



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

MAURO PORFÍRIO BARBOSA GUIMARÃES JÚNIOR

PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE

**JOÃO PESSOA
2015**

MAURO PORFÍRIO BARBOSA GUIMARÃES JÚNIOR

PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção do grau de **Bacharel**.

Orientadora: Prof.^a Dra. Suerde Miranda de Oliveira Brito

JOÃO PESSOA
2015

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.

G963p Guimarães Júnior, Mauro Porfirio Barbosa
Patrimônio documental da Vila Vicentina Júlia Freire
[manuscrito] / Mauro Porfirio Barbosa Guimarães Júnior. - 2015.
31 p.

Digitado.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2015.
"Orientação: Profa. Dra. Suerde Miranda Brito, Departamento de Arquivologia".

1. Documental arquivístico. 2. Espécie documental. 3. Tipo documental. 4. Vila Vicentina Júlia Freire. I. Título.

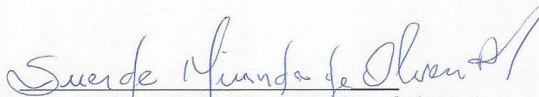
21. ed. CDD 027.581

MAURO PORFÍRIO BARBOSA GUIMARÃES JÚNIOR

PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao
Curso de Graduação de Arquivologia da
Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento
à exigência para obtenção do grau de **Bacharel**.

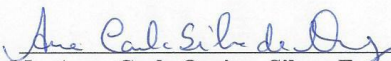
Aprovado em 10/07/15.



Profa. Dra. Suerde Miranda de Oliveira Brito - Orientadora
Universidade Estadual da Paraíba



Profa. Ma. Esmeralda Porfírio de Sales - Examinadora
Universidade Estadual da Paraíba



Profa. Ma. Anna Carla Queiroz Silva - Examinadora
Universidade Estadual da Paraíba

Dedicatória

*À Professora
Suerde Brito,
pelo refúgio, confiança e resiliência,
ao me incentivar na pesquisa, e ímpeto na busca por conhecimento*

AGRADECIMENTOS

À Prof.^a Suerde Brito, pelo apoio oportuno e questionamentos precisos — me fez olhar o documento e descobrir o texto — com serenidade.

À Prof.^a Anna Carla, pela indicação de caminhos e incentivos teóricos precisos.

À Prof.^a Esmeralda Porfírio, pela constante atenção e pelo incentivo dentro da sala de aula a adentrar no universo da Arquivologia — com entusiasmo e senso crítico.

A esta universidade, seu corpo docente, direção e administração, que oportunizaram a janela que hoje vislumbro um horizonte superior, eivado pela acendrada confiança no mérito e ética aqui presentes.

Universidade Estadual da Paraíba pelo ambiente criativo e amigável que proporciona.

A Deus, por ter me dado saúde e força para superar as dificuldades.

Agradeço a todos professores, por me proporcionarem o conhecimento, não apenas racional, mas a manifestação de caráter e afetividade da educação no processo de formação profissional, portanto que se dedicaram a mim, não somente por terem me ensinado, mas por terem me feito aprender. A palavra mestre, nunca fará justiça aos professores dedicados, aos quais, sem nominar terão os meus eternos agradecimentos.

Aos meus pais, pelo amor, incentivo e apoio incondicional.

A Mayara Virginia, meu amor. Agradeço a todos que estiveram presentes em minha trajetória acadêmica: amigos, os mais chegados e a todos que contribuíram com sua força, conselhos, ajuda e colaborações. Jamais os esquecerei e sentirei bastante saudade deles.

A meus pais, sobretudo à minha mãe, que sempre me apoiou nos estudos e nas horas difíceis. Foi ela que me incentivou a fazer a prova do vestibular e, pela nota que obtive. Somente lembrar o apoio dado por minha mãe já emociona. Mais uma vez a professora Suerde, que sempre foi presente, companheira, auxiliando nas dúvidas, propondo

metodologia, pela ajuda na indicação de material bibliográfico, etc.

À coordenação do curso, por seu profissionalismo, dedicação, simpatia. Agradeço também à Dani, funcionária da coordenação por sua dedicação em atender com eficiência, simpatia, educação, Enfim, agradeço à vida, agradeço a meu bondoso Deus, minha luz, minha vida.

A todos que direta ou indiretamente fizeram parte da minha formação, o meu muito obrigado.

Aos meus amigos pela força nos momentos difíceis

Aos colegas de curso que se tornaram amigos.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	11
2.1 PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: DEFINIÇÕES	13
2.2 ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS.....	14
3 DELINEAMENTO METODOLÓGICO	Erro! Indicador não definido. 5
3.1 CAMPO EMPÍRICO: DESCREVENDO A VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE	15
3.2 O ACERVO ANALISADO.....	16
3.3 PARTICIPANTES DA PESQUISA.....	17
3.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DOS DADOS.....	17
3.5 PROCEDIMENTOS DE COLETA E ANÁLISE DOS DADOS.....	17
4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	17
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	23
REFERÊNCIAS	25
APÊNDICES	
APÊNDICE A - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO.....	28
APÊNDICE B - ROTEIRO DE ENTREVISTA.....	29

PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO DA VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE

