

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

VINICIUS VIDOR DUARTE

**GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVOS DE MUSEUS:
DESCOBRINDO O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE
CRIATIVIDADE / HPSP**

PORTO ALEGRE
2022

VINICIUS VIDOR DUARTE

**GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVOS DE MUSEUS:
DESCOBRINDO O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE
CRIATIVIDADE / HPSP**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado na
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da
UFRGS como requisito para a conclusão do Curso
de Arquivologia.

Orientadora: Prof^a Dra Leolíbia Luana Linden

PORTO ALEGRE
2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Reitor: Prof. Dr. Carlos André Bulhões

Vice-reitora: Prof^a. Dra. Patricia Pranke

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO

Diretora: Prof^a. Dra. Ana Maria Mielniczuk de Moura

Vice-diretora: Prof^a. Dra. Vera Regina Schmitz

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO

Chefe: Prof^a. Dra. Rita do Carmo Ferreira Laipelt

Chefe substituta: Prof^a. Dra. Samile Andréa de Souza Vanz

COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Coordenador: Prof. Esp. Jorge Eduardo Enriquez Vivar

Coordenador substituto: Prof. Dr. Thiago Henrique Bragato Barros

CIP - Catalogação na Publicação

Duarte, Vinicius Vidor
GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVOS DE MUSEUS:
DESCOBRINDO O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE
CRIATIVIDADE / HPSP / Vinicius Vidor Duarte. -- 2022.
46 f.
Orientador: Leolíbia Luana Linden.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) --
Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade
de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de
Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2022.

1. arquivos de museus. 2. diagnóstico. 3. oficina
de criatividade. 4. MEOC. 5. gestão de documentos. I.
Linden, Leolibia Luana, orient. II. Título.

VINICIUS VIDOR DUARTE

**GESTÃO DE DOCUMENTOS EM ARQUIVOS DE MUSEUS:
DESCOBRINDO O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE
CRIATIVIDADE / HPSP**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado na
Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da
UFRGS como requisito para a conclusão do Curso
de Arquivologia.

Orientadora: Prof^a. Dra. Leolíbia Luana Linden

Aprovado em: Porto Alegre, 10 de maio de 2022.

BANCA EXAMINADORA:

Prof.^a Dra. Leolíbia Luana Linden
Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS

Prof.^a Ma. Rita de Cássia Portela da Silva
Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS

Prof.^a Dra. Vanessa Barrozo Teixeira Aquino
Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

AGRADECIMENTOS

A todos os servidores da UFRGS em especial aos da FABICO por sua dedicação ao ensino de qualidade em tempos tão desafiadores.

Às amigadas que fiz no decorrer do curso e que tornaram esse tempo tão especial em vivências e aprendizados, em especial a Djulia Roos e a Mariana Severo.

À minha família que desde cedo foi incentivo e inspiração para sempre continuar estudando.

Ao Nutal que me recebeu de braços abertos e possibilitou a realização dessa pesquisa.

E à professora Leolíbia Linden que foi motivadora, inspiradora e entusiasta dessa pesquisa.

RESUMO

O referido trabalho analisa o acervo documental da Oficina de Criatividade, espaço do Hospital Psiquiátrico São Pedro localizado em Porto Alegre/RS que se dedica a realizar atividades no âmbito da reabilitação psicossocial utilizando as artes plásticas como mote para estabelecer outras relações e sentidos com seus frequentadores desde 1990, ano de criação da Oficina de Criatividade. Para isso foi realizado um estudo de caso aplicado, qualitativo. A análise foi realizada por meio de visitas a Oficina e com o reconhecimento dos documentos do acervo assim como com conversas com profissionais que atuam no local. O resultado desse trabalho possibilitou a realização de um diagnóstico arquivístico com ênfase às funções de classificação e descrição sendo contempladas com uma proposta para organização do acervo do recém implantado Museu Estadual Oficina de Criatividade (MEOC-HPSP). A proposta de organização documental não tem o objetivo de sanar todas as necessidades do acervo que apresenta algumas falhas de gestão desde a concepção dos documentos, mas um acréscimo de esforço ao trabalho de quem cotidianamente busca preservar a história e a memória deste espaço.

Palavras-Chave: arquivos de museu; diagnóstico; gestão de documentos; oficina de criatividade; MEOC-HPSP.

ABSTRACT

This work analyzes the documentary collection of the Oficina de Criatividade, a space of the São Pedro Psychiatric Hospital located in Porto Alegre/RS that is dedicated to carrying out activities in the scope of psychosocial rehabilitation using the visual arts as a motto to establish other relationships and meanings with its visitors. since 1990, the year of creation of the Oficina de Criatividade. For this, an applied, qualitative case study was carried out. The analysis was carried out through visits to the Workshop and with the recognition of the documents in the collection, as well as conversations with professionals who work in the place. The result of this work made it possible to carry out an archival diagnosis with emphasis on the functions of classification and description being contemplated with a proposal for organizing the collection of the recently implemented State Museum Oficina de Criatividade (MEOC-HPSP). The proposal for document organization is not intended to solve all the needs of the collection, which has some management failures since the conception of the documents, but an increase in effort to the work of those who daily seek to preserve the history and memory of this space.

Keywords: museum archives; diagnosis; document management; oficina de criatividade; MEOC-HPSP.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

HPSP – Hospital Psiquiátrico São Pedro

MEOC-HPSP – Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP

MAC-USP – Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo

NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística

NuTAL – Núcleo Transdisciplinar Arte e Loucura Tania Mara Galli Fonseca

UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURAS

Figura 1 -	Hospital Psiquiátrico São Pedro	27
Figura 2 -	Pastas polipropileno do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade	31
Figura 3 -	Pastas polipropileno e pastas AZ do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade	32

QUADROS

Quadro 1 -	Proposta de classificação arquivística	36
Quadro 2 -	Proposta de descrição arquivística (funções)	38
Quadro 3 -	Proposta de descrição arquivística (listagem descritiva)	39

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 GESTÃO DE DOCUMENTOS NO CONTEXTO DO ACERVO DA OFICINA DE CRIATIVIDADE DO HPSP	13
2.1 Classificação.....	16
2.2 Descrição	19
2.3 Arquivos de museus.....	22
2.4 Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP	25
3 DIAGNÓSTICO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE CRIATIVIDADE DO HPSP	30
3.1 Classificação dos documentos do acervo da Oficina de Criatividade do HPSP..	32
3.2 Descrição dos documentos do acervo da Oficina de Criatividade do HPSP	34
4 GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE CRIATIVIDADE DO HPSP	35
4.1 Proposta de classificação arquivística.....	35
4.2 Proposta de descrição arquivística.....	37
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	41
REFERÊNCIAS	44

1 INTRODUÇÃO

O trabalho do arquivista está diretamente ligado à manutenção e a preservação da memória através das informações contidas em documentos produzidos e/ou recebidos por alguma instituição ou pessoa. Além dos arquivos, outros locais têm como missão a manutenção e a preservação das memórias da sociedade através da guarda e preservação de variados suportes informacionais, como as bibliotecas, os centros de documentação e os museus, e que assim como quaisquer outras instituições, também são produtoras de documentos arquivísticos no decorrer de suas atividades.

