

GREGORIO

Nome

Idade 58

anos

Nascido em

.....

E. C.

Mãe

Profissão

Notas

O acervo Dops: da administração à história

Marcília Gama da Silva

Preso em

..... de

..... de

.....

Iden

SINAIS PARTICULARES

OBSERVAÇÕES

Em 18-12-935 foi apresentado ao Gabinete com Gui s/n da Casa de Detencoes datado de 18-12-935 afim de ser identificado por motivo de "ORDEM DE SEGURANCA PUBLICA"

Em Em 8-8-917 foi apresentado ao Gabinete afim de ser identificado por crime de

"MORTE"

Em 16-4-1958 foi novamente

LOURENÇO BEZERRA.

Nome

Vulgo

de

de

anda-Pe

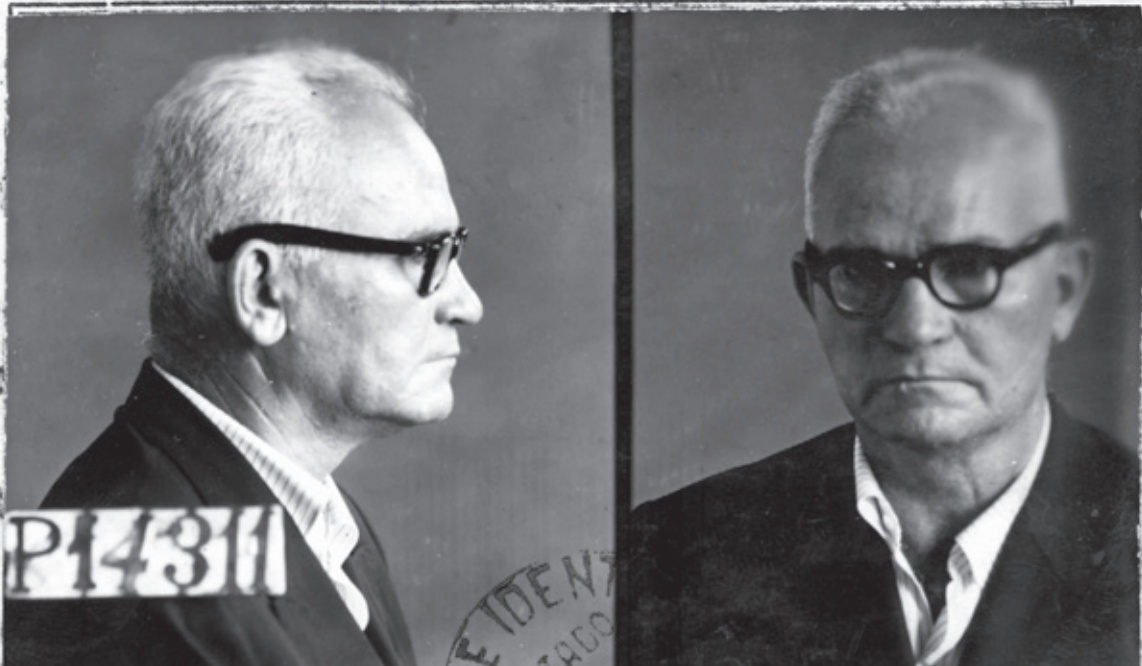
Este trabalho pretende contribuir para que se entenda os procedimentos arquivísticos adotados na organização do DOPS, sendo elemento indispensável para compreensão deste acervo

Identificado em

de

de

Fotografia tirada em 16 de abril de 1958.



A elaboração do Manual de Consulta da extinta Delegacia de Ordem Política e Social (DOPS - 1935-1990) que ora se esboça, apresenta-se como consequência imediata do processo de organização do acervo, que compreende as seguintes etapas: limpeza e desinfestação, ordenação cronológica por conteúdo dos volumes, identificação, numeração, acondicionamento e elaboração de instrumento de pesquisa que permita o acesso rápido à informação.

A execução das etapas de organização, deu-se a partir de longa trajetória, iniciada com a transferência/recolhimento⁽¹⁾ dos porões da Secretaria de Segurança Pública para o APEJE- Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano, e nesse percurso, a luta política travada pelas entidades de defesa da cidadania, como o grupo Tortura Nunca Mais, a OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, Assembleia Legislativa e Câmara dos Vereadores, entre outros, que através de várias investidas jurídicas junto ao poder público, finalmente, conseguiram a custódia destes arquivos policiais para o APEJE. Uma vez sob sua guarda, recebeu um tratamento minucioso de identificação e conservação, consolidada atualmente com a elaboração de mais um instrumento de pesquisa, que visa possibilitar o acesso automático às informações.

Acreditamos que a existência deste trabalho venha contribuir para que se entenda os procedimentos arquivísticos adotados na organização do DOPS, sendo elemento indispensável para compreensão deste acervo.

DOPS: CRIAÇÃO, EXTINÇÃO, TRANSFERÊNCIA E FUNÇÕES

Em 23 de dezembro de 1935, pela Lei nº 71; foi criada a Delegacia de Ordem Política e Social (DOPS), tendo por funções:

Proceder a inquéritos sobre crime de ordem política e social;

Exercer as medidas de política preventiva e controlar os serviços, cujos fins estivessem em conexão com a ordem política e social;

Em 17 de novembro de 1937, a Secretaria de Segurança Pública criou o Serviço de Repressão ao Comunismo em Pernambuco, extinto em 06 de dezembro de 1937.

