

UM INSTRUMENTO DE PESQUISA PARA O COLÉGIO UNIVERSITÁRIO DA USP: inovações descritivas e metodológicas

Lílian Miranda Bezerra¹
lilianmiranda@usp.br

Resumo

Neste trabalho abordaremos os resultados de nossa pesquisa em nível de mestrado, que teve por foco a elaboração de um Instrumento de Pesquisa para o arquivo do Colégio Universitário da USP. Criado com a Universidade de São Paulo (USP), este Colégio funcionou, de 1934 a 1943, vinculado às Unidades de ensino superior constituidoras da Universidade. Atuando de modo descentralizado - dividido em cinco Seções -, preparava seus alunos para os cursos superiores subsequentes, configurando-se como curso de caráter propedêutico. Apesar de sua importância no cenário educacional da época, e de ter partilhado dos anos iniciais da USP, o Colégio Universitário foi negligenciado pela história e memória institucionais. Com o intuito de tirar esta instituição do local de esquecimento em que foi lançada, elaboramos, a partir de seus documentos remanescentes, mapeados em 12 locais de custódia, um Instrumento de Pesquisa capaz de recompor, intelectualmente, a organicidade deste arquivo, ao mesmo tempo em que expõe seu potencial informativo, alçando-o à fonte para potenciais pesquisas. Com foco na constituição do Instrumento de Pesquisa, realizamos trabalho de metodologia arquivística, atentos aos princípios fundamentais da proveniência e organicidade - imprescindíveis à organização de documentos de arquivo. No entanto, apresentamos um Instrumento de Pesquisa inovador, pois associa, concomitantemente, descrição serial e individual dos documentos, aliando elementos de inventário e de catálogo; trata a correspondência de modo arquivístico, ou seja, nomeia e classifica os tipos documentais que a compõem; cria um Glossário de documentos/Índice de tipos documentais, articulando num mesmo instrumento duas modalidades que costumam ser apresentadas de modo independente; mas, principalmente, inova com o desenvolvimento do campo **conteúdo**, que **tipifica as informações existentes em cada tipo documental** descrito. O campo conteúdo ao mesmo tempo em que evidencia as nuances e peculiaridades de produção documental de cada Unidade de ensino da USP - que acolheu o Colégio Universitário -, facilita aos pesquisadores a identificação de conjuntos documentais (séries) que podem responder as suas hipóteses investigativas. Ressaltamos que nossa metodologia resolve um problema importante da área arquivística ao harmonizar o imperativo da descrição em função da proveniência e a necessidade de, muitas vezes, explorar os próprios dados dos documentos, face às demandas dos usuários em potencial. A solução encontrada resolve este problema de maneira eficiente, rompendo com os modelos clássicos de resumos de conteúdo ao pautar-se pela extração de descritores orientada por critérios pré-estabelecidos e segundo um controle de vocabulário, o que imprime maior coerência e rigor ao processo descritivo. Nosso Instrumento de Pesquisa é composto por Ficha de Descrição, Plano de Classificação das Atividades do Colégio Universitário - responsável pela recomposição da organicidade do arquivo -, Glossário de documentos/Índice de tipos

¹ Arquivo Geral da Universidade de São Paulo, São Paulo/SP, Brasil.

documentais e Índices (onomástico, de instituições, de disciplinas, de legislação), com destaque para o Índice dos tipos de informação constante nos documentos, derivado do campo conteúdo.

Palavras-chave: Instrumento de Pesquisa. Metodologia Arquivística. Colégio Universitário da USP. Universidade de São Paulo

1 INTRODUÇÃO

O Colégio Universitário (1934-1943) foi instituído juntamente com a Universidade de São Paulo (USP) (artigo 14º, do Decreto nº. 6.283, de 25 de janeiro de 1934), sob a denominação de Curso Complementar. Com caráter eminentemente propedêutico e duração de dois anos, pavimentava o caminho do ensino secundário rumo ao superior, alicerçado na reforma educacional empreendida pelo ministro da Educação e Saúde Pública, Francisco Campos, em 1931.

O desejo de conhecer mais acerca desta instituição e de retirá-la do local de esquecimento ao qual foi lançada, deu origem à nossa pesquisa de mestrado.

Aos motivos elencados, associou-se a inexistência de trabalhos publicados que enfocassem esse Colégio, bem como sua ausência na bibliografia existente acerca da história da USP ou de suas Unidades.

À sua ausência na bibliografia acerca da USP, que reverbera no desconhecimento sobre sua existência nos quadros funcionais hoje existentes, se contrapõe a valorização presente em alguns artigos jornalísticos consultados¹, bem como nos relatos de ex-alunos (como Antonio Candido de Mello e Souza e Anita W. Novinsky, por exemplo).

Assim, a contar com as informações destes relatos, e com o que a imprensa noticia nas décadas posteriores à sua extinção, para além de meio de acesso aos cursos superiores da Universidade, o Colégio Universitário se configurou como instituição de excelência, contribuindo para suprir defasagens do ensino secundário fundamental e para formar alunos aptos à dinâmica e ao espírito do ensino superior, respondendo às expectativas que motivaram sua criação.

Mas, se o Colégio Universitário foi tão relevante àquele contexto, por que foi esquecido no âmbito da Universidade?

Thiesen (2013), ao tratar da memória institucional, nos recorda que no processo natural de lembrar e esquecer, as instituições silenciam aquilo que não interessa (ou deixa de interessar) à sua reprodução.