Relacionando os pontos em comum destes locais de preservação da memória e informação, Bellotto (2006) converge os seus objetivos:

Arquivos, bibliotecas, centros de documentação e museus têm corresponsabilidade no processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como de testemunho jurídico e histórico. Estes objetivos são alcançados pela aplicação de procedimentos técnicos diferentes a material de distintas origens. [...] Recolher, tratar, transferir, difundir informações é o objetivo convergente de arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação (BELLOTTO, 2006, p. 35).

Desta forma, abordaremos neste trabalho a temática de arquivos de museus por meio da definição e análise dos documentos produzidos e acumulados na operacionalização das atividades e objetivos da instituição. Para o desenvolvimento da pesquisa será analisado o acervo de documentos produzidos e recebidos durante as atividades da Oficina de Criatividade do Hospital Psiquiátrico São Pedro, de Porto Alegre, desde sua criação em 1990 até o presente, local que no início de 2022 passa a vincular o seu acervo ao Museu Estadual Oficina de Criatividade do Hospital Psiquiátrico São Pedro (MEOC-HPSP). Nesta monografia serão propostos os seguintes questionamentos: O acervo arquivístico da Oficina é capaz de contar a história da instituição? A qual tratamento e organização foram submetidos e de que forma será possível organizá-los utilizando técnicas arquivísticas? Como a Arquivologia pode oferecer ferramentas para a melhor gestão documental do acervo?

Para que possamos responder às questões elencadas neste trabalho, temos como **objetivo geral** propor a organização do acervo arquivístico da Oficina de

Criatividade do HPSP, possibilitando o reconhecimento da documentação produzida e acumulada no decorrer de suas atividades. Este trabalho teve como **objetivos específicos**: identificar os métodos de organização e de ordenação de documentos encontrados no acervo arquivístico da Oficina de Criatividade do HPSP e mapear os instrumentos de pesquisa e descrição já utilizados no acervo arquivístico da Oficina de Criatividade do HPSP.

Para o alcance dos objetivos específicos deste trabalho utilizaremos como **metodologia** o estudo de caso aplicado, exploratório, qualitativo (LAKATOS; MARCONI, 2003). O reconhecimento do acervo foi realizado por meio de diagnóstico arquivístico através de visitas à Oficina de Criatividade onde por observação e pesquisa foi possível analisar o acervo documental quanto a suas características, suportes e organização. Foram realizadas conversas com profissionais que fizeram parte da criação da Oficina e profissionais que atuam na realização das atividades e ateliês da Oficina. Também foram realizadas conversas com profissionais que atuam no Núcleo Transdisciplinar Arte e Loucura Tania Mara Galli Fonseca (NuTAL), núcleo ao qual ingressei como voluntário no ano de 2021. Estas ações possibilitaram o entendimento das rotinas que fazem e/ou fizeram parte da instituição o que será descrito no terceiro capítulo deste trabalho intitulado *Diagnóstico do Acervo Arquivístico da Oficina de Criatividade do HPSP*.

Desta forma foi possível explorar o acervo arquivístico e o funcionamento da Oficina, e com isso, elaborar por meio de diagnóstico com aplicação de técnicas arquivísticas sugestões de propostas quanto à classificação e à descrição arquivística, o que será apresentado no capítulo 4 intitulado *Gestão de Documentos para o Acervo Arquivístico da Oficina de Criatividade do HPSP*.

Utilizaremos das funções arquivísticas de classificação e de descrição para propor a organização deste acervo arquivístico, utilizando como parâmetro as atividades realizadas na Oficina de Criatividade e suas funções. Como consequência será possível analisar a documentação do ponto de vista da descrição com o objetivo de propor padrões de elementos descritivos à documentação tendo como base a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

No capítulo 2 deste trabalho abordaremos as definições de classificação e descrição arquivística pelo viés da gestão de documentos, assim como a definição e as discussões bibliográficas atuais sobre os arquivos de museus. O capítulo também apresentará um pouco da história e do funcionamento da Oficina de Criatividade até a transformação do seu acervo em Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP e de que maneira ele se relaciona com o que conhecemos hoje como Museus de Arte e Saúde Mental no Brasil.

Assim, este estudo possibilitará conhecer e identificar os documentos do acervo documental da Oficina de Criatividade do HPSP e propor o desenvolvimento do processo de organização desse acervo com a utilização de técnicas arquivísticas adequadas ao contexto de sua produção documental possibilitando um melhor acesso aos usuários internos e externos assim como atender às necessidades administrativas e também correlatas às atividades museológicas.

Acreditamos que a organização deste acervo será relevante para construir e consolidar a memória da Oficina de Criatividade, possibilitar o desenvolvimento de pesquisas e fortalecer o aspecto institucional para que o espaço se mantenha atuante e relevante dentro das diversas disputas que se travam no âmbito da saúde pública e da cultura. Acrescentamos as palavras da professora Tania Mara Galli Fonseca, professora e pesquisadora do Instituto de Psicologia da UFRGS, e que foi peça fundamental na parceria entre a Oficina de Criatividade e a universidade:

O grande arquivo tem como acontecimento latente um desterritório convidando a ser conhecido, a ser cartografado, que se desvenda pelos trajetos do arquivista no limiar das experiências que o arquivo possibilita territorializar. O arquivo por si é um espaço, um sinal que reúne e organiza o passado, atualizando sua duração de vida no presente. Sua materialidade é a fortaleza do ocorrido, cujas fundações se estabelecem em organização de ordens cronológicas, mensuração dos documentos e outras tantas funções que transformam as estrias do material. O arquivo não é estático, seu alimento é o movimento dos arquivistas e seu predador é o tempo (fungos, traças, chuva, luminosidade e esquecimento) (FONSECA *et al.*, 2017, p. 313).

Nesse entendimento de que o arquivo é um todo orgânico, dinâmico e flexível, ressalta-se a relevância da gestão de documentos para garantir o seu controle, em um cenário onde a função torna-se primordial para garantir cada vez mais eficiência, eficácia e qualidade nas atividades, nas decisões e na preservação das histórias e memórias. Desta forma consideramos que a organização do acervo arquivístico da

Oficina não só possibilitará a organização do seu passado até o presente, mas também deixará um legado para o seu futuro, reforçando que a construção da memória passa por uma organização do passado através da gestão de documentos.

2 GESTÃO DE DOCUMENTOS NO CONTEXTO DO ACERVO DA OFICINA DE CRIATIVIDADE DO HPSP

Os registros das atividades decorrentes da rotina administrativa de serviços públicos ou privados nos trazem muito mais do que simples anotações destas atividades. O conjunto destes registros constroem parte de memória de uma instituição, preservam e relatam os processos, acompanham as transformações do cotidiano e das rotinas e fornecem as informações necessárias para o desenvolvimento e otimização das atividades. São estes registros que geram os documentos arquivísticos que produzidos de forma orgânica compõem um arquivo. A função da arquivística é organizar e preservar estes registros em sintonia com as características e as necessidades do produtor buscando a melhor aplicação da gestão de documentos.

Na metade do século XX após o final da Segunda Guerra Mundial o mundo observou um aumento exponencial do fluxo informacional. Na América do Norte os arquivistas viram a necessidade de sistematizar os procedimentos nos arquivos visando uma otimização dos padrões de eficácia. Foi o americano Theodore Schellenberg que sintetizou técnicas já existentes na arquivologia com os conceitos da administração científica¹, emergentes no período, para elaborar conceitos básicos da arquivologia moderna como o ciclo vital dos documentos, a teoria das três idades e a gestão de documentos. A aplicação e difusão destas técnicas produziu uma revolução na disciplina arquivística (INDOLFO, 2007).

