

COOPERATIVA DOS ESTUDANTES DE SANTA MARIA LTDA. (CESMA): TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Olga Maria Correa Garcia¹
Denise Molon Castanho²
Andrea Gonçalves dos Santos³
Lisandro Nascimento de Melo⁴

RESUMO:

O artigo relata o projeto de tratamento das informações arquivísticas na Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria Ltda. (Cesma). O trabalho extensionista dos acadêmicos do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria tem como objetivo principal estabelecer políticas de gestão documental das informações da instituição. O trabalho está em andamento, o que possibilita um exercício onde estará sendo vivenciadas *in loco* teoria e prática arquivísticas. Como futuro profissional da informação, o acadêmico produz não somente uma reflexão dos problemas, como também, projeta e executa soluções, além de colaborar com as atividades da instituição e com a preservação documental do acervo.

Palavras-chave: Arquivística, gestão da informação, arquivos.

INTRODUÇÃO

O projeto tem como objetivo o tratamento das informações arquivísticas na Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria Ltda., incentivando a aplicação de políticas de gestão documental, desde o recebimento/produção do documento até sua destinação final, seja guarda definitiva ou eliminação. A preservação do acervo, o acúmulo de documentos, seu estado de conservação e facilitar o acesso e difusão das informações é de constante preocupação da instituição e dos acadêmicos. O primeiro passo foi estudar a Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria Ltda. por meio dos documentos constitutivos e normativos para realizar um diagnóstico e identificar características do acervo. Num segundo momento, foi necessário propor políticas de classificação e ordenação de documentos para assim elaborar e aplicar a tabela de temporalidade documental.

Este trabalho justifica-se pela relevância histórica e social da cooperativa no cenário regional, como difusora e promotora da cultura, tendo em vista à dificuldade de acesso as informações, o que compromete tanto a sua correta administração como a transparência exigida por força estatutária e legal, sem falar do acervo como fonte de pesquisa.

¹ Prof^a Ms. do curso de Arquivologia da UFSM e coordenadora do projeto

² Prof^a Ms. do curso de Arquivologia da UFSM e colaboradora do projeto

³ Acadêmica do curso de Arquivologia da UFSM - participante

⁴ Acadêmico do curso de Arquivologia da UFSM - participante

A metodologia adotada para a realização deste trabalho partiu de um levantamento de dados, que possibilitou o conhecimento de informações referentes à história, estrutura, funções, finalidades e estrutura organizacional, possibilitando um envolvimento e compreensão ainda maior quanto ao universo documental. A análise dos dados coletados possibilitou a construção do diagnóstico e de uma proposta estabelecendo um sistema de classificação e uma tabela de temporalidade de documentos para a entidade.

O cooperativismo é uma associação de pessoas com base no esforço próprio e a ajuda mútua e “unidas voluntariamente, para atender suas necessidades e aspirações econômicas, sociais e culturais comuns, por intermédio de uma empresa coletiva e democraticamente controlada”⁵. Sendo assim definida, a Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria surge em pleno regime militar, no dia 16 de junho de 1978. Com o Estatuto Social elaborado, 212 pessoas reunidas em Assembléia Geral fundaram oficialmente a Cooperativa dos Estudantes de Santa Maria Ltda. Foi criada com dois objetivos iniciais: a defesa econômica e a defesa cultural de seus associados por meio de ajuda mútua. Teve como primeira sede o Diretório Acadêmico do Centro de Ciências Rurais (DACCR) na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Após um ano de fundação, a cooperativa conseguiu da Reitoria da UFSM a liberação de uma pequena sala na rua Astrogildo de Azevedo n° 68, permanecendo até o ano de 2005.

A nova sede é própria e foi inaugurada no dia 16 novembro de 2005, localiza-se na rua Professor Braga n° 55, próxima à Casa do Estudante Universitário. O Centro Cultural Cesma tem aproximadamente 2.500 m² distribuídos em quatro pavimentos e um subsolo, com espaço para livros, vídeos, papelaria, material escolar, exposições de arte e audições musicais. Atualmente conta com aproximadamente 15 mil títulos e se aproxima a 35 mil cooperados e possibilita o acesso a livros mais baratos do país (prática única de repasse de pelo menos 20% sobre o preço de catálogo).

A instituição está voltada à produção, difusão, promoção e resgate da cultura sendo considerada como a maior cooperativa da América Latina em seu gênero. Entre os serviços prestados, podemos citar: a encomenda e o fornecimento de livros, material escolar, cirúrgico, odontológico, veterinário e de desenho; locação de fitas de vídeo e DVD de caráter cultural; a promoção de exposições, cursos, mostras, feiras, festivais, espaço ou concursos de arte, dança, teatro, literatura, fotografia, feiras de livros; debates de temas de interesses dos associados ou outras atividades congêneres; a promoção e incentivo à pesquisa e a edição do jornal próprio, o Rascunho.

⁵ TESCH, 2000, p. 71.