Parte do esquecimento do Colégio deve-se, certamente, à falta de interesse da Universidade em reproduzir aquela experiência, pois seu foco estava na manutenção de outra, a do ensino superior. No entanto, não creditamos, exclusivamente, a este mecanismo da memória institucional esta responsabilidade. Afinal, a dispersão de seus documentos e a ausência de instrumentos de pesquisa dificultam (ou inviabilizam) a reconstituição de sua história, atuando, a nosso ver, como corresponsáveis neste processo de apagamento.

Salientamos que ao longo de seu funcionamento, o Colégio Universitário esteve vinculado a oito Unidades de ensino diferentes, e que no processo de mapeamento e descrição dos documentos percorremos não oito, mas 12 locais de custódia distintos (nove na cidade de São Paulo e três na cidade de Piracicaba²).

Foi no intuito de sanar a questão da descentralização (que advém de sua própria constituição) e o problema da dispersão do fundo Colégio Universitário (já que os documentos foram localizados em 12 e não em oito locais de custódia), e de erigi-lo como fonte para potenciais pesquisas, que empreendemos nosso trabalho. Assim, elaboramos um Instrumento de Pesquisa capaz de recompor, intelectualmente, sua organicidade³, ao mesmo tempo em que expõe seu potencial informativo.

Nosso trabalho é, sobretudo, um trabalho de metodologia arquivística, no qual apresentamos inovações descritivas (expostas ao longo deste artigo).

2 COLÉGIO UNIVERSITÁRIO: breve contextualização

Como já exposto, o Colégio Universitário surge juntamente com a Universidade de São Paulo, no bojo da Reforma do ensino secundário instituída em 1931. Essa Reforma, ao dividir o ensino secundário em dois ciclos, possibilitava ao segundo (Curso Complementar) sua vinculação ao ensino superior (Decreto nº. 19.890, de 18 de abril de 1931).

O Decreto nº. 6.430, de 09 de maio de 1934, altera - no âmbito da USP - a denominação de Curso Complementar para Colégio Universitário, além de definir suas Seções (em número de cinco) e finalidade.

Em consonância com o pressuposto na Reforma Francisco Campos, as disciplinas ministradas neste Colégio seriam aquelas que mais de perto se adequassem (e auxiliassem) aos estudos superiores subsequentes, de onde advém seu caráter de curso propedêutico.

Com a entrada em vigor do Decreto nº. 6.430, cada uma das cinco Seções do Colégio Universitário passa a funcionar anexa às Faculdades ou Escolas às quais se destinavam.

A 1ª Seção, de filosofia, ciências sociais e auxiliares, destinava-se à preparação para os cursos de Direito, Filosofia, Ciências Sociais, Geografia e História. A 2ª Seção, de ciências químicas e naturais, destinava-se aos interessados em adentrar aos cursos de Medicina, Medicina Veterinária, Farmácia e Odontologia e para a seção de Ciências Naturais da recém-criada Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL). A 3ª Seção, de ciências físicas e matemáticas, abarcava os cursos da Escola Politécnica e os cursos de Ciências Matemáticas, Ciências Físicas e Ciências Químicas da FFCL. A 4ª Seção, de ciências e educação, era exclusiva para acesso ao curso de Formação de Professores Primários do Instituto de Educação, e, por fim, a 5ª Seção, de letras, destina-se aos candidatos à seção de Letras Clássicas e Modernas da Faculdade de Filosofia.

As Seções do Colégio utilizavam a infraestrutura e o corpo administrativo das Faculdades e Escolas às quais se vinculavam, e deveriam responder diretamente aos diretores respectivos.

Um mês depois da publicação do Decreto nº. 6.430, o Decreto nº. 6.515, datado de 27 de junho de 1934, introduz algumas modificações no Colégio Universitário e a Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” (ESALQ), esquecida no Decreto anterior, passa a figurar neste novo. No entanto, será somente em novembro de 1934, com a entrada em vigor do Regulamento do Colégio Universitário (Decreto n.º 6.829, de 30 de novembro de 1934) que a ESALQ terá Seção definida, a 2ª Seção. Com o Regulamento do Colégio Universitário, ficam deste modo associadas suas Seções e as Unidades de ensino superior:

Quadro 1 – Seção do Colégio Universitário e curso superior de destinação

Seção do Colégio Universitário	Instituto Superior de destinação
1ª Seção	Faculdade de Direito
	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (cursos: Filosofia, Ciências Sociais, Geografia e História)
2ª Seção	Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz”
	Faculdade de Farmácia e Odontologia
	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (curso: Ciências Naturais)
	Faculdade de Medicina
	Faculdade de Medicina Veterinária
3ª Seção	Escola Politécnica
	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (cursos: Ciências Matemáticas, Ciências Físicas e Ciências Químicas)
4ª Seção	Instituto de Educação (curso: Formação de Professores Primários)
5ª Seção	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (curso: Letras Clássicas e Modernas)

Fonte: elaborado pela autora com base no Decreto nº. 6.829, de 30 de novembro de 1934.

Em 1942, o ensino secundário foi reformulado por meio do Decreto-lei nº. 4.244, de 09 de abril de 1942, como parte da denominada Reforma Capanema.

A promulgação deste Decreto extingue o Curso Complementar e retira esta segunda etapa do ensino secundário da esfera universitária. Como consequência, o ano de 1942 foi o último ano de funcionamento integral do Colégio Universitário. Em 1943, em todas as Seções, só existiram turmas de 2ª série.

A extinção do Colégio Universitário da USP só foi oficializada, entretanto, em 1945, por meio do artigo 11º, do Decreto-lei nº. 15.235, de 28 de novembro de 1945, que tratou da organização do ensino secundário.

Podemos afirmar que nos nove anos de funcionamento do Colégio Universitário a variedade de locações foi a regra.

