

## CONTRIBUIÇÕES DA IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE TIPOLÓGICA PARA UMA COLEÇÃO DO MEMORIAL DA FACULDADE DE ENFERMAGEM DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

**Kalinka Brant da Silva<sup>1</sup>**  
kalinkabrant@gmail.com

### Resumo

A apresentação deste trabalho é parte de uma pesquisa que foi desenvolvida no Memorial da Escola de Enfermagem da Universidade Federal da Bahia. O objetivo geral da pesquisa foi a identificação das espécies e tipos documentais em uma Coleção do Memorial. O gênero da Coleção é predominantemente textual. Também são encontrados, em pouca quantidade, os gêneros bibliográficos e cartográficos e foi possível identificar vários tipos documentais como ofícios de solicitação, atas de reunião, projetos de pesquisa, folhetos informativos e de divulgação, convites de formatura, boletins informativos, recortes de jornal, entre outros. Grande parte da documentação é de documentos recolhidos no arquivo da diretoria da Escola, quando o Memorial começou a ser estruturado, no início da década de 1990. A pesquisa constatou que a identificação e a análise tipológica eram apropriadas para realizar o tratamento documental na Coleção, que é formada, em grande parte, por documentos de arquivo produzidos e recebidos no decorrer das atividades administrativas da Escola de Enfermagem da UFBA. No âmbito da arquivologia, a metodologia de identificação surgiu na década de 1980 e tem como principal objetivo o processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações. É uma metodologia utilizada anteriormente às funções de classificação, avaliação, descrição e produção documental, caracterizada como uma fase de levantamento de dados e que absorve as metodologias de análise tipológica e diplomática. Ao verificar as características dos documentos e o estado parcial de identificação, esse projeto considerou a possibilidade de contribuir com o processo de organização e descrição da Coleção, exercitar o estudo de espécies e tipologias documentais no âmbito das atividades e funções das instituições universitárias e garantir que a memória da Escola de Enfermagem seja preservada. O principal questionamento que orientou esse estudo foi sobre como a identificação e a análise tipológica poderiam contribuir com a organização e descrição da Coleção. O resultado foi o desenvolvimento de um instrumento de pesquisa, do qual é possível recuperar dados de localização, número de registro, espécie e tipologia documental, conteúdo, autoria, destinatário, data, forma e quantidade de folhas de cada item documental identificado. Em linhas gerais, esse trabalho, centrado na identificação das espécies e tipologias documentais, é parte de um programa de descrição que poderá ser desenvolvido em outra etapa de trabalho sobre a Coleção. Espera-se que ele possa contribuir para as reflexões sobre organização e descrição de Coleções e que adiante esta Coleção, objeto da pesquisa,

---

<sup>1</sup> Universidade Federal da Bahia (UFBA), Salvador, BA, Brasil.

possa ser fruto de outras pesquisas, de diferentes interesses, no campo científico, cultural ou por uma simples fruição.

**Palavras-chave:** Identificação. Análise Tipológica. Coleção.

## 1 INTRODUÇÃO

O Núcleo de Memória da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Bahia (NUMEE) foi criado no início dos anos 1990, durante as comemorações do cinquentenário da Escola. Nesse período, houve uma grande movimentação de atividades e reuniões, com o objetivo de sensibilizar a comunidade para a preservação da memória da Escola, divulgar, preservar e estudar a história da Enfermagem.

Também, nesse período, teve início uma parceria entre a Escola de Enfermagem e o Departamento de Museologia da Escola de Ciências Humanas da UFBA. A professora Neusa Dias, à época, Diretora da Escola de Enfermagem, convidou o Departamento de Museologia, por meio da Professora Helena G. da Costa, para realizar, através de disciplinas técnicas ou em estágio supervisionado, atividades práticas relacionadas à organização do acervo histórico da Escola.

A atividade era prevista na programação do cinquentenário, comemorado em 1996.<sup>1</sup> Essa parceria, iniciada durante as comemorações do cinquentenário, permanece até os dias de hoje, com algumas interrupções.

Foi no âmbito do projeto de extensão, intitulado “Sistema de documentação museológica: gestão de acervos”, sob a coordenação da professora Anna Paula da Silva, do Departamento de Museologia da UFBA, desenvolvido no Memorial, em 2016, que este trabalho teve início.

