Instituição, como também possui caráter permanente/histórico que devem ser mantidos guardados, conservados e preservados, como forma de assegurar qualquer que seja o suporte, as informações contidas nos documentos por um longo tempo.

Nesse sentido, a função do arquivo é subsidiar à Instituição e ao usuário o acesso a informação no tempo hábil para as tomadas de decisão, bem como atender às necessidades informacionais dos usuários, servindo como fonte de informação para as pesquisas.

Para isso acontecer, os arquivos precisam estar organizados, contar com profissionais especializados, métodos adequados de arquivamentos, controlar os fluxos informacionais, métodos esses essenciais para o sucesso da organização e funcionamento pleno do arquivo.

Segundo Prado (1985, p. 4), o arquivo organizado,

Transmite ordem, evita repetições desnecessárias de experiências, diminui a duplicidade de trabalho, revela o que está para ser feito e os resultados obtidos. Constituiu fonte de pesquisa para todos os ramos administrativos e auxilia a administrador na tomada de decisão. (PRADO, 1985, p. 4).

De acordo com a declaração universal sobre os arquivos, aprovada em assembleia geral do Conselho Internacional de arquivos realizada dia 17 de setembro de 2010,

Arquivos registram decisões, ações e memórias. Arquivos são um patrimônio único e insubstituível transmitido de uma geração a outra. Documentos de arquivo são geridos desde a criação para preservar seu valor e significado. Arquivos são fontes confiáveis de informação para ações administrativas responsáveis e transparentes. Desempenham um papel essencial no desenvolvimento das sociedades ao contribuir para a constituição e salvaguardar da memória individual ou coletiva. O livre

acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e aumenta a qualidade de vida.

Para entender a importância do papel da Gestão Documental no arquivo escolar, é necessário ter conhecimentos e entendimento, abordando as seguintes atividades arquivísticas, apresentado por Paiva e Veloso (2013, p. 240),

[...] o conhecimento prévio das atividades da Instituição, a classificação e ordenação da documentação, a inerência do arquivística numa Instituição, o acondicionamento e eliminação de documentos, a disponibilização ao usuário. (PAIVA e VELOSO 2013, p. 240).

São os documentos que constitui um arquivo, considerado bens materiais, refere-se à identidade, à ação e a memória da Instituição, e objeto de estudo do arquivística.

O arquivo escolar assume várias finalidades, sejam elas didáticas, culturais, políticas entre outras, cabendo ao pesquisador e à sociedade desenvolver seu papel, o de fazer do arquivo um local de saber e de conhecimento. Para que um arquivo desempenhe com êxito suas funções, é necessária uma boa classificação e ordenação dos documentos para recuperação da informação e do documento em si, a elaboração da tabela de temporalidade para determinar os prazos de guarda dos documentos visando a eliminação do mesmo ou a guarda permanente, contar com um profissional de arquivologia, averiguar o acondicionamento correto dos documentos, o espaço físico apropriado, os cuidados com a iluminação, pois os arquivos precisam estar protegidos contra radiações solares e artificiais, a climatização do espaço é fundamental para a vida útil dos documentos e a eliminação de documentos devem ser feitos criteriosamente em consonância com a legislação (Art. 9 da lei 8159, de 8 de janeiro de 1991 não se pode eliminar nenhum documento, sem que tenha sido submetido a avaliação e se não constar na tabela de temporalidade.

Assim, devemos reconhecer o arquivo pelo seu caráter único, pela sua diversidade, o papel do arquivista no tratamento das informações e a responsabilidade de todos na organização e proteção dos arquivos em nosso estado.

2.2 PRÉ-DIAGNÓSTICO NA PERSPECTIVA DE UM DIAGNÓSTICO

Durante décadas, a sociedade considerou o arquivo como um lugar para depósito ou guarda de documentos.

E, por essa razão, acumulou grandes quantidades de documentos sem tratamento e cuidados necessários, ocasionando perdas irreparáveis de documentos provavelmente de valor permanente\histórico.

Diante do acúmulo de documentos e do caos instalado, trazendo para os profissionais em meados da segunda década do século XXI, há desafios quanto à organização e ao tratamento adequado a ser dado a esses documentos.

Na busca de uma solução para atender uma demanda tão carente em termos de organização da massa documental e de consciência, propor uma Gestão Documental carece de um planejamento prévio, elaboração de instrumentos simples para a coleta das informações, aquisição de equipamentos e de pessoal capacitado, do espaço físico adequado para execução final do projeto.

Portanto antes de iniciar um projeto de Gestão Documental deve ser primeiramente precedida antes de tudo, por um pré-diagnóstico.

Segundo Lopes (2009, p. 187), “o profissional quando solicitado para resolver um problema arquivístico ou fazer uma proposta de trabalho, o arquivista não pode, ato contínuo, fazer um diagnóstico”.

De acordo com Lopes, para se fazer um diagnóstico, o profissional “necessitaria de um conhecimento preliminar da organização, que podemos de chamar pré-diagnóstico que é feito em poucas horas de trabalho”.

O conhecimento preliminar da organização apontado por Lopes seria o “primeiro esforço arquivístico, que consiste no levantamento dos dados mais essenciais do problema que foi apontado ao arquivista”.

O autor defende a ideia “de que sempre é correto propor que ao pré-diagnóstico que fundamentará uma proposta, suceda o diagnóstico propriamente dito, compreendido como primeira etapa do tratamento a ser dado ao problema”.

O levantamento dos dados mais essenciais do problema, apontado por Lopes (2009, p. 187), “inclui a natureza da organização, os dados quantitativos e qualitativos básicos da documentação e a definição de uma estratégia e dos objetivos preliminares”.

A coleta dos dados dos pontos mais essenciais para elaboração do pré-diagnóstico, elencados por Lopes (2009, p. 188), requer primeiramente “o conhecimento prévio sociológico e histórico das organizações”, dentro de um limite do conhecimento não tão aprofundado, devendo este, levantar dados apontados por Lopes sobre;

- ✓ O tempo histórico da Instituição;

- ✓ O tamanho e a diversidade dos acervos acumulados;
- ✓ A variação e a abrangência das atividades presentes e passadas;
- ✓ O número de pessoas vinculadas e as características estruturais, gerando a existência de organogramas extensos e inúmeras interfaces horizontais e verticais, internas e externas;
- ✓ O uso da tecnologia da informação variada, redes de computadores, digitação, microfilmagem etc.

O pré-diagnóstico é a fundamentação básica para formular uma proposta de diagnóstico, que de acordo com Lopes (2009, p. 189),

A pesquisa terá de construir os seus objetos a partir da realidade [...] terão de estabelecer os seus objetivos, construir suas hipóteses e aplicar técnicas de coleta de dados de acordo com a realidade encontrada. (LOPES, 2009, p. 189).

Para Lopes (2009, p. 189), “os diagnósticos devem ser precedidos de pré-diagnóstico. De modelo em modelo, ter-se-á a modelagem final”.

Apesar de não existir modelos prontos, o pesquisador terá de criar um modelo próprio de acordo com as condições e necessidades do arquivo. A sua aplicação consiste, de acordo com Lopes, a “ordenação física” dos documentos apontados como “parte integrante do esforço arquivístico” do pesquisador, cabendo ao mesmo a “ordenação das informações e o tratamento de acervos a que se possa atribuir a natureza arquivística”.

Um bom pesquisador não pode se concentrar apenas nos estudos, é preciso avançar no conhecimento empírico, que de acordo com Lopes (2009, p. 190), o pesquisador “precisa dedicar-se ao conhecimento teórico e a pesquisa aplicada”.

A coleta dos dados de um acervo, precedido por (Lopes 2009, p. 190), se dar “por meio de uma aplicação de formulários” que, de acordo com Lopes, “devem ser concebido de forma padronizada, destinado ao caso específico, de acordo com que se constatou na elaboração de um pré-diagnóstico, fruto de entrevistas com os responsáveis e da observação direta no local”.

Para Lopes (2009, p. 190), “é fundamental que os dados coletados tenham objetividade e reflitam a observação do pesquisador buscando algum nível de equilíbrio e univocidade”.

Após a pesquisa realizada, a quantidade e a diversidade dos dados coletados precisam ser revistos, refeitos e analisados como qualquer outro trabalho acadêmico, necessitando de uma avaliação mais precisa e consistente por parte do pesquisador, evitando menos erros na elaboração do pré-diagnóstico que, de acordo com (LOPES 2009, p. 191),

“consistirão em um instrumento de pesquisa dos acervos e dos demais problemas arquivísticos da organização. Será um primeiro produto, fruto da pesquisa realizada”.

Ao realizar uma pesquisa em um arquivo, o pesquisador precisará de início contar com ferramentas necessárias para a pesquisa que, de acordo com Lopes (2009, p. 191), precisará de,

Um microcomputador, uma trena para medir o acervo, calculadora, lápis, borracha, papel para anotações, o gravador, a máquina fotográfica, do conhecimento que o habilitem a observar criticamente e produzir os objetos de pesquisa. (Lopes, 2009, p. 191).

São vários os modelos de levantamento proposto por Lopes para arquivos pequenos com documentação acumuladas e desorganizadas, registrando apenas informações preliminares, essenciais e importantes para a elaboração do pré-projeto, como também para arquivos setoriais, sendo esse um modelo completo de um diagnóstico propriamente dito.

O modelo de levantamento de diagnóstico proposto para elaboração de um pré-diagnóstico em arquivos com pouca massa documental acumulada e de informações a tratar, os formulários devem conter informações preliminares e essenciais captando o registro dos dados levantados e importantes para o pré-diagnóstico, proposto por Lopes (2009, p. 192 – 194),

- ✓ O número sequencial do registro, fornecido automaticamente pelo software utilizado;
- ✓ O código adotado para identificar uma unidade física de arquivamento;
- ✓ A quantidade medida e expressa em metros lineares de acervo, nesta unidade física de arquivamento;
- ✓ A identificação original do acervo;
- ✓ O levantamento das tipologias documentais existentes;
- ✓ As datas limite (registrar o ano dos documentos mais antigos e o dos mais recentes);
- ✓ E o conteúdo informacional dominante, abordando sobre os principais assuntos tratados, nesta unidade física de arquivamento. (LOPES, 2009, p. 192-194).

Ao iniciar uma pesquisa em um arquivo, a elaboração do pré-diagnóstico se faz necessário a criação de um formulário que aponte as condições e necessidades do arquivo, com base no levantamento das informações previamente coletadas e da observação, anotando as principais informações apontadas ao pesquisador.

A grande vantagem do formulário, elencado por Lopes, (2009, p. 200), “é o aumento da velocidade em que os dados são levantados e disponibilizados”, é o primeiro instrumento de pesquisa que provoca efeitos positivos em organizações que pouco saibam sobre os seus acervos”.