Conforme os documentos descritos apontam, e a existência dos 12 locais de custódia deste fundo corrobora, o Colégio Universitário funcionou de modo descentralizado. Ao longo da pesquisa, o que se verificou foi a variação (ou ausência de padrão) entre as diferentes Seções que o constituíam, as quais pareciam mais subordinadas à dinâmica e cultura institucional dos Institutos Superiores dos quais dependiam, do que a uma normativa comum ao Colégio. Apoiam esta afirmação as diferenças encontradas na produção dos documentos, que vinculados à mesma atividade, comportam tipos de informação, estrutura e, às vezes, responsabilidade

distintas, o que motivou o desenvolvimento do campo conteúdo e de nossa metodologia de descrição.

3 O INSTRUMENTO DE PESQUISA: metodologia

3.1 PESQUISA CONTEXTUAL

Para o trabalho arquivístico o conhecimento acerca do organismo produtor dos documentos é imprescindível, para tanto é necessário o desenvolvimento de uma **pesquisa histórica de natureza instrumental** que analise o sujeito na sua individualidade e no contexto de sua existência (SOUSA, 2009, p. 143, grifo nosso). Foi esta pesquisa histórica de caráter estritamente instrumental que visamos, assim, ela se fez para que pudéssemos compreender os documentos em seu contexto de criação e, a partir dessa compreensão, elaborarmos nosso Plano de Classificação das Atividades e Instrumento de Pesquisa como um todo.

A reconstituição da história institucional e administrativa ⁴ do Colégio Universitário foi realizada com base, sobretudo, na legislação (relacionada ao Colégio, à USP e à educação secundária brasileira); nos relatórios de atividades institucionais; nos próprios documentos descritos; e, secundariamente, em pesquisa bibliográfica acerca da Universidade de São Paulo e do contexto histórico geral.

Sem o conhecimento do funcionamento, competências e transformações pelas quais o Colégio Universitário passou, não lograríamos reestabelecer a organicidade de seu arquivo.

A leitura da legislação contribuiu para compreensão do contexto educacional em questão, aclarou o processo de produção de alguns documentos encontrados e subsidiou (especialmente aquelas relativas à Universidade de São Paulo) a elaboração de nosso Plano de Classificação⁵.

3.2 PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

Tendo em vista que a classificação tem por finalidade “[...] dar visibilidade às funções e às atividades do organismo produtor do arquivo, deixando claras as ligações entre os documentos” (GONÇALVES, 1998, p. 12), buscamos compreender o

funcionamento do Colégio Universitário retornando aos seus documentos normativos. Cientes de que, o entendimento de sua estrutura organizacional e do modo de execução de suas funções, aclararia, também, o processo de acumulação de seus documentos (SOUSA, 2009).

Da leitura destes documentos evidenciou-se que ao Colégio não correspondia uma estrutura administrativa específica, mas o compartilhamento da estrutura predial e organizacional da Unidade de ensino que o comportava, o que nos impôs a necessidade de expandir nossos conhecimentos rumo à estrutura e funcionamento da Universidade e de seus Institutos Superiores.

Assim, no Plano de Classificação que apresentamos estão contempladas atividades que dizem respeito ao Colégio, mas que podem ser operacionalizadas e geridas pelo corpo técnico-administrativo das Faculdades e Escolas. Esta situação particular evidencia as vantagens de adoção de plano de classificação funcional frente ao estrutural, já que se tivéssemos optado por este último, seria difícil entender o funcionamento da instituição de ensino em tela.

Apresentamos, assim, a classificação tecnicamente mais complexa, ou seja, a funcional, capaz de reconstituir o contexto de produção dos documentos e seu lugar original (princípio da ordem original), que certamente não quer dizer lugar físico, mas intelectual⁶.

O Plano de Classificação foi dividido em seis funções (grafadas em caixa alta) e 19 atividades (algumas das quais elucidadas por nota de escopo – NE). A título ilustrativo, apresentamos o **Plano de Classificação das Atividades do Colégio Universitário da USP** abaixo:

1 - POLÍTICAS E DIRETRIZES PARA O ENSINO SECUNDÁRIO

1.1 - Acompanhamento de legislação referente ao ensino secundário

NE Regulamentação produzida por órgãos externos à Universidade.

1.2 - Regulamentação do ensino secundário na USP

NE Regulamentação produzida pela Universidade. Inclui estudos para implementação de diretrizes e políticas para o ensino secundário.

2 - ADMINISTRAÇÃO GERAL E ORGANIZAÇÃO

2.1 - Realização de reuniões do Conselho Técnico

NE Inclui organização de reuniões, deliberações e recursos.

2.2 - Acompanhamento e controle administrativo

NE Inclui relatórios gerenciais e documentos relacionados à gestão do espaço físico.

3 - GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - Planejamento orçamentário

3.2 - Controle de receitas

3.3 - Controle e execução de pagamentos

NE Inclui pagamento de servidores (professor, auxiliar de ensino e funcionário administrativo).

4 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.1 - Seleção de professor catedrático

4.2 - Posse de professor catedrático e de auxiliar de ensino

4.3 - Posse de funcionário administrativo

4.4 - Acompanhamento de vida funcional – professor catedrático e auxiliar de ensino

NE Inclui gerenciamento de professores e auxiliares de ensino e controle de frequência.

4.5 - Acompanhamento de vida funcional – funcionário administrativo

NE Inclui gerenciamento de funcionários administrativos e controle de frequência.

5 - GESTÃO DE INGRESSO DE ALUNOS

5.1 - Seleção

NE Inclui processo de planejamento e organização do exame de seleção, resultado e documentos de candidatos.

5.2 - Transferência

NE Inclui processo de planejamento e organização do exame de transferência, resultado e documentos de candidatos.