O termo gestão de documentos chegou ao Brasil como tradução do termo americano *record management*. A expressão criou uma diferenciação entre aquele profissional que atua nos arquivos correntes, comum às áreas administrativas do estado, do profissional voltado para os arquivos permanentes, de vínculo histórico. A arquivística brasileira utiliza o termo, porém, não se desenvolveu com essa diferenciação entre os profissionais voltando-se a uma concepção profissional e teórica mais alinhada com o que conhecemos como arquivística integrada, elaborada nos anos 1990 por Jean-Yves Rosseau e Carol Couture no Canadá (TOGNOLI; GUIMARÃES, 2011).

¹ Modelo de administração desenvolvido por Frederick Taylor (1856-1915) que buscava a maior eficiência produtiva em busca de melhores resultados para o administrador.

Ao mesmo tempo o desenvolvimento da arquivística brasileira também se alinha teoricamente aos modelos adotados por Schellenberg que em 1956 em sua obra *Arquivos Modernos* sistematizou a teoria das três idades, o ciclo vital dos documentos e os valores documentais direcionando-os para uma gestão de documentos que compõe o trabalho do arquivista desde a produção até a destinação dos documentos. Esta obra de Schellenberg só foi traduzida no Brasil em 1973, porém a sua influência na arquivística brasileira foi marcada por sua visita ao país em 1960, a convite do Arquivo Nacional, onde ministrou cursos, palestras e elaborou um relatório com os problemas enfrentados pelo estado brasileiro com seus documentos arquivísticos. Suas recomendações serviram de base para o movimento que culminou na elaboração da lei dos arquivos, Lei Federal 8.159 de 1991 (MARQUES, 2011).

As definições normativas internacionais e nacionais são esforços de uma tradução teórica do conceito para as realidades arquivísticas locais. Desta forma a gestão de documentos é definida no Brasil, tanto no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) como na própria Lei 8.159 de 1991 como “o conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação e avaliação dos documentos.” Este conceito de gestão documental está diretamente alinhado às definições e técnicas apresentadas por Schellenberg e até hoje são amplamente divulgadas na literatura arquivística brasileira uma vez que contemplam a correlação direta entre a gestão de documentos e o fazer arquivístico por meio de suas funções.

José Maria Jardim considera a gestão de documentos um termo que possibilita diversas interpretações e possibilidades, “[...] sujeito a distintas percepções teóricas e práticas” (JARDIM, 2015, p. 20) e considera como o conceito repercute de maneiras diversas em países com tradições arquivísticas distintas e com enfoques administrativos distintos. Para Jardim (1987) a sua aplicação deve levar em conta as necessidades e o contexto da administração pública de cada país e carece sempre da manutenção de investimentos e pesquisas.

Entendimento semelhante também é compartilhado por Ana Celeste Indolfo (2007) que fazendo um apanhado do desenvolvimento epistemológico do termo considera:

Não se pode falar de gestão de documentos como um conceito único e de aplicação universal, uma vez que de sua elaboração e desenvolvimento participaram fatores determinantes, em que se destaca uma dada e específica tradição arquivística, e também administrativa, e um contexto histórico e institucional. Não se pode falar, ainda, de um modelo de gestão de documentos, mas de diversidades que se produziram com as práticas em diferentes países (INDOLFO, 2007, p. 34).

Nesta perspectiva, a gestão documental tem como objetivos:

[...] entre outros, assegurar uma documentação adequada, garantir a preservação e o acesso aos documentos, permitindo a recuperação das informações de forma ágil e eficaz, proporcionar o cuidado adequado e o armazenamento a baixo custo, reduzir ao essencial a massa documental produzida, otimizar recursos humanos, físicos e materiais (MORENO, 2008, p. 85).

A eficiência e eficácia que são objetivadas pela gestão documental proporcionam maior precisão e agilidade na busca de informações, o que é fundamental para garantir o acesso à informação e também o direito à memória (BERNARDES, 2008).

O fazer arquivístico mantém uma aproximação natural com o desenvolvimento teórico da disciplina. O profissional arquivista em suas atividades utiliza e aprimora as bases teóricas mais essenciais e a gestão de documentos exige deste profissional a aplicação das funções arquivísticas que foram consolidadas por Rosseau e Couture em 1998 na obra *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, sendo elas: a produção, a avaliação, a classificação, a descrição, a difusão, a preservação e a aquisição. As funções permeiam todas as atividades do arquivo e o ciclo vital dos documentos desde a produção até a destinação final e podem ocorrer de forma linear, de maneira dinâmica, gradual ou até mesmo simultânea (LINDEN; BRASCHER, 2019). Neste sentido as autoras, Leolibia Linden e Marisa Brascher (2019), apontam que a gestão de documentos não pode ser efetivada sem que seja realizado um planejamento de acordo com as necessidades da instituição sendo necessário a utilização de um diagnóstico.

Sousa e Júnior (2019) consideram a classificação, junto com a descrição, as funções que objetivam a busca à informação convergindo para o registro, administração e acesso às informações, integrando, assim, a gestão de documentos e a gestão de informações. Desta forma, neste trabalho direcionamos o foco para as

funções de classificação e descrição que são consagradas na literatura pela sua relevância no fazer arquivístico e na gestão de documentos.

2.1 Classificação

A classificação é considerada a função matricial do fazer arquivístico. Não se pode realizar com êxito qualquer operação descritiva ou avaliativa de um acervo documental sem que antes seja realizada a classificação que ainda se impõe como essencial também para os procedimentos de preservação e difusão (LOPES, 1996 *apud* SOUSA, 2003).

Desta forma a classificação é destaque recorrente na literatura arquivística em todo o mundo. Schellenberg já nos anos 1950 vinculava a função classificatória ao funcionamento eficiente de um arquivo administrativo.

A classificação é básica à eficiente administração de documentos correntes. Todos os outros aspectos de um programa que vise ao controle de documentos dependem da classificação. Se os documentos são bem classificados, atenderão bem às necessidades das operações correntes (SCHELLENBERG, 2006, p. 83).

É como função norteadora do fazer arquivístico que a classificação se torna fundamental para a eficiência da gestão de documentos, a partir dela que se pode elaborar e colaborar com os instrumentos de gestão e pesquisa como planos de classificação e tabelas de temporalidade além de estabelecer uma codificação condizente com as necessidades de busca e acesso de informações da instituição. Desta forma a classificação norteia a compreensão dos documentos do arquivo como reforça Indolfo (2007):

[...] só a classificação permite a compreensão do conteúdo dos documentos de arquivo dentro do processo integral de produção, uso e acesso à informação arquivística, mantendo os vínculos orgânicos específicos que possui com a entidade geradora (INDOLFO, 2007, p. 43).

Para Sousa (2003) é necessário a constante busca de uma fundamentação teórica para a questão de classificação arquivística para que sua finalidade pragmática não se volte para o empirismo. Neste sentido, Melo (2021) em uma pesquisa mais ampla sobre a inter-relação dos princípios arquivísticos e as funções a partir do desenvolvimento dos manuais arquivísticos aponta a interface entre o fazer empírico e o desenvolvimento teórico na Arquivologia.