A estrutura dos dados informacional no formulário, apontado por Lopes (2009, p. 194), “deve ser concebida de modo a permitir que o levantamento espelhe as características do objeto que está sendo pesquisado”.

A pretensão do pré-diagnóstico é a coleta de informações preliminares de forma rápida, que subsidiará a elaboração de um diagnóstico mais preciso.

Toda proposta é antecedida de uma pré-proposta, cujo fechamento precisa de informações preliminares e o que se deseja propor.

Na perspectiva de uma futura organização do acervo, o pré-diagnóstico apontará o caminho correto para uma solução dos problemas elencados na pesquisa, sendo o primeiro passo para a elaboração de um diagnóstico ainda mais preciso, cuja finalidade é preparar o acervo documental para execução dos serviços arquivísticos.

Enquanto o diagnóstico será de fato a execução final do projeto em si, detalhando todos os apontamentos e serviços a serem realizados em termos de melhorias para o arquivo que, de acordo com Lopes, o que chamamos de “maximalista” enquanto que o pré-diagnóstico é o primeiro caminho apontado para uma ação não tão detalhada, apenas levantando os problemas mais essenciais encontrado no acervo que, de acordo com Lopes, são as coletas mínimas das informações mais importantes, chamada de minimalistas.

Segundo Lopes (2009, p. 175-176), a visão que compõem o conjunto das informações entre maximalista e minimalistas são,

Os estudos históricos políticos administrativos, na busca do entendimento dos elos entre os fundos recolhidos e a evolução das estruturas e funções governamentais, pesquisas sobre as políticas arquivísticas desenvolvidas por países, a realidade de seus sistemas, os seus fracassos e sucessos, os estudos de famílias de organizações similares na busca de problemas e de soluções paradigmáticas. A visão minimalista nesta área do conhecimento, consiste na observação dos problemas arquivísticos das organizações, no estudo de caso, e na procura em construir objetos de pesquisa e propor soluções para os problemas detectados. (LOPES, 2009, p. 175-176).

O acervo documental do Orfanato D. Ulrico e seu espaço físico, localizado no arquivo das escolas extintas, carecem de cuidados e atenção da sociedade Arquivística paraibana e dos governantes, no que diz respeito ao local de guarda dos documentos, e de

peçoal para realização dos serviços arquivísticos, no intuito de salvaguardar documentos, como também a vida dos profissionais que ali trabalham, sem as condições mínimas de higiene e de funcionamento adequado para um arquivo em um local totalmente insalubre, trazendo sérios riscos à saúde humana e a dos documentos.

O diagnóstico, portanto, será o segundo caminho para uma solução mais eficaz, atento não só ao que diz respeito ao tratamento da massa documental do Orfanato Dom Ulrico e de outros acervos que ali se encontram em estado precário de armazenamento, mas também ao espaço físico em termos de infraestrutura local, que são precárias e desumanas.

Para se implantar uma Gestão Documental em um acervo, é preciso, antes tudo, elaborar um diagnóstico mais preciso com base na situação e das necessidades mais gerais do acervo e do seu espaço físico.

Portanto, o diagnóstico é uma das primeiras etapas do processo para implantação de uma Gestão Documental no acervo e é a base de sustentação e o alicerce para o sucesso do projeto.

A Gestão Documental depende de um bom diagnóstico. Para se ter um diagnóstico de um arquivo, é preciso fazer uma análise das condições de armazenamento, das mobílias, do espaço físico, do levantamento das tipologias documentais, recursos financeiros entre outros afazeres, detectando pontos positivos e negativos do acervo, propondo melhorias para o acervo documental. De acordo com Lopes (2009, p. 181), “o diagnóstico é a operação de construir a imagem de uma ou mais organizações”.

O diagnóstico é uma das primeiras etapas de um início de um processo de Gestão Documental, é o resultado de uma análise mais detalhada feita no acervo, baseado no pré-diagnóstico, ou seja, é o raio-X da situação. Analisar uma massa documental não é uma tarefa fácil, requer do profissional Arquivista atenção, conhecimento geral sobre o assunto e sobre o que vai ser proposto em termos de melhorias, elaborando um diagnóstico preciso da situação.

Seguindo a linha do pensamento do autor, nas fases que antecedem o diagnóstico, o profissional deverá buscar conhecer a Instituição, o estudo superficial dos fundos e a elaboração de projeto de trabalho, fase essa denominada de “pré-diagnóstico”. (LOPES, 2009, p. 181).

A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidenta da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de assegurar o direito fundamental de *acesso à informação* e devem ser executadas e cumpridas por todos os órgãos.

Diante desse desafio, o trabalho do arquivista exige do profissional, segundo Cornelsi e Nelli (2006, p. 72), “ações eficientes e eficazes para elaboração de políticas de

gestão de informação”, ações essas a exemplo do diagnóstico de arquivo, como sendo uma função prática do fazer, uma ação arquivística, levando em consideração o diagnóstico como a primeira etapa do processo de gestão, um método de trabalho do profissional.

O diagnóstico de arquivo, propriamente dito, é entendido por Cornelsi e Nelli (2006), que dialogam com vários autores sobre modelos de diagnóstico de arquivos, a exemplo de Evans e Ketelaar (1993); Campos et AL. (1986); Moneda Corrochano (1995); Lopes (1997); e Rosseau e Couture (1998), “como sendo uma análise da situação dos arquivos em relação ao tratamento da informação orgânica”.

O diagnóstico ajuda a identificar a natureza dos problemas encontrados nos arquivos. Segundo Paes (2006, p. 36), o diagnóstico de arquivos é “[...] uma constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo [...] das razões que impedem o funcionamento eficiente do arquivo”.

Antes de iniciar a Gestão Documental, o diagnóstico de arquivos é uma das primeiras atividades a ser desempenhada pelo arquivista. Os autores Ferreira e Melo confirmam a ideia apresentada por Calderon (2004, p. 101) de que o diagnóstico deverá,

[...] ser o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final e eficiente eficaz. (CALDERON, 2004, p. 101).

Diante da explosão do conhecimento humano e das novas tecnologias, as atividades de arquivo aumentaram ao mesmo tempo em que a produção de documentos. De acordo com Paes (2006, p. 53),

[...] a produção de documentos cresceu a níveis tão elevados que superou a capacidade de controle e organização das instituições, as quais se viram forçadas a buscar novas soluções para gerir as grandes massas documentais acumuladas nos arquivos. (PAES, 2006, p. 53).

A vista dos conceitos elencados pelos autores, o diagnóstico é o alicerce, sendo uma análise detalhada dos problemas relacionados ao funcionamento do arquivo, que serve de base para construção dos serviços de gestão arquivísticos, a fim de promover uma otimização nas atividades a ser desempenhadas, a resolver problemas encontrados nos acervos, garantindo assim a manutenção e melhorias no funcionamento do arquivo, o cumprimento de todas as etapas, como as instalações, as condições ambientais e de armazenamento dos

documentos, controle de empréstimos, acesso as informações, arranjo e classificação dos documentos, conhecendo às espécies documentais e o tipo de acondicionamento.

A partir desses conceitos, o diagnóstico formará um conjunto de informações pré-elaboradas, através de instrumentos de pesquisa utilizados na coleta de informações acerca do objeto de estudo, uma função prática do fazer arquivístico, sendo uma das primeiras tarefas a ser realizada no arquivo pelo profissional, que o auxiliará no processo de recuperação das informações arquivísticas levantadas, proporcionando subsídios necessários para iniciar uma Gestão Documental.

Para Campos et al. (1986), o diagnóstico de arquivos, segundo Cornelsen e Nelli (2006, p. 74), “é o levantamento da situação dos arquivos e tem por objetivo “fornecer subsídios para implantação de um sistema de arquivo”. O método sugerido é o formulário, as observações e entrevistas e de acordo com Cornelsen e Nelli (2006, p. 74), o formulário deve conter os seguintes campos de informações a serem analisados,

Legislação e normas; identificação do órgão; atividade de protocolo e arquivo corrente; organização do acervo; instrumentos de pesquisa disponíveis; transferência e eliminação; automação; documentos escritos e especiais; material e mobiliário e recursos humanos. (CORNELSEN E NELLI, 2006, p. 74).

Para Lopes (2009, p. 200), “o formulário deverá conter os seguintes campos de dados informacionais mais detalhada imagináveis na condição de massa documental acumulada”.

O modelo de formulário para um diagnóstico mais detalhado e imaginável em um arquivo setorial com massa documental acumulada proposto por Lopes (2009, p. 195), os campos de dados deverão conter as seguintes informações,

Número sequencial do registro, dados cadastrais setoriais informações básicas da Instituição como nome do órgão ou seção, (endereço, telefone, nome do responsável, local, identificação original observado no acervo, como informações nas embalagens, material, pastas etc.), o levantamento das tipologias documentais, quantidade e características do acervo, atividades desenvolvidas pelo órgão, fluxo das informações, estruturas internas do órgão e datas-limite. (LOPES, 2009, p. 195).

O formulário bem elaborado servirá de base para o sucesso de um diagnóstico preciso, não devendo o pesquisador se ater somente na reunião de base de dados e sim nos fragmentos das informações coletadas.

Segundo Lopes (2009, p. 200), a base de dados para reunião de informações gerais, acerca do objeto de estudo, deverá conter as seguintes informações para um diagnóstico completo,

- ✓ Histórico e cronologia da organização;
- ✓ A descrição global de suas estruturas, funções e atividades;
- ✓ O pessoal, no que se refere aos dados quantitativos e qualitativos;
- ✓ A quantificação geral do acervo;
- ✓ A caracterização dos depósitos, mobiliários e embalagens usadas;
- ✓ O estado de conservação dos documentos;
- ✓ Os problemas informacionais da organização, vista como um todo;
- ✓ As conclusões gerais do diagnóstico. (LOPES, 2009, p. 200).

A entrevista é uma técnica para obtenção de dados, que ajudará o pesquisador na coleta de informações que, de acordo com Lopes (2009, p. 201), “não se trata de ter uma lista de datas e fatos. Necessita de dados cruciais, marcando a criação, mudanças de funções, estruturas e atividades”.

Outro ponto importante para elaboração do diagnóstico destacado por Lopes (2009, p. 202),

É a descrição das estruturas, das funções e das atividades destacando a importância das atividades como elo essencial para compreender o presente da organização [...], o estado atual das estruturas e a referência a possíveis discrepâncias. (LOPES, 2009, p. 202).

Para Lopes (2009, p. 202), a entrevista,

Deve ser temática, incluindo uma pequena história do entrevistado e sua relação com a organização [... falando sobre sua experiência e de como estão vendo a ideia da atualização da gestão da informação arquivística. (LOPES, 2009, p. 202).

Outro instrumento para coleta de informações apontada por Lopes (2009, p. 201), “é a gravação de depoimentos de modo semidiretivo [...], a leitura crítica de depoimentos possibilita que a almejada construção de um objeto de pesquisa centrado nas atividades se faça de modo fecundo”.