E na mesma data o Interventor Federal dividiu a Delegacia de Ordem Política, tendo por função exclusiva, o Serviço de Repressão e Prevenção ao Comunismo; e Delegacia Social, tendo por função os serviços de vigilância social. ⁽²⁾

Desde sua criação, a Delegacia de Ordem Política e Social apresenta uma característica peculiar de alterações administrativas que a diferenciam de outros órgãos, principalmente quanto as suas atribuições básicas ao longo de sua existência. Transformações estas, diretamente ligadas a conjuntura político-social da época, demonstrando que as mudanças empreendidas em sua estrutura eram reflexos das turbulências sociais.

Dessa forma, toda vez que um elemento novo ameaçava a conjuntura político-social, imediatamente após, a Secretaria de Segurança Pública criava ou extinguiu um serviço. Fato especialmente constatado nos perío-

dos considerados críticos na história política do País, como por exemplo em 1937 e 1964.

Em meio a uma conjuntura de mudanças, o DOPS consegue definir seu perfil, basicamente pós 1964. A partir daí, são observadas quatro linhas básicas de atuação que se dividem em atividades-meio e atividades-fim do órgão, representadas por quatro grandes funções: administração, investigação, censura e repressão. Através delas é que foram produzidas as informações sobre indivíduos e instituições, que geraram os documentos que deram origem aos arquivos policiais.

A tabela de assuntos do órgão, que auxilia os trabalhos de identificação, foi elaborada baseada nesses princípios norteadores das atividades do DOPS.

Com o fim do período conhecido por Ditadura Militar e progressivo restabelecimento da democracia no País, inicia-se uma luta pela libertação dos arquivos secretos. Nesse contexto, a extinção, já inevitável, passa a ser uma pauta obrigatória na lista de reivindicações dos grupos de defesa da cidadania, espalhados por todo o País. A exemplo do Paraná, Rio Grande do Sul, Rio Grande do Norte, São Paulo e Rio de Janeiro - Pernambuco também coloca-se no rol dos Estados que se empenharam nessa conquista e em consequência,

no dia 22 de março de 1990, foi criado e publicado em Diário Oficial do



Governador Carlos Wilson e Paulo Cavalcanti

Estado do dia 23 de março de 1990 o Decreto n° 14.276, que extingue a Delegacia de Ordem Política e Social, e posteriormente, através do Decreto n° 14.877 de 12 de março de 1991, o senhor Carlos Wilson de Lima Cavalcanti transfere para o APEJE- Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano, o acervo da extinta DOPS, sendo devidamente publicado em Diário Oficial do dia 13 de março de 1991.

O APEJE - Criado pelo decreto-lei N° 1.265, de 04 de dezembro de 1945 -tem por finalidade recolher e preservar o patrimônio documental do Estado de Pernambuco, com o objetivo de divulgar o conteúdo de seu acervo e incentivar a pesquisa voltada para os interesses da administração estadual e cultural.

O Arquivo Público Estadual assumiu o compromisso de organizar, preservar e dar acesso ao público num tempo hábil, aos documentos referentes aos arquivos de caráter policial

Assim, respeitando os princípios da Constituição em vigor, através da Lei Federal n° 8.159, de 08 de janeiro

de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e regulamentada pelo Decreto n° 2.134, de 24 de janeiro de 1997, publicada em Diário Oficial do dia 27 de janeiro de 1997; o Arquivo Público Estadual assumiu o compromisso de organizar, preservar e dar acesso ao público num tempo hábil, aos documentos referentes aos arquivos de caráter policial. Cabe acrescentar, a colaboração de estudantes universitários de história e estudantes secundaristas, na execução das tarefas de processamento técnico da documentação, possível, graças aos convênios firmados entre Governo do Estado, FUNDAC e Universidades, intermediadas pelas fundações de convênios e estágios para estudantes de nível superior.

Definidas as estratégias da transferência/recolhimento, com o cumprimento dos requisitos legais que envolvem essa transação e, entre eles, figura o preenchimento das Guias de Recolhimento, partimos para o transporte do acervo que se deu em caminhão baú fechado, tendo a documentação sido devidamente empacotada, encaixotada e numerada, evitando assim perdas ou qualquer dano ao material.

Uma vez no Arquivo Público, passamos a elaborar um plano de metas para organização dos trabalhos, que passava também pelo conhecimento do DOPS enquanto órgão, no objetivo de entender seu funcionamento e atribuições, identificando as ativi-

dades meio e fim pertinentes a sua estrutura. Nesse contexto, cabe aqui alguns esclarecimentos.

Quanto à atividade-meio do DOPS: entende-se os procedimentos administrativos ligados ao funcionamento do órgão propriamente dito. Como o quadro funcional, o expediente, o gerenciamento dos serviços e tramitação burocrática necessária à existência de uma repartição. Nesse ponto, como exemplos do tipo de documentação gerada temos: ofícios, portarias, pedido de férias dos funcionários, protocolos, livros de ponto, escala de serviço, memorando, comunicação interna, relatórios, etc.

Com relação à atividade-fim do órgão, temos aquelas que justificam a sua criação. Correspondem a alma, a razão pela qual foi criado. São funções que norteiam as atividades principais e, nessa categoria, temos: a investigação, a censura e a repressão. Como consequência do exercício dessas funções, é que observa-se a produção de uma infinidade de informações em suportes variados, cujo gerenciamento constitui elemento fundamental da existência do órgão. Cada uma dessas atividades geravam um acúmulo de dados sobre indivíduos e instituições responsável pela quantidade variada e extraordinária de documentos.