Guimarães Júnior, Mauro Porfírio Barbosa¹
Brito, Suerde Miranda de Oliveira²

RESUMO

O objetivo geral da pesquisa foi conhecer o patrimônio documental arquivístico da Vila Vicentina Júlia Freire (VVJF), sendo objetivo específico fazer um levantamento das espécies e tipos documentais produzidos e recebidos no decorrer das suas atividades. A VVJF é uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), organização civil de direito privado, beneficente, filantrópica, sem fins econômicos, religiosa e de assistência social, cuja missão é cuidar de idosos. Fundada em 1944, abriga, atualmente, 65 idosos de ambos os sexos. A pesquisa é documental, descritiva, exploratória, com abordagem quali-quantitativa. A coleta de dados se deu em duas etapas: pesquisa documental no arquivo e entrevistas (quatro semiestruturadas e duas em profundidade). O resultado do levantamento mostrou uma diversidade de espécies e tipos documentais, principalmente produzidos para atender à pessoa idosa, em conformidade com a legislação; devido à existência de mais de uma terminologia para um mesmo documento; e por causa da substituição de terminologias em desuso e da evolução terminológica desenvolvida pela VVJF. Esta multiplicidade também resulta do fato das espécies: Atestado, Comprovante, Ficha, Recibo, Relação e Termo possuírem vários tipos documentais. A continuidade da pesquisa permitirá ampliar o conhecimento sobre as espécies e tipos documentais dos acervos das Instituições de Longa Permanência para Idosos e organizar um glossário gerando discussões sobre a preservação de seus documentos.

Palavras-chave: Patrimônio documental arquivístico. Espécie documental. Tipo documental. Instituição de Longa Permanência para Idosos. Vila Vicentina Júlia Freire.

¹ Acadêmico do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). E-mail: mauroporfirio@hotmail.com.

² Docente do curso Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). Doutora em Educação. E-mail: suerdebrito@gmail.com.

1 INTRODUÇÃO

As atividades desenvolvidas pelas instituições sejam públicas ou privadas, assim como pelas pessoas e famílias, são registradas em documentos que se acumulam e testemunham sua existência e contam sua história, constituindo seu patrimônio documental, essencial para a preservação de sua memória.

O objetivo geral da pesquisa que originou o presente artigo é conhecer o patrimônio documental arquivístico da Instituição de Longa Permanência para Idosos ‘Vila Vicentina Júlia Freire’ (VVJF). É objetivo específico fazer um levantamento das espécies e tipos documentais produzidos e recebidos no decorrer de sua atividade-fim³ e atividade-meio⁴.

A VVJF vem produzindo documentos, nas mais diversas tipologias (atas, contratos, convênios, declarações, fotografias, memorandos e relatórios) e suportes documentais (textual, fotográfico, iconográfico e filmográfico). Estas produções são fonte de informações sobre a pessoa idosa moradora da VVJF e, conforme avaliam Queiroz e Brito (2013), possuem incalculável valor tanto para elas e seus familiares, como para o patrimônio material, cultural e histórico da própria instituição, da SSVP e do bairro da Torre, onde se localiza.

Desde 2013, este acervo iconográfico vem sendo difundido, por meio de uma fanpage e da rede social facebook. A pesquisa ora descrita buscou contribuir com a instituição, considerando que o registro de dados dos seus moradores em documentos textuais é igualmente relevante, pois valoriza a pessoa idosa e sua história e é imprescindível para testemunhar os cuidados da VVJF perante seus familiares e os órgãos fiscalizadores, como avalia Castro et al. (2014). Também visa dar apoio para a organização de dados que testemunham sua história e preservam a memória institucional. Esperamos ainda colaborar com a preservação do seu patrimônio documental arquivístico.

Quanto ao estudo do tipo documental, compactuamos com Oliveira (2012), quando diz que sua adequada identificação oferece aos usuários amplas possibilidades de abordagem dos arquivos. As considerações sobre espécie e tipo documentais serão feitas na seção seguinte e nosso estudo sobre tais temas prosseguem, diante da sua importância para a Arquivologia. Os resultados obtidos no nosso levantamento demonstram que a produção documental em Instituições de Longa Permanência para Idosos precisa continuar a ser explorada.

³ “Atividade desenvolvida em decorrência da finalidade de uma instituição. Também chamada atividade finalística” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 39).

⁴ “Atividade que dá apoio à consecução das **atividades-fim** de uma instituição. Também chamada atividade mantenedora”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 39, grifo do autor).

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O patrimônio cultural de um determinado grupo social é composto de todas as expressões que determinem para tal grupo forma de representatividade. O que inclui o meio natural, espiritual e os modos de criar, fazer e viver. O conceito de patrimônio não existe sozinho, pois sua existência depende da sua relação a algo ou a um bem (PELEGRINI; FUNARI, 2006). De acordo com o seu tipo, o patrimônio pode ser classificado como Histórico, Cultural, Arquitetônico, Arqueológico, Museológico, Ambiental ou Natural e Documental. Um patrimônio é material ou imaterial, ou seja, tangível ou intangível, conforme seja tida representatividade de determinado grupo social.

Para a Organização Educacional Científica e Cultural das Nações Unidas (UNESCO) Patrimônio Histórico é definido como um bem de importância artística, seja ela material ou imaterial, construído pela sociedade que deixe determinado grupo social representado pelo objeto exposto.

Segundo o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN, 2006) “são considerados sítios arqueológicos as localidades nas quais se encontram vestígios positivos de ocupação humana; os sítios identificados como cemitérios, sepulturas ou locais de pouso prolongado ou de aldeamento, "estações" e "cerâmicos”, as grutas, lapas e abrigos sob rocha. As inscrições rupestres, ou locais com sulcos de polimento, os sambaquis e outros vestígios de atividade humana também são considerados sítios arqueológicos.”

Para Nunes (2011), o patrimônio museológico é um instrumento de diálogo entre as nações, viabilizador de uma visão internacional comum, que prioriza o desenvolvimento cultural, que pode variar na natureza e de modo considerável, a depender do contexto histórico e cultural.