5.3 - Matrícula

NE Inclui planejamento de processo de matrícula e relatório gerencial de alunos matriculados.

6 - GESTÃO PEDAGÓGICA

6.1 - Planejamento e organização curricular

NE Inclui distribuição de aulas e de exames, gerenciamento didático e curricular (relatórios de atividades didáticas e programas de disciplina).

6.2 - Acompanhamento de vida escolar

NE Inclui controle de frequência, planejamento de avaliação, notas e documentos de alunos.

6.3 - Docência

NE Inclui elaboração de relatórios de atividades docentes e diário de lições.

6.4 - Validação de cursos

NE Inclui revalidação de diploma de ensino secundário obtido no exterior.

3.3 ELABORAÇÃO DA FICHA DE DESCRIÇÃO

Para o desenvolvimento de nossa Ficha de Descrição levamos em conta: a necessidade de explicitação do contexto de produção (manifesto pela codificação do

Plano de Classificação); a clareza dos campos e a concisão no seu número; e o subsequente imperativo da padronização de preenchimento (SMIT, 2013).

Quadro 2 – Ficha de descrição

Série:			
Conteúdo:			
Datas-limite:		Formato:	Suporte:
Técnica de Registro:			Nº. Itens:
Produtor/Acumulador:		Colégio Universitário: Seção	
Local de Custódia:			
Data:	Descritores:	Notação:	Obs.:

Fonte: Elaborado pela autora.

Como se pode notar, a ficha comporta número reduzido de campos (pontos de acesso): série, conteúdo, datas-limite, formato, suporte, técnica de registro, número de itens, produtor/acumulador, Seção do Colégio Universitário, local de custódia, data, descritores, notação e observação.

Optamos por excluir outros campos tais como: gênero, língua e data tópica já que todos os documentos encontrados são do gênero textual e redigidos em língua portuguesa. Quanto à data tópica, com exceção dos documentos produzidos pela ESALQ (Piracicaba), todos os demais foram produzidos na cidade de São Paulo.

Nossa ficha comporta dois grupos de informações:

1. as que reúnem e sistematizam as informações concernentes a todos os documentos que compõem a série. São elas: [a denominação da] série, conteúdo, datas-limite, formato, suporte, técnica de registro, número de itens, produtor/acumulador, Seção do Colégio Universitário e local de custódia;
2. as que dizem respeito a unidade de descrição⁷ específica. São elas: data, descritores, notação e observação.

Nossa unidade de descrição tanto pode ser um único documento (ou item documental), aproximando-nos da ideia de catálogo; quanto um conjunto de documentos de mesmo tipo documental, aproximando-nos da ideia de inventário. Diante de séries volumosas e com variação limitada de informações, optamos por reunir os documentos e descrevê-los em uma única linha da tabela. Por exemplo, todas as notas atribuídas dentro da disciplina x, da série y e do ano letivo z, compõem uma única unidade descritiva, já que a descrição item a item destes documentos avolumaria em

demasia o Instrumento de Pesquisa, demandando mais tempo de elaboração, e nada acrescentaria em termos de informação, haja vista que nos campos específicos **data**, **descritores**, **notação** e **observação** reunimos e organizamos, alfabeticamente ou cronologicamente, as informações retiradas de cada item.

Buscamos padronizar o preenchimento de todos os campos da ficha de descrição, adotando controle de vocabulário.

3.4 CONTROLE DE VOCABULÁRIO

Padronizar o preenchimento de campos é estabelecer seu escopo, ordem de entrada e vocabulário empregado.

Cientes de que no processo de descrição arquivística trabalhamos no universo da linguagem, controlar o vocabulário utilizado torna-se fundamental. Assim, empreendemos o controle de vocabulário enquanto processo de normalização gramatical e controle semântico dos termos, sem nos dedicarmos, forçosamente, às relações hierárquicas, associativas ou equivalentes existentes entre eles.

O controle de vocabulário não se restringiu ao preenchimento da ficha de descrição, ele foi empregado desde a elaboração do Plano de Classificação, para nomear funções e atividades, passando pela nomeação das espécies/tipos documentais e dos produtores/acumuladores de documentos, bem como na normalização dos tipos de informação (campo conteúdo) e dos descritores (nomes padronizados de pessoas e instituições) e opções de grafia.

Todas as ações atinentes ao controle de vocabulário foram realizadas para imprimir maior consistência e confiança a nosso instrumento descritivo, com vistas à melhor recuperação das informações nele contidas (SMIT; KOBASHI, 2003).

3.5 INOVAÇÕES DESCRITIVAS E METODOLÓGICAS

Segundo o *Dicionário de Terminologia Arquivística*, **inventário** é o: “instrumento de pesquisa em que a descrição exaustiva ou parcial de um fundo ou de uma ou mais de suas subdivisões toma por unidade a série, respeitada ou não a ordem de classificação” (CAMARGO; BELLOTTO, 2010, p. 55). Enquanto **catálogo** é definido como: “instrumento de pesquisa em que a descrição exaustiva ou parcial de

um fundo ou de uma ou mais de suas subdivisões toma por unidade a peça documental, respeitada ou não a ordem de classificação” (CAMARGO; BELLOTTO, 2010, p. 29).

No que tange ao nosso Instrumento de Pesquisa, podemos afirmar que ele tem bastante afinidade com a definição de inventário, já que nos ativemos a um fundo específico, do qual descrevemos suas séries, atentos à tipologia e à classificação, e oferecendo informações sobre o volume de documentos, datas-limite e ordenação (quando possível).

