O PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO DO FUNDO ARACY ABREU AMARAL E SEUS IMPACTOS NA FORMAÇÃO PRÁTICA ARQUIVÍSTICA

Elisa Horta da Silva

Luciana Negrini

Agradecimentos iniciais

Nós, autoras, assumimos a honrosa responsabilidade de relatar uma experiência que não é exclusivamente nossa, mas de uma equipe excepcional muito maior, sem a qual esse projeto não se realizaria. Portanto, antes de iniciar, gostaríamos de mencionar nominalmente nossos colegas Karoliny Borges, Marco Antonio Teixeira Júnior, Eduardo Sato, Marina Januzzi, Marlene Laky e Morgana Viana, de quem somos porta-vozes e a quem dedicamos essa apresentação. Agradecemos não apenas a eles, como também: às nossas coordenadoras técnica e geral, respectivamente, Luciana Amaral e Elisabete Ribas, por toda a orientação e incentivo; aos colegas do Arquivo - estagiários, bolsistas, voluntários, pesquisadores e funcionários - e a todo o corpo técnico e administrativo do IEB, pelo apoio; ao Instituto Itaú Cultural, pela parceria; e à Professora Aracy Amaral, pela generosidade e confiança. Muito obrigada!

Introdução

Nosso objetivo é descrever o processo de organização do Fundo Aracy Abreu Amaral, realizado por uma equipe multidisciplinar de profissionais em formação nas dependências do Arquivo do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (IEB-USP). Primeiro, contextualizaremos a chegada do arquivo pessoal de Aracy Amaral ao IEB-USP e o surgimento da inédita parceria entre esta instituição e o Instituto Itaú Cultural, cooperação que viabilizou o projeto de organização integral do referido Fundo. Em seguida, apresentaremos e justificaremos a metodologia e os procedimentos escolhidos, tanto no que se refere à conservação, quanto à classificação e descrição. Posto

isso, relataremos a experiência de realização das cinco etapas do tratamento técnico arquivístico e de conservação preventiva: 1) higienização mecânica página-a-página de toda a documentação; 2) pequenos reparos; 3) acondicionamento documental em envelopes, caixas e embalagens especiais; 4) classificação e descrição documental; e 5) elaboração de dois instrumentos de pesquisa (um Catálogo Eletrônico e um Guia do Fundo). E para concluir, faremos uma breve reflexão sobre os desafios enfrentados.

A chegada do arquivo pessoal de Aracy Amaral ao IEB-USP

O Instituto de Estudos Brasileiros (IEB-USP) é um centro multidisciplinar de pesquisa e documentação sobre a história e as culturas do Brasil, vinculado à Universidade de São Paulo. Criado em 1962 por Sérgio Buarque de Holanda, tem como desafio fundador a reflexão crítica sobre a sociedade brasileira por meio da articulação entre diferentes áreas das humanidades. Atualmente, o IEB é responsável pela salvaguarda e conservação de um acervo notável, formado por coleções e fundos pessoais constituídos em vida por artistas e intelectuais brasileiros. Este acervo encontra-se dividido entre o Arquivo, a Biblioteca e a Coleção de Artes Visuais, conforme a especificidade de seus conjuntos, e periodicamente cresce em volume e importância através de novas aquisições, seja por meio de doação ou compra.

Foi precisamente através de um generoso ato de doação que o arquivo de Aracy Abreu Amaral chegou ao IEB: a própria titular doou, entre 2016 e 2017, expressiva documentação referente à sua trajetória acadêmica e profissional. Em reunião do Conselho do IEB, ocorrida em 17 de março de 2016, foi aprovada, por unanimidade, sua incorporação ao acervo. Em 25 e 30 de março de 2016, a equipe do Arquivo IEB-USP realiza a retirada da documentação que compõe o mais novo Fundo Aracy Abreu Amaral. Outros quatro lotes de documentação foram doados ao IEB em 2017, o primeiro em 12 de junho, o segundo em 8 de agosto, o terceiro em 5 de setembro, e o quarto, em 17 de novembro, todos entregues pela própria titular do Fundo.