No universo dessas atividades meio e fim, faz-se necessário definir investigação, censura e repressão à luz do entendimento que o próprio órgão tem de cada uma delas.

INVESTIGAÇÃO

Corresponde ao procedimento usado quando se impõe a necessidade de averiguar, pesquisar, diagnosticar a atividade de pessoas físicas e jurídicas. Constituindo-se um passo inicial empregado quando havia alguma suspeita, podendo caracterizar ou não o delito da instituição ou do indivíduo.

A base desse serviço se dava pelo acompanhamento sistemático, pela coleta de dados e pela vigilância preventiva do objeto de investigação, gerando uma documentação característica como: pedido de busca, sindicância, parte de serviço. Radiogramas, fotografias, recortes de jornais, telegramas, etc., que passariam a fazer parte ou não do prontuário funcional ou individual da entidade ou pessoa em questão. Como exemplo de entidades alvo de investigação temos: os sindicatos, as igrejas, as fábricas, as instituições filantrópicas, os clubes, agremiações carnavalescas, a imprensa, etc.

CENSURA

Procedimento adotado após a investigação ou paralela a ela, quando constatada a existência de alguma atividade suspeita, nociva à ordem ou que sugerisse subversão. Esta se configura no controle político-cultural ou a qualquer forma de expressão que contenha ou signifique ameaça à ordem estabelecida. Aqui, a ideia, o pensamento, era objeto da censura. Nesta perspectiva, a atuação do órgão censor se apresenta mais eficaz.

Como resultado dessa atuação, são abertos prontuários funcionais para as entidades ou instituições suspeitas, sob vigilância, que tornam-se alvo da investigação policial seja porque agregam um número significativo de indivíduos (fábricas, igrejas) seja porque atuam como formadora de opinião (imprensa), ou porque adotam postura contrária ao sistema, atentando ainda contra a moral e bons costumes. Nesse contexto, se encaixam os clubes, bares, bordeis, sindicatos, cinemas, companhias teatrais e demais meios de comunicação.

Os casos de censura às propagandas políticas são os mais comuns, tendo gerado uma quantidade expressiva de documentos que formam um banco de dados sobre políticos, manifestações públicas, partidos, eleições, etc. Principalmente se os discursos, posturas ou comportamento de seus integrantes, incitassem a sublevação da ordem instituída. Nessa categoria, o Partido Comunista, enquanto organização política, aparece como principal, não como o único, mas o alvo da repressão, o que se observa pela quantidade de material apreendido e produzido pela Delegacia de Ordem Política e Social ligado a sua atuação.

A opção pela propaganda clandestina, torna-se o elemento mais visado pelo serviço de censura do órgão, por se configurar enquanto crítica, questionamentos e mobilizações num ato subversivo, cujos crimes são taxados pela Secretaria de Segurança Pública por agitação

política, subversão e até terrorismo. Nesse aspecto estão arquivados uma profusão de tipos de documentos que serviam como elemento de prova do crime, e da subversão, enfim, da presença de ideologias contrárias ao poder instituído, como exemplo temos: panfletos, charges, cartuns, letras de música, flâmulas, propaganda clandestina, cartazes, manifestos, etc., apreendidos através de uma vigilância rigorosa, empreendida por uma teia de investigadores, colaboradores e informantes anônimos da polícia.

REPRESSÃO

Procedimento último na hierarquia das atividades-fim do órgão. É utilizado quando comprovado a existência de atividade subversiva. Em consequência a nível oficial, dá-se a abertura de prontuários individuais e ou funcionais, referentes à pessoa física ou jurídica. Significando acúmulo de informações geradas em torno do indivíduo ou entidade, o que corresponde a uma coletânea de provas incriminatórias sobre o objeto da investigação em questão. Como exemplo dos tipos de documentos encontrados nos prontuários individuais temos: ficha de identificação criminal, com dados pessoais, antecedentes criminais do indivíduo, foto, termo de declaração, pronunciamento, pedido de busca, recortes de jornais, fichas individuais datiloscópicas, artigos, relatório, etc. É importante acrescentar que os me-

canismos repressivos se dão num primeiro momento, na esfera subjetiva (contra as ideias), passando a atuar paralelamente em níveis diferenciados de castigos físicos pós-64⁹.

Para os prontuários funcionais, observa-se informações mais genéricas das atividades do indivíduo ou entidade, privilegia-se mais atividade do objeto investigado em questão. Assim, tem-se do conjunto de documentos produzidos, recortes de jornais, sindicâncias, auto de apreensão, relatórios, informes, telex, radiogramas, ofícios, telegramas, etc., características do acervo do DOPS.

A extinta Delegacia de Ordem Política e Social, possui em sua totalidade 134 metros lineares de documentos, sendo 23.500 prontuários individuais e 27.500 prontuários funcionais. 25.000 fichas remissivas onomásticas alfabéticas, provenientes da SSP-PE de indivíduos que tenham ou não prontuários individuais abertos. O acervo contém ainda, um fichário incompleto com 1.500 fichas organizadas por assunto referentes aos prontuários funcionais; além de um grupo pequeno de fichas acondicionadas em arquivo de mesa com duas gavetas, composto de 384 fichas com nomes, fotos de artistas nacionais e estrangeiros que exerciam suas profissões aqui no Recife, na década de 30. E finalmente, mais um outro arquivo pequeno composto por fichas de identificação com entrada por codinome, reservadas para os casos de militantes de maior atuação política,

e um último contendo fichas de investigadores da SSP/DOPS-PE, com nome, endereço, número de documentos, filiação, estado civil, etc.