Entretanto, a descrição estritamente serial foi aplicada, sobretudo, aos conjuntos que apresentavam conteúdo extremamente repetitivo e/ou volumoso - o que inviabilizava ou tornava desnecessária a descrição pormenorizada. Em algumas séries aplicamos descrição item a item, nos aproximando assim, da definição de catálogo.

Por contemplarmos elementos, simultaneamente, de inventário e de catálogo, as definições consagradas para estes instrumentos de pesquisa não nos eram cabíveis.

Acrescentamos, ainda, o fato de nossa descrição apresentar uma metodologia inovadora, expressa, sobretudo, no campo **conteúdo**, cuja base se assentou na tipificação da informação contida em cada tipo documental⁸. Com isso nos distanciamos, ainda mais, dos instrumentos de pesquisa consagrados (já que não encontramos em nenhum deles algo parecido), compondo um instrumento outro, que por falta de designação precisa, chamamos simplesmente de **Instrumento de Pesquisa**.

3.5.1 O campo conteúdo

A origem descentralizada do Colégio Universitário, associada à autonomia que as diferentes Unidades de ensino da USP gozaram desde o momento de sua reunião à Universidade, deixaram marcas na sua produção de documentos. Assim, documentos provenientes de uma mesma atividade, ostentam diferenças na estrutura, no conteúdo e nos entes responsáveis por sua produção. Esta peculiaridade trouxe dificuldades ao processo de identificação e nomeação documental, mas também motivou inovações ao processo descritivo.

A autonomia e a cultura⁹ das Unidades uspianas se fizeram presentes a todo o momento de nossa pesquisa. Desde os primeiros contatos empreendidos com vistas à localização da documentação que nos interessava, pudemos notar a diferença de

procedimentos. Se em algumas Unidades enfrentamos um caminho longo, cheio de intermediários e diversos pedidos de autorização até o efetivo acesso ao arquivo, em outras bastou o envio de um e-mail aos responsáveis para que conseguíssemos a abertura de suas portas.

No entanto, não foi somente nesta questão pontual do acesso que a autonomia e cultura das Unidades se evidenciaram, mas, especialmente, e no que mais de perto nos interessa, na produção documental do Colégio Universitário.

Assim, um mesmo tipo documental, fruto da mesma atividade, produzido em Unidades distintas, pode apresentar padrão de informação desigual (ainda que parte dela se repetisse), bem como mostrar-se, estruturalmente, de modo distinto, e ser produzido e assinado por responsáveis diferentes (em dada Unidade assinado pelo professor, enquanto em outra o era pelo bedel, por exemplo). Daí a importância da metodologia descritiva que adotamos, que evidencia estas questões.

Ao tipificar as informações encontradas em cada série descrita, o campo **conteúdo** evidencia, por um lado, as nuances e peculiaridades de produção documental em cada Unidade de ensino da USP, bem como potencializa a pesquisa neste fundo de arquivo, já que franqueia ao pesquisador, por meio de um índice, as informações que ele pode ou não encontrar em dada série.

A partir de nossa experiência e do comumente relatado na bibliografia, seja da área arquivística ou nos diversos ramos da pesquisa histórica, raramente o pesquisador entende (ou se dispõe a entender) a lógica de organização de arquivos – aquela que a ciência arquivística preconiza, ou seja, a que organiza fundos de arquivo a partir da proveniência, respeitando a organicidade dos documentos, aliando-os não a temas, mas às funções e atividades do organismo produtor.

À falta de entendimento da ciência arquivística alia-se, algumas vezes, desconhecimento da estrutura organizacional e funcional das instituições que estuda, e, portanto, dos tipos documentais que produz.

Wendy Duff, em artigo sobre mediação arquivística afirma:

O desafio para o usuário é descrever para outra pessoa não algo que ele conhece, mas algo que ele não conhece. Não só é possível que os usuários não saibam o que querem ou o que precisam, como talvez eles sequer saibam traduzir esse conhecimento numa linguagem arquivística (DUFF, 2016, p. 177).

Na mesma linha de raciocínio segue Eddy Put (2014), para quem o contexto contemporâneo de pesquisa *on-line* criou a ilusão, nos pesquisadores, de que podem ter na ponta dos dedos, informações sobre milhares de fontes. No entanto, eles não são capazes de traduzir suas questões investigativas em “linguagem arquivística”, tampouco estão aptos a entender qual tipo de informação conforma uma espécie ou tipo documental.

Diante deste cenário, imaginemos que dada investigação busque traçar um perfil de alunos em que dados de origem sejam relevantes. Neste caso, documentos que tragam informação sobre “naturalidade” poderiam contribuir fortemente para este fim. A partir da consulta ao **Índice dos tipos de informação constante nos documentos**, elaborado com as informações do campo **conteúdo**, podemos levantar todas as séries nas quais encontramos a informação “naturalidade do aluno”. Abaixo apresentamos uma delas, a série 5.3.8 Termo de matrícula, na qual destacamos a primeira parte de nossa Ficha de Descrição e o tipo de informação “naturalidade do aluno”.

Quadro 3 – Extrato da Ficha de descrição

Série: 5.3.8 Termo de matrícula		
Conteúdo: 5.3.8.1 - Termo de abertura e de encerramento de livro - finalidade do livro; número de páginas rubricadas; série e seção do Colégio Universitário; curso (Odontologia); data; assinatura do secretário. 5.3.8.2 - Termo de abertura/reabertura de inscrição - série e seção do Colégio Universitário; curso (Odontologia); data; local de inscrição; nome do diretor; assinatura do diretor; legislação pertinente; nome do secretário; assinatura do secretário; quadro com os campos: data; número do aluno; nome do aluno; filiação do aluno; naturalidade do aluno ; data de nascimento do aluno; assinatura do aluno. 5.3.8.3 - Termo de encerramento de inscrição - série e seção do Colégio Universitário; curso (Odontologia); data; nome do diretor; assinatura do diretor; legislação pertinente; nome do secretário; assinatura do secretário.		
Datas-limite: 1937-1943	Formato: livro	Suporte: papel
Técnica de Registro: manuscrita		Nº. Itens: 12
Produtor/Acumulador: Faculdade de Farmácia e Odontologia		Colégio Universitário: 2ª Seção
Local de Custódia: Serviço de Expediente, Protocolo e Arquivo FO		

Fonte: Elaborado pela autora.