Aracy Amaral: dados biográficos

Aracy Abreu Amaral, nascida em São Paulo em 1930, é importante personalidade no universo das artes, tendo exercido múltiplas atividades ao longo de sua carreira

profissional. Formou-se em jornalismo pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP) em 1959, e tornou-se mestra e depois doutora pela Universidade de São Paulo com as seguintes pesquisas, respectivamente: "Artes Plásticas na Semana de 22", em 1969, e "Tarsila - Sua Obra e Seu Tempo", de 1971. Desde então, tem realizado extensa pesquisa sobre diversos aspectos da arte no Brasil e na América Latina, desde o período colonial até a produção contemporânea. Os resultados das suas pesquisas estão presentes em monografias como as dedicadas à Blaise Cendrars, à Semana de Arte Moderna e à Tarsila do Amaral; em críticas publicadas em diversos periódicos, algumas organizadas em livros como "Entre a Feijoada e o X-Burger" e "Trópicos de Capricórnio"; e em curadoria de exposições de artes plásticas realizadas em galerias e museus. É docente aposentada na Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade de São Paulo e foi convidada para aulas e palestras em diversas instituições ao redor do mundo. Como gestora, foi diretora de importantes museus paulistas como a Pinacoteca do Estado e o Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo, além de ter participação ativa em associações, júris e comitês. Organizou e participou de eventos nacionais e internacionais, que congregavam críticos de artes e pesquisadores, com destaque para sua atuação em temas ligados à América Latina.

Essa trajetória profissional multifacetada se reflete na documentação, que ainda aponta a ampla rede de sociabilidade de Aracy Amaral com seus contemporâneos - críticos, artistas, pesquisadores. O Fundo Aracy Abreu Amaral coloca-se em diálogo com outros Fundos e Coleções do IEB, como os de Marta Rossetti Batista, Waldisa Russio, Anita Malfatti, Mário de Andrade, entre outros, e contribui para a reconstituição e compreensão do contexto cultural e intelectual de uma época.

O fundo Aracy Abreu Amaral

Particularidades do conjunto

O Fundo Aracy Abreu Amaral é dotado de peculiaridades. A primeira é certamente o fato - inédito na história do IEB - de ter sido doado em vida pela titular, prática ainda pouco usual entre os intelectuais brasileiros, mas que pode ter inaugurado uma nova tendência no Instituto, pois, a partir de 2017, o IEB passou a receber outros arquivos doados em vida - a exemplo, o do músico Ivan Lins.

Decorre disso uma segunda característica: a de que o Fundo Aracy Abreu Amaral encontra-se em constante crescimento, pois sua titular segue desenvolvendo atividades que produzem diariamente novos documentos passíveis de serem incorporados. Isso significa que o arranjo ainda precisará ser modificado e adequado à medida que sejam recebidos novos lotes de documentação.

A terceira característica importante é ser o arquivo pessoal de uma mulher. Embora fuja ao escopo deste trabalho aprofundar discussões que nos são caras sobre representação de gênero nos arquivos, ou sobre o lugar da mulher na História e nas instituições de preservação de memória, gostaríamos de comentar brevemente uma observação que nos chama a atenção: no acervo sob custódia do IEB, o número de arquivos de mulheres é comparativamente menor que o de homens, o que parece coincidir com a realidade de muitas instituições de memória. Esse é um dado sintomático do histórico apagamento que as mulheres sofrem, particularmente no campo intelectual. No caso do Arquivo do IEB, dos 49 Fundos, apenas 17 são de mulheres; destes, somente 3 encontram-se completamente descritos, 7 foram parcialmente processados, e 6 aguardam processamento. Diante desse quadro, a incorporação do Fundo Aracy Abreu Amaral e o projeto que viabilizou seu imediato tratamento técnico e extroversão contribuem para minimizar essa "distorção de representatividade", ação coerente com a missão fundacional do IEB de promover uma reflexão crítica da sociedade brasileira, sem corroborar com arbitrariedades culturais.

Outra particularidade de seu Fundo surge da multiplicidade de atividades que marcaram sua trajetória profissional - pesquisa, docência, gestão, curadoria -, refletida em uma grande variedade de grupos e subgrupos funcionais. Se alguns titulares de fundos dedicaram-se majoritariamente à literatura, como Graciliano Ramos, ou à música, como Camargo Guarnieri, ou ainda à atividade política, no caso de Caio Prado Jr, Aracy transitou alternadamente pelos meios artístico, acadêmico, editorial, jornalístico, museológico e da administração pública, criando um desafio à elaboração de um quadro de arranjo que contemplasse tal pluralidade de atividades.