POLÍTICAS PROPOSTAS E IMPLANTADAS

Ao longo de vinte e seis anos, a Cesma vem acumulando documentos que registram sua trajetória consolidando-se como uma das mais importantes instituições culturais de Santa Maria e região, auxiliando e sendo protagonista de uma história cooperativa tornando-se referência internacional.

Por se tratar de uma entidade cooperativa existem vários compromissos de transparência com seus associados, definidos no seu Estatuto Social, como o direito de consulta documentos na sede da cooperativa. Os conselhos, tanto de Administração como Fiscal, precisam ter a sua disposição uma variedade de documentos auxiliares para as verificações e exames de sua competência. Tudo isto, vem ao encontro do segundo princípio do cooperativismo que diz que “a cooperativa é administrada pelos próprios associados”.

É aqui que o arquivista surge como um profissional cujas atividades são indispensáveis a uma sociedade como gestor da informação, capaz de assegurar a salvaguarda da “memória do passado coletivo” garantindo uma utilização flexível, racional, rápida e máxima da informação necessária para a tomada de decisão ou para a execução das operações⁶.

Sendo a Arquivística uma disciplina que se ocupa da teoria, da metodologia e da prática relativa aos arquivos, um dos seus princípios fundamentais é o Princípio da Proveniência, onde “os documentos originários de uma instituição, entidade ou pessoa não devem ser misturados aos de origem diversa”⁷. Este princípio “fixa a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter a respectiva individualidade, dentro de seu contexto orgânico de produção”⁸.

O documento possui um valor primário desde sua criação, ou seja, reflete uma atividade determinada, porém, este valor inicial perde-se com o tempo do ponto de vista administrativo e vai comportando um valor paralelo, valor legal, jurídico ou probatório. Cumprido o período vital no processo administrativo, o documento cobra outro valor, acrescentado com o tempo, de servir como fonte para a pesquisa histórica e cultural, o valor secundário ou também denominado histórico ou permanente. Os valores dos documentos estão intimamente relacionados com o ciclo vital, sucessão de fases por que passam os documentos, desde o momento em que são produzidos até sua destinação final e, ao mesmo

⁶ COUTURE e ROUSSEUA, 1998.

⁷ Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996, pg. 85.

⁸ BELLOTTO, 2002, p.20

tempo com as fases do arquivo que desempenham um papel fundamental no processo de classificação, avaliação e descrição documental.⁹

Conforme COUTURE e ROUSSEAU (1998) a Arquivística pode ser abordada de três maneiras: uma maneira unicamente administrativa (*records management*) cuja principal preocupação é ter em conta o valor primário do documento; uma maneira tradicional que põe a tônica exclusivamente no valor secundário do documento; e uma Arquivística Integrada, preocupada com o ciclo completo de vida dos documentos.

A gestão de documentos relaciona-se com a busca de economia e eficácia na produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos. Envolvendo as fases de produção, utilização e conservação e destinação dos documentos. Através da gestão documental os procedimentos de classificação, avaliação e descrição são entendidos como complementares e inseparáveis. A classificação destaca-se desde a criação/produção dos documentos até seu destino final, guarda permanente ou eliminação e a descrição, por sua vez, começará no processo de classificação e continuará na avaliação aprofundando-se nos instrumentos de busca mais específicos.¹⁰ Estes procedimentos somados a um plano de classificação com seu ciclo vital determinado por uma tabela de temporalidade resultarão num arquivo de acordo com a teoria das três idades.

O plano de classificação será uma base para um trabalho de gestão das informações arquivísticas, nela, apresenta-se às séries e subséries dispostas alfabeticamente, assim como os tipos documentais produzidos e recebidos identificados cromaticamente que isto facilitará a busca e posterior colocação de documentos.

Após a organização do arquivo, serão elaborados instrumentos de pesquisa para os documentos de caráter permanente. Os elementos de pesquisa “são obras de referências que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente”¹¹.

CONCLUSÕES

Compreendemos que a participação de acadêmicos do Curso de Arquivologia em projetos e atividades fora do âmbito da universidade permitirá uma valorização da memória da cidade, desde o ponto de vista patrimonial favorecendo e possibilitando uma troca de vivências enriquecendo sua formação acadêmica.

⁹ CRUZ MUNDET, 1994.

¹⁰ LOPES, 1997.

¹¹ BELLOTTO, 2004.

Ainda é beneficiada a instituição como fonte de pesquisa não somente à historiadores ou associados, como também à comunidade como um todo. Sendo assim e como futuro profissional da informação, o acadêmico, com o auxílio da universidade, ajuda na construção da memória social da cidade e região à comunidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística: objetos, princípios e rumos.** São Paulo: AASP, 2002.

---. **Arquivos Permanentes: tratamento documental.** 2 ed. ver. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

CRUZ MUNDET, José Ramón. **Manual de Arquivística.** 3ª ed. Madri: Fundação Germán Sánchez Ruipérez, 1994.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

LOPES, Luis Carlos. **A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada.** Rio de Janeiro: APERJ, 1997.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Salamanca: Nova Enciclopédia, 1998.

TESCH, Walter. **Dicionário Básico do Cooperativismo.** Brasília: SESCOOP, 2000.