A pesquisa foi desenvolvida em documentos de gênero predominantemente textual, mas, também, podem ser encontrados os gêneros bibliográficos e cartográficos. Grande parte da Coleção é de documentos recolhidos na diretoria da Escola, quando o Memorial começou a ser estruturado. Também há documentos que foram doados por docentes da Escola e documentos relacionados à estruturação e formação do NUMEE.

O nome dado a esse conjunto documental “coleção de documentos gráficos”, já constava em diversos documentos do NUMEE que fazem referência a essa documentação. Trata-se uma coleção caracterizada pela dispersão de um arquivo, situação que não é incomum nos acervos de alguns memoriais brasileiros.

A documentação foi encontrada com algumas fichas de identificação incompletas e planilhas em que o campo de nome do objeto, os ofícios, por exemplo, foram nomeados como “documento”.

Diante de uma grande quantidade de documentos de arquivo, ainda que tenham perdido a organicidade, não perdem essas características. Constatou-se que a identificação e análise tipológica poderiam contribuir para o desenvolvimento de um instrumento de pesquisa e para a organização, descrição e acesso a tal documentação.

## **2 IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA E ANÁLISE TIPOLOGICA DE DOCUMENTOS: BREVE CONTEXTO**

O conceito de identificação arquivística começou a ser discutido na Espanha em 1980. A preocupação dos grupos de trabalho era com a avaliação e organização diante do grande volume documental. (RODRIGUES, 2012). Nesse mesmo período, no Arquivo Nacional, dois grupos de trabalho, os grupos de identificação de fundos internos e externos (GIFI) e (GIFE), também contribuíram com esse movimento que se formava em torno do conceito de identificação, desenvolvido no âmbito da Arquivologia. Buscava-se referências metodológicas para resolver o acúmulo de documentos nos arquivos. (ARQUIVO NACIONAL, 1985).

*O Manual de identificação de documentos de arquivos públicos do Arquivo Nacional*, desenvolvido a partir das experiências na década de 1980, com o objetivo de divulgar as experiências do Arquivo Nacional define que a

[...] identificação é uma etapa necessária à organização de acervos que não tenham recebido tratamento arquivístico algum. Visa não só estabelecer maior controle sobre essa documentação, como fornecer indicadores que possam nortear a elaboração de um modelo de arranjo. Assim é preciso conhecer a documentação antes de organizá-la. (ARQUIVO NACIONAL, 1985, p. 7).

A identificação arquivística surgiu com a necessidade de desenvolver metodologias de identificação dos acervos documentais e auxiliar nos programas de gestão documental. Ela ocorre anteriormente ao desenvolvimento das funções de avaliação, classificação, descrição e produção documental. Prevalece o estudo dos tipos documentais e, conforme, Rodrigues:

[...] é um tipo de investigação científica particular que constitui uma ferramenta de trabalho para o arquivista. Uma metodologia de pesquisa que se desenvolve, nos parâmetros do rigor científico, como tarefa preliminar e necessária às funções de classificação, avaliação, descrição e planejamento da produção documental. É uma fase de levantamento de dados que consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e os vínculos que mantém com o órgão que o produziu, seja em fase de produção ou de acumulação. Neste sentido é um trabalho de pesquisa e de crítica sobre a gênese documental. (RODRIGUES, 2011, p. 118-119).

O dicionário brasileiro de terminologia arquivística define a identificação como “processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos, com vistas ao seu controle físico e/ ou intelectual.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.104). Ao constatar a presença de documentos de arquivo, o processo de identificação na Coleção privilegiou os estudos das espécies e tipos documentais e nesse processo as análises diplomáticas e tipológicas foram fundamentais que conforme Bellotto são:

[...] aplicações práticas dos estudos teóricos e metodológicos da Diplomática e da Tipologia Documental, áreas das ciências documentárias que se concentram, respectivamente, no estudo formal do documento diplomático, quando considerado individualmente, e no estudo de suas relações com o contexto orgânico de sua produção e de atuação dos enunciados do seu conteúdo, quando considerados dentro dos conjuntos lógicos denominados séries arquivísticas. (BELLOTTO, 2002, p. 11).