O conceito de patrimônio evoluiu com o tempo, e de acordo com Zanirato e Ribeiro (2006, p.251) há alteração acerca do significado dos bens tidos como patrimônio durante o século XX

Nos últimos anos, o conceito “patrimônio cultural” adquiriu um peso significativo no mundo ocidental. De um discurso patrimonial referido aos grandes monumentos artísticos do passado, interpretados como fatos destacados de uma civilização, se avançou para uma concepção do patrimônio entendido como conjunto dos bens culturais, referente às identidades coletivas. Desta maneira, múltiplas paisagens, arquiteturas, tradições, gastronomias, expressões de arte, documentos e sítios arqueológicos passaram a ser reconhecidos e valorizados pelas comunidades e organismos governamentais na esfera local, estadual, nacional ou internacional.

Ainda de acordo com as definições do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), o patrimônio material é entendido como o que tem forma, como obras arquitetônicas, cujos instrumentos de proteção são: tombamentos, inventários e Programas Nacionais de Proteção. Enquanto o imaterial é aquele que se torna mais suscetível e vulnerável ao tempo, por se tratar do que não é tangível, como celebrações, músicas, o que gera identidade e continuidade a um grupo de pessoas e respeito à diversidade cultural. Para Zanirato e Ribeiro (2006, p. 252), patrimônio imaterial diz respeito às “Manifestações ou testemunho significativo da cultura humana, reputados como imprescindíveis para a conformação da identidade cultural de um povo”.

No contexto nacional, a Constituição Federal de 1988 considera os documentos como parte do patrimônio cultural do país e classifica patrimônio cultural como: “[...] os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira [...]” (Seção II, Capítulo III, art. 216).

A Constituição Federal considera que os documentos destinados às manifestações artístico-culturais constituem patrimônio cultural do país e classifica patrimônio cultural por formadores desse patrimônio a materialização ou imaterialização única ou em conjunto, nos quais se incluem:

- I - as formas de expressão;
- II - os modos de criar, fazer e viver;
- III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;
- IV - as obras, objetos, **documentos**, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
- V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

Os objetos constituintes do patrimônio cultural, mais especificamente os documentos de arquivo, podem ser classificados, segundo Bellotto (2006) por espécie, quando se referir à disposição e a natureza nele contida à tipologia quando assume a configuração de acordo com a atividade que a gerou. Para a autora supracitada, “a tipologia documental é a ampliação da diplomática na direção da gênese documental.” (2006, p.52). E a diplomática “ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial.” (BELLOTTO, 2006, p.13).

A função do documento de arquivo é preservar e disseminar informações e, quando classificados, facilitar a consulta para o usuário. As suas características essenciais, que possuem relação orgânica entre si, são funcionais e administrativas. O documento de arquivo

só tem sentido quando relacionado ao órgão produtor, como menciona Bellotto (2006). Seu conjunto tem de espelhar a infraestrutura e as funções desse órgão, defende a autora.

Segundo Rueda (2011), no decorrer de sua trajetória, as instituições produzem uma imensa quantidade de documentos, os quais são fundamentais para a preservação da sua memória. Os documentos de arquivo de uma instituição, acumulados ao longo de sua trajetória, constituem seu patrimônio documental. Entretanto, não só eles que constroem tal patrimônio. Nesta direção, Portella (2012) afirma que os registros que retratam os fatos, as atividades e as informações que envolvem as entidades públicas e privadas, pessoas e família constituem o patrimônio documental.

2.1 PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: DEFINIÇÕES

Todo documento compõe o patrimônio documental, mas apenas os documentos de arquivo constituem patrimônio documental arquivístico ou patrimônio arquivístico. Para a Arquivística, documento é a unidade constituída pela informação e seu suporte (CAMARGO, BELLOTTO, 1996). Os registros que representam os fatos e comprovam as atividades e as informações que envolvem as entidades, sejam de caráter público ou privado, definem o patrimônio documental.

Para Edmondson (2002), o patrimônio documental compreende elementos que são resultado de um processo de documentação, reproduzíveis e transladáveis, preserváveis, móveis, deliberada, consistentes de símbolos/códigos, sons e/ou imagens. Schellenberg (2006, p.52) define documentos como:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies de documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados nele contidos.

Arquivo é uma formação natural e progressiva. Portanto, não é coletado artificialmente, mas sim naturalmente. A função do documento de arquivo é preservar e disseminar informações e, quando classificados, facilitar a consulta para o usuário. As suas características essenciais, que possuem relação orgânica entre si, são funcionais e administrativas. O documento de arquivo só tem sentido quando relacionado ao órgão

produtor, como menciona Bellotto (2006). Reflete, em outras palavras, suas atividades-meio e suas atividades-fim. Esta é a base da teoria dos fundos [...] (BELLOTTO, 2006, p. 28). Seu conjunto tem de espelhar a infraestrutura e as funções desse órgão, defende a autora.

2.2 ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS

As definições de espécie e tipo documental são válidas pela “[...] base jurídica ou consensualmente válida para que o conteúdo do documento, correto em sua estrutura semântica, se tornasse legítimo/fidedigno/credível” que a espécie apresenta (BELLOTTO, 2002, p. 27). A autora ainda menciona que a espécie documental “vale individualmente em seu valor primário (que corresponde às razões de sua criação) e define-se nas instâncias jurídico-burocráticas.” Já o tipo documental trata da qualidade de um documento que, emanado na atividade administrativa a que serve, define-se em uma diagramação, formato e conteúdo distintivos e serve como elemento para descrevê-lo, classificá-lo e lhe determinar a categoria diplomática (VASQUEZ, 1987).

Os objetos constituintes do patrimônio cultural, mas especificamente os documentos de arquivo, podem ser classificados, segundo Bellotto (2006) por espécie, quando se referir à disposição e a natureza nele contida; e à tipologia, quando assume a configuração de acordo com a atividade que a gerou. Para ela, a tipologia documental é a ampliação da diplomática⁵ na direção da gênese documental (2006, p.52). E

Espécie documental é a “Divisão de **gênero documental** que reúne **tipos documentais** por seu **formato**. São exemplos de espécies documentais ata, carta, decreto, **disco, filme, folheto, fotografia**, memorando, ofício, **planta**, relatório”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 85, grifos do autor).