Porém, entre todas as singularidades, a que mais tem nos chamado atenção, e que se apresentou como o maior desafio, é a contemporaneidade do Fundo. Primeiro, porque, na tentativa de recompor o contexto histórico-cultural em que se insere essa biografia, impõe-se o dilema historiográfico do distanciamento temporal. Segundo,

porque a contemporaneidade dos itens documentais colocam em xeque algumas categorias descritivas com as quais estávamos habituados, no que se refere a espécies documentais, tipos de suporte e originalidade, a tal ponto de chegarmos a concluir que atualizações de vocabulário controlado em nosso banco de dados são não só inescapáveis, mas urgentes.

Informações técnicas

Não obstante o nome "Aracy Amaral" assim tenha se consagrado no cânone da historiografia da arte, e também apareça dessa forma como rubrica em diversos documentos, o Fundo Aracy Abreu Amaral recebeu seu nome completo, incluindo o sobrenome materno "Abreu", por preferência da própria titular; para identificá-lo, criouse a sigla AAA a partir de suas iniciais. No que tange a identidade visual, assim como a cada um dos Fundos do IEB é atribuída uma cor de caixas percalux, a este foi atribuída a cor lilás, também à escolha da titular.

Em dezembro de 2017, o Sistema de Gerenciamento de Acervos (SGA) do IEB-USP aponta 12.324 itens documentais descritos no Fundo, o que corresponde a dois terços da massa documental estimada. O volume total está distribuído entre: 166 caixas de documentação plana em papel, totalizando aproximadamente 12 metros lineares; 37 caixas de documentos em suporte sensível - diapositivos (*slides*), cromos, fitas magnéticas e mídias digitais - e 1 gaveta de mapoteca para os grandes formatos. O conjunto conta, ainda, com 24 caixas de livros e alguns exemplares de livros em grande formato avulsos. Contabilizam-se, no total, 228 unidades de armazenamento.

O período coberto pela documentação vai de 1900 a 2017, e poderá ser alargado, uma vez que a titular ainda produz diariamente novos documentos.

Entre a variedade de espécies documentais, encontram-se: cartas, telegramas, *e-mails*, bilhetes, anotações, fichas, roteiros de aula, bibliografias, artigos acadêmicos, artigos de periódico ou periódicos completos, entrevistas, manuscritos de obra, boneco de livro, provas tipográficas, dissertação, tese, comunicações, conferências, fotografias, dossiês de exposição, projetos, cartazes, folhetos, informativos, cartões de visita, currículo, livros, memorandos, ofícios e orçamentos. Há, ainda, objetos tridimensionais, como uma bandeja de metal e uma coleção de folhas vegetais, e documentos sem materialidade, em formato digital, armazenados em mídias ópticas e magnéticas.

De modo geral, os documentos estão em bom estado de conservação: priorizamos sua estabilização através de técnicas de conservação preventiva, e realizamos pequenos reparos quando necessário, procedimentos que serão detalhados mais adiante, na seção Metodologia.

No que se refere à organização do Fundo, um Quadro de Arranjo foi elaborado seguindo-se o modelo funcional de classificação documental, de acordo com as atividades que os originaram. No caso de algumas séries, consideramos a organização prévia da documentação. Também esse tratamento técnico será detalhado na próxima seção.

O processo de organização do fundo

Metodologia

A recepção do acervo de Aracy Abreu Amaral foi baseada em procedimentos próprios de quatro grandes frentes do projeto: higienização, descrição documental, reparos e acondicionamento.

O método de higienização utilizado foi a mecânica, feita página por página com auxílio de pincéis e trinchas, tanto dos livros como dos demais tipos de documentos textuais (cartas, anotações e manuscritos de obra, por exemplo). Conforme as práticas de segurança do trabalho, todos os participantes desse procedimento utilizaram Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Nessa fase, também foi realizada a desmetalização (retirada de grampos e clipes) com auxílio de espátulas de dentina odontológicas, seguida do imediato acondicionamento provisório em capas de almaço mantendo os conjuntos. As capas de almaço substituíram a função anteriormente cumprida pelos grampos e clipes, o que nos permitiu manter a organicidade da documentação. Mais tarde, pudemos ver o quanto essa decisão foi de fundamental importância para o trabalho de descrição documental e elaboração de quadro de arranjo, pois além do conteúdo do documento, é necessário levar em conta que cada documento é composto "de inúmeros registros acumulados, cuja função se descola, muitas vezes, dos aspectos informativos imediatos" (Lopez, 2003: 76), o que faz com seja essencial analisá-lo sempre em relação ao restante da massa documental acumulada pelo seu titular.