Quanto ao sistema de arquivamento adotado pela SSP, trata-se de um modelo curioso, quanto a forma de organização. Uma vez que o arranjo do acervo foi feito em parte por assunto, principalmente para os prontuários funcionais e a outra, por um fichário remissivo organizado por nome/sobrenome, cujo número de registro equivale ao prontuário individual. O que torna a busca da informação automática.

Esse tipo de arquivamento por assunto (comunismo, nazismo, integralismo, sindicatos, partido político, etc.), permite que se formem pastas temáticas, ou dossiês temáticos, facilitando o registro, a entrada de informações, a guarda do documento e o resgate da informação.

Agilizar a coleta de dados era tarefa fundamental do profissional da informação, pois era em cima desse mecanismo viabilizado pela espionagem, que os trabalhos de vigilância, investigação, censura e repressão funcionavam.

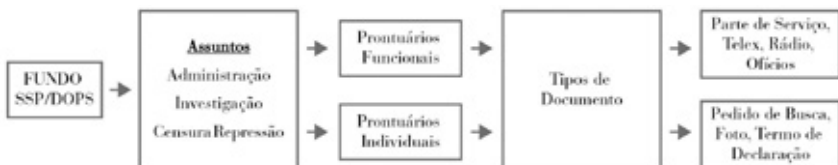
PROCEDIMENTOS ARQUIVÍSTICOS UTILIZADOS NA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO

No processo de identificação do DOPS, foram observados os critérios de preservação da organização original do acervo. Tarefa um tanto árdua, na medida em que quando recebemos

a documentação ela se encontrava completamente desorganizada e em péssimo estado de conservação. Naquele amontoado de papéis úmidos, empoeirados, era quase impossível se identificar o arranjo original.

Na medida em que os trabalhos de limpeza e conservação avançavam, providenciávamos paralelamente, o levantamento da estrutura administrativa da SSP e do DOPS. Assim, fomos nos inteirando da organicidade do acervo, chegando à conclusão de que havia uma lógica interna naquele aparente “caos”. Isso foi possível observar, a partir dos volumes intactos, misturados no todo. Uma vez que os mesmos estavam separados por uma mesma temática, datados em ordem cronológica crescente, sugerindo uma sequência na organização. O reforço dessa hipótese, partiu da estrutura administrativa que regulamenta as funções do órgão a nível estadual e federal. E que permite o conhecimento de divisões, seções, e departamento do órgão, facilitando bastante o entendimento quanto à origem do documento. Observados esses procedimentos, só tivemos que fazer algumas adaptações e reformulações aplicando as regras e conceitos arquivísticos específicos para o acervo.

Por sua natureza, a Delegacia de Ordem Política e Social, subordinada à Secretaria de Segurança Pública-PE, poderia ser organizada enquanto uma unidade documental pertencente ao FUNDO⁴⁰ SSP-PE. Observando nesse caso, o princípio de hierarquia de fun-



dos ao qual o acervo apresentava-se como órgão subordinado.

Ou, tomando-se outra vertente técnica como alternativa nos trabalhos de organização, optar pela definição de “FUNDO FECHADO”, passando neste caso, por se tratar de um órgão extinto, a denominar-se ele próprio em fundo único, respaldado teoricamente no que coloca SCHELEMBERG e DUCHEIN para definição da escolha do “fundo” como elemento fundamental e prioritário em qualquer trabalho de organização de arquivo. Nesse contexto, vejamos a definição de “Fundo” dada por DUCHEIN: “Fundo é definido como o conjunto de arquivos cuja proveniência é a mesma”⁽⁶⁾.

Baseados nesses princípios teóricos, é que foi definido os procedimentos arquivísticos adotados na organização do acervo, respeitando a relação entre a individualidade do documento e o conjunto.

O PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO E OS CUIDADOS DE CONSERVAÇÃO COM O ACERVO

Sendo composto de um universo documental diferenciado, o DOPS dependia do gerenciamento de informações no cumprimento de suas funções. Assim, a partir do levanta-

mento da estrutura administrativa da Secretaria de Segurança Pública e do organograma da Delegacia de Ordem Política e Social, decidiu-se elaborar uma tabela de assuntos respeitando suas atribuições principais, que apresenta-se em quatro grandes assuntos: administração, investigação, censura e repressão. Cada um deles está diretamente ligado à organização por série, subséries e tipologia documental.

Pela natureza de suas funções, o Arquivo DOPS, possui características bastante diversificadas quanto à sua organicidade, se comparado a outras instituições, o que dificulta numa rígida adequação desse acervo, em relação às regras arquivísticas de processamento documental. Assim, estabeleceu-se a seguinte regra ilustrada, a seguir, que visualiza melhor a organização estrutural do acervo:

Partindo desse ponto, iniciaram-se as atividades de identificação do acervo, com uma limpeza minuciosa folha a folha, de cada volume documental, observando os cuidados com a desinfestação e conservação dos documentos. É importante ressaltar as condições precárias as quais chegaram esses documentos: sujos, úmidos, empoeirados, boa parte infestada por insetos, em especial, o

O Arquivo Público Estadual assumiu o compromisso de organizar, preservar e dar acesso ao público num tempo hábil, aos documentos referentes aos arquivos de caráter policial

cupim e a traça, além da desordem geral que constituiu-se o maior obstáculo na organização.