Cornelsen e Nelli (2006, p. 75) sugerem que, para alcançar o objetivo ideal do diagnóstico, o arquivista precisa ter conhecimento,

Das teorias e experiências da sociologia, história, filosofia e tecnologia contemporânea para auxiliar seus procedimentos de trabalho no que se refere ao armazenamento, preservação, classificação, avaliação e descrição dos registros das informações orgânicas registradas em qualquer tipo de suporte. (CORNELSEN E NELLI, 2006, p. 75).

Ao iniciar o diagnóstico, Lopes (1997), citado por Cornelsen e Nelli (2006, p. 75), sugere que se deve começar,

Com a construção de uma sociologia e história da organização e de sua estrutura sugerindo que o arquivista entreviste os colaboradores que geraram e que continuam gerando informações registradas.

Segundo Ferreira e Melo (2008, p. 7), nos procedimentos para o diagnóstico de arquivos, o arquivista deve contar “[...] com metodologias adequadas e instrumentos próprios que coletem informações precisas em cada etapa do processo, para subsidiar a proposição de ações de intervenção”.

Para conseguir êxito no processo de diagnóstico, é preciso elaborar formulários de acordo com as necessidades do arquivo. Segundo os autores Cornelsen e Nelli (2006, p. 82), não existe,

Um modelo pronto de diagnóstico de arquivo capaz de absorver a complexidade e a diversidade de documentos e de informações, cabe ao arquivista “montar” um modelo que atenda as necessidades e as expectativas de seu cliente. (CORNELSEN ; NELLI, 2006, p. 82).

O diagnóstico analisa criteriosamente os aspectos relacionados ao funcionamento dos arquivos, seu foco principal inicial são os arquivos correntes, cujo objetivo é identificar erros ou lacunas e adotar medidas que visem aumentar a eficiência na gestão dos arquivos.

As recomendações citadas na elaboração do diagnóstico de arquivos atribuem ao profissional da informação planejamento, orientação e acompanhamento do processo de Gestão Documental. A organização e direção dos serviços designam ao arquivista a criação de modelos de diagnóstico que atendam às necessidades dos usuários, servindo de modelo para realização de outros trabalhos, exigindo a atenção por parte dos profissionais às consultas nas esferas municipais, federais e estaduais, consultas as normas internacionais e nacionais como CONARQ, ISO, CIA e entre outros órgãos, como também consultas as outras áreas do conhecimento como Direito, Contábil, História, Paleografia e entre outras áreas do saber.

2.3 PRÉ-DIAGNÓSTICO DO ACERVO DOCUMENTAL DO ORFANATO DOM ULRICO NO ARQUIVO DAS ESCOLAS EXTINTAS

Levando em consideração a existência de um arquivo escolar em João Pessoa, dedicado a Gestão Documental das escolas extintas, observou-se, através da análise dos dados coletados no acervo documental escolar do Orfanato D. Ulrico, inúmeros problemas no que diz respeito à falta de gestão.

E, portanto, esta pesquisa consiste no primeiro levantamento dos dados mais essenciais dos inúmeros problemas apontados pelo arquivo ao pesquisador, diante da situação chocante em que se encontra o estado do arquivo que, de acordo com Lopes (2009, p. 187), consiste no “primeiro esforço arquivístico” do pré-diagnóstico.

Sabe-se que a Instituição atravessou por grandes períodos históricos que marcaram a história política e educacional no nosso país, teve as atividades iniciadas em 2 de abril de 1922, no início da primeira República (1889-1930), atravessando a segunda República (1930-1936), do Estado Novo (1936-1945), da Nova República (1945 a 1963), do Regime Militar (1936 a 1985) até meados de 2010, o que demonstra, ao longo do tempo, uma diversidade enorme de documentos produzidos e recebidos diante de tantos fatos históricos elencados acima.

Trata-se de uma Instituição filantrópica, sem fins lucrativos, do terceiro setor, oriunda da sociedade disciplinar no início do século XX, que funcionava sob regime rígido religioso conventual e disciplinar.

Atualmente, a Instituição encontra-se na lista de prédios a serem tombados, por se tratar de um patrimônio de valor histórico e paisagístico.

Sua função era abrigar não só as meninas vítimas do abandono familiar, mas também outras crianças que quisessem ingressar na Instituição somente para estudar. Na Instituição funcionava uma escola primária do pré a 4ª série, além de outras atividades profissionais, como artes, pinturas, bordados, canto, instrumento musicais, cuidados com a horta e com os animais, entre outros afazeres coordenados pelas freiras religiosas.

2.3.1 Número de registro do arquivo junto ao órgão responsável

O arquivo não está mais junto ao seu órgão produtor. Após o encerramento das atividades e o fechamento do prédio, entregou o pouco que restou da massa documental

escolar à gestão do arquivo das escolas extintas da Paraíba, por meio de processo, obtendo um número de registro junto ao órgão responsável.

Sendo assim, a massa documental acumulada possui um código de registro de doação do arquivo junto ao arquivo das escolas extintas da Paraíba.

2.3.2 Código de identificação da unidade física

Embora o arquivo não esteja mais junto ao seu órgão produtor, ao analisar a massa documental acumulada, para nossa felicidade, a princípio, constou-se que o Arquivo escolar do Orfanato Dom Ulrico está separado por fundos, os documentos estão guardados em uma só estante, ou seja, não estando misturados a outros arquivos extintos, que está sob os cuidados do arquivo das escolas extintas do Estado, aguardando tratamento.

A estante que contém os documentos não possui código de identificação da unidade física para sua localização, cabendo ao funcionário lembrar e apontar onde está localizado o arquivo.

2.3.3 Dados quantitativos do acervo documental

O tamanho da massa documental acumulada medida é de 5m 67 cm de comprimento e $3,39\text{cm} \times 5 = 1,69$ cm de largura, dividido em 5 prateleiras, acondicionado em uma só estante.

Diante da realidade do tempo vida da Instituição, em que atravessou séculos de trabalhos e de atividades desenvolvidas e dirigidas pelas freiras religiosas e de outros profissionais, ou seja, diante dos dados quantitativos coletados, o acervo possui pouca massa documental acumulada, o que causa surpresa, perante a diversidade de trabalhos desenvolvidos e de tempo de vida da mesma, de 1922 a 2010. Constatou-se também a falta de alguns documentos como fotografias da época, vídeos, entre outros documentos, dos quais apenas uma foto foi encontrada em uma das caixas de arquivo.

2.3.4 Funcionário e o arquivo

Sabemos que o arquivo é o espaço de construção da memória que armazena um conjunto de documentos, sejam eles textuais ou não. Mas, para funcionar, é preciso que os

documentos estejam organizados, contar com profissionais capacitados, sendo esses, capazes de tecer um tratamento adequado aos documentos e o funcionamento correto do arquivo.

Procurando analisar a situação do arquivo do Orfanato Dom Ulrico e de seu espaço físico, ou seja, o arquivo das escolas extintas da Paraíba, por se tratar de uma Instituição que recebe vários arquivos de escolas que tiveram suas atividades encerradas, foi perguntado ao funcionário que não quis se comprometer, se existia profissionais arquivísticas contratados para realização dos trabalhos arquivísticos naquela unidade. O funcionário respondeu que não existem profissionais capacitados formados e os poucos profissionais que existem não têm formação superior em arquivologia, pois são contratados pelo estado como técnico administrativo, exercendo funções de Arquivista, caracterizando assim, o desvio de função desses profissionais, e conseqüentemente comprometendo a organização correta que um arquivo precisa e merece ter.

Sabemos que, ao longo de décadas, o arquivo sempre foi considerado um local de depósitos. Portanto, estamos na metade do século XXI e essa realidade persiste nos dias de hoje.

No entanto, diante do relato do funcionário que dizia que o arquivo das escolas extintas da Paraíba é considerado pelo nosso estado um “depósito” e não um arquivo, de fato essa visão arcaica se perdura até hoje, embora na faixa da do prédio esteja a palavra arquivo, mostrando uma total incoerência administrativa por parte do governo do Estado e uma afronta a Lei dos arquivos públicos e privados.

2.3.5 Procedimentos de organização dos documentos

Nesta parte, procurou-se analisar os procedimentos de organização do acervo utilizados pela Instituição, o arquivo de escolas extintas da Paraíba e o levantamento das tipologias existente e de sua data limite.

Verificou-se que a massa documental do Orfanato Dom Ulrico encontra-se separada de outros arquivos extintos, armazenados em uma estante de aço, contendo 5 prateleiras, o que caracteriza a separação por fundos, não estando misturado com outros arquivos.

Antes de doar os documentos ao arquivo das escolas extintas, houve um processo de organização por parte do funcionário do arquivo das escolas extintas, contratado pelo orfanato Dom Ulrico.

Os documentos encontram-se armazenados em pastas e caixas de arquivos, todas numeradas de 1 a 33 itens, identificadas com etiquetas na frente, contendo o nome da Instituição e o tipo de documento. Cada item contém várias tipologias documentais, sendo alguns misturados. Trata-se de documentos textuais, registrados em suporte papel, organizados por tipo e espécie documental.

A ordenação dos documentos é de suma importância para agilidade no arquivamento. O método adotado pela Instituição no arquivamento foi o método cronológico, alfabético e numérico. Percebe-se que não há uma classificação adequada, embora apresente o mínimo de organização no acervo, mas estão organizados da maneira como foi achado melhor para busca da informação.

Recomenda-se uma Gestão Documental de acordo com os métodos arquivísticos e principalmente a tabela de temporalidade para eliminação de tais documentos, visando a racionalização do espaço.

2.3.6 Levantamento das tipologias e espécies documentais e de suas datas limite

Para Lopes (2009, p.205-206), “o levantamento das tipologias documentais deve começar na fase do diagnóstico e continuar ao longo da execução do trabalho”.

O levantamento das tipologias e de espécies de documentais consiste na aplicação prática do triângulo da informação arquivística, estabelecendo os principais elementos de identificação das tipologias desse fundo. Os campos de informação sugeridos pelo autor devem conter os seguintes dados: espécie, tipologia, características, sentido e significado destinado a levantar o conjunto de tipologias documentais de cada fundo. (LOPES 2009, p. 205-206).

As tipologias documentais detectadas são as seguintes: Livros de Pontos/Inspeção (1983 a 1999), Diários de classe (1972 a 2001), Livro de matrícula (1922 a 1990), livro de concluintes (1953 a 1991), Livro de internas (1984), Livro de notas (1972 a 1977), livro de chamadas (1964 a 1965), Livro de Atas finais das alunas da 1º a 4º serei (1953 a 1977), Certidões de nascimento (1951 a 1968), Registro de nascimento (1951 a 1968), Registro de batistério (1909 a 1951), Editorial (1986 a 1989), Diagnose da Escola (08/1986), Boletim de frequência (1973 a 1990), Fichas de alunos (organizados em ordem alfabética), Diplomas de Professores (1971 a 1987), Relação das alunas (1964 a 1969), Estatísticas Educacionais (1978 a 1983),

As espécies documentais foram as seguintes: Postarias/Servidores (1960-2004), Ofícios do Tribunal de Justiça (1926 a 1946), Atas (1975 a 1976), Declarações (1994 a 2004), Decreto (2009) e Resoluções (1994 a 1999).