Para proceder à classificação do acervo, levamos em consideração a organização prévia da documentação - realizada por Léia Casoni - em pastas identificadas por

etiquetas; contudo, não nos detivemos nessa organização, de modo a não aderirmos ao que Bellotto chamou de "princípio da santidade da ordem original":

Essa 'santidade' não seria propriamente a ordem física que os documentos tinham no arquivo corrente e, sim, o respeito à organicidade, isto é, a observância do fluxo natural e orgânico com que foram produzidos e não propriamente dos detalhes de seu primeiro arquivamento. (Bellotto; 2016: 131)

Portanto, privilegiamos a elaboração de um quadro de arranjo que refletisse as atividades desenvolvidas pela titular do fundo e que originaram os documentos, resultando em uma classificação que produzisse sentido tanto em relação aos itens, quanto às relações já pré-estabelecidas. Pareceu adequada, em determinados momentos, a reordenação de documentos, na busca de coerência e significação.

O quadro de arranjo, que expressa o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados pelo ente produtor no exercício de suas funções, foi dividido em 11 grandes grupos - Pesquisa, Curadoria, Relações Sociais, Gestão, Docência, Atuação/Colaboração na Imprensa, Biblioteca, Participação em Comissões e Colegiados, Pessoal e Biográfico, Atuação como Escritora e Universo de Interesses. Cada um desses grupo se divide em níveis hierárquicos diretamente vinculados às atividades oriundas dessas funções. Por exemplo, o grupo funcional PESQUISA desdobra-se nas atividades "Pesquisa sobre Tarsila do Amaral", "Pesquisa sobre Modernismo", "Pesquisa sobre América Latina", entre outras. E Estes, por sua vez, desdobram-se em outros, vinculados a outras atividades ou a etapas das atividades de nível superior. No caso da atividade "Pesquisa sobre América Latina", por exemplo, abrem-se tanto novas atividades ("Pesquisa sobre Arquitetura Neocolonial na América Latina"), como etapas da atividade anterior ("Material de Pesquisa sobre América Latina") e "Artigos Autorais sobre América Latina").

Hoje em dia é inadmissível, mesmo nos países cujo emprego de tratamento arquivístico adequado a seus acervos documentais administrativos seja recente, que os documentos estejam arranjados por assunto, por ordem cronológica única, por formatos ou suportes materiais da documentação que lhe compete recolher, tratar, custodiar, preservar e divulgar, nas palavras de (Bellotto, 2016: 127).

O grupo "Pesquisa" contempla a documentação profissional de Aracy Amaral relacionada com sua produção como pesquisadora, com diversas etapas do processo de criação da intelectual e seus resultados em livros e textos. Com 5921 documentos descritos até o momento de composição deste relato.

O grupo "Curadoria" integra a produção profissional de Aracy Amaral ligada à organização de exposições, eventos e mostras de artes plásticas. Há exposições organizadas desde a década de 1960 até 2017, com maior predominância de museus e galerias de São Paulo, mas também de outras partes do país no exterior. Registrando 2205 documentos descritos.

O grupo "Relações Sociais" compreende a série de correspondências de Aracy Amaral. As cartas foram divididas em dois subgrupos "Pessoas" e "Instituições" de acordo com o correspondente com Aracy Amaral, tomando como base para essa classificação tanto critérios objetivos, como o timbre do papel ou a assinatura, como critérios mais subjetivos como as relações estabelecidas entre as partes. O grupo, hoje, conta com 1760 documentos descritos.

O grupo "Gestão" conta com documentação profissional, como correspondência oficial, atas de reunião, projetos, propostas, relatórios, etc., de períodos em que Aracy Abreu Amaral esteve envolvida na administração de instituições públicas, como o Departamento de Museus e Arquivos do Estado de São Paulo (DEMA-SP) e a Pinacoteca do Estado. Com 1075 documentos descritos, até o momento.