Os estudos das espécies e tipologias documentais estão relacionados à diplomática e análise tipológica e são análises que se complementam. Fazer estas duas análises pressupõe a leitura e a identificação dos elementos internos e externos dos documentos, sistematizar essas informações. Assim se configura o processo de identificação que permiti reconhecer o documento, recuperar informações de proveniência, datas, séries documentais.

A atividade de identificação confere identidade aos documentos. É uma metodologia útil para a implantação de sistemas de gestão documental e reconhecimento de fundos ou coleções.

É uma atividade que envolve o estudo e a origem dos documentos, das estruturas e atividades de um determinado acervo. “A identificação, enquanto pesquisa realizada sobre os documentos de arquivo, é efetuada com metodologia preconizada pela diplomática contemporânea, que confere o trabalho arquivístico a dimensão da qualidade científica. ( RODRIGUES, 2011, p.125).

Mencionado anteriormente, foram encontradas algumas listagens da Coleção em que alguns documentos foram nomeados como “documento”. O que orientava a pesquisa era como desenvolver a identificação desses documentos que haviam perdido os seus vínculos, caracterizados pela dispersão do arquivo.

Ao explorar o tema do arquivo, suas características e funções que adquire por estar inserido no museu, e enquanto um serviço prestado pelo museu, Silva (2013) confirma que o arquivo é o reflexo das atividades de uma pessoa ou uma instituição e que os documentos produzidos ou recebidos no âmbito dessas atividades servem para registrar e servir como testemunho ou prova dessas atividades. Os documentos são produtos da instituição e são utilizados, num primeiro momento, pela instituição que necessita dos registros de sua trajetória, inclusive para a tomada de decisões e, num segundo momento, estes ganham outro valor, o histórico. E destaca que é nesse momento, quando o documento assume o valor histórico, que pode ocorrer o desmembramento do arquivo institucional e que a retirada dos documentos do seu contexto original, “para receber destaque fora do arquivo, é mais comum do que se pode imaginar.” (SILVA, 2013, p. 37). Esse procedimento é também notado por Camargo (2010 apud SILVA, 2013), que destaca a retirada de documentos e a descaracterização do arquivo institucional na formação de Centros de Memória e Documentação.

Na Coleção, há uma grande variedade de tipos documentais, e a identificação destes permitiu encontrar algumas séries documentais. Como é o caso de ofícios de solicitação, de convites, recortes de jornais, requisições de veículos, livretos de

divulgação da Escola e da Universidade, fichas de diários de classe, relações de nomes, boletins informativos, relatórios anuais, entre outras. Essas séries documentais, ainda que poucas na documentação, podem revelar amplas possibilidades de abordagem sobre o percurso da Escola ou da história da enfermagem. Oliveira (2012, p. 84), nas pesquisas sobre os arquivos pessoais, ressalta a importância dos estudos dos tipos documentais e de como podem facilitar o acesso e possibilitar as diferentes abordagens sobre determinado acervo.

A identificação dos tipos documentais adequada, demonstrando seu vínculo com a atividade ou ato que dá origem à criação do documento, oferece aos usuários amplas possibilidades de abordagem dos arquivos, seja para história social, a psicologia ou a cultura. Em muito é possível facilitar e agilizar a pesquisa do usuário dos arquivos pessoais, se os tipos documentais são oferecidos como pontos de acesso. (OLIVEIRA, 2012, p.84).

O instrumento de pesquisa desenvolvido traz os tipos documentais e espécies e foi adaptado de acordo com Belloto (2006), que observa, na descrição de documentos permanentes, que os instrumentos de pesquisa devem apresentar os elementos de: unidade criadora do documento, tipologia documental, função a que se refere, ação que traduz a data, conteúdo (se for o caso), notação de identificação e localização.

A metodologia que envolve as análises diplomática e tipológica busca, nos documentos, a autenticidade relativa à espécie, ao conteúdo e à sua finalidade, a datação, a origem e a proveniência, a tradição documental, a fixação do texto, a associação entre a espécie em causa e o tipo documental, a vinculação à competência e as funções da entidade acumuladora. (BELLOTO, 2002, p.21).

