

# TEORIA E PRÁTICA

## IDENTIFICAÇÃO DE FUNDOS

*Heloísa Liberalli Bellotto\**

É indispensável que a ordenação de arquivos permanentes ou históricos se faça por fundos. Hoje em dia, é já 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. De há muito está estabelecido que a questão do levantamento dos assuntos e de outras informações contidas nos documentos resolve-se pelos índices dos instrumentos de pesquisa, cuja elaboração é tarefa da descrição e não do arranjo dos arquivos.

Quer se trate de arquivo final de administração a nível municipal, quer estadual, quer federal, ou mesmo de instituições culturais que abrigam acervos particulares, sua direção e seus arquivistas não devem dispensar a fixação dos fundos. Esta nem sempre deve

ser feita a priori, porém sempre antes de qualquer outro processamento técnico. Com esta ressalva quer-se significar que, de um lado, se já existe um vasto material a ser arranjado, é a partir do seu estudo como conjunto administrativo funcional que se vai impor um quadro de fundos, dentro dos preceitos descritos adiante; de outro lado, se se pode dispor de organogramas e conhecimento seguro das várias entidades e funções a que se ligam os documentos, será possível ter-se estabelecido antes um quadro de fundos, em cada um dos quais a documentação recolhida virá a ser encaixada. Aliás, a agregação em fundos é perfeitamente compreensível em arquivos históricos, onde o documento sozinho não tem sentido, valendo, sim, o conjunto, a série, a seqüência.

Admite-se como fundo o conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas

\* Professora de Pós-Graduação em Documentação da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo e Pesquisadora do IEB-USP.

cas e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser mesclados a documentos de outro conjunto gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim.

As definições clássicas de fundo correm por conta de:

### 1 - Manual francês de Arquivística (1):

*Fundo de arquivo é o conjunto de documentos de toda natureza que todo corpo administrativo, toda pessoa física ou moral reuniu automaticamente e organicamente, em razão de suas funções ou de sua atividade. Isto é, dele fazem parte os rascunhos e/ou as duplicatas dos documentos expedidos e os originais e/ou as cópias de peças recebidas, tanto quanto os documentos elaborados em consequência da atividade interna do organismo considerado e os documentos reunidos por sua própria documentação, assim como os conjuntos eventualmente herdados de outros organismos aos quais sucede totalmente ou em parte.*

### 2 - Lêxico de terminologia arquivística (2):

*Fundo de arquivo é um conjunto de documentos cujo crescimento se efetua no exercício*

*das atividades de uma pessoa física ou moral.*

### 3 - Manual holandês da Associação dos Arquivistas (3):

*Arquivo (Fundo) é o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário.*

### 4 - Manual espanhol de Vicenta Cortés (4):

*Os primeiros agrupamentos, reunidos em razão de sua origem, são as Seções (Fundos), integradas por papéis procedentes de uma instituição ou divisão administrativa importante que tinha uma organização, funções e fins conhecidos.*

### 5 - Manual inglês de Hilary Jenkinson (5):

*Grupo de arquivo (Fundo) são todos os documentos resultantes do trabalho de determinada administração que constituiu um todo orgânico, completo em si mesmo, capaz de tratar independentemente, e sem autoridade alguma adjunta ou externa, de todos os aspectos de qualquer negócio que lhe pudessem ser apresentados de modo normal.*

6 - Adendo de Schellenberg à definição de Jenkinson (6):

*A repartição, em suma, deve oferecer um caráter tal que os papéis por ela produzidos se separem claramente dos demais. O grupo de arquivo vem a ser, destarte, uma unidade distinta, suscetível de tratar-se de paradigmamente.*

Confrontando estas conceituações básicas, internacionalmente aceitas e que de nenhuma forma se contradizem, pelo contrário, harmonizam-se e reforçam-se umas às outras, é possível depreender alguns pontos fundamentais:

+ que o fundo abarca papéis gerados/recebidos por entidades físicas ou jurídicas, necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justifiquem a sua existência mesma, descartando-se, assim, a caracterização de coleção (papéis reunidos por razões científicas, artísticas, de entretenimento ou quaisquer outras que não as administrativas);