O grupo "Docência" refere-se ao período de atuação de Aracy Amaral como docente titular na Universidade de São Paulo, ou em cursos de curta duração em outras universidades, como na Universidade de Caxias do Sul. Contém programas de curso, anotações de aula, extratos de obras, listas, fichas, roteiros de aula, e bibliografias. Com 606 documentos descritos.

O grupo de "Atuação / Colaboração da Imprensa" é composto por subgrupos que trazem a produção de Aracy Amaral em periódicos. Contém páginas e recortes de jornais, além de anotações e textos organizados pelo veículo de publicação. Grupo com 374 documentos descritos.

O grupo "Biblioteca" é formado por coleção de livros de diversas áreas relacionados aos interesses da titular do fundo. Há catálogos de exposições e eventos, livros sobre artistas, artes plásticas, fotografia e história. Contabilizando um total de 252 livros processados.

O grupo "Participação em comissões e colegiados" contém documentos relacionados com a participação de Aracy Amaral em associações, comitês e júris. Em um total de 89 documentos descritos.

O grupo "Pessoal e Biográfico" contém documentação relacionada à biografia e à vida pessoal da titular do fundo. São documentos que estão relacionados com a vida pessoal de Aracy Amaral, ou que estão ligados à sua trajetória profissional, como currículos, mini-biografias e listas de publicações e entrevistas e depoimentos. Há 83 documentos descritos.

O grupo "Atuação como escritora" conta com os manuscritos, bonecos e desenhos dos dois livros infantis escritos por Aracy Amaral: "O Macaco e o Elefante" e "O Anãozinho do Repolho". Contém 13 documentos.

Por fim, o grupo "Universo de Interesses" é formado por objetos que não estão ligados à vida profissional da titular mas que exprimem o seu colecionismo e interesses pessoais. Há como subgrupo uma coleção de folhas vegetais secas variadas, formado por apenas 9 documentos.

A descrição documental, tarefa típica dos arquivos permanentes, fez-se por meio do cuidadoso processamento de cada documento, para os quais foram estabelecidos códigos definitivos de plano de classificação - para recuperação de informações imediatas - baseados em siglas simples e, na maior parte das vezes, inteligíveis, que remetessem à fácil identificação de seus assuntos. Visamos contemplar o máximo de informações que pudessem ser do interesse de um pesquisador neste trabalho descritivo: conteúdos, gêneros documentais, espécies, suporte, data e local, idioma, originalidade, técnicas de registro, estado de conservação, unidade de armazenamento, relações orgânicas entre documentos. Este nível de descrição documental em catálogo nos possibilita uma ampla compreensão do conteúdo do acervo e da localização de seus documentos, favorecendo um preciso registro patrimonial, bem como, facilitando a relação entre os documentos físicos e suas reproduções digitais, no processo de digitalização.

O procedimento envolve a leitura, de cada documento, acompanhada do recolhimento de suas informações e do preenchimento dos campos de dados do Sistema de Gerenciamento de Acervos (SGA) do IEB-USP. O documento, como mencionado anteriormente, recebe um código de classificação referente ao seu assunto e grupo hierárquico, escrito à lápis na parte superior direita da sua folha principal. Os documentos com mais de uma folha, além do registro do código, recebem numeração de folhas de modo a sanar quaisquer possibilidades de furto ou perda. Assim como nas páginas, os códigos também são repassados as capas de papel neutro (filiset), de forma a

facilitar a sua localização e, posteriormente, o atendimento ao pesquisador. Tendo em mente o contínuo trabalho de organização e gestão que é realizado em um arquivo e, com isso, a possibilidade de serem feitas novas classificações e ordenações, alterando o quadro de arranjo dos fundos e coleções que compõem o acervo do IEB-USP, todos os registros são feitos a lápis, permitindo a reversibilidade de todos os procedimentos e decisões tomadas no âmbito do processamento documental.