Paralelamente a esses procedimentos, preocupamo-nos em retirar os grampos e presilhas enfeijadas dos volumes. Assim como, a remoção dos documentos dos suportes inadequados e/ou mofados e das pastas A-Z, que, em essência, e por estarem num estado deplorável, são desaconselhadas para conservação e acondicionamento adequado dos documentos.

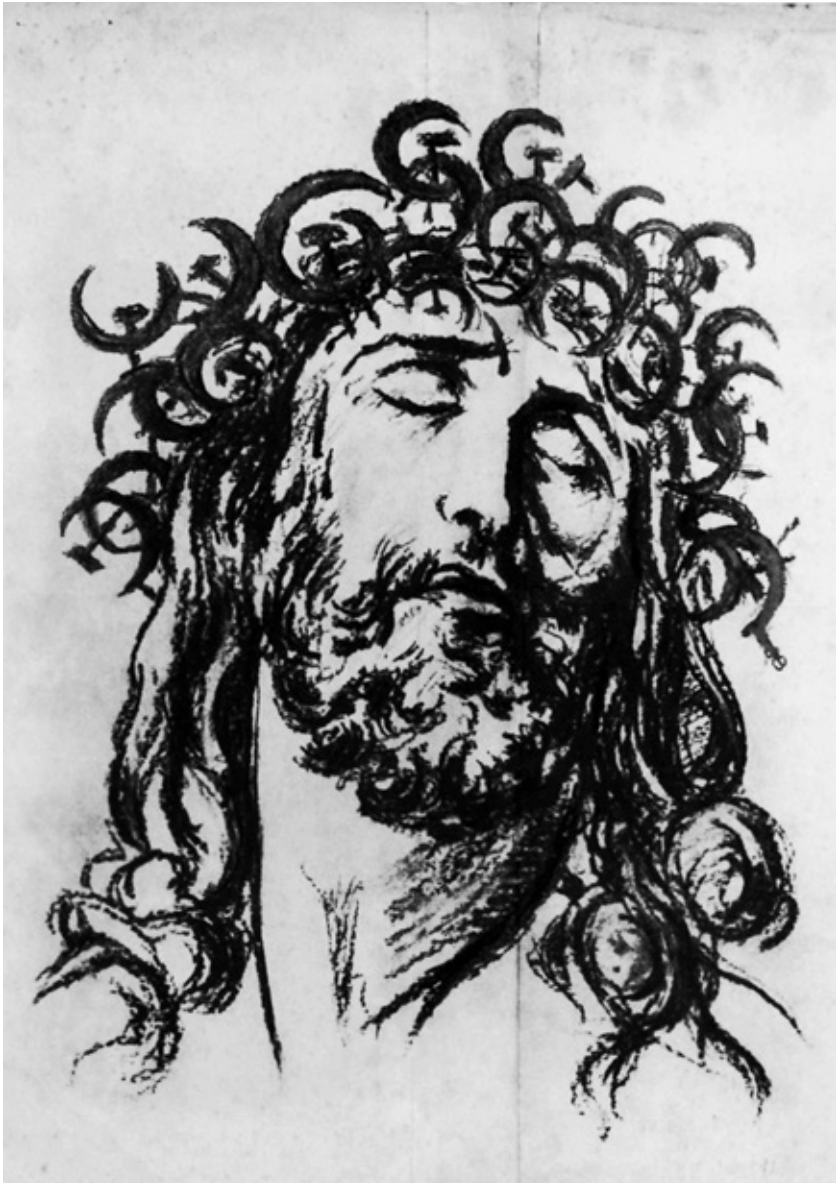
Cumprida a primeira etapa, passamos aos trabalhos de identificação dos documentos que conta com o fichamento feito através do preenchimento de fichas de identificação, contendo os seguintes itens: Fundo, Datas Limites, Tipo de Documento, Assunto, Proce-

dência e destinação (de: e para: utilizados nos casos de escritórios e correspondências), Observação, Conteúdo, Quantidade, Número de Documento, Descrição Documental, e finalmente um Número de Registro nosso (APEJE), para cada volume, recebendo a mesma numeração o prontuário ou volume identificado.

Concluída essa fase, os documentos foram colocados em pacotes ou envelopes confeccionados e amarrados com cadarço de algodão largo colando uma etiqueta identificadora contendo nome, data, quantidade de documento e número de ordem o volume, que corresponde a mesma numeração da ficha de identificação. Só então é feito o arquivamento final que em se tratando dos prontuários individuais são acondicionados em envelopes nos arquivos de aço, enquanto que os prontuários funcionais vão em pacotilhas para as caixas arquivos de papelão modelo neoimperial-B impermeável, dessa forma mantêm-se protegidos de agressões externas como luz e calor excessivos, pó, insetos e umidade.

Os cuidados de conservação⁽⁶⁾ a partir desse momento, passam a ser de ordem preventiva. Feito através de manutenção diária do acervo, que se dá com a limpeza sistemática das instalações físicas, como piso, estantes, prateleiras, arquivos, caixas e pacotilhas, impedindo o acúmulo de poeiras, a proliferação de mofo e insetos, evitando assim a infestação do acervo.