+ que os documentos pertencentes a um mesmo fundo guardam relações orgânicas entre si, como um organismo vivo, constituindo uma unidade distinta, como frisa Schellenberg, não podendo

seus componentes serem separados, vindo a constituir outros agrupamentos aleatoriamente;

+ que a noção de fundo está estritamente ligada ao próprio órgão gerador dos documentos; esta noção preside a fixação dos fundos, muito embora a produção dos documentos represente a sua primeira idade e o estabelecimento de fundos seja uma operação típica do arquivo permanente, portanto, aplicada a documentos de terceira idade;

+ que para que seus documentos venham a possibilitar a constituição de um fundo, é preciso que a entidade produtora seja administrativa e juridicamente consolidada, como aponta Vicenta Cortés em sua definição;

+ que o fator norteador da constituição do fundo é a origem do documento, o que ele representa no momento de sua criação; a razão pela qual foi criado, sua função, a entidade que o gerou são fatores que o marcarão definitivamente, mesmo que a sua utilização pelos historiadores seja muito mais ampla, e até mesmo muito mais diversificada do que se poderia supor quando da produção da informação.

Em torno destas assertivas,

pode-se então melhor compreender o princípio fundamental da arquivística no âmbito dos arquivos históricos: o princípio do *respect des fonds*, que é o que consiste em deixar agrupados, sem misturá-los a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral determinada: o que se chama o fundo de arquivos desta administração, deste estabelecimento ou desta pessoa (7). Significa, por conseguinte, não mesclar documentos de fundos diferentes, sendo, a final, o que já está implícito na própria definição de fundo.

Entretanto, na verdade, este princípio desdobra-se em dois que, para alguns teóricos, chegam a confundir-se; outros, no entanto, diferem concretamente o *Proveniènsprinzip* do *Registaturprinzip* dos alemães. Um autor canadense (8) argumenta que, para Schellenberg, o primeiro princípio não passa de uma afirmação mais precisa do princípio francês do *respect des fonds*, significando que o arranjo dos papéis não pode desobedecer ao lugar de onde vieram, devendo ser agrupados de acordo com sua origem nos corpos administrativos de onde provieram. Mas aí vemos que entra novo fator: a ordem

que tinham os papéis em seus arranjos de primeira e segunda idades. Neste sentido, ainda seguindo o canadense Carroll, para o arquivista alemão Ernest Pörner, o *Registaturprinzip* seria o princípio da *santidade da ordem original*. Assim, ademais de não mesclar papéis de uma repartição com os de outra, o arquivista teria ainda que respeitar o arranjo interno com que estes papéis vieram do órgão de origem.

Realmente, apresentam-se, agora, dois aspectos a serem levados em consideração:

1- respeitar-se o órgão de origem, não deixando que seus documentos se misturem aos de outro órgão;

2- respeitar-se a ordem estrita em que os documentos vieram da repartição de origem, na seqüência original de séries, processos e dossiês, mesmo que deturpada pelas baixas decorrentes da execução de tabelas de temporalidade.

Esta última questão, isto é, o princípio da "santidade" ou princípio do *quiesca non movere*, como o chamam outros autores, é uma questão polêmica no campo da Arquivologia e não é objetivo deste artigo abordar o processo de ordenação dos documentos no interior do fundo. Detenhamo-nos, portanto, no primeiro aspecto acima levantado: a

Integridade do fundo e, afinal, como se podem identificar adequadamente os requisitos necessários para que se possa caracterizar um núcleo documental como fundo.

E Michel Duchein quem chama a atenção para as dificuldades que precedem a identificação de fundos, enunciando, ao mesmo tempo, algumas normas para facilitar este trabalho.

Um dos grandes obstáculos é a questão da hierarquia dos órgãos: a que nível constituirão fundos? A complexidade da organização funcional e dos vínculos de subordinação faz com que seja necessário estabelecer critérios. Um destes é, a nosso ver, o identificar a função primordial, capaz de globalizar as atividades das várias repartições de um órgão maior. Aliás, a função é mais importante que o nome mesmo do órgão. Este pode mudar, conservando-se, entretanto, a mesma competência maior. O fundo mudará se esta mudar, como veremos adiante.