Ao longo de todo esse processo, inúmeros debates permearam importantes tomadas de decisões, como: o emprego de vocabulário controlado; a espécie documental definida para cada documento, de acordo com suas especificidades; sua originalidade. Os debates acerca das categorias descritivas e da necessidade de atualização do vocabulário controlado foram apresentados, em algumas oportunidades, no projeto de formação História Viva. Este consiste em reuniões semanais realizadas às sextas-feiras nas dependências do Arquivo do IEB-USP, por iniciativa da coordenação. Participam do História Viva estagiários e ex-estagiários, bolsistas, voluntários, pesquisadores, docentes e funcionários, com a finalidade de discutir sobre os desafios do trabalho cotidiano e buscar soluções, padronizar procedimentos e compartilhar experiências e ideias. Ter esse espaço de discussão foi decisivo para nossa equipe na tomada de algumas decisões.

Para os gêneros iconográficos, frente a tantos questionamentos, foi elaborada uma tabela de consulta para padronização do preenchimento da espécie documental no caso cópias fotográficas, como podemos demonstrar abaixo:

Procedimentos para descrição de fotografias:

	Para cadastrar slide / negativo:	Para cadastrar fotografia de escrito:	Para cadastrar fotografia de pintura:	Para cadastrar fotografia de escultura:
Gênero documental	Iconográfico	Textual	Iconográfico	Iconográfico
Espécie/ formato/ tipo	Fotografia	De acordo com o documento (carta / artigo de periódico, etc.)	Ilustração	Ilustração
Suporte	Negativo flexível/ slide	Papel fotográfico	Papel fotográfico	Papel fotográfico
Localidade	Da produção do negativo / slide	Da produção do texto	Da produção da fotografia	Da produção da fotografia
Data	Data do documento	Data do texto	Data da fotografia e não da pintura (se tiver, a data da obra vai para a	Data da fotografia e não da pintura (se tiver, a data da obra vai para a descrição)

			descrição)	
Original ou cópia ^p	Original	Cópia	Cópia	Cópia
Tipo de cópia	Em branco	Cópia fotográfica	Cópia fotográfica	Cópia fotográfica
Técnica de registro	Fotografia	Em branco	Em branco	Em branco
Cromia	De acordo com o documento	De acordo com o documento	De acordo com o documento (e não a obra original)	De acordo com o documento (e não a obra original)
Autor	Da fotografia (o autor da obra original vai para referência onomástica)	Do texto	Da fotografia (o autor da obra original vai para referência onomástica)	Da fotografia (o autor da obra original vai para referência onomástica)

Fonte: Fundo Aracy Abreu Amaral, 29/05/2017

A tarefa de reparos de parte da documentação em estado de conservação ruim, com rasgos, áreas de papel perdidas, documentos amassados, etc, foi cumprida visando a estabilização da documentação para consulta pública, digitalização e adequada difusão.

Referindo-se às dimensões dos itens documentais, o acervo de Aracy Abreu Amaral se divide entre documentos planos e com volume - livros e objetos tridimensionais. A coleção de livros, tendo a maioria de seus títulos bom estado de conservação, também trouxe uma menor parte de obras cujo estado de conservação exigiam intervenções de reparos de baixa, média e alta complexidade. Nesses casos, livretos grampeados, cuja ferrugem já havia danificado parte do material, tiveram áreas preenchidas e foram costuradas com linhas macias, visando sua preservação; capas soltas foram fixadas nas obras correspondentes com auxílio de papel japonês e dois tipos de cola, de amido e carboxy methil-celulose, mais conhecida como "CMC", usada para colagem de materiais com revestimento plástico.

Além disso, obras que tiveram suas lombadas perdidas pela ação do manuseio e do tempo tiveram tais partes reconstruídas com papéis próprios para restauro e coloração próxima dos originais, retirando-se resquícios de cola antiga, ácida, antes da fixação das lombadas. Outros livros, em menor número, necessitaram de reparos de alta complexidade, o que foi feito com processos de desmontagem, reparos folha por folha, retirada de cola antiga, costura e fixação de capas. Após a reparação dos materiais

danificados, a tarefa de acondicionamento primário de todos os livros foi cumprida, utilizando para isso papel filifold 120g/m², e caixas poliondas, para o acondicionamento secundário.