A climatização e a desumidificação do ambiente constitui-se elemen-



Cristo comunista

tos recomendáveis ideais na pauta da organização e prevenção de qualquer acervo documental. Na falta desses requisitos, observa-se o uso de ventiladores ligados constantemente, luzes do tipo incandescente baixa, até 40 watts, e a utilização das medidas preventivas já citadas anteriormente.

Quanto ao uso das fichas de identificação, do fichário onomástico alfabético e do índice dos prontuários funcionais por caixa, são requisitos que auxiliam não só a consulta, mas ajudam na conservação dos documentos, uma vez que, através deles, evita-se o manuseio inadequado e desnecessário do documento. Assim, o processo de degradação natural dos mesmos, é retardado.

OS ASSUNTOS DO DOPS E OS TIPOS DE DOCUMENTOS

Os arquivos da Delegacia de Ordem Política e Social são considerados documentos de caráter permanente, não podendo jamais ser eliminados. Pelo volume de informações nele contidos, é necessário que se identifique nos prontuários funcionais e individuais os assuntos e os respectivos tipos de documentos que os comportam.

Nos prontuários funcionais compostos de um total de 27.500 volumes distribuídos em 460 caixas-arquivo, contendo informações acumuladas sobre pessoas físicas ou jurídicas, referindo-se especialmente às atividades exercidas ou desempenhadas por indivíduos através de entidades ao qual estejam ligados, como entidades

sindicais, políticas, religiosas, acadêmicas, etc. e ou da própria instituição pública ou privada em foco.

São abertos comumente para apurar o funcionamento, participação ou algum tipo de envolvimento de indivíduos ou entidades consideradas *suspeitas*, ou que pela sua natureza mereçam ser acompanhadas, podendo ou não ser objeto de censura. Como exemplo de alguns tipos de documentos encontrados nestes prontuários temos: recortes de jornais, sindicâncias, parte de serviços, ofícios, pedido de busca, propaganda política apreendida, revistas, telegramas, rádios e telex, etc.

Ainda nessa categoria documental podemos identificar os documentos administrativos, os documentos iconográficos, prontuários históricos, prontuários de países, estados e municípios, colocados como unidade mínima de arquivamento sugerindo a formação de um *banco de dados*.

Nos prontuários individuais que possuem cerca de 23.000 prontuários e que reúnem documentos referentes a uma única pessoa ou que faça alusão à mesma. São abertos excepcionalmente, nos casos em que foi confirmada *atividade subversiva* ou procedimento similar por parte do indivíduo, cujo comportamento exija um acompanhamento permanente da polícia. Trabalho que é feito sistematicamente no objetivo de recolher *provas* da culpabilidade do indivíduo.

Nessa categoria, relacionam-se os seguintes tipos de documentos: ficha

LOURENÇO BEZERRA.

Nome GREGÓRIO Sobrenome LOURENÇO BEZERRA.
 Idade 58 anos Nascido em ***** de ***** de *****
 E. Civil casado Nacionalidade Brasileiro Natural de Fazendas de Miranda-TO
 Filiação: pai Lourenço Bezerra *****
 Mãe Belarmina da Conceição. Instrução média
 Profissão militar Residência Rua do Forte 74-ocife
 Mts Dentes: { Cór branco Cabelos olhos Estatura: 1 m e 73. cm
 { Barba rapada Bigodes Olhos castanhos.
 Preso em **** de ***** de ***** Identificado em 18 de dezembro de 1935.

SINAIS PARTICULARES

OBSERVAÇÕES

Em 18-12-935 foi apresentado ao Gabinete do Sr. Dir. da Via de Ferros datado de 18-12-935 afim de ser identificado por motivo de "CRIME DE SEGURANÇA PÚBLICA".
 Em 8-8-917 foi apresentado ao Gabinete afim de ser identificado por crime de "MORTE". Em 16-4-1958 foi novamente apresentado com Oficial 171 de 15-4-958 da Delegacia Auxiliar, afim de ser identificado como "MILITARISTA".

Poligrafa feita em 16 de abril de 58.



ASSINATURA DO IDENTIFICADO

Gregório Lourenço Bezerra

O encarregado do serviço: *J. F. Silva*

REGISTRO GERAL N.º 14.311. UNIFORME DACTILOSCÓPICA Série V-2344.
 Seção V-4444.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA CANTO DE IDENTIFICAÇÃO SISTEMA DE VUCKTICH REGISTRO GERAL N.º		SÉRIE					
		SEÇÃO	MÃO DIREITA	MÃO ESQUERDA	ÍNDICE	ANULAR	MÍDIO
							
							

Prontuário de Gregório Lourenço Bezerra

de identificação criminal com foto, termo de declaração, antecedentes criminais, pedidos de busca, termo de prisão e soltura, ficha individual datiloscópica, data da prisão, delito/crime, Pronunciamentos, ofícios, xerox e recortes de jornais, informação, parte de serviço, telegrama, etc.

Os documentos iconográficos são aqueles cujo suporte da informação é diferente dos documentos textuais e que se apresentam em formas diferenciadas. Neste universo, estão relacionados fotos, broches comemorativos, flâmulas, moedas, cartazes, panfletos, fitas cassetes, negativos fotográficos em vídeos, fotostática, filmes, charges, cartuns, livros, etc. Por ser especial, o acondicionamento e os métodos de arquivamento deste material, requer cuidados e tratamentos especiais.