A empiria não foi de todo um mal, pois proporcionou avanços práticos e teóricos, que se configuram, paulatinamente, na autonomia científica da Arquivologia, além da formalização de métodos e técnicas e da elaboração de marcos legais que oficializam a sua institucionalização (MELO, 2021, p. 165).

Desta forma é possível desenvolver uma relação entre os princípios arquivísticos e o fazer arquivístico representado por suas funções, o que Sousa (2003) elabora da seguinte maneira se referindo a classificação:

Os princípios de respeito aos fundos e o da ordem original são as bases que fundamentam toda a atividade de classificação [...] aqueles princípios são para a Teoria da Classificação a característica ou princípio da classificação ou princípio da divisão, isto é, a qualidade ou o atributo escolhido para servir de base à classificação. Assim, existem tantas classificações quantas forem as características possíveis de ser empregadas como base da divisão (SOUSA, 2003, p. 250).

As principais contribuições da teoria arquivística se estabelecem nos princípios arquivísticos que estão presentes desde seus primeiros manuais sendo o Princípio da Proveniência² um marco para a delimitação da Arquivologia. A Proveniência que, conforme a tradição arquivística, pode se desdobrar em outros dois princípios³, é o que desenvolve na prática arquivística as funções de classificação, avaliação e descrição, sendo assim “as funções arquivísticas são a própria operacionalização do Princípio da Proveniência no tratamento dos acervos arquivísticos (MELO, 2021, p. 175).”

Seguindo o Princípio da Proveniência, a classificação arquivística deve se estabelecer como forma de organização hierárquica das séries documentais em torno das funções desenvolvidas por uma instituição no decorrer de suas atividades (HERRERA, 1991). Desta forma a classificação é entendida como o reflexo orgânico de uma instituição. Para Schellenberg (2006) a classificação significa o arranjo dos documentos segundo um plano destinado a facilitar o seu uso corrente. Para o autor é possível classificar os documentos de um arquivo a partir do que ele considera os três elementos da classificação: a ação que os documentos se referem segundo as

² O Princípio da Proveniência é um marco consagrado da delimitação do campo científico da Arquivologia o que segundo ROUSSEAU e COUTURE (1994) foi estabelecido pelo historiador francês Natalis de Wailly (1805-1886) através de uma circular que propunha agregar os documentos por fundos oferecendo uma maneira original de abordar os arquivos evitando formas de organização errôneas como por assunto ou tema.

³ Neste sentido consideramos o que DURANTI (1994) apresenta como Princípio da Proveniência sob o ponto de vista externo, respeito aos fundos; e Princípio da Proveniência sob o ponto de vista interno, respeito à ordem original.

atribuições da instituição, a estrutura do órgão subdividida nos departamentos que produzem os documentos e os assuntos que relatam os documentos resultando assim nos diferentes métodos de classificação arquivística, que pode ser funcional, organizacional e por assunto respectivamente.

A escolha de um destes métodos vai depender do tipo de estrutura administrativa da instituição, sendo o método de classificação funcional o mais complexo e que melhor atende às exigências da classificação (ILHA, 2009). O que Schellenberg já se referia como um dos Princípios da Classificação:

[...] os documentos públicos geralmente devem ser classificados em relação a função. Resultam de uma função, são usados em relação à função e devem, portanto, ser classificados de acordo com esta (SCHELLENBERG, 2006, p. 95).

Com base na escolha de um método de classificação apropriado para a estrutura administrativa da instituição será possível produzir um plano de classificação adequado às necessidades locais. Segundo Ilha o plano de classificação deve:

[...] levar em consideração o estudo da estrutura administrativa e do funcionamento da instituição; o estudo da legislação que organiza e regulamenta o seu funcionamento para que sejam identificadas as atribuições, funções, subfunções e atividades do órgão produtor, bem como o levantamento da produção documental para identificar as séries documentais (ILHA, 2009, p. 25).

O plano de classificação busca refletir os objetivos da classificação que além da eficácia administrativa objetiva o fácil acesso e recuperação de documentos por meio de um agrupamento inteligente. Esse procedimento não deve ser levado ao extremo com documentos ultra classificados como reforça Schellenberg (2006) elencando os princípios da classificação. Sousa (2014) ainda reforça tais cuidados para evitar uma verticalização exagerada na elaboração de um plano de classificação e apresenta a possibilidade de uma análise mais detalhada das relações entre o uso dos documentos e os usuários:

O plano de classificação não pode e nem deve ser uma simples transposição da estruturação dos processos de trabalho da organização (funções, subfunções, atividades, tarefas). Na prática, isso não funciona. É necessária uma leitura, que eu chamo de documentária, para estabelecer os níveis mais baixos do plano de classificação de documentos de arquivo. Essa leitura documentária envolveria questões relacionadas ao tipo de uso

que é dado aos documentos, às necessidades diretas do usuário e facilidades na recuperação dos documentos (SOUSA, 2014, p. 20).

Deste modo entendemos a classificação como uma função arquivística que deve ser aplicada atendendo as necessidades da instituição, refletindo sua missão e que possibilite a elaboração de um plano de classificação que seja de fácil utilização e entendimento não só para aqueles que utilizam os documentos correntes e intermediários em suas rotinas, mas também à demais usuários interessados internos ou externos à instituição.

2.2 Descrição

Além de garantir a eficiência na administração, a gestão de documentos também visa garantir o rápido acesso às informações, o que só é possível com a correlação dos documentos e a representação de suas informações de forma organizada. Também considerada função primordial do fazer arquivístico a descrição é a ponte de comunicação entre os documentos e os usuários (HERRERA, 1991). Sousa e Júnior (2019) correlacionando as funções de classificação e descrição demonstram suas vinculações por meio dos seus objetivos: recuperação da informação e controle e acesso da informação, respectivamente. Vital e Brascher (2016) em pesquisa onde buscam o conceito de descrição na ciência da informação também consideram a correlação entre estas duas funções, de classificação e descrição, como processos de organização e representação da informação nos arquivos.

O processo de descrição arquivística está presente desde que o homem começou a organizar a informação em arquivos e sua delimitação está presente desde os primeiros manuais arquivísticos. O Manual dos Arquivistas Holandeses, considerado marco da arquivologia moderna, dedica um capítulo *A Descrição dos Documentos do Arquivo*. Porém, segundo Herrera (1991), o conceito não é muito explorado nos manuais mais divulgados e Duranti (1993 *apud* ANDRADE; SILVA, 2008) também afirma não haver uma definição clara do conceito do termo até a década de 1970.

A descrição ganha mais importância na literatura arquivística na medida em que passa a ser considerada a importância da preservação e principalmente o acesso à informação para o fazer arquivístico. Mundet (1994) considera a descrição

a parte culminante do trabalho arquivístico sendo a função capaz de colocar os documentos a serviço da sociedade, desta forma a descrição pode ser considerada o resultado da organização dos documentos e o seu propósito: informar. Esse processo é definido como:

[...] a análise efetuada pelo arquivista sobre os arquivos e fundos agrupados natural ou artificialmente, de forma a sintetizar e condensar a informação neles contida para disponibilizar aos interessados. Equivale a dar aos documentos de arquivo ou ao seu agrupamento os seus sinais identitários, aquelas características que os definem com precisão (escolhendo os elementos que melhor os identificam) e que permitirão e facilitarão a comunicação (consulta e recuperação) (HERRERA, 1991, p. 299-300, tradução do autor).