Assim, nossa metodologia viabiliza a ampliação do escopo e do potencial de pesquisa no fundo Colégio Universitário, sem que tenhamos aberto mão de descrever os documentos em função da proveniência.

O argumento de que a organização dos arquivos em função de “assuntos” facilitaria o trabalho de pesquisa, é relativamente comum. No entanto, é preciso se

considerar quão danoso pode ser a organização de documentos a partir desse princípio, sumamente subjetivo. Assim, no mesmo intuito de auxiliar a pesquisa, tipificamos as informações encontradas com vistas a facilitar o trabalho do pesquisador.

Wendy Duff (2016, p. 181-183) expõe os dois métodos de localização de informações em arquivos: o método de indexação por conteúdo (IC) e o método de proveniência (P), com o qual trabalhamos. O método IC tenta correlacionar buscas dos pesquisadores por assunto, com termos encontrados em índices ou nos instrumentos de pesquisa. O sucesso da busca dependeria de a palavra buscada pelo usuário coincidir com os termos das descrições. Os defensores deste método – predominantemente estadunidenses - afirmam que ele daria maior independência ao usuário, já que o método da proveniência dependeria da disponibilidade e capacidade do arquivista em “traduzir” a demanda de pesquisa em termos de funções e atividades organizacionais. No entanto, é preciso lembrar que a especificidade do documento de arquivo reside, justamente, em sua natureza orgânica e vinculação ao produtor, daí ser a proveniência um princípio inegociável.

A autora conclui sua reflexão desejando que no futuro a tecnologia resolva os problemas de acesso dos pesquisadores. No entanto, o que ela delega ao futuro tecnológico é justamente o que empreendemos em nosso trabalho:

[...] os arquivos poderiam criar um *wiki* para tipologia documental que descreveria cada tipo de documento, delinearía o tipo de informação que cada um contém em diferentes períodos ou a partir de diferentes jurisdições e incluiria exemplos digitais de cada tipo (DUFF, 2016, p. 193).

Ressaltamos que nossa metodologia resolve um problema importante da área arquivística ao harmonizar o imperativo da descrição em função da proveniência - resguardando a organicidade do arquivo - e a necessidade de, muitas vezes, explorar os próprios dados dos documentos, face às demandas dos usuários em potencial. A solução encontrada resolve este problema de maneira eficiente, rompendo com os modelos clássicos de resumos de conteúdo ao pautar-se pela extração de descritores orientada por critérios pré-estabelecidos e segundo um controle de vocabulário, o que imprime maior coerência e rigor ao processo descritivo.

Do exposto, acreditamos que nossa inovação descritiva poderá, além de facilitar a vida do pesquisador e ampliar o número de pesquisas, levar à diminuição no tempo de busca dos documentos com potencial de resposta às hipóteses de investigação; à

diminuição no volume de documentos manuseados, em benefício de sua conservação; ao mesmo tempo, poderá ainda contribuir para a formação do público pesquisador em arquivos, já que patenteia a visualização de algumas informações recorrentes em cada tipo documental.

3.5.2 O tratamento da “correspondência”

Da consulta ao nosso Instrumento de Pesquisa e Plano de Classificação, se verificará que não existe a série “correspondência”, isto é, aquela tradicionalmente forjada a partir da reunião dos documentos provenientes da comunicação escrita entre pessoas ou instituições. O uso de uma expressão genérica para denominar a série, que geralmente é subdividida em “correspondência emitida” e “correspondência recebida” e ordenada em estrita ordem cronológica, oculta uma ampla variedade de espécies documentais e, conseqüentemente, as atividades que lhes deram origem.

Esta forma de organização dos documentos derivados dos atos de comunicação escrita vem sendo preconizada, pelo que pudemos verificar, desde o já clássico *Arquivos Modernos*, de Schellenberg (2006, p. 133), quando o autor trata das “espécies ou tipos comuns” do gênero escrito e preconiza: “A correspondência, por exemplo, pode ser diferenciada como recebida, expedida ou mista, ou como pasta de cópias (*reading files*) ou arquivos cronológicos”.

No âmbito da Universidade (mas também fora dela) estes conjuntos de documentos costumam ser encadernados e restam para a posteridade como massa volumosa e de difícil avaliação, já que demandam a leitura e análise individualizadas com vistas à classificação e posterior destinação.

Durante a busca e descrição dos documentos do Colégio Universitário, não encontramos a individualização da “correspondência” que lhe dizia respeito em relação à das Unidades de ensino superior, o que nos colocava diante de um conjunto vultoso de documentos, que exigiria demasiado trabalho de análise e que poderia trazer retorno incerto ou insignificante. Deste modo, não buscamos sistematicamente estes conjuntos documentais, ainda que tenhamos descrito, por amostragem, e para exemplificar nosso método, espécies documentais que fazem parte, tradicionalmente, deste conjunto, como os ofícios, ofícios circulares, cartas, comunicados etc.