Os documentos administrativos são aqueles que tratam da parte burocrática do órgão e sua relação com outras instâncias de poder, não só a nível local, mas sobretudo nacional. Registram a comunicação entre órgãos locais e federais de segurança e o funcionamento administrativo do órgão. Nessa especificidade documental, encontramos os livros de ponto, protocolo, relação de férias, escala de serviço, comunicação interna, memorando, relatórios, ofícios expedidos e recebidos, processo de investigação sumária, informes das Delegacias Auxiliares e Armas e Explosivos, relatório de Perícia Técnica, Balística, pedido de busca, te-

lex, rádio, etc. Demonstrando o intercâmbio de informações sigilosas na esfera local e federal, incluindo órgãos do Ministério do Exército, Marinha e Aeronáutica e seus respectivos centros de informações como: SNI, CENIMAR, ESA. Gerados, principalmente, no exercício das funções do DOPS nos regimes de exceção, pós-64.

As fichas de investigados correspondem a um fichário remissivo onomástico alfabético com mais de 25.000 fichas de indivíduos investigados que tenham ou não prontuários no DOPS. Subdividem em fichas remissivas por assunto, em estado incompleto. Essas fichas contêm os seguintes descritores com entrada por nome, sobrenome ou codinome, contêm informações gerais da vida pessoal do indivíduo, como, nome, filiação, data de nascimento, residência profissão, data e motivo da prisão, número do prontuário, nos casos em que tenham, e notas. Através desse sistema, tem-se acesso ao prontuário individual.

As fichas por assunto distribuídas em um fichário organizado por assunto, que traz informações gerais por ordem alfabética de entidades investigadas. Acredita-se que este fichário dava acesso aos prontuários funcionais na mesma sistemática do fichário remissivo onomástico para prontuários individuais. Mas, por estarem incompletos, torna-se difícil resgatar a sequência numérica correspondente para os prontuários funcionais. Como exemplo temos:

comunismo, integralismo, nazismo, sindicatos, universidades, etc.

Fichas de artistas — compreendem um total de 384 fichas com nome, nacionalidade, foto, data de nascimento, profissão, local de trabalho, etc. dos artistas que entraram na cidade do Recife na década de 30-40. Pelas características, o fichário funciona como instrumento de pesquisa de ordem preventiva, de controle das pessoas e atividades que exerciam no meio artístico. Controle este que se justificava pela existência de inúmeros profissionais estrangeiros, o que poderia ser traduzido pelo Departamento de Imprensa e Propaganda, órgão de censura da época, como espionagem, inclusive de natureza nazista, daí a fiscalização.

OS INSTRUMENTOS DE PESQUISA E O ACESSO AO DOPS

Os instrumentos de pesquisa constituem-se meios de disseminação e recuperação da informação utilizados pelos arquivos. São exemplos de instrumentos de pesquisas, entre outros: catálogos, guias, índices, inventários, repertórios, listagens, e tabelas de equivalência⁽⁷⁾.

Dentre os recursos de recuperação de documentos, utilizamos para os prontuários individuais do DOPS, o fichário remissivo, onomástico alfabético, originário da SSP-PE que acompanhou o acervo. Nesse caso, trocamos as fichas pautadas estragadas por fichas novas, conservando a mesma sistemática de busca junta-

mente com seus descritores.

Paralelamente e por medida de segurança, controle e conservação dos documentos, temos as fichas de identificação do APEJE, preenchidas com informações diretas de todos os prontuários, seja funcional ou individual. Permitindo que se tenha mais um instrumento de consulta do acervo, que dispensa, de certo modo, o manuseio desnecessário dos volumes, uma vez que o nível de informação das fichas se colocam mais que completo.

Além das fichas de identificação do acervo, foram elaboradas para os prontuários funcionais, cuja consulta se mostrava dificultada pela quantidade e diversidade de documentos a eles referidos, uma listagem relacionada a partir dos conteúdos das caixas-arquivos, de forma sequenciada numericamente.

Este procedimento resolveu o problema que se tinha em encontrar a informação e ou o documento solicitado, de uma maneira bem mais eficaz, uma vez que os mecanismos que dispúnhamos eram lentos, inadequados e não nos permitia o conhecimento completo do acervo. É importante acrescentar, que este expediente foi adotado, mediante a descontinuidade do programa de informatização do acervo DOPS que foi temporariamente suspenso para ajustes no sistema. Como não podíamos deixar de atender a clientela de pesquisadores que nos procuram diariamente, elaboramos este mecanismo de consulta alternativo, garantindo assim, o aces-

so rápido à informação. É importante acrescentar que, atualmente, estamos aprimorando este mecanismo de busca a partir de sua reelaboração por ordem alfabética.

Nessa perspectiva, o Arquivo Público Estadual, coloca-se como espectador da modernização de seus recursos a nível de instalação, capacitação técnica e tecnologia da informática, além da implantação de instrumentos e recursos que agilizem ainda mais nossa prestação de serviços, em conexão com as novas tendências de intercâmbio cultural na linha da globalização.

Nesse contexto, a informatização do acervo, etapa final e imprescindível de todo trabalho de arquivo, coloca-se na pauta das urgências a qual aguardamos. É desnecessário dizer os benefícios permitidos por esse recurso técnico, principalmente quando se sabe que a informação atualmente antes de tudo, é poder.