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 67) traz a descrição como o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa.” São os instrumentos de pesquisa que vão oferecer aos usuários as informações necessárias para o conhecimento do acervo. Desta forma, a escolha de elementos que representem corretamente as informações dos documentos é fundamental para a descrição arquivística. Este processo, no entanto, não é estático, cabendo ao profissional arquivista analisar as necessidades do produtor e dos usuários do acervo, conhecendo o contexto da produção documental. Macneil (2005 *apud* ANDRADE; SILVA, 2008) aponta para os princípios de respeito aos fundos e da proveniência como comunicadores da ordem original dos acervos, ressaltando o contexto de produção e evidenciando a autenticidade da documentação na descrição.

As discussões acerca da descrição levaram a um movimento de normatização do processo já no final do século XX (MENNE-HARITZ, 2001 *apud* ANDRADE; SILVA, 2008). Estas normas se desenvolveram “de acordo com as necessidades de cada país em padronizar o procedimento de descrição” (LINDEN, 2017, p. 54). As distintas iniciativas nacionais para normatização convergiram para que o Conselho Internacional de Arquivos elaborasse uma norma com aspectos gerais da descrição: a (ISAD(G)). Esta norma, que pode ou não ser utilizada de parâmetro para normas nacionais, tem como objetivos entre outros “facilitar a recuperação e a troca de informação sobre documentos arquivísticos” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2000, p. 11).

O Conselho Internacional de Arquivos também elaborou desdobramentos da (ISAD(G)) – Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, que são a (ISAAR(CPF)) – Norma Internacional de Registros de Autoridade Arquivística para Entidade Coletivas, Pessoas e Famílias, a (ISDIAH) – Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico e a (ISDF) – Norma Internacional para a Descrição de Funções. No Brasil, em 2006, foi criada a Norma Brasileira de Descrição Arquivística, a NOBRADE, que busca adaptar as normas internacionais à realidade brasileira com o objetivo de facilitar o acesso e a troca de informações entre as instituições arquivísticas nacionais e internacionais (NOBRADE, 2006).

A normatização trilha um caminho o qual o arquivista deve utilizar como um guia para encontrar a melhor forma de disponibilizar o acesso aos documentos. Menne-Haritz (2001 *apud* ANDRADE; SILVA, 2008) aponta para os riscos que a normatização pode ter, levando o arquivista a criar instrumentos de referência e de busca ineficazes. Para evitar a inutilidade deste trabalho o arquivista deve ter em mente que “Normatizar é sobre consistência não uniformidade” (FOX, 2007, p. 30), é isso que garante a facilitação de acesso, sendo possível atender de forma regular as distintas demandas dos usuários. Herrera (1991) ainda aponta que a descrição tem que ser exata, suficiente e oportuna, pois uma descrição errada e imperfeita pode enganar gravemente um usuário ou pesquisador.

Os instrumentos de pesquisa e referência são o resultado da descrição arquivística e segundo Lopez (2002, p. 10) 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”. Herrera (1991) nos mostra que a descrição deve seguir uma escala hierárquica, do maior para o menor, desta forma relaciona os instrumentos de pesquisa aos níveis de identificação propostos pelo arquivista. O primeiro nível de descrição é o arquivo ou o fundo documental que será descrito em um guia, o segundo nível é o inventário que descreve a série documental e por fim o catálogo que terá como função descrever de forma mais detalhada o documento ou unidade arquivística. Desta forma, os níveis de descrição atendem aos níveis de profundidade da análise respondendo às diferentes necessidades informacionais dos usuários. (HERRERA, 1991)

A produção dos instrumentos de pesquisa deve ser planejada desde o início da organização de um arquivo, de preferência já pensado no momento da classificação (LOPEZ, 2002). O trabalho do arquivista na organização da informação objetiva a disponibilização desta a pesquisadores e usuários, de forma eficaz e eficiente. O arquivista é assim um sujeito ativo nos arquivos e acervos onde atua definindo de que forma será descrita a informação e disponibilizado o acesso aos usuários. Macneil (2005 *apud* ANDRADE; SILVA, 2008) ressalta a importância destas escolhas:

[...] os instrumentos arquivísticos de referência não são ferramentas neutras e sim textos culturais, historicamente situados em um determinado tempo e espaço, envoltos por intencionalidades e ideologias que incluem e excluem o que se enfatiza e o que se ignora. Essa linha de questionamento poderia nos levar a repensar ou, pelo menos, ampliar o entendimento acerca da estabilidade de um determinado instrumento arquivístico de referência em diferentes tempo e lugar (MACNEIL, 2005 *apud* ANDRADE; SILVA, 2008, p. 22).

A aplicação da função de descrição arquivística deve ser uma prática de constante reflexão onde o arquivista poderá explorar a organicidade da instituição levando em conta as constantes necessidades apresentadas pelos usuários em busca da informação.

2.3 Arquivos de museus

Para o cumprimento do objetivo deste trabalho que é uma proposta de organização do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade teremos como principal parâmetro a classificação e descrição dos documentos produzidos e recebidos nas funções das atividades da Oficina. A Oficina de Criatividade se propõe a ser um espaço para criação artística e entre suas características está a preservação do diversificado acervo produzido pelos frequentadores do espaço. Desta forma identificamos suas principais atividades-fim como: a organização dos ateliês e a organização de exposições. Cabe salientar que, em janeiro de 2022 foi instituído o Museu Estadual Oficina de Criatividade do Hospital Psiquiátrico São Pedro – MEOC HPSP⁴ com o objetivo de preservar e de salvaguardar o acervo da Oficina de Criatividade como um todo. Com isto entendemos o seu acervo arquivístico como um arquivo de museu.

⁴ Conforme Portaria nº 29/2022 publicada no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul em 25 de janeiro de 2022.

Arquivos e museus são instituições que compartilham o objetivo de preservação do patrimônio com perspectivas distintas sobre os documentos e objetos a serem preservados. Os arquivos estão atrelados à organicidade e ao contexto da produção documental da instituição. Uma instituição museológica ou uma instituição cultural por sua vez pode adquirir, de maneira artificial, um acervo, um objeto ou coleção para compor seu próprio acervo museológico. Em alguns casos, museus podem adquirir documentos arquivísticos para composição desse acervo. O conjunto de documentos de arquivo de um museu podem assim ser divididos em arquivos *de* museus e arquivos *em* museus o que Hannesch delimitou como:

[...] o conceito de arquivo **de museus** para o conjunto de documentos resultantes da produção e recolhimento de documentos oriundos das atividades realizadas pela própria instituição e que refletem as ações de aquisição ou coleta, pesquisa, exposição, administração, disseminação, capacitação realizada para o funcionamento do museu. Do mesmo modo, estamos utilizando o conceito de arquivo **em museus**, relacionando-o aos arquivos ou fundos adquiridos pela instituição no âmbito de sua missão de formação de coleções e complementação de conjuntos documentais, que servirão de fonte de pesquisa, tendo como objetivo o cumprimento da missão institucional (HANNESCH, 2013, p. 109-110).