Para os documentos planos, destacam-se (1) documentos em suporte de papel fotográfico, (2) diapositivos (*slides*), cromos e negativos e (3) documentos em suporte de papel, sem revestimentos plásticos. Para documentos em suporte de papel fotográfico, dois casos destacaram-se: fotos coladas e fotos rasgadas. Para o primeiro caso, o procedimento aplicado foi a separação física com auxílio de CMC e bisturí, obtendo bons resultados. Para o segundo caso, das fotografias rasgadas, foram coladas pelo verso, utilizando para isso papel japonês e cola de amido. O acondicionamento de todos esses materiais foi feito com embalagens próprias para fotos, feitas de poliéster (conhecido como *mylar*). O acondicionamento de diapositivos (*slides*), cromos e negativos foi feito com embalagens de papel neutro 68g/m², - feitas sob medida, dada a variabilidade de dimensões. Todos os itens documentais nesses tipos de suporte foram direcionados para uma câmara fria, com umidade relativa do ar e temperatura controladas.

Por fim, os demais documentos em suporte de papel, correspondentes à maior parte do acervo, tiveram danos identificados da seguinte maneira: folhas rasgadas e pedaços destacados; documentos com áreas faltando; folhas com fitas plásticas autoadesivas ("durex"); documentos amassados; resquícios de colas antigas.

Folhas rasgadas e pedaços de documentos destacados foram reparados com auxílio de papel japonês de gramaturas variadas e cola de amido; as áreas perdidas dos documentos foram preenchidas com papel japonês de gramaturas e cores variadas; fitas "durex" foram retiradas dos documentos com auxílio de espátulas térmicas e cola CMC; documentos amassados foram devidamente planificados com auxílio de placas de madeira, pesos e espátulas térmicas; e os resquício de colas antigas foram retirados com auxílio de CMC como solvente.

Os poucos objetos tridimensionais encontrados no conjunto documental foram higienizados e acondicionados em embalagens feitas sob medida.

Todos os documentos do Fundo Aracy Abreu Amaral encontram-se salvaguardados em reservas técnicas com umidade e temperatura controlados segundo padrões arquivísticos adequados à preservação e prolongamento da vida útil de documentos de um arquivo permanente, agora, aberto ao público.

Considerações finais

A experiência de organização do Fundo Aracy Abreu Amaral foi inédita no Arquivo IEB sob alguns pontos de vista. Primeiro, pelo espaço de tempo em que se realizou, comparativamente mais curto do que aquele previsto nas diretrizes do Instituto: ao final do projeto, terão decorrido nove meses, durante os quais foram concluídas todas as etapas de tratamento técnico arquivístico e de conservação e sua extroversão integral. Isso foi possível graças à parceria, também inédita, entre a Universidade de São Paulo e o Instituto Itaú Cultural, que viabilizou a contratação da equipe, a aquisição de material, equipamentos e o processo de digitalização.

Em segundo lugar, pela primeira vez na história do Arquivo do IEB, uma única equipe teve a oportunidade de dar tratamento arquivístico a um Fundo do começo ao fim, sem interrupção dos trabalhos em decorrência de fatores externos. Essa imersão suscitou importantes discussões, destacadamente aquelas acerca das categorias descritivas e a necessidade de revisão do vocabulário controlado.

Contudo, ao nosso ver, além do importante legado patrimonial, a experiência proporcionou um aprendizado prático, valor inestimável, aos envolvidos devido ao caráter pedagógico do projeto. Desde o princípio, o desenvolvimento das atividades foi acompanhado da atenta orientação da coordenação e da equipe técnica de funcionários do Arquivo. Gostaríamos de enfatizar e registrar também a importância fundamental do projeto de formação História Viva, realizado semanalmente no Arquivo do IEB-USP, do qual participam estagiários, bolsistas, voluntários, pesquisadores e funcionários. Sua finalidade é formativa, contribuindo para a padronização de procedimentos por meio do intercâmbio de experiências no trabalho com os diversos Fundos e Coleções do instituto.

Referências

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos pessoais como fonte de pesquisa. In: Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. Revista do Arquivo Público Mineiro, Belo Horizonte: n. 45, p-26-39, 2009.

LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. **Gragoatá**, Niterói, n. 15, p. 69 - 82, 2º semestre de 2003.

OGDEN, Sherelyn. **Armazenagem e manuseio**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. *C*omo elaborar vocabulário controlado para aplicação em Arquivos. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2002. (Como fazer, 10). Disponível em: http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf10.pdf . Acesso em 20 de setembro de 2017.