Tipo documental⁶ é a “Divisão de **espécie documental** que reúne **documentos** por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro. São exemplos de tipos documentais cartas precatórias, cartas régias, cartas-patentes, decretos sem número, decretos-leis, decretos legislativos, daguerreótipos, litogravuras, serigrafias, xilogravuras” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 163, grifos do autor).

⁵ A diplomática trata da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental e/ou notarial (BELLOTTO, 2006).

⁶ Para uma discussão acerca da relação entre tipo documental e tipologia documental, sugerimos a leitura de Troitiño-Rodriguez (2012).

3 DELINEAMENTO METODOLÓGICO

A pesquisa é documental, descritiva, exploratória, com abordagem quali-quantitativa.

3.1 CAMPO EMPÍRICO: DESCRREVENDO A VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE

A Instituição de Longa Permanência para Idoso ‘Vila Vicentina Júlia Freire’ é uma organização civil de direito privado, beneficente, filantrópica, sem fins econômicos, religiosa e de assistência social, cuja missão é cuidar de idosos, assistindo-os material, moral, intelectual, social e espiritualmente⁷. Fundada em 23 de abril de 1944, é uma Obra Unida da Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP)⁸, organização católica de âmbito internacional para a qual a família da senhora Júlia Freire, como manifestação de sua última vontade, doou um terreno para a construção de casas para pobres (informação verbal⁹).

Localizada no bairro da Torre, no município paraibano de João Pessoa, Paraíba, a VVJF obteve o título de utilidade pública¹⁰, através de Lei Municipal nº 9.487/2001, Lei Estadual nº 7.106/2002 e da Portaria Federal nº 3.940/2009. E, mais recentemente, o Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos (CNAS).

Instituição de médio porte, no período da pesquisa, a VVJF abrigava 65 idosos, independentes ou com dependência funcional (graus I, II e III), na faixa etária de 60 até 106 anos, com ou sem suporte familiar, alguns dos quais moram na instituição, por vontade própria. A VVJF é administrada por voluntários da SSVP (presidente, vice-presidente, tesoureiro, secretária) e, atualmente, o mandato do presidente é de dois anos, podendo haver uma única reeleição. Além da administração, os recursos humanos incluem 30 funcionários (auxiliar de limpeza, cozinheira, cuidador, enfermeira, fisioterapeuta, lavadeira, nutricionista, psicóloga, técnico de enfermagem e vigilante). Também há profissionais de outras instituições à disposição da Vila Vicentina (assistente social) e voluntários, como educador físico, fisioterapeuta, médico e músico. Professores, estagiários e graduandos de equipes de projetos de extensão das universidades conveniadas e parceiras completam o quadro.

⁷ <https://www.facebook.com/vilavicentina.juliafreire>

⁸ Em virtude da legislação, em 1999, a VVJF se tornou uma pessoa jurídica separada da SSVP

⁹ Informação fornecida pelo atual presidente da VVJF, Marcelo Paulino de Melo, em maio de 2015.

¹⁰ Reconhecimento da União, Estados e Municípios que a instituição presta relevante serviços à sociedade, que implica no gozo de direitos como isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Imposto sobre Serviços (ISS).

3.2 O ACERVO ANALISADO

A totalidade dos documentos conservados que são produzidos e recebidos no âmbito da Vila Vicentina Júlia Freire não se limita ao local de guarda na instituição. Mesmo nela estando a maior parte os documentos contábeis apresentam-se em local diverso da instituição¹¹. Há diversidade também no gênero documental, sendo o predominante textual. O acervo está em fase de organização, existe um trabalho anterior que vem tratando o arquivo (CASTRO, 2014). Não estão elaborados instrumentos de pesquisa ou plano de classificação, mas consta evolução do tratamento documental e na forma que é tratado o arquivo. Tanto é que há um plano de mudança com relação à entrada do arquivo que hoje é pelo almoxarifado, mas passará a ser pela direção.

A memória que é preservada nesse acervo começou a ser redescoberta nos projetos de extensão Memória da Vila: Preservação do Acervo Fotográfico de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (CASTRO et al, 2014) e na pesquisa Representações Sociais, Narrativas e Memória da Vila Vicentina Júlia Freire (GUIMARÃES JÚNIOR et al, 2014).

No acervo iconográfico¹² da VVJF, por ocasião da realização do diagnóstico, identificamos a existência de cartazes, ilustrações, negativos fotográficos, mas, principalmente, fotografias no suporte papel, além de fotos digitais armazenadas em disquetes e CDs. Posteriormente, localizamos fotos nos computadores da secretaria e da presidência da Instituição e fotos dispersas no Conselho Metropolitano de João Pessoa da Sociedade de São Vicente de Paulo. Para fins do presente artigo, há um recorte para dar foco aos documentos fotográficos no suporte papel. Contudo, destacamos ter constatado que até agosto de 2015, havia cerca de 2000 fotos digitais, armazenadas em HD externo e organizadas em 52 álbuns temáticos, publicados em parte ou em sua totalidade, nas redes sociais, com o fim de divulgação da instituição. Sobre estas, faremos breves comentários, mais adiante, quando discorrermos sobre sua difusão.

¹¹ Parece haver uma prática de alguns contadores de manterem a documentação contábil no seu escritório ou na sua residência e não na instituição.

¹² Acervo diz respeito aos “Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 19). Documento iconográfico é o gênero documental integrado por documentos constituídos de imagens fixas (CONARQ, 2014) que, de acordo com CONARQ (2006, p. 15), são: “caricatura(s), cartaz(es), cartão(ões)-postal(is), charge(s), cópia(s) por contato, desenho(s), diapositivo(s), fotografia(s), gravura(s), ilustração(ões), negativo(s) fotográfico(s) e pintura(s)”.