Da consulta ao Instrumento de Pesquisa e ao Glossário de documentos/Índice de tipos documentais, verifica-se que estes documentos de comunicação foram rigorosamente tipificados e classificados, mostrando que é possível tratá-los arquivisticamente, isto é, com atenção a sua espécie e tipo e atrelando-o ao seu contexto de produção e de proveniência, já que abordá-los como a massa amorfa “correspondência” do Colégio Universitário, nada mais acrescentaria que a identificação do produtor/acumulador, que outros campos da ficha de descrição suficientemente informam.

3.5.3 Glossário e Índices

O **Glossário de documentos/Índice de tipos documentais** foi elaborado a partir do campo **série** da Ficha de Descrição. Enquanto os **Índices onomástico, de disciplinas, de instituição e de legislação**, foram compostos a partir do campo **descritores** e o **Índice dos tipos de informação constante nos documentos**, a partir do campo **conteúdo**.

Salientamos que, se os índices propostos visam a facilitar a recuperação de informações contidas no Instrumento de Pesquisa, eles propiciam, ao mesmo tempo, uma “visão de conjunto” do fundo Colégio Universitário, ao expor, ordenadamente, por exemplo, as pessoas imbricadas ou relacionadas ao funcionamento dessa instituição, ou, ainda, os tipos de informação constante em cada série descrita.

Índices demandam controle de vocabulário e padronização de preenchimento de campos. Frisamos, no entanto, que o **Índice dos tipos de informação constante nos documentos** expressa nosso esforço no sentido da busca por um padrão da tipificação da informação, tarefa acrescida de dificuldades diante da inexistência de modelos semelhantes a seguir. Abaixo apresentamos extrato desse Índice:

ASSINATURA

- **do aluno:** 5.3.8; 5.3.9; 6.2.27; 6.2.28; 6.2.55; 6.2.57
- **do auxiliar de ensino:** 4.2.1; 4.2.3
- **do bedel:** 6.2.4; 6.2.6
- **do candidato:** 4.1.3; 5.1.9; 5.1.15; 5.1.27; 5.1.28; 5.1.36; 5.2.11; 5.2.13; 5.2.14; 5.3.14; 6.2.28;
- **da Comissão Examinadora:** 5.1.1; 5.1.2; 5.1.3; 5.1.23; 5.1.24; 5.1.27; 5.1.28; 5.2.1; 6.2.1; 6.2.12; 6.2.15; 6.2.16; 6.2.27; 6.2.28; 6.4.1

No Glossário de documentos/Índice de tipos documentais definimos os documentos encontrados no fundo Colégio Universitário e indicamos os tipos documentais correspondentes. Esclarecemos que por documento entendemos espécies documentais, algumas vezes nomeadas por seus formatos.

Esta ferramenta, além de articular num mesmo instrumento duas modalidades que costumam ser apresentadas de modo independente, exhibe outra característica peculiar: aninhamos, abaixo dos tipos documentais, os demais documentos que porventura possam integrá-lo, seja porque o documento que nomeia a série faz parte de um volume encadernado que, além de apresentar termo de abertura e de encerramento de livro, reúne outros documentos que servem à consecução daquela mesma atividade, ou porque se trata de documento composto, como o é o caso do processo ou prontuário.

Esta decisão foi tomada porque, todos os documentos que compõem a série, e não somente aquele que a denomina, tiveram suas informações tipificadas no campo **conteúdo**. Deste modo, ao os referenciarmos no índice, chamamos a atenção para sua existência no fundo. Abaixo temos um exemplo:

Processo: unidade documental em que se reúnem oficialmente documentos de natureza diversa no decurso de uma ação administrativa ou judiciária formando um conjunto materialmente indivisível.

Processo de encerramento de atividades: 2.2.3

Carta de despedida: 2.2.3.1

Ofício de comunicação da situação dos professores do Colégio Universitário: 2.2.3.3

Ofício de comunicação de decisão: 2.2.3.2

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste artigo buscamos destacar, de nossa pesquisa de mestrado, as inovações descritivas e uma parte do percurso metodológico desenvolvido. No entanto, para melhor compreensão do funcionamento do Colégio Universitário e do trabalho de descrição, recomendamos a leitura da dissertação e a consulta ao Instrumento de Pesquisa, Glossário e Índices que a compõe¹⁰.

A metodologia por nós empregada teve por foco: constituir um Instrumento de Pesquisa consistente, capaz de representar a vinculação dos documentos com suas atividades de origem - fim primeiro de qualquer trabalho arquivístico – ao mesmo tempo em que objetiva incrementar a pesquisa sobre o fundo Colégio Universitário, ao

franquear aos potenciais pesquisadores um meio de acesso e recuperação das informações.

Com foco no pesquisador, desenvolvemos uma metodologia de descrição capaz de suprir suas necessidades de informação sem recorrermos aos modelos clássicos de resumos de conteúdo e, sobretudo, sem cedermos à pressão da organização em função de assuntos.

Conferimos maior rigor e coerência à descrição documental ao realizá-la a partir de número reduzido de campos, pautada na extração de descritores – por meio de critérios pré-estabelecidos – e com atenção ao controle de vocabulário.

Acreditamos que nossa inovação descritiva poderá, além de facilitar a vida do pesquisador e otimizar seu tempo, atuar no sentido da formação do público usuário de arquivo, ao expor as informações recorrentes em cada tipo documental.

Esperamos que nosso trabalho possa incrementar as discussões relacionadas à área de Arquivologia, com destaque à descrição documental.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº. 19.890, de 18 de abril de 1931. Dispõe sobre a organização do ensino secundário. **Diário Oficial da União**, Rio de Janeiro, DF, 1º maio 1931. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-19890-18-abril-1931-504631-publicacaooriginal-141245-pe.html>. Acesso em: 11 maio 2018.