Para identificar este órgão maior, cujos documentos constituirão um fundo, ele deve apresentar as seguintes características:

+ possuir nome, ter sua existência jurídica resultante de lei, decreto, resolução, etc.;

+ ter atribuições precisas, também firmadas por lei;

+ ter subordinação conhecida firmada por lei;

+ ter um chefe com poder de decisão, dentro de sua área legal de ação;

+ ter uma organização interna fixa.

No entanto, mesmo assim as dúvidas persistem, uma vez que órgãos subordinados também têm suas funções e criação estabelecidas por lei. Por exemplo, *todo ministério, todo grande corpo administrativo ou judicial está dividido em grandes setores de atividade, eles mesmos subdivididos em setores secundários que têm, cada um, competências próprias às quais correspondem conjuntos de documentos mais ou menos bem individualizados. Por exemplo, um ministério está dividido em departamentos, e os departamentos em divisões. Podemos, nesse caso, falar do fundo de arquivos do ministério, ou dos fundos do departamento ou dos fundos da divisão? As administrações centrais e federais, na maior parte dos países, possuem órgãos locais fora da capital do país. Deve considerar-se que cada um desses órgãos locais cria um fundo de arquivo próprio, ou que o fundo é único para o conjunto de documentos criados por todos os ór*

*gãos locais de uma mesma administração?* (9) Este é um problema com que se depara o arquivista, que, se optar pela solução mais simplista, do órgão maior (cada Ministério como fundo no Arquivo Nacional ou cada Secretaria como fundo nos arquivos estaduais e/ou municipais), pode ter dificuldades em seu trabalho, pois terá que lidar com massas muito grandes de documentação para cada fundo; pode tornar suas séries, seus conjuntos de processos e de dossiês demasiadamente extensos para um bom serviço posterior de descrição e de transferência da informação. Se, de outro lado, escolher uma certa pulverização de fundos, pode incorrer em outro tipo de perigo; e mais a mais teria que agregá-los em seções do arquivo, que também não seriam poucas.

Assim, para uma tentativa de minimização do problema, o fundo deve ser identificado como o do órgão maior (no caso estadual e municipal, por Secretarias), cabendo a possibilidade, como sugere Duchein, de haver uma hierarquia de fundos (subfundos, diríamos, embora a denominação nos pareça absolutamente inadequada). Esta hierarquia, correspondendo à hierarquia do organismo produtor, determina a subordinação

de certos fundos em relação a outros. Justifica-se esta opção pelo fato de que é pelo órgão maior que se pode identificar todas as funções dos órgãos subordinados numa competência mais abrangente. Por exemplo, numa Secretaria de Fazenda cabem repartições várias que se destinam a receber e a cobrar tributos, a distribuir e conceder verbas, a aplicá-las, a gerilas, enfim; os órgãos são múltiplos, com serviços e atividades múltiplas, mas não deixam de ser uniformizados por uma competência maior que é a de gerir o dinheiro do Estado.

Estabelecidos quais seriam os fundos de uma administração, é preciso discernir-lhes as variações. Quando há supressão ou transferência de competências, como agir? Se uma atribuição passa de um organismo vivo para outro organismo vivo, os papéis que esta atribuição produz passarão ao fundo correspondente a seu novo órgão. Exemplo: a fiscalização de feiras-livres sai das atribuições da Secretaria do Abastecimento e passa para as da Secretaria da Administração, suponhamos. Os dois fundos já existiam e continuam a existir, sendo o segundo acrescentado com os papéis correspondentes àquela fiscalização. Se, entretanto, a Secretaria do Abastecimento for suprimida, seus

papéis, *in totum*, não passam para as várias Secretarias onde suas antigas atribuições foram encaixadas; até a data da supressão sua documentação constituiu um fundo que será considerado um fundo fechado, com data inicial e final.