2.3.7 Acondicionamentos dos documentos e seu estado físico

A conservação dos documentos é muito importante para a vida útil dos documentos. Ela visa um conjunto de ações no que diz respeito à higienização dos documentos, reparos e acondicionamento adequado, inibindo qualquer degradação dos documentos sejam eles de fatores físicos, biológicos, químicos e humanos.

Trata-se de documentos textuais registrados em suporte papel de atividades fim do terceiro setor, acondicionados em caixa de arquivos e pastas, guardadas em um armário de aço, necessitando dos serviços arquivísticos, até porque diante da situação degradante em que se encontra o acervo, não se sabe quais são os documentos de valor permanente.

A sua unidade física apresenta vários tipos de problemas, contendo documentos em péssimo estado de conservação, tais como grampos enferrujados nos documentos, poeiras, em sua maioria alguns documentos encontram-se em estado de decomposição por se tratar de uma massa documental antiga e mal armazenada e falta de climatização nos ambientes. O local de guarda é totalmente insalubre e desumano, por conter fezes de animais (Pombos) espalhadas pelo prédio no chão, nas mobílias, pondo em riscos à saúde das pessoas que ali trabalham e dos documentos; lixo amontoado no local, mobílias quebradas e enferrujadas pelos corredores do arquivo, não há uma padronização dos documentos e nem das mobílias, falta de pessoal capacitado e suficiente para a manutenção dos acervos, necessidades de embalagens novas e de equipamentos apropriados para o acondicionamento dos documentos. As salas que guardam os acervos são divididas com animais sobrevoando o arquivo, mostrando total descaso com os documentos, caracterizando assim um arquivo totalmente inapropriado e insalubre à vida humana e ao arquivo em geral.

Portanto, o acervo documental do Orfanato Dom Ulrico e de seu espaço físico carece urgentemente de uma higienização e de reformas no prédio.

2.3.8 O ambiente interno e externo: estrutura física do arquivo, segundo (CONARQ)

As recomendações do CONAR são os princípios que regem a construção e a organização de um arquivo, elaborado pelo CONARQ da Câmara Técnica de Conservação de Documentos, como devem proceder as etapas para construção de um arquivo.

De acordo com o Art. 16 é de inteira responsabilidade das pessoas, seja ela física ou jurídica de posse do arquivo, a preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos em consonância ao Art. 15 no exercício de atividades públicas.

As recomendações do CONARQ servem de parâmetro para adequar os arquivos, adaptando-lhes conforme o clima da região no que diz respeito a edifício, equipamentos para guarda e preservação do acervo documental.

De acordo com as orientações do CONARQ, a construção de um arquivo deve estar pautada nos princípios básicos que regem a organização e a construção de um arquivo, devendo ser seguidas obedecidas suas diretrizes dando toda uma condição de vida aos arquivos.

Os princípios elaborados e aprovados pelo CONARQ têm a finalidade de preservar e assegurar a devida proteção que um arquivo merece. E assim as Instituições devem estar de acordo e enquadradas nos princípios que rege a construção de um arquivo. Essas recomendações designam ao futuro arquivista como deve proceder de forma legal a construção de um arquivo, servindo de orientação o planejamento para reformas de edifícios, adaptações, mobílias e construções novas para arquivo permanente e intermediário.

Apesar de o espaço físico ser grande, a estrutura ora apresentada em nada ajuda para que sirva como arquivo, tendo em vista que está mal coberto, ou seja, a cobertura é de telhas, apresentando goteiras devido às telhas quebradas, possibilitando molhar os documentos em caso de chuva, portas quebradas, lixo amontado pelo corredor, paredes sujas e esburacadas, janelas quebradas, falta de climatização, fezes de animais espalhados pelo chão e nas mobílias quebradas amontoadas pelo corredor, animais (pombos) sobrevoando as salas, onde estão armazenados os documentos das Instituições que foram extintas

Diante da constatação do estado degradante do espaço físico do arquivo das escolas extintas, detectou-se a falta de infraestrutura do prédio, que não atende as necessidades de um arquivo, ou seja, funciona em situação precária em todos os sentidos no tocante a busca de documentos a pedido do usuário, tais como histórico escolar, entre outros. Conta também com poucos profissionais não capacitados para exercer funções de um arquivista, falta de espaço físico que comporte toda a massa documental acumulada das Instituições que tiveram suas atividades encerradas, doando o arquivo ao Estado para a guarda da mesma.

Diante da realidade dos problemas constatados no arquivo das escolas extintas, como também, em todo o acervo documental das Instituições extintas, devido à falta de política pública de gestão por parte do Estado em relação ao arquivo das escolas extintas da Paraíba, foi constatado o total descaso por parte dos governantes em relação ao espaço físico do atual arquivo das escolas extintas da Paraíba, apresentado um lugar totalmente insalubre sem as mínimas condições de funcionamento e de estrutura física para o armazenamento adequado aos documentos.

E por fim, propor uma reforma geral no prédio, adaptando o arquivo no próprio espaço ou aquisição de um novo espaço que comporte toda massa documental, caso for necessário, com condições climáticas e de estrutura física apropriada para o acondicionamento correto dos documentos.

É cabível que a sociedade arquivística tome a frente, tornando aquele espaço um lugar de aprendizagem para os alunos da UEPB poder estagiar, apresentado ao governo do Estado um projeto de gestão que contemple, não só os documentos, mas também o prédio todo, pensando no lugar como espaço de saber e de conhecimento, proporcionando aos alunos da UEPB um espaço próprio para seu aprendizado.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nos dias de hoje, o arquivo das escolas extintas é considerado um depósito e não um arquivo, tendo como hipótese certa de que o arquivo das escolas extintas Paraíba e de todo seu acervo, que ela recebe, encontra-se fora dos padrões arquivísticos.

A parte boa da pesquisa foi perceber a importância desse acervo ao analisar os documentos, descobrindo relatos importantes da vida de algumas crianças órfãs, quanto ao seu ingresso na Instituição, em meados de 1922 a 1990, através de ofício expedido do Tribunal de Justiça e das fichas antigas de alunas relatando a sua entrada na Instituição a mando de alguém importante da sociedade. Tivemos também a oportunidade de encontrar pequenas fotos minha e de minha irmã na infância, guardadas na ficha do aluno, como também do nosso ingresso na Instituição, através de ofício expedido do Tribunal de Justiça como menores abandonadas pelo pai e filha de mãe doente mental, também escrito na ficha do aluno.

Analisando a massa documental, foi encontrada a Diagnose da Escola que é um documento que apresenta um número de pessoas que trabalharam como funcionários para a Instituição, mostrando um corpo técnico de trabalho, de identificação, estrutura física e recursos da escola, a planta baixa, organograma e calendário escolar, mostrando as características estruturais e funcionais da Instituição.

O livro de matrícula de 1922 a 1990 traz uma relação de nomes completos de meninas datilografadas por ano, desde o início da fundação do Orfanato Dom Ulrico.

Diante do conteúdo informacional que esse acervo contém, requer de fato um tratamento arquivístico, histórico e sociológico por parte do pesquisador, para melhor conhecimento e o mais profundo entendimento das atividades desenvolvidas pela Instituição, visando o levantamento das informações documentais e a recuperação do próprio acervo.

O arquivo encontra em estado de insalubridade, necessitando urgente de uma Gestão Documental que contemple não só acervo em si, mas de todo seu espaço físico.

Esta pesquisa consistiu no primeiro levantamento dos dados mais essenciais dos inúmeros problemas apontados pelo arquivo ao pesquisador que, de acordo com Lopes (2009, p. 187), consiste no “primeiro esforço arquivístico” do pré-diagnóstico.

Para o levantamento dos dados, a pesquisa tomou como base o modelo de formulário elaborado por Lopes (2009) de uma massa documental acumulada, também foi acrescentado outros dados, conforme as necessidades apontadas pelo arquivo, na condição minimalista, tendo as seguintes bases de dados:

- ✓ O número de registro do arquivo junto ao órgão responsável;
- ✓ O código adotado para identificar uma unidade física de arquivamento;
- ✓ A quantidade medida e expressa em metros lineares de acervo, nesta unidade física de arquivamento;
- ✓ A identificação original do acervo;
- ✓ O levantamento das tipologias e espécies documentais existentes;
- ✓ As datas limite (registrar o ano dos documentos mais antigos e o dos mais recentes);
- ✓ O conteúdo informacional dominante, abordando sobre os principais assuntos tratados, nesta unidade física de arquivamento;
- ✓ Funcionário e o Arquivo;
- ✓ Condições de acondicionamento dos documentos e de seu estado físico;
- ✓ Estrutura física do arquivo (prédio).

Esse pré-diagnóstico norteará o profissional na elaboração mais precisa de um diagnóstico técnico e detalhado da situação, propondo de fato melhorias e a inicialização dos serviços arquivísticos no tocante à infra-estrutura, na aquisição de equipamentos e de mobílias apropriadas, da necessidade de uma quantidade maior de pessoas capacitadas para realização de limpeza e de organização dos documentos, entre outras necessidades.

Portanto, esse pré-diagnóstico é o raio X da situação, que retrata as condições em que se encontra o arquivo, mostrando os pontos críticos e as principais informações apontados pelo arquivo ao pesquisador, a fim de obter os resultados para as tomadas de decisões e propor melhorias a situação constatada.

Sugere-se não só especificamente o tratamento desta massa documental, mas como todo o arquivo, ou seja, seu espaço físico, em termos de infraestrutura, sugerindo que a UEPB transforme este espaço, o Arquivo das Escolas extintas do Estado da Paraíba, em um laboratório arquivístico próprio da UEPB, pois o mesmo pertence ao Estado e é um órgão público que merece uma atenção especial e urgente da sociedade arquivística, abraçando como causa a elaboração de um projeto de gestão que traga de fato melhorias para o local, o que tornaria uma ótima oportunidade de estudo para os estudantes e professores da UEPB. Sendo assim e considerando a situação, deve-ser apresentar ao Estado um projeto de gestão

administrativa, financeiro e de posse, transformando esse espaço num local agradável para estudos, seguro e climatizado, adaptando o arquivo ao espaço ou sugerindo outro espaço de acordo com as condições apresentadas.

Conclui-se que o arquivo encontra-se fora dos padrões arquivísticos, em péssimas condições de armazenamento e de organização. Embora apresente o mínimo de organização, corre o risco de perder o pouco que ainda resta desta massa documental, por falta de tratamentos arquivísticos e de cuidados mínimos de armazenamento, podendo acarretar perdas irreparáveis a memória da Instituição e das órfãs, o que já está comprometida, diante da pouca massa documental acumulada constatada, da falta de alguns tipos de documentos principalmente, as fotografias.