BRASIL. Decreto-Lei nº. 4.244, de 09 de abril de 1942. Lei orgânica do ensino secundário. **Diário Oficial da União**, Rio de Janeiro, DF, 10 abr. 1942. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/declei/1940-1949/decreto-lei-4244-9-abril-1942-414155-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 11 nov. 2016.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP: FAPESP, 2010.

DUFF, Wendy M. Mediação arquivística. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 171-202.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 1998.

PUT, Eddy. What's in a Title? Aboutness versus Intellectual Form in Archival Description. *Apex*, [s.l.], Sept. 2014. Disponível em: <http://www.apex-project.eu/index.php/en/articles/193-eddy-put-what-s-in-a-title-aboutness-versus-intellectual-form-in-archival-description>. Acesso em: 24 jan. 2020.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. São Paulo, 2008. 258 f. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 6.283, de 25 de janeiro de 1934. Cria a Universidade de São Paulo e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, 10 maio 1934. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=130436>. Acesso em: 19 jul. 2018.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 6.430, de 09 maio de 1934. Organiza o Curso Complementar, criado pelo decreto nº. 6.283, de 25 de janeiro de 1934, com a denominação de Colégio Universitário, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, 10 maio 1934. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=130587>. Acesso em: 19 jul. 2018.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 6.515, de 27 de junho de 1934. Modifica o decreto n.º 6.430, de 09 de maio de corrente ano, que organizou o Colégio Universitário. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1934. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=130673>. Acesso em: 10 jul. 2018.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 6.829, de 30 de novembro de 1934. Dispõe sobre o Colégio Universitário e lhe dá regulamento. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, 1º dez. 1934. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1934/decreto-6829-30.11.1934.html>. Acesso em: 16 out. 2017.

SÃO PAULO (Estado). Decreto-Lei nº. 15.235, de 28 de novembro de 1945. Dispõe sobre a organização do ensino secundário. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, 29 nov. 1945. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=67521>. Acesso em: 11 nov. 2016.

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

SMIT, Johanna W. A representação nos Arquivos: classificação, descrição e recuperação de documentos de arquivos. In: WORKSHOP INTERNACIONAL EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 9., 2013, Brasília, DF. **Anais [...]**. Brasília, DF, 2013. p. 1-9.

SMIT, Johanna W.; KOBASHI, Nair Yumiko. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003.

SOUSA, Renato T. Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. *In*: SANTOS, V. B.; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. (org.). **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. 3. ed. Brasília, DF: SENAC, 2009. p. 79-172.

THIESEN, Icléia. **Memória Institucional**. João Pessoa: Editora da UFPB, 2013.

Notas

¹ Foram consultados (pesquisa *on-line*): Acervo Estadão, Acervo Folha, Correio Paulistano, Jornal de Notícias e Diário Oficial de São Paulo, período de 1934 a 1960, busca por “Colégio Universitário” e variações de grafia. Na Hemeroteca Digital do Arquivo Nacional (acervo de periódicos) realizamos a busca pela mesma palavra-chave, compreendendo o período de 1934-1950.

² Em São Paulo: 1. Acervo Histórico da Escola Caetano de Campos, Centro de Referência em Educação Mário Covas, Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores, Secretaria de Estado da Educação de São Paulo; 2. Arquivo Geral da USP; 3. Escola Politécnica (Setor de Arquivo); 4. Faculdade de Ciências Farmacêuticas (FCF) (Assistência Acadêmica/Centro de Memória); 5. Faculdade de Direito (Seção de Arquivo e Museu); 6. Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (Serviço de Graduação); 7. Faculdade de Medicina (Serviço de Graduação); 8. Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia (FMVZ) (Seção de Expediente); 9. Faculdade de Odontologia (FO) (Serviço de Expediente, Protocolo e Arquivo). Na cidade de Piracicaba, Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz”: 1. Assistência Técnica para Assuntos Acadêmicos; 2. Museu e Centro de Ciências, Educação e Artes “Luiz de Queiroz” e 3. Seção de Expediente.

³ A organicidade arquivística é a “qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas” (CAMARGO; BELLOTTO, 2010, p. 65), dito de outro modo, é a relação dos documentos com o produtor, dos documentos entre si e com a atividade que lhes deu origem.

⁴ Ver o capítulo 1 de nossa dissertação, denominado *O Colégio Universitário da Universidade de São Paulo*.

⁵ Esclarecemos que, a despeito de tratarmos de arquivo em fase permanente, adotamos o termo Plano de Classificação e não Arranjo, para denominar a atividade técnica de classificação.

⁶ Persiste entendimento equivocado a respeito do princípio da ordem original dos documentos, que muitos ainda entendem como ordenamento físico - aquele supostamente utilizado quando de seu primeiro arquivamento.

⁷ Por falta de termo mais adequado, e diante da especificidade de nossa estratégia de descrição, utilizamos o termo “unidade de descrição” para nos referir às informações constantes da segunda parte de nossa ficha de descrição, enquanto utilizamos “série” para nos referir à ficha como um todo.

⁸ O campo **conteúdo** foi inspirado em campo de mesma denominação presente no trabalho de Ana Célia Rodrigues (2008), no qual a autora se debruça sobre a identificação da tipologia documental em arquivos e remete a trabalho pregresso no qual elaborou um manual de tipologia documental para o município de Campo Belo, MG.

⁹ Aqui tratamos de cultura administrativa no sentido da adoção de rotinas e procedimentos administrativos diferentes nas várias Unidades da USP, e que se traduzem na produção diversificada de seus documentos.

¹⁰ Dissertação denominada: *O Arquivo do Colégio Universitário da USP: um Instrumento de Pesquisa*, disponível no Banco de Teses da USP, sob o link: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-05102020-160131/pt-br.php>.