3.3 PARTICIPANTES DA PESQUISA

Os entrevistados foram funcionários e colaboradores da Vila Vicentina. Ao todo foram cinco, dos quais, quatro eram colaboradores e um funcionário. Foram escolhidos por conveniência, por produzirem e receberem documentos.

3.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Obtivemos informações tanto pelo acesso direto ao acervo através de observações como por meio de entrevistas semiestruturadas e em profundidade. Observações realizadas por ocasião da higienização de documentos, quando desenvolvemos o Projeto de Extensão (CASTRO et. al., 2014) se constituíram em fonte de dados e apoio.

3.5 PROCEDIMENTOS DE COLETA DE DADOS E ANÁLISE DOS DADOS

A coleta de dados se deu em duas etapas: pesquisa documental no arquivo e entrevistas (quatro semiestruturadas e duas em profundidade).

Para atender preceitos éticos, elaboramos um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), que garantiu que o participante da pesquisa não teria risco ou desconforto e não seria lesado, conforme consta no Apêndice A.

A pesquisa documental foi feita no espaço destinado à guarda dos documentos, mas também tivemos acesso a outros, no decorrer das entrevistas. Quatro entrevistas foram semiestruturadas e uma em profundidade. A duração da entrevista em profundidade foi de uma hora e 35 minutos e foi feita com o atual tesoureiro da VVJF, mas teve participação do atual presidente.

As entrevistas foram gravadas e posteriormente transcritas.

4 APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Ao longo de sete décadas, a VVJF vem produzindo e acumulando documentos de gêneros e suporte variados. Especificamente no que concerne aos documentos textuais no suporte de papel, acumulou um conjunto, cujas espécies e tipos documentais estão demonstradas no Quadro 1, apresentadas em ordem alfabética.

Quadro 1 – Espécies e tipos documentais do Acervo da Vila Vicentina Júlia Freire

Espécie Documental	Tipo documental
Agenda	Agenda
Autorização	Autorização
Alvará	Alvará de Localização e Funcionamento
Ata	Ata de Reunião da Diretoria
Atestado	Atestado Admissional, Atestado de Acompanhante, Atestado de Acompanhamento, Atestado de Afastamento do Trabalho, Atestado de Comparecimento, Atestado de Óbito, Atestado Demissional, Atestado Médico, Atestado Odontológico, Atestado para Fins de Interdição, Atestado por Acidente de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional
Atividades	Atividades do Cuidador, Atividades Diárias Pavilhão José Félix
Cadastro	Cadastro
Caderneta	Caderneta de Saúde da Pessoa Idosa
Calendário	Calendário
Carta	Carta, Carta de Vacância do Adulto
Cartão	Cartão de Identificação, Cartão de Inscrição, Cartão Funcional, Cartão de Retorno, Cartão de Vacinação, Cartão Nacional de Saúde
Carteira	Carteira de Identidade, Carteira de Identidade Profissional, Carteira de Trabalho
Certidão	Certidão de Casamento, Certidão de Divórcio, Certidão de Interdição, Certidão de Nascimento, Certidão de Ocorrências, Certidão de Óbito, Certidão de Responsabilidade Técnica
Certificado	Certificado de Conclusão de Curso, Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros, Certificado de Filantropia
Citação	Citação
Comprovante	Comprovante de Inscrição, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Comprovante de Despesas, Comprovante de Cadastramento Instituto Nacional de Previdência Social - INPS
Conta Telefônica	Conta Telefônica

Contrato	Contrato de Prestação de Serviço, Contrato de Prestação de Serviço e Saúde, Contrato de Trabalho
Controle	Controle de Diabético, Controle de Pressão Arterial dos Idosos Hipertensos, Controle de Serviço de Terceiros na VVJF, Controle de Visita de Familiares
Convênio	Convênio de Cooperação, Convênio de Prestação de Serviço
Convite	Convite
Cronograma	Cronograma de Atividades
Curatela	Curatela
Currículo	Currículo
Declaração	Declaração Anual do IRPF, Declaração de Bens, Declaração de Comparecimento, Declaração para Fins de Prova de Residência
Escala	Escala de Férias, Escala de Higienização, Escala de Limpeza do Refeitório e Salão de Festas, Escala de Serviços
Estatuto	Estatuto
Evolução	Evolução de Enfermagem
Exame	Exame Laboratorial
Extrato	Extrato Bancário
Ficha	Ficha de Atendimento do Idoso, Ficha Cadastral, Ficha de Cadastramento de Idosos e Idosas - VVJF, Ficha de Cadastramento do Interno, Ficha de Cadastro do Idoso, Ficha Clínica, Ficha de Consulta de Enfermagem, Ficha de Controle de Férias, Ficha de Encaminhamento Referencial, Ficha de Evolução da Enfermagem, Ficha Funcional, Ficha Individual do Idoso, Ficha de Registro do Empregado, Ficha para Marcação de Consulta, Ficha Social
Folha	Folha de Evolução da Enfermagem, Folha Funcional, Folha de Pagamento, Folha de Salário
Formulário	Formulário para Recadastramento das Pessoas Idosas Institucionalizadas
Horário	Horário da Bomba
Guia	Guia de Pagamento
Laudo	Laudo de Exame Citopatológico do Colo do Útero, Laudo Ecográfico, Laudo Médico, Laudo Odontológico, Laudo Técnico