Sugere-se não só especificamente o tratamento desta massa documental, mas o de reunir, buscar, fazer o levantamento de algumas tipologias documentais tais como fotografias da época que não foram encontradas neste arquivo, entre outras espécies documentais. O que aconteceu? Onde elas estão? Sua ausência poderá acarretar danos e prejuízos não só a memória da Instituição e das órfãs, como também a toda a sociedade paraibana, cabendo ao pesquisador o desafio de realizar um trabalho muito mais amplo.

Sugere-se também uma reforma geral no prédio do Arquivo das Escolas Extintas, adaptando o arquivo ao espaço ou sugerindo outro espaço, de serviços arquivísticos nos arquivos das escolas que foram extintas, que está sob os cuidados do Arquivo do Estado.

Propor ao Estado um projeto de Gestão Documental, administrativa, financeira e de posse do arquivo entre outras necessidades que forem necessárias, elaboradas pela UEPB, transformando esse espaço, que é tão carente de um tudo, em um arquivo de verdade que seja um agradável, seguro e climatizado, a fim de transformar este ambiente em um laboratório arquivístico próprio da UEPB para os estudantes e professores do curso de arquivologia.

Esse pré-diagnóstico apresentado, antecedido do diagnóstico, é o raio X da situação. Ele retrata o estado e as condições em que se encontra o Acervo documental e de seu espaço físico, detectando e reunindo as principais informações na condição minimalista ou seja, o estudo histórico e sociológico da instituição, dos principais pontos críticos apontados pelo arquivo ao pesquisador, através da observação direta, na elaboração de formulários para o levantamento da massa documental, de entrevistas e de pesquisas e leituras de tais documentos, que dará condições ao pesquisador a elaboração do diagnóstico propriamente dito.

REFERÊNCIAS

BENELLI, Silvio Jose. **A Instituição como agência de produção de subjetividade na sociedade disciplinar**. Campinas, 2004;

BERNARDES, Ieda Pimenta, DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo, Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

CALDERON, Wilmara Rodrigues, CORNELSEN, Julce Mary, PAVEZI, Neiva, LOPES, Maria Aparecida. **Processo de Gestão Documental e da informação arquivística no ambiente universitário**. Brasília, set./dez. 2004.

CÂMARA, Leôncio Teixeira. **CAPÍTULO II - Justiça da Infância e da Juventude: Dificuldades e Avanços** - Desembargador Vice-Presidente do TJPB (até 09-09-2011).

CASIMIRO, Ana Palmira Bittencourt S., LOMBARDI, José Claudinei, MAGALHÃES, Lívia Diana Rocha. **A Pesquisa e a Preservação de Arquivos e Fontes para a Educação, Cultura e Memória**. Campinas-SP, Editora Alínea, 2009.

CASTRO, Astréa de Moraes e, CASTRO, Andresa de Moraes e, GASPARIAN, Castro, MORAES, Danuza. **Arquivos Físicos e Digitais**. Brasília, Thesaurus Editora, 2007.

CORNELSEN, Julce Mary, NELLI, Victor José. **Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivo**. Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.70-84, ago./dez. 2006.

COSTA, Larissa Candida. **Arquivologia**. Série Questões Comentadas. 1ª edição, 2ª Tiragem, Brasília, FDK, 2006.

COSTA, Rogerio. **Sociedade de Controle**. São Paulo, 2004.

DELEUZE, Giles. **Post-scriptum sobre as sociedades de controle**. Gens Serviço Educacionais, Curso de Filosofia, 1992.

FERREIRA, Josivan Soares. **Gestão Documental na Associação das Travestis da Paraíba-ASTRAPA: o tratamento da informação no terceiro setor**. 2011. 92f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2011.

FERREIRA, Luciene da Costa, MELO, Denise Gomes Pereira. **Diagnóstico de arquivos: Instrumentos de ação efetiva na Gestão Documental**. I Fórum Internacional de Arquivologia – UEPB – Campus V – João Pessoa, 25 a 27 de novembro de 2008.

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

FONTES, Martins. Michel Foucault. **Em defesa da sociedade**. 1976.

FOUCAULT, Michel. **Microfísica do Poder**. 4º edição, Editora Graal LTDA, Rio de Janeiro, 1984.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2ª Edição Revista, Editorial Projecto, Brasília, 2009.

MONTEIRO, Frederico Mindêllo Carneiro, CUNHA, Ana Monteiro Carneiro. **Notas Históricas relativas ao Orfanato Dom Ulrico**. 1972.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e Prática**. 3º Ed., Rio de Janeiro, FGV, 2007.

PAIVA, Rita de Cassia de Oliveira. VELOSO, Jardel Gonzaga. O arquivo como espaço de investigação Historiográfica sobre a cultura escolar: Um estudo de caso. In: SANTOS, Eliete Correia dos; SOUSA, Francinete Fernandes de (Org.). **Seminários de saberes Arquivísticos: Práticas de leitura e escrita na Universidade**. 1º vol., Curitiba, editora Appris LTDA, 2013.

PASSETTI, Edson. **Sociedade de controle e Abolição da punição**. São Paulo em perspectiva, 1999.

RODRIGUES, Ana Marcia Lutterbach. **A teoria dos arquivos e a Gestão de documentos**. Belo Horizonte, CAPES, jan./abr. 2006.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**. 4ª Edição, Rio de Janeiro, FGV, 2007.

ROSSEAU, Jean-yves, COUTURE, Carol. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. 1ª edição, Lisboa, Publicações Dom Quixote, 1998.

SARMENTO, Chistiane Finizola. **Sob o signo da modernidade: arquitetura oficial na Parayba. 1910-1924**. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 2000. Dissertação para conclusão do curso de Arquitetura e Urbanismo da UFPB. p. 50.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas**. 6ª Ed., Rio de Janeiro, FGV, 2006.

TÓTORA, Silvana. **Democracia e sociedade de controle**. Verve, 2006.

VALENTINI, Renato. **Arquivologia para Concursos**. 2ª edição, Rio de Janeiro, Elsevier Editora, 2009.

SCIELO - Scientific Electronic Library Online
FAPESP - BIREME. Disponível em:
<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S010019652004000300011&lng=pt&nrm=iso> Acesso em 27 Jul 2014.

TOCA DO LEÃO. Disponível em <<http://fabiomozart.blogspot.com.br/2011/09/o-general-de-itabaiana.html>> Acesso em: 17 set 2013.

PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES/MEC. Disponível em:
<<http://www.periodicos.capes.gov.br/>> Acesso em: 16 Mar 2014.

ARQUIVISTA SOCIAL É MENINA DOS OLHOS = GESTÃO DO CONHECIMENTO É SEU ZENITE. Disponível em: <<http://arquivistasocial.net/2011/06/12/abarc-noticia-o-falecimento-do-ilustre-professor-luis-carlos-lobes/>> Acesso em: 14 Abr 2014.

MEMÓRIA JOÃO PESSOA. INFORMATIZANDO A HISTÓRIA DO NOSSO PATRIMÔNIO. Disponível em:
<http://www.memoriajoapessoa.com.br/formação/06_seculo_xx/> Acesso em: 24 Set 2014.

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos. Disponível em:
<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>> Acesso em: 17 Set 2013.

APÊNDICES

APÊNDICE A - Ofício da UEPB, solicitando o acesso ao arquivo e a pesquisa.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V-JOÃO PESSOA

SOLICITAÇÃO

Senhora gerente executiva da GEAGE

Eu, Professor **Ramsés Nunes e Silva**, vinculado ao departamento de arquivologia da UEPB, solicito a permissão da senhora Aline Montenegro - Gerente Executiva da GEAGE para que a aluna **Adriana Rocha da Costa**, possa realizar sua pesquisa monográfica (visanda defesa de TCC) baseada na documentação da antiga escola/orfanato Dom Ulrico, que se encontra no arquivo das escolas extintas desta capital, nos próximos 15 (quinze) dias. Por ocasião de suas atividades estará a aluna a captar imagens digitais dos regimentos do colégio/orfanato bem como da documentação atrelada a administração e ordem curricular escolar daquela instituição, resguardando a documentação de foro íntimo.

Aguardo deferimento

Att

Prof. Dr. Ramsés Nunes e Silva

Departamento de Arquivologia da UEPB

Secretaria da Educação do Estado da Paraíba
SETOR : DIPRO Data de Abertura: 1/7/2014
Núm. Processo: 0019471-4/2014 Núm. Original: - /
Assunto: Comunicados Gerais
Município: Joao Pessoa Regional/Centro: RE01
Doc. Origem: DOC.S/N Interessado: 12.617.814/0001-59 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DA

Recebido em 02/07/2014
Protocolo/SEE

APÊNDICE B - Ofício do Estado, autorizando o acesso ao arquivo e a pesquisa.



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

Secretaria de Estado da Educação
GEAGE – Gerência Executiva de Acompanhamento à Gestão Escolar

Ofício

NÚMERO	118/2014
DATA	10/07/2014
ORIGEM	Gerência Executiva de Acompanhamento da Gestão Escolar – GEAGE/SEE
DESTINO	Universidade Estadual da Paraíba Departamento de Arquivologia da UEPB Prof. Dr. Ramsés Nunes e Silva,

Senhor Ramsés Nunes,

Informo que somos favoráveis que, a aluna *Adriana Rocha da Costa*, realize sua pesquisa baseada na documentação da antiga escola/orfanato Dom Ulrico, tendo a mesma, acesso a fotografar e digitalizar a documentação.

Atenciosamente,

Aline Francisca de Alencar Montenegro Leal
Gerente Executiva de Acompanhamento à Gestão Escolar
Mat. 164.722-9

Aline Francisca de Alencar Montenegro Leal

Gerente Executiva da GEAGE/SEE
Mat.164.722-9

*Autorizo a pesquisa
em nome da estudante
de nos próximos 15
dias a contar desta
data. 10.07.2014*

Gerência Executiva de Acompanhamento à Gestão Escolar
Centro Administrativo Integrado – Bloco 1 – 5º andar - Cep: 58015-900
João Pessoa/PB. Tel.: 3218-4080/4055/4843/4061
<http://www.paraiba.pb.gov.br/educacao>

Aline Francisca de Alencar Montenegro Leal
Gerente Executiva de Acompanhamento à Gestão Escolar
Mat. 164.722-9

ANEXOS



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

REGISTRO: O arquivo possui um número de registro de entrada junto ao arquivo das escolas extintas da Paraíba.

DADOS QUANTITATIVOS: A massa documental acumulada medida é de 5m 67cm de comprimento e 3,39cm X 5 = 1,69 cm de largura, dividido em 5 prateleiras, acondicionado em uma só estante. Apresentando pouca massa documental acumulada, diante do tempo de funcionamento, ou seja, foi tudo que restou.