Neste contexto podemos considerar o que diferencia as duas funções básicas dos arquivos nos museus: recolher e colecionar. Segundo Silva:

A função de recolher refere-se à função de arquivo institucional do museu; e a função de colecionar refere-se à de preservar o acervo arquivístico adquirido pelo museu, de acordo com a política de aquisição institucional. Cada uma dessas funções possui características e procedimentos próprios, incluindo diferenças no processamento técnico das informações (SILVA, 2013, p. 39).

Para a autora, os acervos arquivísticos adquiridos pelo museu devem ficar sob a guarda do arquivo do museu, “se não fisicamente pelo menos por meio de controle intelectual” (SILVA, 2013. p. 42). Esta distinção entre recolhimento e coleção pode ser relacionada às funções de uma entidade produtora e uma entidade custodiadora respectivamente, sendo assim o arquivo de um museu exerce papel duplo de arquivo institucional e de arquivo custodiador, sendo a unidade administrativa responsável pela guarda, controle e utilização destes arquivos (HANNESCH; GRANATO, 2013).

Os arquivos de museus começaram a ser estudados nos Estados Unidos em 1979 com a conferência de Belmont que resultou anos mais tarde na publicação do manual *Museum Archives: an introduction* de William A. Deiss e a criação da seção de arquivos de museus da Sociedade de Arquivistas Norte-Americanos (WYTHE, 2009). O manual *Museum Archives* elaborado por Deiss em sua primeira edição de 1984, apresentou as principais diretrizes e funções de um arquivo de museu:

Os arquivos de museus servem para ajudar nas decisões administrativas, preservam a documentação das coleções, além de fazerem propaganda sobre a própria instituição. Para iniciar um programa de arquivos é necessário cumprir seis pontos: ter um arquivista; o arquivo estar subordinado diretamente à direção do museu; determinar que os documentos produzidos pelo museu devam permanecer no mesmo; organizar uma comissão para aprovar decisões, estudar a história e a estrutura administrativa da instituição; realizar um levantamento sobre os registros produzidos e estabelecer prioridades. [...] os procedimentos básicos a serem executados em museus: levantamento de registros, avaliação, adesão, arranjo e descrição, referência e acesso, gestão de documentos, necessidades de equipamentos e espaços, conservação e suprimentos, história oral, coleções de manuscritos e programas de extensão (DIAS; ASSIS; SILVA, 2019, p. 38).

Mais tarde, em 2004, Deborah Wythe lançou uma versão atualizada do manual *Museum Archives* onde apresentou as duas funções de um arquivo de museu, sendo a “*curatorial function*, relacionada às atividades-fim do museu, e a *administrative function*, referente às atividades-meio” (DIAS; ASSIS; SILVA, 2019, p.38). Wythe (2009, p. 32) também nos lembra que “os itens de arquivo ou coleções quase nunca são considerados sem que se leve em conta o contexto” e ainda completa que para um arquivista, entender o contexto institucional dos registros aos quais é proporcionado o acesso, ajuda a mostrar o sentido das coleções aos usuários. Smit (2010, p. 89) por sua vez define que “o arquivo de museu tem de ser o lugar em que os documentos permanecem contextualizados dentro da finalidade do museu (atividade expositiva)”.

Martins e Indolfo (2017) buscando uma contextualização de arquivos de museus aproximam os conceitos abordados na área e apontam para uma tendência na sistematização dos documentos de museus a partir das funções geradoras, porém ressaltam:

Apropriando-se da definição de documentos arquivísticos em uma perspectiva da terminologia brasileira, considerando que são documentos produzidos e acumulados no decorrer da execução de funções e atividades

de um organismo produtor, não cabe categorizá-los pela função que os gera, apenas identificá-los (MARTINS; INDOLFO, 2017, p. 16).

Os movimentos de estudos de arquivos de museus são recentes no mundo e no Brasil. No país os estudos ainda são pontuais e a discussão parte muito mais da área de Museologia e Documentação e dos próprios museus como, por exemplo, o Seminário Internacional Arquivos de Museus e Pesquisa, evento que ocorreu entre 2009 e 2017 organizado pelo Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo (MAC-USP). Isso se deve também pelo fato dos espaços museológicos do país ainda serem espaços estranhos aos arquivistas. Silva (2013) acredita que estes espaços só têm a ganhar com o trabalho conjunto de museólogos e arquivistas que:

[...] devem trabalhar em parceria para o planejamento das atividades e a definição dos limites de atuação de cada um. Além disso, também devem definir e criar procedimentos para o tratamento técnico dos acervos, bem como os espaços de guarda e as responsabilidades (SILVA, 2013, p. 45).

Tendo isso em vista, sabemos que não é possível realizar um bom trabalho em um arquivo sem que exista esse compartilhamento de saberes e perspectivas sobre a informação e o patrimônio com outros profissionais, culminando assim com um melhor entendimento do contexto institucional tornando o arquivo uma peça fundamental para o bom funcionamento de um museu.

2.4 Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP

Levando em conta a abrangência do conceito de museu optamos aqui por definir mais especificamente o que chamamos de museu de arte e saúde mental. Lugares que são comumente conhecidos por produções artísticas realizadas por internos ou frequentadores que oferecem algum tipo de serviço no âmbito da saúde mental. Em seu texto *Conhecendo o mundo interior: Museu, arte e loucura*, Cruz Junior apresenta uma definição sobre estes espaços:

Esses museus têm características híbridas: seus acervos possuem obras que trafegam por limites e fronteiras, extrapolando os conceitos mais acadêmicos de arte, atravessando o campo documental, cruzando a área do sigilo médico por serem muitas delas originárias de um setting terapêutico. Arte ou expressão plástica, configurações plasmadas por indivíduos das mais diversas origens culturais e sociais, geralmente estigmatizados por um diagnóstico médico ou por um isolamento social (voluntário ou não), muitos deles têm sido classificados generalizadamente como loucos (CRUZ JUNIOR, 2016, p. 171).

O início da utilização e da estimulação terapêutica do desenvolvimento artístico de pacientes de instituições de tratamento psiquiátrico procede do final do século XIX e se aprimora com o passar do século XX. Em 1900 é realizada no Bethlem Hospital de Londres a primeira exposição destes trabalhos e sendo em 1905 que o médico francês Auguste Marie (1895-1934) denominou a primeira coleção desse gênero como museu, conhecido como *Musée de la Folie* (CRUZ JUNIOR, 2016).

No Brasil o início deste movimento se dá em meados do século XX. Em 1946 a psiquiatra Nise da Silveira cria a Seção de Terapêutica Ocupacional e de Reabilitação com os ateliês de pintura e modelagem no Centro Psiquiátrico Nacional do Engenho de Dentro, Rio de Janeiro, em conjunto com o artista Almir Mavignier, dando origem em 1952 ao Museu de Imagens do Inconsciente com mais de 350 mil obras (CRUZ JUNIOR, 2016).