Licença	Licença Sanitária
Livro	Livro Contábil, Livro de Atas, Livro de Doação, Livro de Ponto
Mandado	Mandado de Citação
Mandato	Mandato
Manual	Manual de Procedimentos e Rotinas
Mapa	Mapa Geral das Operações, Mapa Mensal de Movimento Financeiro
Nota Fiscal	Nota Fiscal
Ofício	Ofício
Orçamento	Orçamento
Parecer	Parecer
Pasta	Pasta Individual do Idoso, Pasta Funcional
Petição	Petição
Planilha	Planilha de Custos, Planilha de Supervisão de Tarifas – Administração, Planilha de Estimativa de Custos
Plano	Plano de Assistência Funerária, Plano do Trabalho
Prescrição	Prescrição de Assistência de Enfermagem
Prestação	Prestação de Contas
Procuração	Procuração por Instrumento Particular, Procuração Pública
Projeto	Projeto de Extensão, Projeto de Pesquisa
Prontuário	Prontuário de Enfermagem, Prontuário do Idoso, Prontuário Médico Prontuário Social do Idoso
Protocolo	Protocolo de Avaliação Admissional Multidimensional do Idoso Institucionalizado (PAAMII)
Quadro	Quadro de Funcionários da Vila Vicentina por Setores
Receita	Receita
Receituário	Receituário, Receituário de Controle Especial
Recibo	Recibo de Autorização para Movimentação de Finanças, Recibo de Cessão de Alimentos, Recibo de Devolução, Recibo de Fisioterapia, Recibo de Corrida de Táxi, Recibo de Doação, Recibo de Pagamento de Compras,

	Recibo de Pagamento dos Idosos, Recibo de Pagamento de Pousada e Alimentação, Recibo de Pagamento de Salário, Recibo de Pagamento de Tributos
Relação	Relação Anual de Informação Salarial (RAIS), Relação dos Aniversariantes do Mês, Relação dos Benfeitores da Vila Vicentina, Relação dos Funcionários da Vila Vicentina para Controle do Exame Periódico, Relação dos Idosos para o Conselho Municipal do Idoso (CPMI) e Ministério Público (MP), Relação de Tributos, Relação das Idosas, Relação dos Idosos e Relação das Idosas com Fones dos Responsáveis
Relatório	Relatório de Atividades Desempenhadas, Relatório de Avaliação, Relatório de Conta Corrente do Idoso, Relatório de Controle, Relatório de Despesas
Regimento	Regimento Interno
Requerimento	Requerimento de Férias, Requerimento de Concessão da Certificação de Filantropia e Requerimento de Renovação da Certificação de Filantropia
Requisição	Requisição de Material e Requisição dos Exames
Resolução	Resolução Interna
Sistematização	Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE)
Termo	Termo de Adesão Voluntária, Termo de Autorização Institucional para Coleta de Dados em Arquivos, Termo de Autorização para Gravação de Voz, Termo de Cooperação, Termo de Cooperação Acadêmica, Termo de Compromisso, Termo de Compromisso do Curador, Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, Termo de Doação, Termo de Empréstimo, Termo de Empréstimo de Material, Termo de Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho, Termo de Ocorrência, Termo de Posse da Diretoria
Título	Título de Eleitor
Tutela	Tutela

Fonte: Dados da Pesquisa (2015).

O levantamento da produção e recebimento documental da VVJF mostrou uma diversidade característica da especificidade de uma Instituição de Longa Permanência para Idosos, mas também relacionada à sua missão fundamentada e dirigida pela Sociedade de São Vicente de Paulo.

Em síntese, o resultado do levantamento mostrou uma diversidade de espécies e tipos documentais, principalmente produzidos para atender à pessoa idosa, em conformidade com a

legislação; devido à existência de mais de uma terminologia para um mesmo documento; e por causa da substituição de terminologias em desuso e da evolução terminológica desenvolvida pela VVJF. Esta multiplicidade também resulta do fato das espécies: Atestado, Comprovante, Ficha, Recibo, Relação e Termo possuírem vários tipos documentais.

As atividades da VVJF geram documentos de finalidade administrativa, probatória, contábil e legal. A primeira prevalece pelas suas características: Instituição de Longa Permanência para Idosos, filantrópica e caritativa. Por se tratar de uma ILPI, a VVJF apresenta documentos de características peculiares a sua peculiaridade. Quanto às tipologias, por se tratar de uma ILPI a VVJF apresenta tipologias peculiares a essa característica. As tipologias dispõem sobre a situação dos idosos: Termo de Adesão Voluntária, Recibo de Pagamento de pousada e alimentação Certidão de Interdição são alguns exemplos. A Certidão de Interdição gera anulação das outras certidões, ou seja, o idoso perde suas obrigações e direito como a de votar.

Destacamos dois pontos: a evolução terminológica dos documentos, que decorreu tanto por determinação do Código Civil, como devido às exigências do Conselho Municipal do Idoso, e por opção da própria VVJF. Antes o cargo mais alto da instituição era intitulado de Diretor e passou a ser Presidente, o que antes era doação dos apenados passou a ser recibo da justiça. Segundo, que a documentação contábil da instituição (Livro Caixa, Livro Razão, Balancete, Controle do Caixa, Controle Patrimonial, Relação Anual de Informação Salarial) não está em sua posse, o que fere o princípio da proveniência e da pertinência territorial.

Há documentos com outras funções, como o Termo de Empréstimo, ao passo que acontece um empréstimo de uma cadeira de rodas a alguém que não é morador da VVJF é criado o termo de empréstimo. Outra terminologia peculiar desse tipo de instituição é a Declaração de Comparecimento, que consiste em registrar as visitas dos familiares dos idosos.

Na VVJF, a evolução documental foi além da terminologia e se deu também no suporte. Formatos como Livro, por exemplo, passaram a ser ficha. Foi o caso do Livro do Registro dos Idosos, atualmente Ficha Individual do Idoso.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve como objetivo conhecer o patrimônio documental da VVJF. Com esta pesquisa criaram-se pretensões para elaboração de instrumentos de pesquisa e destinação documental para instituição. Durante a pesquisa observou-se a importância de combinar os instrumentos de coleta de dados. Tal estudo veio a contribuir para preservação da memória institucional da VVJF além de gerar perspectivas para elaboração de outros trabalhos já mencionados.