FUNDO: Organizado por fundos, não estando misturado com outros arquivos extintos.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: A estante que contém os documentos, não possui código de identificação da unidade física para sua localização. Ficando o funcionário lembrar e apontar onde está localizado o acervo.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

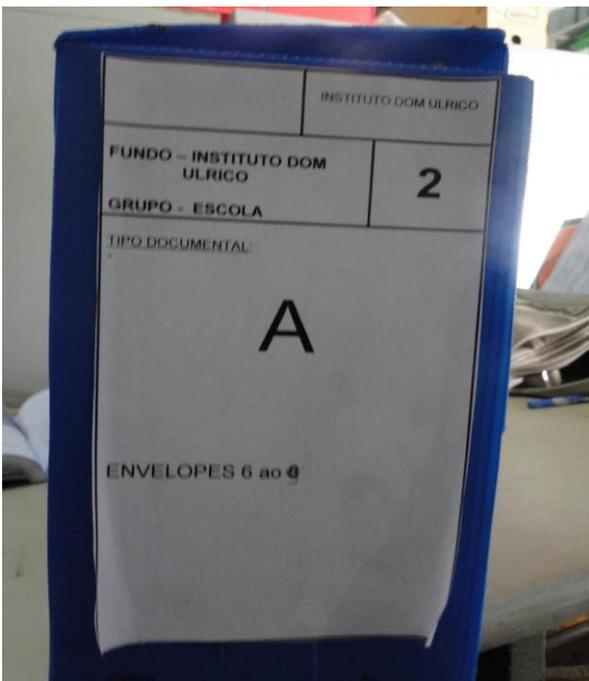
PROCEDIMENTOS DE ORGANIZAÇÃO:

Antes de doar os documentos ao arquivo das escolas extintas, houve um processo de organização por parte do funcionário do arquivo das escolas extintas, contratado pelo Orfanato Dom Ulrico.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

A ordenação dos documentos e de suma importância, embora apresente o mínimo de organização, o arquivo encontra-se des-padronizado, os documentos estão armazenados dentro das caixas e em pastas, possui etiqueta de identificação nas caixas de arquivo e nas pastas suspensas, são documentos textuais em suporte papel.

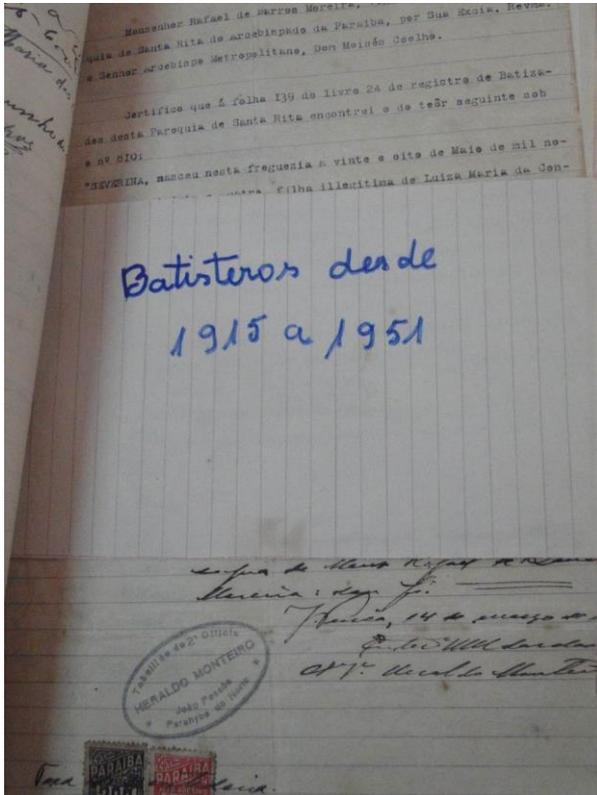


Fonte: Dado de pesquisa (2014)

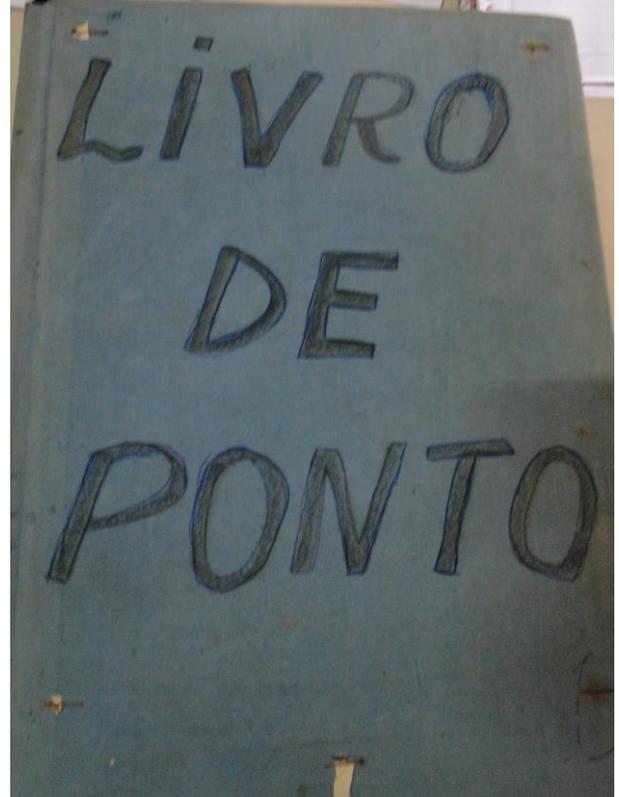
O método adotado pela Instituição no arquivamento, é o método cronológico, alfabético, numérico, por tipologia e espécie documental. Percebe-se que não há uma classificação adequada e a identificação das caixas e pastas alguns documentos, não corresponde a etiqueta apresentada nas caixas de arquivos e nas pastas.

Levantamento das tipologias documentais e de sua data limite.

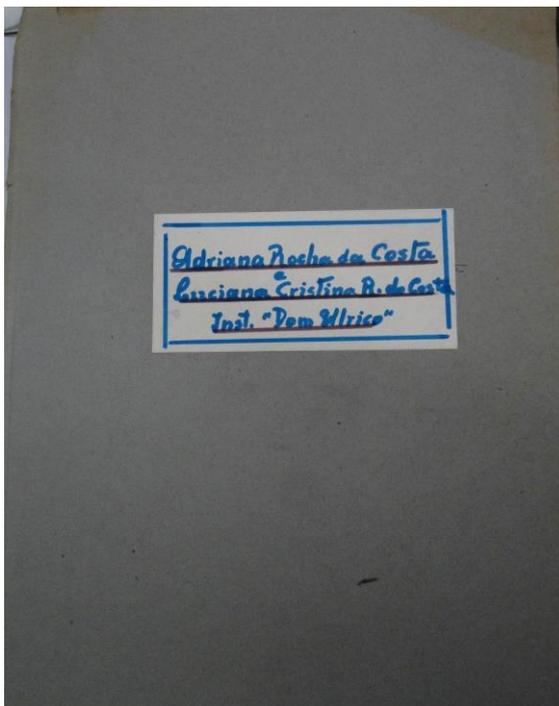
Apresentação de algumas amostragens, referente ao levantamento de algumas tipologias documentais e de sua data limite encontradas no acervo.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



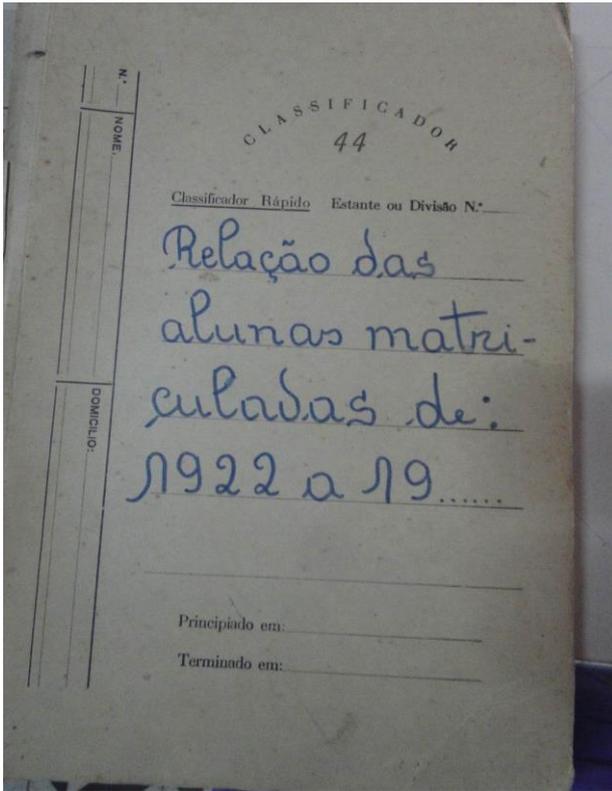
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



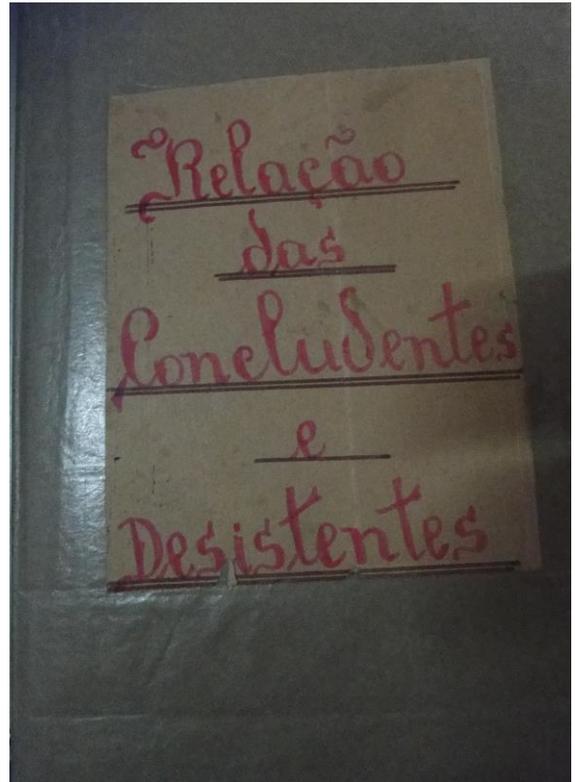
Fonte: Dado de pesquisa (2014)