Alguns anos antes, em 1948, o médico Osório César levava as obras que resultaram do seu trabalho na Escola Livre de Artes Plásticas do Juqueri, criada em 1925 no Hospital de Juqueri, em Franco da Rocha, São Paulo, para uma exposição no Museu de Arte de São Paulo (NEUBARTH, 2009). O trabalho do médico resultou na criação do Museu de Arte Osório César em 1985. Completando o quadro de museus de arte e saúde mental no Brasil nos anos 1980 foi criado na cidade de Taquara, Rio de Janeiro, um museu que reunia obras de Arthur Bispo do Rosário produzidas na Colônia Juliano Moreira onde este ficou internado de 1964 a 1989, data de sua morte, neste ano o museu passa a se chamar Museu Bispo do Rosário Arte Contemporânea. É dentro deste contexto de acervos nacionais desta tipologia que o Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP se enquadra e dialoga enquanto instituição de guarda e produção de arte desde a sua criação como Oficina de Criatividade em 1990.

O Hospital Psiquiátrico São Pedro (Figura 1) foi fundado em 1884 ocupando uma área de mais de 13 hectares na Av. Bento Gonçalves em Porto Alegre e nestes mais de 100 anos de existência testemunhou em suas dependências o desenvolvimento e a evolução dos tratamentos de saúde mental, deixando de lado as práticas invasivas do século XIX para a busca de um atendimento mais humanizado. Neste viés o HPSP foi espaço de diversas práticas terapêuticas nestes

mais de 130 anos de atuação. Trabalhos com jardinagem, agricultura, carpintaria, sapataria, cozinha e costura entre outras eram estimulados com o objetivo de reinserção do paciente na sociedade, mas também como forma de contribuição para os custos hospitalares (NEUBARTH, 2009).

Figura 1 – Hospital Psiquiátrico São Pedro (2018)



Fonte: Ederson Nunes / Câmara Municipal de Porto Alegre.

Em meados dos anos 1960 já com a influência dos avanços do uso da terapia ocupacional psiquiátrica trazidos por nomes como Germano Vollmer Filho e Marcelo Blaya foram organizadas oficinas cuja produção artística resultou em uma mostra de desenhos, pinturas, cerâmica e tapeçaria dos pacientes do HPSP no pavilhão de exposições da Prefeitura de Porto Alegre (NEUBARTH, 2009). Esta perspectiva ganhou destaque no final do século XX, e no ano de 1989, o Projeto Vida possibilitou o desenvolvimento de centros de referência humanística em vários pontos da cidade e nas instalações do HPSP se desenvolveu com o apoio do trabalho de estagiários do Instituto de Artes da UFRGS.

Este projeto inicial possibilitou que em 1990 fosse criada de forma institucionalizada dentro do HPSP a Oficina de Criatividade ligada ao setor de

Terapia Ocupacional e que contava com o trabalho de servidores do quadro (uma terapeuta ocupacional, uma psicóloga, uma enfermeira e uma artista plástica) junto com estudantes e estagiários de diversas áreas. Sua estrutura atendia o que posteriormente ficou estipulado pela lei estadual nº 9.716 de 1992 estimulando a reforma do sistema psiquiátrico do estado que previa entre outros a implementação de “oficinas de atividades construtivas e similares” (Rio Grande do Sul, 1992). Pelas palavras de Bárbara Neubarth uma das idealizadoras do projeto a Oficina tinha como objetivo:

Acompanhar a evolução de casos clínicos objetivando a compreensão do processo psicótico e seu tratamento, a partir de imagens espontaneamente desenhadas, pintadas ou modeladas; Estimular o fortalecimento do sujeito e o avanço nos seus relacionamentos sociais, levando em consideração suas possibilidades adaptativas atuais (NEUBARTH, 2009, p. 133).

Já em seus primeiros anos a produção artística da Oficina foi divulgada por meio de exposições e eventos ocupando espaços dentro do próprio hospital e além dos seus muros em universidades, prédios públicos e museus. A preocupação com a guarda e catalogação destas obras também foi crescente e algumas coleções ganharam notoriedade com destaque para a de quatro frequentadores: Natália Leite, Cenilda Ribeiro, Frontino Vieira e Luiz Guides. A preservação destas obras foi fortalecida por meio de parcerias realizadas pela Oficina.

No ano de 2000 foi realizado um curso em parceria com o Museu de Imagens do Inconsciente. Naquela ocasião foi fundado o Núcleo de Atividades Expressivas Nise da Silveira que apresentava uma nova proposta para as artes plásticas e demais atividades dentro da Oficina (NEUBARTH, 2009). No ano de 2017 a Oficina de Criatividade recebeu o prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade⁵, concebido pelo IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. O prêmio reconheceu a excelência da Oficina na preservação e promoção do patrimônio artístico e cultural. Este reconhecimento também veio com as exposições realizadas em museus de arte no Rio Grande do Sul e em outros estados, assim como com o interesse despertado em diversas áreas do meio acadêmico.

⁵ O prêmio foi concedido na categoria *Iniciativas de excelência em técnicas de preservação do Patrimônio Cultural*. Mais informações disponíveis em <https://www.gov.br/iphan/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/premios/premio-rodriogo-melo-franco-de-andrade-1/edicao-2017>, acesso em 10 de maio de 2022.

Neste contexto, a parceria com a UFRGS sempre rendeu bons frutos, tendo a Oficina como espaço para realização de estágios e pesquisas principalmente nas áreas ligadas à saúde e às artes. Sendo a professora Tania Mara Galli Fonseca uma das principais personagens dessa parceria atuando na Oficina desde o final dos anos 1990. No ano de 2019, em virtude de seu falecimento, um grupo de pesquisadores e professores da UFRGS idealizaram um núcleo de extensão que estivesse ligado à Oficina e que pudesse levar adiante o trabalho realizado pela professora Tania. Em novembro daquele ano foi criado o NuTAL – Núcleo Transdisciplinar Arte e Loucura Tania Mara Galli Fonseca, núcleo composto por estudantes e professores da UFRGS e demais participantes de outras instituições e que tem como objetivo integrar diferentes áreas do conhecimento em prol de atividades que, entre outras, visem a preservação do acervo e a memória da Oficina. Essa parceria possibilitou à Oficina de Criatividade a articulação necessária para a sua transformação em Museu Estadual Oficina de Criatividade em janeiro de 2022.

3 DIAGNÓSTICO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE CRIATIVIDADE DO HPSP

Desde o início do funcionamento da Oficina de Criatividade houve a preocupação da equipe com a guarda do acervo produzido pelos seus frequentadores. A produção artística da Oficina de Criatividade conta hoje com mais de 200 mil obras entre pinturas, bordados, esculturas e textos. Além da guarda e preservação da produção artística, a Oficina de Criatividade manteve desde o início diversificados registros das atividades ali exercidas desde a frequência dos usuários às atividades da rotina diária em relatórios que compõem parte importante do acervo arquivístico da Oficina.

Como forma de alcançar o objetivo geral deste trabalho, que é a proposta de organização do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade, foi realizada uma análise dos documentos por meio de visitas ao acervo e conversas com pessoas que atuam na Oficina. Para isso foram levadas em conta todas as características da produção documental realizada até aqui na Oficina assim como seus contextos abordando:

[...] o que são esses documentos e como são utilizados, além de como estão sendo preparados para seu destino final. Desse modo, o diagnóstico tem o papel de fornecer subsídios para a aplicação da gestão de documentos e pode ser considerado como parte primordial do processo [...] (GADELHA, 2017, p. 398).