Por fim, os estudos sobre identificação, análise tipológica, coleções, inventários e instrumentos de pesquisa se desdobraram na possibilidade de identificação dos documentos da coleção, onde se privilegia o destaque às espécies e tipos documentais.

### **3 INSTRUMENTO DE PESQUISA OU INSTRUMENTO DE CONTROLE**

A planilha desenvolvida a partir da identificação foi chamada, por essa pesquisa, diversas vezes, como “instrumento de pesquisa”, mas seu termo adequado é instrumento de controle. “Os instrumentos de pesquisa são as ferramentas utilizadas para descrever um arquivo, ou parte dele, tendo a função de orientar a consulta e de determinar com exatidão quais são e onde estão os documentos.” (BELLOTO, 2002, p.1). O dicionário de terminologia arquivística diz que é “um meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.108). Também, no mesmo dicionário, o instrumento de pesquisa está relacionado à recuperação da informação. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.108). A diferença entre o instrumento de pesquisa e o instrumento de controle é tratada por Belloto:

Além dos instrumentos de pesquisa também existem os instrumentos de controle. Esses últimos têm como função principal auxiliar no processo de organização e manutenção de um acervo. São de acesso restrito, destinados basicamente ao corpo técnico do arquivo e não aos consulentes. Geralmente são compostos por tabelas, fichas avulsas, listagens etc. (BELLOTO, 2002, p.1).

Assim, foi desenvolvida uma planilha que tanto pode servir às atividades internas do Memorial, como também aos consulentes externos. Talvez, por ser um instrumento que pode dar certa autonomia ao consulente, isso explique o equívoco de chamar o que foi realizado de “instrumento de pesquisa.” De todo modo, ainda que inacabado, e que tenha como função auxiliar num processo maior de descrição da documentação, ou de controle do acervo, seu propósito não muda. Busca, como resultado principal, a difusão e acesso ao acervo, podendo ser consultado para atender a demanda de consulentes, interna ou externa à instituição.

Na planilha, os campos identificados são: “título da pasta”, “número de registro”, “espécie e tipo documental”, “conteúdo”, “autor”, “destinatário”, “data”, “forma”, “quantidade de folhas” e “observação”. Em linhas gerais, o instrumento em busca de identificar as espécies e tipologias documentais poderá amparar um programa de descrição, a ser desenvolvido em outras etapas de trabalho.

O processo e ou programa descritivo implica necessariamente na identificação das espécies e tipos documentais individualmente encontrados num arquivo e/ou coleção. Essa identificação é fundamental para o estudo das atividades e ações representadas nos documentos e para a análise dos inter-relacionamentos entre eles e, por consequência, entre as atividades e funções que representam. [...] (OLIVERIA, 2012, p. 43).

A documentação se encontra no arquivo do NUMEE e foi possível realizar um estudo em 62 pastas. Foram identificados aproximadamente 950 documentos. Há uma grande parte da documentação que não recebeu nenhum tipo de tratamento de identificação. No quadro 1 são apresentados dois modelos de identificação dos documentos.

Quadro 1 – Modelo de identificação completa dos documentos.

<p><b>Título da pasta:</b> Projeto Museológico  <b>Número de registro:</b> NUMEE.DG.386  <b>Espécie:</b> Ofício 193/93  <b>Tipo documental:</b> Ofício de solicitação  <b>Conteúdo:</b> Ofício encaminhado a Prof.<sup>a</sup> Eloisa Helena G. da Costa solicitando a possibilidade de o departamento de museologia realizar através de disciplinas técnicas ou estágio supervisionado, atividades práticas na escola de enfermagem com vistas a organizar museograficamente o acervo da escola.  <b>Autoria:</b> Prof.<sup>a</sup> Neusa Dias Andrade de Azevedo /Diretoria EEUFBA.  <b>Destinatário:</b> Prof.<sup>a</sup> Heloisa Helena F. G da Costa /Chefe do Departamento de Museologia  <b>Data:</b> Salvador, 10 de maio de 1993  <b>Forma:</b> Cópia  <b>Quantidade /Folhas:</b> 1</p>	<p><b>Título da pasta:</b> Projeto Museológico  <b>Número de registro:</b> NUMEE.DG.387  <b>Espécie:</b> Ofício 14/94  <b>Tipo documental:</b> Ofício de informação  <b>Conteúdo:</b> Ofício encaminhado a Prof.<sup>a</sup> Neusa Dias Andrade em resposta ao ofício 193/93 informando que o departamento de museologia tem interesse em iniciar atividades no que diz respeito ao tratamento museográfico do acervo histórico.  <b>Autoria:</b> Prof.<sup>a</sup> Heloisa Helena F. G da Costa /Chefe do Departamento de Museologia  <b>Destinatário:</b> Prof.<sup>a</sup> Neusa Dias Andrade de Azevedo /Diretoria EEUFBA.  <b>Data:</b> Salvador, 07 de fevereiro de 1994  <b>Forma:</b> Original  <b>Quantidade /Folhas:</b> 1</p>
---	--