ESTADO DA PARAÍBA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA UNIDADE DE ESTATÍSTICA FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (Mod. 05)				19 GRAU
NOME DO ALUNO	Aldriana Rocha da Costa			UF
SEXO	Feminino	DATA DO NASCIMENTO	07/10/1973	UF
NACIONALIDADE	Brasileira	ESTADO	Paraíba	
PROFISSÃO	Estudante	RELIGIÃO	Católica	
ENDEREÇO	Rua Santa Helena nº 67			CEP
BARRIO	Parque	CIDADE	Paraíba	ESTADO
NOME DO PAI	Benedito Lucas da Costa			VIVO: SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
PROFISSÃO		IDADE		
NOME DA MÃE	Névia de Barros Rocha da Costa			VIVA: SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
NOME DO RESPONSÁVEL				
ANO LETIVO	1982	SÉRIE	18 B	TURMA
ESCOLA DE ORIGEM				
ENDEREÇO				
BARRIO				
CIDADE				
DOCUMENTOS APRESENTADOS:				
ESPÉCIE	NÚMERO	ORIGEM	EXPEDIDOR	LOCAL
EDUCAÇÃO FÍSICA				
EXAME MÉDICO	APTO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO APTO <input type="checkbox"/>	EXAME BIOMÉTRICO		
EXAME DE ART. FÍSICA	1ª	P. PESO	23 kg	ALTURA
	2ª	P. PESO		ALTURA
ATIVIDADES EXTRA-CLASSE QUE O ALUNO EXERCE				
ESPORTES				
ARTES				
CULTURA				
OUTRAS				
RESUMO DAS OCORRÊNCIAS DA VIDA ESCOLAR DO ALUNO				

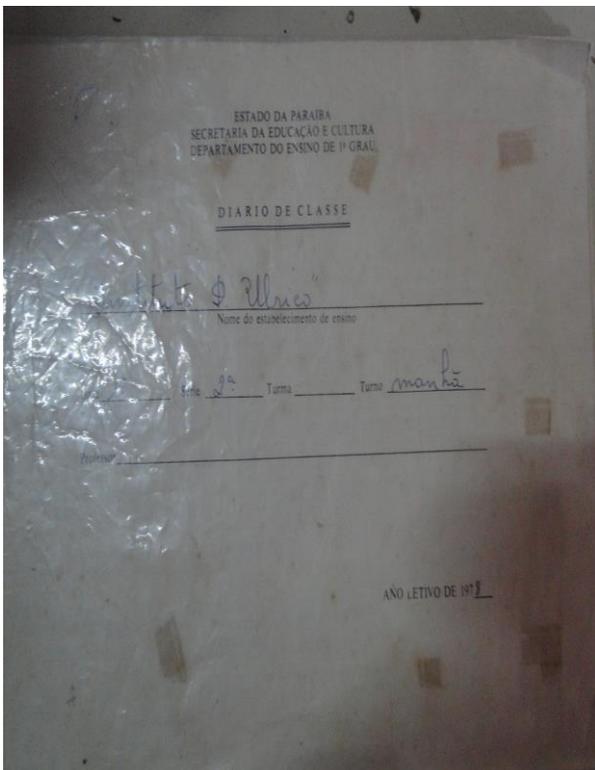
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



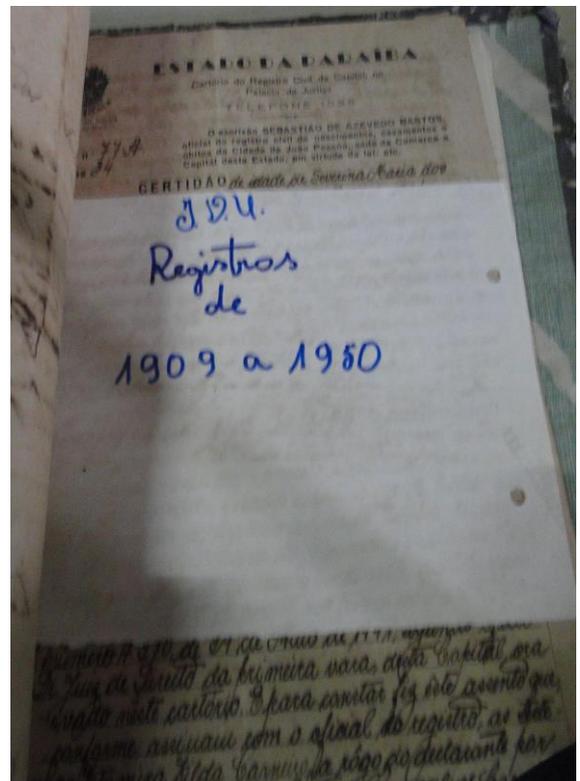
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



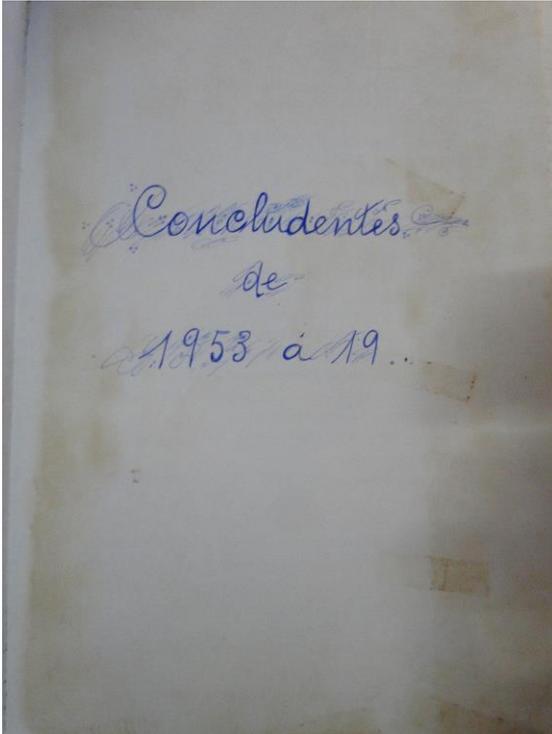
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



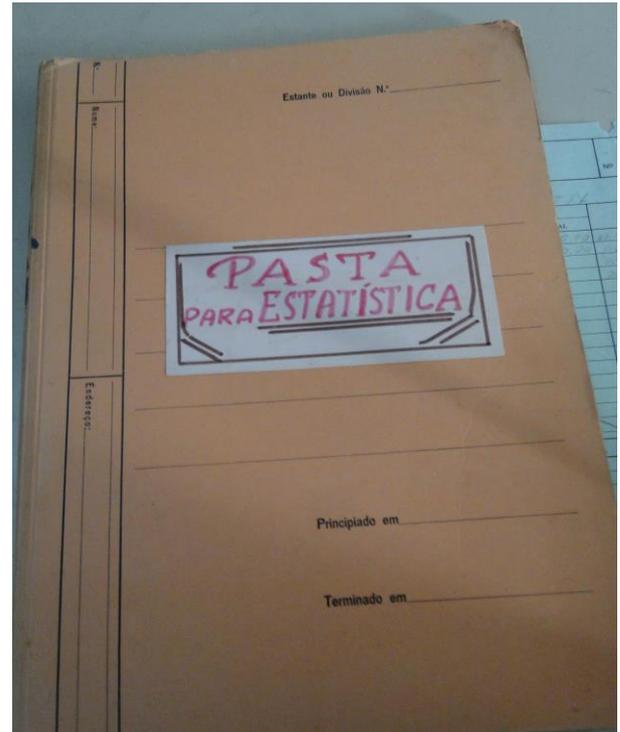
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



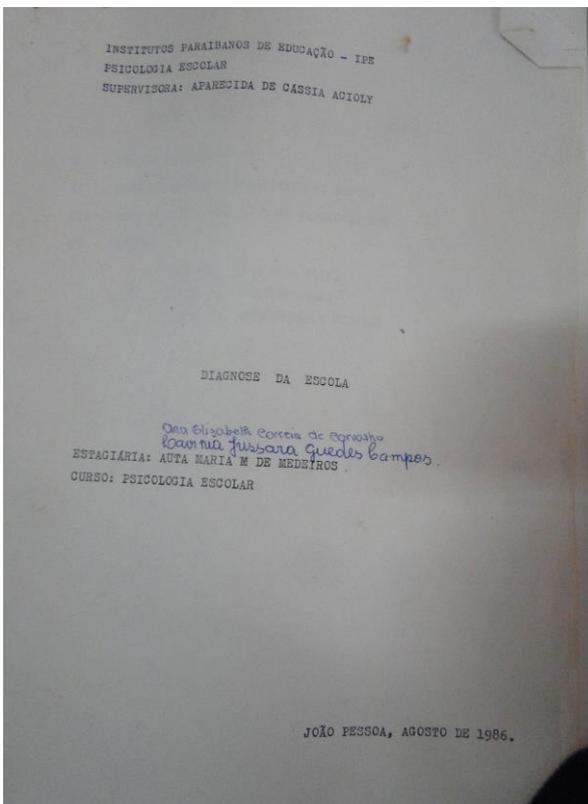
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



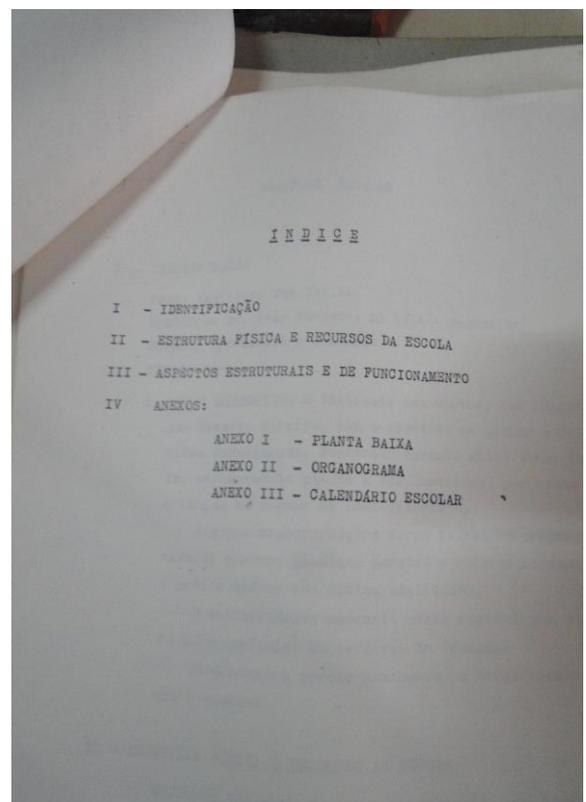
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



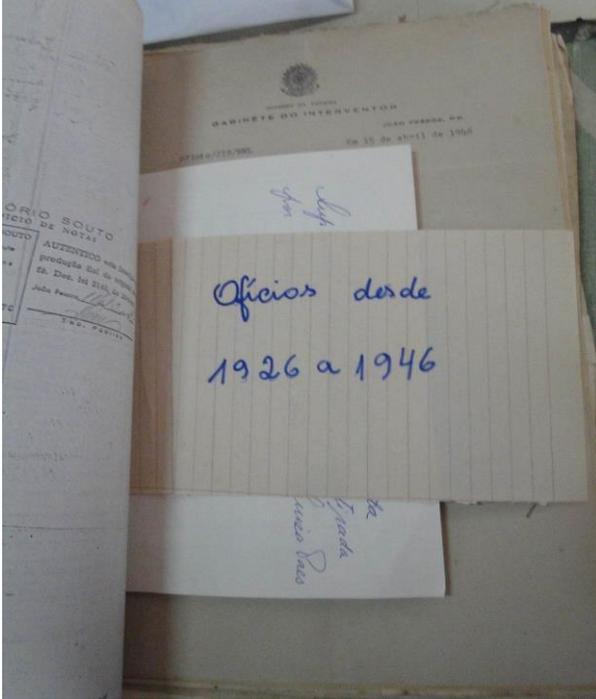
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