Foi observado nos dados coletados características que vão além dos objetivos: a evolução terminológica vez por mudança do código civil, vez por decisão da própria instituição e as peculiaridades dos documentos da ILPI. A espécie documental que consta no documento se referia tanto ao funcionário da VVJF quanto ao idoso morador. Como foi o caso do atestado. O atestado para fins de interdição se referia ao idoso quanto o atestado administrativo não. A instituição apresentou avanços quanto ao tratamento documental.

A elaboração de um quadro com as espécies e tipologias documentais é complexa, por se tratar de terminologias que serão criadas e modificadas ou cairão em desuso. Sendo assim, é um trabalho que precisa ser atualizado periodicamente para que agregue ao patrimônio documental¹³ da VVJF. Destacam-se os documentos com finalidade administrativa e a necessidade de que os documentos do acervo sejam reunidos e não dispersos.

Em síntese, o resultado do levantamento mostrou uma diversidade de espécies e tipos documentais. A continuidade da pesquisa permitirá ampliar o conhecimento sobre as espécies e tipos documentais dos acervos das Instituições de Longa Permanência para Idosos e organizar um glossário gerando discussões sobre a preservação de seus documentos.

¹³ Registros que retratam fatos, atividades e informações que envolvem pessoas, famílias, entidades públicas e privadas (PORTELLA, 2012).

DOCUMENT ARCHIVAL HERITAGE OF VILA VICENTINA JÚLIA FREIRE

ABSTRACT

The main aim of this research was to know the document archival heritage of Vila Vicentina Júlia Freire (VVJF), with the specific aim of gathering document species and types produced in the course of their activities. The VVJF is a Long Stay Institution for the Elderly, civil organization of private law, philanthropic, non-profit, religious and social assistance, whose mission is to take care of the elderly. Founded in 1994, currently houses 65 elderly of both sexes. The research is document, descriptive and exploratory with a quali-quantitative approach. Data surveying was performed in two steps: document research in the archive and interviews (four semi-structured and two in-depth). The result of surveying showed a diversity of species and document types, mainly produced to meet the needs of elderly people, in accordance with the law; and due to the existence of more than one terminology for the same document, and because of the replacement of the terminology into disuse and to the technological development developed by the VVJF. This multiplicity also results from the fact that the species: Certificate, Proof, Form, Receipt, Relation and Term, possesses many document types. Continuing the research will allow to expand the knowledge about the species and document types of the collection of long-term care institutions for the elderly and to organize a glossary, generating discussions on the preservation of their documents.

Keywords: Document archival heritage. Document species. Document type. Long Stay Institution for the Elderly. Vila Vicentina Júlia Freire.

REFERÊNCIAS

- ALCÂNTARA, Adriana de Oliveira. **Velhos institucionalizados e família: entre abafos e desabafos**. Campinas: Alínea, 2003. Disponível em: <<http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/?code=vtls000304163&fd=y>>. Acesso em: 14 jun. 2015.
- ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada, 283, de 26 de setembro de 2005. Disponível em: <<http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/resolucao-da-diretoria-colegiada-rdc-n-283-de-26-de-setembro-de-2005>>. Acesso em: 14 jun. 2015.
- ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicações Técnicas, nº 51).
- ARQUIVO NACIONAL. **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995. (Publicações Técnicas, 47).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, Senado, 1998.
- BRASIL. LEI Nº. 10.741/2003 - Lei Especial – Dispõe sobre o **Estatuto do Idoso** e dá outras providências. Diário Oficial da União: Brasília, 2003.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2009.
- CAMARANO, Ana Amélia; KANSO, Solange. As Instituições de Longa Permanência para Idosos no Brasil. **Revista Brasileira de Estudos de População**. Rio de Janeiro, v. 27, n. 1, p. 233-235, jan./jun. 2010.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli et al. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- CASTRO, Anacília Correa et.al. **Preservação da memória institucional: o caso do arquivo iconográfico da Vila Vicentina Júlia Freire**. Relatório Extensão Probox, 2014, 24p.
- CHIZZOTTI, A. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1998.

Decreto-lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF.

EDMONDSON, Ray. Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. UNESCO, 2002. Disponível em: < <http://www.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 14 maio 2015.

GUIMARÃES JÚNIOR, Mauro Porfírio Barbosa et al. Patrimônio Documental da Vila Vicentina Júlia Freira, In: Congresso Nacional de Arquivologia, n. VI, 2014, Santa Maria. **Anais...** Santa Maria: UFSM, 2014, p. 1261 – 1265.

_____. **Representações Sociais, Narrativas e Memórias da Vila Vicentina Júlia Freire.** Relatório final de pesquisa. CNPq/PIBIC/UEPB, 2014. 31p.
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. **Registro de Bens Culturais de Natureza Material e Imaterial.** Disponível em:
<<http://portal.iphan.gov.br/portal/montarDetalheConteudo.do?id=12308&sigla=Institucional&retorno=detalheInstitucional>>. Acesso em: 24 maio 2015.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação:** as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. 23. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004.

NASCIMENTO, Natália Marinho do; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. A relação entre os estudos de tipologia documental e o processo decisório. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Estudos Avançados em Arquivologia.** Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 291-308.

NUNES, Rosiane da Silva. **UNESCO:** Patrimônio cultural imaterial e sociomuseologia. 2011. 232 f. Dissertação (Mestrado em Museologia). Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Lisboa, 2011.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Descrição e pesquisa:** reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile. 2012.

QUEIROZ, Anna Carla Silva de; BRITO, Suerde Miranda de Oliveira. Acesso à informação numa Instituição de Longa Permanência Para Idosos: contribuição para as políticas públicas de informação arquivística. 2013, **Anais... 3**, CONGRESSO INTERNACIONAL DE ENVELHECIMENTO HUMANO: AVANÇOS DAS CIÊNCIAS E DAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA O ENVELHECIMENTO, 13 – 15 junho, 2013. Campina Grande.