Fonte: Dados da pesquisa, 2019.

Todos os documentos encontrados já possuíam um número de registro, conforme apresentado no quadro 1. Tanto na Arquivologia como Museologia, o número de registro de um objeto é único e o identifica de forma permanente, dentro de uma instituição. Essas duas áreas têm procedimentos e métodos semelhantes, para a recuperação da informação em acervos de carácter permanente. Desse modo, o número de registro é um elemento de descrição obrigatório em instrumentos de pesquisa ou sistemas que visam a recuperação da informação de um acervo. Durante o

trabalho, foi observado, em planilhas da Coleção, que alguns documentos, que não têm qualquer relação, possuem o mesmo número de registro, situação que necessita ser revista e corrigida. Independente disso, essas planilhas, mesmo com algumas inconsistências sobre a documentação, facilitaram a identificação dos documentos.

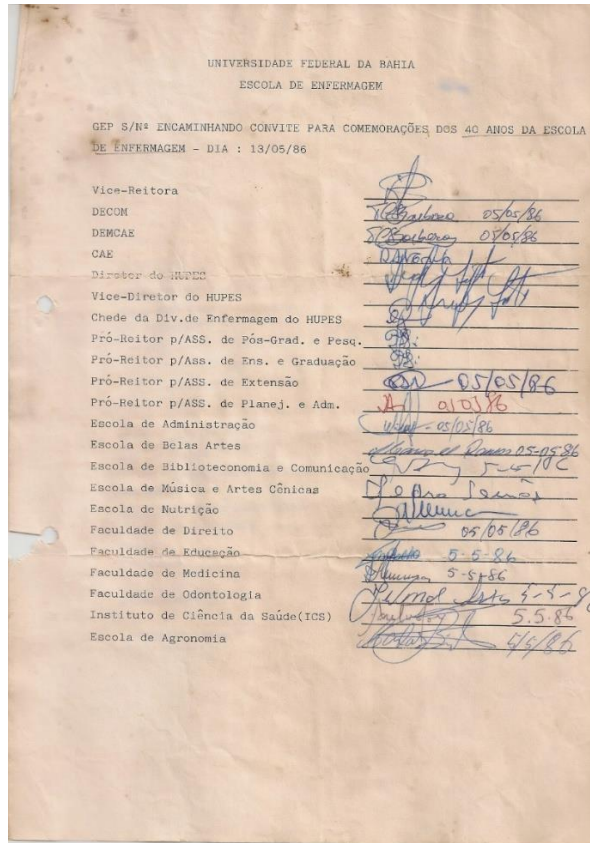
Os documentos encontram-se armazenados em pastas suspensas nomeadas por assunto. Conforme a organização da documentação avance, certamente, esses arranjos serão revistos. No exemplo do quadro 1, na pasta de projeto museológico, são encontrados ofícios trocados entre a Escola de Museologia e a Escola de Enfermagem que dizem respeito à criação do NUMEE. Também há documentos nesta pasta que talvez sejam mais bem arranjados com outras classificações, é o caso das solicitações de pesquisa no acervo. Essas solicitações foram recebidas por consultantes externos e poderiam ser arranjadas numa pasta com essa mesma classificação, uma vez que, as solicitações de pesquisa é uma constante dentro dos museus.