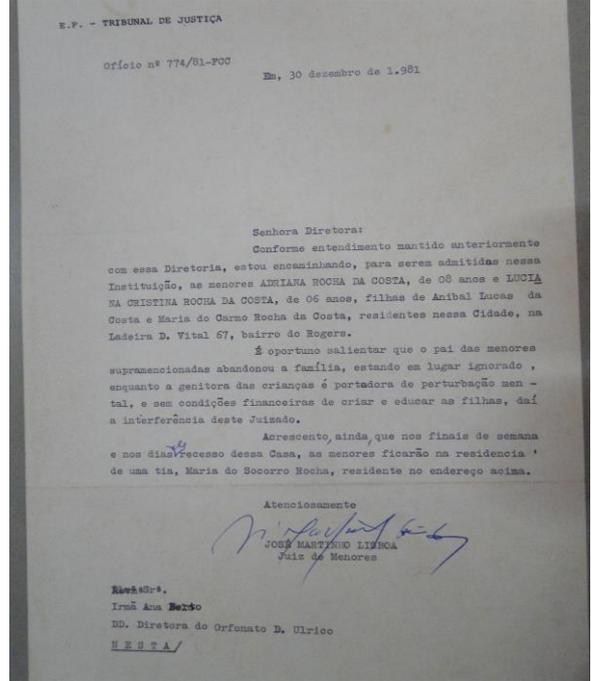
Fonte: Dado de pesquisa (2014)

Levantamento das espécies documentais e de sua data limite.

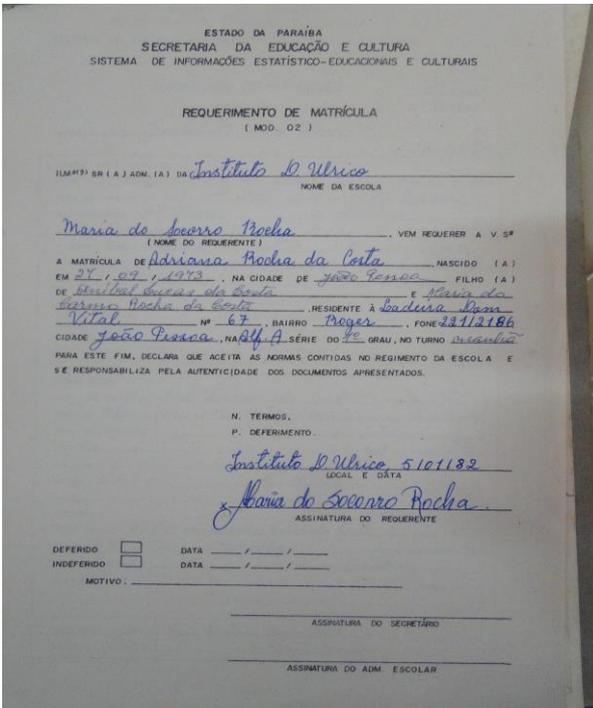
Apresentação de algumas amostragens, referente ao levantamento de algumas espécies documentais e de sua data limite encontradas no acervo.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



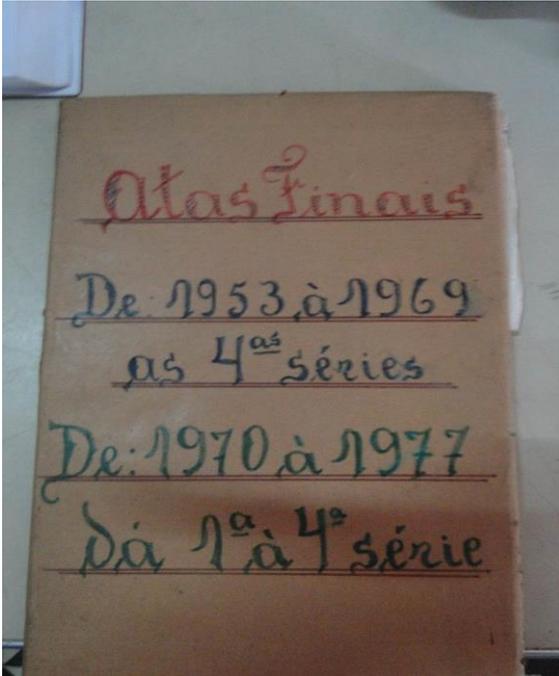
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



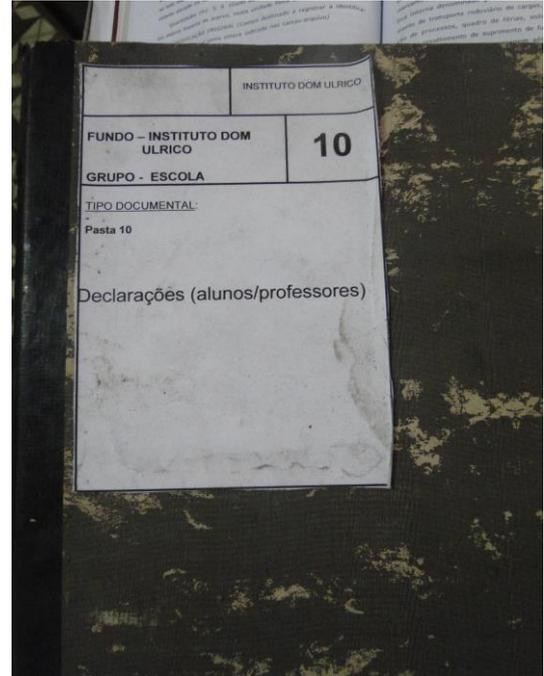
Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

Condições de acondicionamento dos Documentos e seu estado físico



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

Os documentos estão armazenados em caixas de arquivos e em pastas suspensas, acondicionadas em uma só estante de ferro, contendo cinco prateleiras abertas.

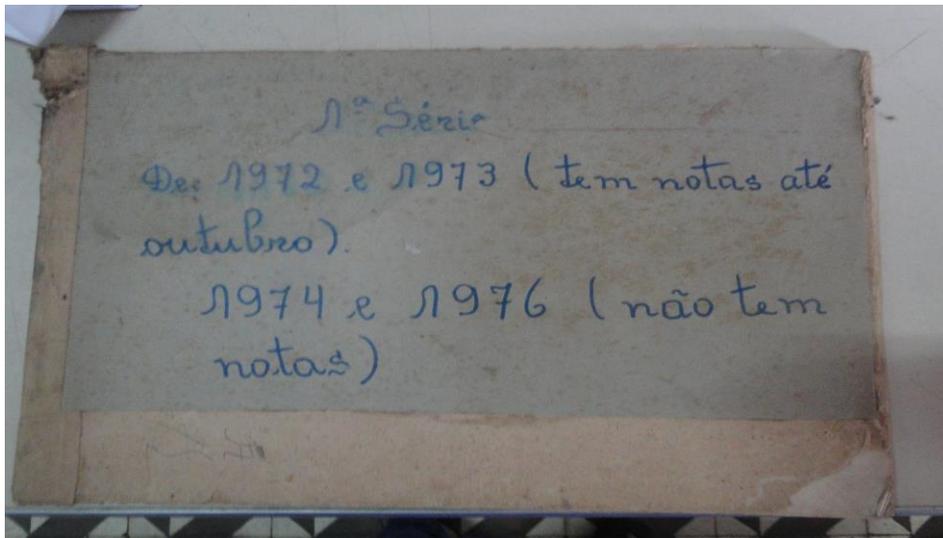
O acondicionamento adequado dos documentos é primordial para a vida útil dos mesmos.

Constatou-se que os documentos encontram-se em estado de insalubre por conter fungos, muita poeira sobre as caixas, fezes de animais, alguns documentos rasgados, deteriorados devido ação do tempo, contem grampos enferrujados.

Portanto o arquivo encontra-se em estado de insalubre, pondo em risco, o restante da massa documental produzida e recebida pela Instituição.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

FUNCIONÁRIO: Foi perguntado ao funcionário que não quis se comprometer, se existia profissionais arquivísticas contratados para realização dos trabalhos arquivísticos nesta unidade. O funcionário respondeu que não existe profissionais capacitados formados, e os poucos profissionais que existem não tem formação superior em arquivologia, são contratados pelo estado como técnico administrativo, exercendo funções de Arquivista, caracterizando assim, o desvio de função desses profissionais



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

O ARQUIVO: Diante do relato do funcionário, em que dizia que o arquivo das escolas extintas da Paraíba, é considerado pelo nosso estado um “depósito” e não um arquivo, de fato esta visão arcaica se perdura até hoje, embora na faixa da do prédio esteja a palavra arquivo, mostrando uma total incoerência administrativa por parte do governo do Estado e uma afronta a Lei de arquivo público e privado.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

Ambiente interno e externo do arquivo das Escolas Extintas da Paraíba (Prédio).

Apesar do espaço físico ser grande, a estrutura ora apresentada em nada ajuda para que sirva como arquivo, tendo em vista que está mal coberto ou seja, a cobertura é de telhas, portas quebradas, lixo amontado pelo corredor, paredes sujas e esburacadas, janelas quebradas, falta de climatização, fezes de animais espalhados pelo chão e nas mobílias quebradas amontadas pelo corredor, animais (pombos) sobrevoando as salas onde estão armazenados os documentos das instituições que foram extintas.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

O arquivo é dividido com animais (pombos) sobrevoando dentro das salas de arquivo e, existe muitas fezes de animais espalhado pelo chão e nas mobílias.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)

Equipamentos de segurança e materiais utilizados para coleta dos dados:

Ao visitar o Arquivo, fiquei chocada surpresa com o estado de calamidade pública em que se encontrava o Arquivo das Escolas extintas da Paraíba. Ainda bem que fui prevenida, levei e utilizei os equipamentos de segurança, tais como máscara, luva e bata.

E, para a coleta dos dados utilizei os seguintes materiais simples como trena para medir o acervo, calculadora, pincel para limpar, caderno para as anotações, lápis e câmera fotográfica e o modelo de formulário de diagnóstico elaborado por Lopes (2009) para o levantamento da massa documental acumulada.

O acesso ao arquivo se deu através dos ofícios emitidos pela UEPB solicitando o meu acesso e o outro ofício, pelo Estado, autorizando a pesquisa.



Fonte: Dado de pesquisa (2014)



Fonte: Dado de pesquisa (2014)