Disponível em:

<http://www.editorarealize.com.br/revistas/cieh/trabalhos/Comunicacao_oral_idinscrito_2672_80442ec80f915ce9972d5c75d979c59e.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2015.

PELEGRINI, Sandra de C. Araújo; FUNARI, Pedro Paulo. **Patrimônio Histórico e Cultural**. Rio de Janeiro: Zahar, 2006. (Coleção Passo-a-Passo Ciências Sociais).

PITTA, A. M. F. Qualidade de serviços de saúde mental: desafios para a epidemiologia. **Jornal Brasileiro de Psiquiatria**, n. 45, v. p. 313-321, 1996.

PORTELLA, Viviane de Portella. **Difusão virtual do patrimônio documental do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul**. 2011.116f. Dissertação (Mestrado Profissionalizante em Patrimônio Cultural) - Universidade Federal de Santa Maria, 2011.

RODRIGUES, Ana Célia. **Tipologia documental como parâmetro para gestão de documentos de arquivo**: um manual para o município de Campo Belo (MG). 2002. Dissertação (Mestrado de História). Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas USP, 2002.

SANTOS, Felipe Leonardo Mazin dos. Humanismos e ética na gestão de Asilos e Casas de Repouso. In: Congresso de Iniciação Científica, 20., 2012. **Anais...**, Piracicaba, Santa Bárbara d'Oeste e Lins: SP, 2012. Mostra Acadêmica UNIMEP.

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

TROITIÑO-RODRIGUEZ, Sonia Maria. A tipologia documental como instrumento para a seriação de documentos. In: VALENTIM, Marta Lúcia Pomim (Org.). **Estudos Avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 243-258.

ZANIRATO, Silva Helena; Ribeiro, Wagner Costa. Patrimônio Cultural: a percepção da natureza como um bem não renovável. **Revista Brasileira de História**, São Paulo, v.26, n. 51, p.251 - 262, 2006.

APÊNDICE A

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO - TCLE

Pelo presente Termo de Consentimento Livre e Esclarecido eu, _____, em pleno exercício dos meus direitos me disponho a participar da Pesquisa “**Patrimônio documental da Vila Vicentina Júlia Freire**”.

Declaro ser esclarecido e estar de acordo com os seguintes pontos:

A pesquisa ‘**Patrimônio Documental da Vila Vicentina Júlia Freire**’ tem como objetivo geral conhecer o patrimônio documental da Vila Vicentina Júlia Freire.

Aos voluntários caberá autorização para **entrevistas** e não haverá nenhum risco ou desconforto para ele. O voluntário poderá se recusar a participar ou retirar seu consentimento a qualquer momento da realização do trabalho proposto, não havendo qualquer penalização ou prejuízo para o mesmo.

Será garantido o sigilo dos resultados obtidos neste trabalho, assegurando assim a privacidade dos participantes em manter tais resultados em caráter confidencial.

Não haverá qualquer despesa ou ônus financeiro aos participantes da pesquisa científico e não haverá qualquer procedimento que possa incorrer em danos físicos ou financeiros ao voluntário e, portanto, não haverá necessidade de indenização por parte da equipe científica e/ou da Instituição responsável.

No caso de dúvida ou solicitação de esclarecimentos, o participante poderá contatar a equipe pelo fone (083) XXXX XXXX e falar com MAURO PORFÍRIO B. GUIMARÃES JÚNIOR e/ou pelos fones (083) XXXX XXXX / XXX XXXX e falar com SUERDE M. O. BRITO.

Ao final da pesquisa, se for do meu interesse, terei livre acesso ao conteúdo da mesma, podendo discutir os dados, como pesquisador, vale salientar que este documento será impresso em duas vias e uma delas ficará em minha posse.

Desta forma, uma vez tendo lido e entendido tais esclarecimentos e por estar de pleno acordo com o teor do mesmo, dato e assino este Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.

Assinatura do pesquisador responsável

Assinatura do Participante

Assinatura Dactiloscópica
Participante da pesquisa



APÊNDICE B

ROTEIRO DE ENTREVISTA

Para elaborar meu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na Universidade Estadual da Paraíba, estou desenvolvendo uma pesquisa, que é orientada pela professora Suerde Brito, sobre os documentos que compõem o patrimônio documental da Vila Vicentina Júlia Freire. Gostaria de contar com sua valiosa participação, respondendo aos instrumentos de coleta de dados. Não há respostas certas ou erradas, o que importa é o que você acha. Desde já, agradeço por sua colaboração.

1 Dados pessoais

- 1.1 Sexo: () Masculino () Feminino
- 1.2 Idade:
- 1.3 Estado Civil:
- 1.4 Qual é a sua profissão:
- 1.5 Qual seu grau de escolaridade?
- 1.6 Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento:

2 Dados funcionais

- 2.1 Você possui vínculo empregatício com a Vila Vicentina?
 - 2.1.1 Caso sim, qual?
Você tem quanto tempo de serviço na Vila Vicentina?
Qual cargo você exerce?
Qual é a sua função?
Você já ocupou outro cargo na instituição?
 - 2.1.2 Caso não possua vínculo empregatício com a Vila Vicentina, qual vínculo você possui ?
Há quanto tempo você é colaborador(a) na Vila Vicentina?
 - 2.1.3 Quais tarefas você desenvolve na Vila Vicentina?

3 Sobre o patrimônio documental da Vila

- 3.1 As tarefas que desenvolve no seu trabalho na Vila. Para realizá-las, você trabalha com quais documentos?
- 3.2 Que documento é produzido no cargo que você ocupa?
- 3.3 Quais documentos estão sob a sua responsabilidade?