No quadro 1 são apresentados dois ofícios que possuem ações diferentes. O NUMEE.DG.386 solicita e o NUMEE.DG.387 informa. O Ofício é um documento não-diplomático, informativo, de comunicação, mas, algumas vezes, este quer mais que informar ou comunicar, quer solicitar, convidar, encaminhar. Nesse sentido, na planilha, no campo de tipologia, os ofícios foram identificados conforme sua ação ou função, e podem ser encontrados: ofícios de solicitação, de convite, de encaminhamento, de informação, de agradecimento, entre outros. Outro critério foi descrever, no campo de espécie, o número do ofício, quando especificado. Inserir os números do ofício, para fins de localização e pesquisa, pode ser um elemento a mais, para ajudar na recuperação da informação.

Conforme recomendam os estudos no processo de identificação, foi realizada uma ampla pesquisa nos regimentos da escola, que, desde a sua criação, houve quatro: 1964, 2002, 2007 e 2013. As consultas aos técnicos administrativos ajudaram nas identificações de algumas espécies e tipologias documentais. É o caso de algumas “Relações”, que tiveram seus campos alterados para Guia e Guia de Encaminhamento de Papéis, respectivamente, espécies e tipologia documental.

Nestes documentos sempre no início há uma sigla “GEP” e antes pensava-se ser uma “relação de nomes”. O exemplo pode ser verificado na Imagem 1 a seguir.

Imagem 1: NUMEE.DG.053- Guia de encaminhamento de papéis



Fonte: Acervo NUMEE.

A partir desses poucos exemplos, é possível considerar que a identificação e análise tipológica são fundamentais e auxiliam no reconhecimento de uma documentação que tenha perdido seus vínculos. Como é o caso dessa Coleção, objeto desse estudo, formada a partir da dispersão de um arquivo e não num processo natural de acumulação.

#### 4 ALGUMAS CONSIDERAÇÕES

A pesquisa desenvolvida no Arquivo do Núcleo de Memória da Escola de Enfermagem buscou apresentar, neste artigo, os resultados que a identificação e

análise tipológica possibilitam no reconhecimento de uma documentação. A planilha, desenvolvida durante a pesquisa, pode ser tanto um instrumento de controle, como pode auxiliar na autonomia de pesquisas externas, um instrumento que certamente irá contribuir para o processo de organização, num programa de descrição mais avançado e acesso a essa documentação. De todo modo, ela está mais para um instrumento de controle do que um instrumento de pesquisa, que se apresenta de forma mais elaborada e completa. Há bastante por se fazer e estudar sobre essa coleção. A continuação desses estudos tem permitido desfazer alguns equívocos e se dedicar a refletir sobre as metodologias, conceitos e fundamentos do fazer arquivístico e, a partir desses estudos, sobre a identificação e análise tipológica que foi possível empreender nessa pesquisa, numa tentativa de contribuir para a organização, descrição, acesso e difusão do acervo do NUMEE.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Identificação de documentos em arquivos públicos**. Rio de Janeiro, Ministério da Justiça / Arquivo Nacional, 1985. (Publicações técnicas, 37)

\_\_\_\_\_. **Dicionário Brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, 232.p – Publicações técnicas; nº51.

BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de Arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Como fazer, 8).

CAMARGO, Ana Maria.; GOULART, Silvana. **Centros de Memória: uma proposta de definição**. São Paulo: Edições Sesc São Paulo, 2015.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais**. Rio de Janeiro: Móbile.2012. p.7-94.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação: uma nova função arquivística? **Revista EDICIC**,v.1, n.4, p.109-1129, out./dez. 2011. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3866877>. Acesso em: 25 abr. 2019.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação: uma metodologia de pesquisa para a Arquivística. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim. (Org.) **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, cap.10, p. 197- 216.

SILVA, Maria Celina S. de M. Arquivos de Museus: Características e funções. **Revista Museologia e Interdisciplinaridade**. v.2, n.4. 2013. Disponível em: <<http://periodicos.unb.br/index.php/museologia/article/view/9626>> Acesso em: 6 fev. 2018.

### Notas

---

<sup>1</sup> Consultar os documentos NUMEE.DG 386 e NUMEE.DG 387. Acervo NUMEE.