Pode dar-se o caso de um órgão só mudar de nome - Secretaria do Desenvolvimento por Secretaria do Planejamento; mas se todas as suas atribuições forem as mesmas, o fundo continuará o mesmo, assinalando-se a troca de nomes, nada mais.

Muito teria que ser dito ainda sobre as transformações que pode sofrer um órgão administrativo e como isso se reflete na organização de seus papéis inativos, vale dizer, de seus fundos. Por ora, bastam estas noções mais gerais, já que nossa preocupação central é a questão da identificação. Neste sentido seria preciso evocar ainda, para finalizar a questão, a situação dos fundos que podem estar custodiados por um arquivo sem terem sido produzidos pela administração à qual o mesmo arquivo está ligado. Trata-se do que podemos chamar fundos especiais.

Enquadram-se nesta categoria os acervos privados que em decorrência de compra ou doação, e por interesse mútuo do arquivo e dos primitivos pro-

prietários, acabam por ser incorporados a um acervo geral administrativo. Também nesta classificação podem figurar fundos pertencentes a outros níveis de administração que, por razões de preservação e, em geral, temporariamente, deverão ser abrigados e até tratados e divulgados por um arquivo diverso daquele onde deveriam estar armazenados. Considerados fundos especiais, podem perfeitamente receber todos os cuidados de processamento técnico e de divulgação que devem ser dados a um acervo, desde que ressalvada, repetimos, sua situação anômala.

A identificação de fundos é um trabalho complexo, que requer conhecimento profundo da estrutura administrativa e das competências (e suas mutações) que cabem aos seus órgãos constitutivos, nos respectivos níveis da administração pública e nos vários setores da privada, se for o caso. Deste conhecimento vai depender todo o arranjo de um arquivo permanente, arranjo sem o qual todo o trabalho posterior de descrição, de levantamento de conteúdo dos seus documentos componentes será altamente prejudicado. Este prejuízo fatalmente atingirá toda a otimização da informação administrativa e da pesquisa histórica, cuja eficiência é, afinal, a própria razão de ser do

arquivo permanente.

#### Notas

- 1- DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Manuel d'archivistique*. Paris, SEVPEN, 1970. p. 23.
- 2- ELSEVIER'S LEXICON OF ARCHIVE TERMINOLOGY. Amsterdam, Elsevier, 1964. p. 33.
- 3- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Trad. Manoel Adolpho Wanderley. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1960. p. 9. A palavra holandesa *archieff* é traduzida para o Francês por *fonds d'archives* e para o Inglês por *archives group*, significando, portanto, *fundo*.
- 4- Vicenta Cortés Alonso. *Archivos de España y América: materiales para un manual*. Madrid, Editorial de la Universidad Complutense, 1979. p. 51. A denominação *sección* como a primeira divisão do arquivo corresponde à nossa noção de *fundo*. Embora exista a palavra *fondo* em Espanhol, usam-na num sentido mais amplo, quase que como um coletivo para as *secciones*.
- 5- Hilary Jenkinson. *A Manual of archive administration*. 2ª

- ed. London, 1922. p. 11. apud T.R. Schellenberg. *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*. 2ª ed. Trad. Manoel A. Wanderley. Rio de Janeiro, 1980. p. 126. A tradução de *archives group*, constante nesta obra como *grupo de arquivo*, deve ser preferivelmente traduzida para o Português por *fundo*; do mesmo modo se pode proceder em relação a *records group*.
- 6- T.R. Schellenberg. *op. cit.* p. 126. Isto, embora este autor em outra obra (*Manual de Arquivos*, Rio de Janeiro, 1959, p.87) tente mostrar que o *archives group* apresenta algumas diferenças de constituição e de tratamento nos arquivos, em relação aos modelos franceses e ingleses.
- 7- Michel Duchein. El respeto de los fondos en archivística. Principios teóricos y problemas prácticos. *Revista del Archivo General de la Nación*, Buenos Aires, 5: 7-31, 1976.
- 8- C.V. Carroll. *Principles of archival arrangement*. In: Canadian Historical Association. Archives Section. Papers prepared for the 1975 Archives Course. Ottawa, 1975. Paper 41.
- 9- Michel Duchein. *op. cit.* p. 13.