Mas, acrescentamos principalmente os benefícios observados quanto à preservação da documentação, bem como o acesso rápido à pesquisa por parte do pesquisador. Nesse contexto, enquanto esperamos as determinações viabilizadoras do convênio SECULT/ FISEPE/ APEJE, para implantação dos terminais e operacionalização do sistema SÓLIDO ON-LINE, damos continuidade aos trabalhos de organização dos acervos, preparando-os para uma futura alimentação de dados do sistema, que trará benefícios inques-

tionáveis aos trabalhos internos de organização e atendimento.

QUANTO AO ACESSO AOS ARQUIVOS DO DOPS

Recentemente, o Exmo. Sr. Presidente da República, sancionou a Lei Federal n° 2134 de 24 de janeiro de 1997, que regulamenta a consulta aos arquivos de natureza sigilosa, complementado a Lei Federal n° 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de Arquivos Públicos e Privados.

A existência dessa nova lei vem preencher uma série de exigências quanto aos prazos de consulta do material sigiloso em relação ao acesso e reprodução. Cabe acrescentar que Documento Sigiloso é aquele que, pela natureza de seu conteúdo informativo, determina medidas especiais de proteção quanto a sua guarda e acesso ao público⁸⁾.

Como órgão conhecedor e cumpridor das determinações legais, o APEJE durante o período que antecedeu a publicação da lei atual, baseou-se nos princípios estabelecidos pela Lei Federal anterior, para permitir a consulta dos arquivos do DOPS. E desde então, a preservação da imagem e da privacidade (informação) do indivíduo como direito fundamental reconhecido por lei, foi garantido.

Nessa perspectiva, o acesso aos prontuários individuais são permitidos exclusivamente ao próprio prontuariado ou aos familiares, desde que

sumariamente identificados e munidos de documentos (procuração, atestado de óbito, requerimento) legais que lhes outorguem o direito à consulta e à reprodução da documentação sigilosa solicitada. O documento original dessa permissão, fica retido no Arquivo Público como prova de uso e reprodução por parte do solicitante.

Quanto aos prontuários funcionais, o acesso é restrito, devendo ser observado os dispositivos legais de preservação de nomes, associação de pessoas a fatos ou qualquer outra divulgação da informação, que usada indevidamente comprometa a integridade moral de indivíduos ou instituições. É importante acrescentar que todo documento pesquisado requer a sensibilidade do pesquisador quanto ao uso da informação. Aconselha-se tentar uma prévia autorização para o acesso a estes documentos, junto a entidade ou pessoa envolvida.

Assim, o Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano-APEJE, pelo

compromisso que tem com a preservação da memória histórica local/nacional, segue sua trajetória cumprindo a função de órgão oficial de guarda, preservação e divulgação de documentos públicos sob sua custódia.

Nessa perspectiva, é que entregamos ao público o acervo DOPS, inteiramente organizado, baseado em métodos, cujo nível de transparência, permitiu que se entendesse além do imaginado para um arquivo de natureza policial. E, não é sem orgulho, que fomos o primeiro Arquivo Público Estadual no país a dar acesso a prontuários e público em geral aos arquivos do DOPS, restando a todos que trabalharam nessa organização, o sentimento do dever cumprido. Seguindo essa vertente, é que oferecemos ao público leitor, esse MANUAL DE CONSULTA DO ACERVO DOPS, esperando que ele venha preencher lacunas e dar respostas para os inúmeros questionamentos pertinentes à curiosidade deste conjunto documental.

NOTAS

- ⁽¹⁾ PAES, Marilena Leite. Arquivo: Teoria e Prática. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora da Fundação Getúlio Vargas, 1991. p. 10.
- ⁽²⁾ PERNAMBUCO. Lei n° 71, 23 dez 1935. Legislação Estadual de Pernambuco, Recife: Imprensa Oficial, 1937. p. 28.
- ⁽³⁾ SILVA, Marclia Gama. O DOPS e o Estado Novo: Os Bastidores da Repressão em Pernambuco. 1935-1945, Recife, 1996. Dissertação (Mestrado em História) UFPE.
- ⁽⁴⁾ SCHELLENBERG, T.R. Artigos Modernos: Princípios e Técnicas. Arquivo Nacional. Identificação de Documentos em Artigos Públicos. Rio de Janeiro, 1985.
- ⁽⁵⁾ DUCHEIN, Michel. EL Respecto de los Fondos en Arquivística. Revista dei Archivo General de la Nación, Buenos Aires. 5: 7-31, 1976.
- ⁽⁶⁾ MOTTA, E.; SALGADO, M. L. G. O Papel, Problemas de Conservação e Restauração. Petrópolis: Museu de Armas Ferreira da Cunha, 1971. p. 108.
- ⁽⁷⁾ Op. cit., p. 11.
- ⁽⁸⁾ Associação Brasileira de Normas Técnicas, Rio de Janeiro. Normalização da Documentação no Brasil. 2ª ed., Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1964. p. 127.
- ⁽⁹⁾ MACHADO, Helena Corrêa. Critérios de Avaliação de Documentos: Arquivo e Administração. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros. 1981 - p. 9.
- ⁽¹⁰⁾ Terminologia Arquivística. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 1, 1972, Rio de Janeiro, p. 9 (Mimeo).
- ⁽¹¹⁾ Manual de Arquivos. Trad. Manuel A. Wanderley. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959. p. 175.
- ⁽¹²⁾ SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e Seleção de Documentos de Arquivos: Problemas e Soluções. Arquivo de Administração. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros. 1975 - p. 7-14.