Considerando esta a abordagem de diagnóstico utilizada para o acervo arquivístico da Oficina de Criatividade e que a gestão de documentos não deve ser realizada sem a realização de um diagnóstico arquivístico (LINDEN; BRASCHER, 2019) poderemos apresentar as principais características do acervo. Direcionamos assim, a abordagem para as funções arquivísticas de classificação e de descrição consagradas como norteadoras do fazer arquivístico e da própria gestão de documentos.

Os documentos do acervo arquivístico da Oficina estão localizados em uma sala fechada com três estantes de ferro e acondicionados em sua maioria em pastas plásticas (polipropileno), em pastas AZ e em pastas de papelão com abas tamanho A4 (Figura 2). Algumas caixas contêm documentos dentro de outros suportes como sacos plásticos. As caixas em sua maioria são identificadas, porém não mantêm o

mesmo padrão (Figura 3). Existe também um arquivo com gavetas de ferro com o acervo midiático localizado em outro setor da Oficina dividido entre um espaço administrativo e parte do acervo artístico. Neste local é possível encontrar CDS, VHS, fotografias, disquetes e microfichas. Os CDS estão em sua maioria identificados, a maioria contendo fotografias. Os disquetes e microfichas têm seu conteúdo desconhecido e necessitam ser identificados. As fotografias estão em sua maioria com algum tipo de identificação e são listadas em uma espécie de catálogo.

Entre os documentos encontrados no acervo podemos identificar estudos de caso, diários de campo, controles de presença, relatórios de acompanhamento de pacientes, *folders* de exposições, *clippings* de jornais, livros atas, relatórios de estágios, relatórios de pesquisas, além de produções e publicações acadêmicas. Existe ainda uma parte do acervo documental que foi produzido e/ou armazenado de maneira digital sendo arquivado e uma unidade de disco rígido portátil.

Figura 2 – Pastas polipropileno do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade (2021)



Fonte: Acervo pessoal.

Figura 3 – Pastas polipropileno e pastas AZ do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade (2021)



Fonte: Acervo pessoal.

3.1 Classificação dos documentos do acervo da Oficina de Criatividade do HPSP

Como resultado da análise da documentação do acervo da Oficina de Criatividade e das conversas com profissionais que atuam na instituição, podemos identificar os métodos de organização e de ordenação dos documentos do acervo. Percebemos que a própria ausência de identificação e reconhecimento das funções institucionais da Oficina de Criatividade dificultou a classificação dos documentos que foram acumulados no acervo no decorrer da execução de suas atividades, sendo armazenados sem uma ordenação regular. A produção documental também não tem regularidade no decorrer dos anos, deixando momentos da história da Oficina sem o registro de uma ou mais atividades. Com isso, iniciativas individuais e esporádicas contribuíram para a atual organização e classificação dos documentos do acervo arquivístico.

A organização dos documentos não segue um padrão nas caixas de arquivo que estão identificadas onde documentos que poderiam ser classificados e organizados em um único conjunto acabam sendo divididos em outras caixas que contêm diferentes documentos. Em muitos casos isso desconfigura a proveniência e

a ordem original dos documentos impossibilitando a relação orgânica da classificação com as funções da Oficina.

Para possibilitar uma efetiva classificação arquivística do acervo definimos, por meio do diagnóstico observando a disposição dos documentos e as atividades desenvolvidas alguns pontos importantes da estrutura da Oficina. Como atividade-fim preponderante da sua atuação como espaço para uso terapêutico de atividades artísticas aos frequentadores consideramos a própria execução dos ateliês que atualmente são realizadas por terapeutas ocupacionais, estagiários e voluntários. Estes ateliês atendem grupos de pacientes nas unidades do hospital e realizam atividades de música, escrita, expressão cênica, jardinagem, cerâmica, artes plásticas e bordados. Além do material artístico são produzidos registros dos atendimentos e da execução destes ateliês. Não é possível identificar um padrão de registro desta atividade ao longo dos anos, sendo que a forma mais regular de registro foi realizada em livros diários onde eram feitos relatos das oficinas e do cotidiano de seu funcionamento. O registro desta atividade tão importante ao funcionamento da Oficina e para a composição do acervo do MEOC-HPSP deve ser pensado de maneira estruturada desde o seu planejamento até o registro das produções artísticas resultantes.

Resultado dos ateliês, a produção artística dos frequentadores sempre teve cuidado especial por parte dos profissionais que atuam na Oficina. Sua catalogação e armazenamento é uma preocupação recorrente e atualmente resulta em bancos de dados que vem sendo constantemente alimentados facilitando a organização de exposições tanto dentro da própria Oficina de Criatividade como em outros espaços. É a atividade expositiva que norteia e caracteriza o acervo da instituição como um arquivo de museu. Essa organização e classificação pode ser pensada em conjunto com as demais informações de planejamento e divulgação de exposições, estabelecendo uma comunicação entre a documentação museológica e arquivística.

Considerando as atividades administrativas comuns a qualquer instituição como atividades-meio assim como a organização da produção acadêmica de pesquisas e estágios podemos constatar que existem lacunas a serem preenchidas para que se possa realizar uma melhor organização documental destas atividades

evitando o acúmulo desnecessário de documentos que já não tem mais valoração administrativa ou até mesmo a sua repetição.

3.2 Descrição dos documentos do acervo da Oficina de Criatividade do HPSP

Continuando a análise e reconhecimento do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade com o objetivo de mapear os instrumentos de pesquisa e descrição já utilizados podemos observar que a ausência de uma sistemática de classificação arquivística neste acervo reflete na dificuldade de estabelecer um padrão na descrição dos documentos. É nesta condição que foram criadas ferramentas de busca e organização esporádicas e incompletas como no caso do atual catálogo de fotografias do acervo. A maioria dos documentos, no entanto, não tem nenhum tipo de levantamento que possibilite a descrição com o objetivo de facilitar a busca e o acesso aos documentos como um todo.

Mesmo em aspectos mais gerais, o acervo arquivístico da Oficina não possui instrumentos de pesquisa e descrição capazes de apresentar o acervo ou mesmo uma série documental a pesquisadores e a usuários em geral como guias, inventários e catálogos. Entender o conjunto documental da Oficina como um acervo único é parte importante da gestão de documentos e será fundamental para a criação de instrumentos de pesquisa completos e multiníveis que atendam às necessidades dos pesquisadores e usuários. Com a transformação do acervo da Oficina em MEOC-HPSP a contar do ano de 2022 é possível que novas pesquisas sejam iniciadas e que um maior número de usuários busque por documentos do museu e da história da Oficina, isso exigirá uma padronização e aperfeiçoamento no trato com o seu acervo.

Caberá à equipe do MEOC-HPSP reunir a documentação do acervo com base na proposta de classificação para que sejam determinados os instrumentos de pesquisa e os campos de pesquisa que irão compor estes instrumentos. Esta tarefa poderá ser facilitada com um estudo de usuários que traria objetivamente ao MEOC-HPSP as necessidades de pesquisa e acesso daqueles que utilizam o acervo. A partir disso a descrição será orgânica, multinível, partindo do geral ao específico e poderá ser realizada de maneira simultânea à própria produção documental.

4 GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA O ACERVO ARQUIVÍSTICO DA OFICINA DE CRIATIVIDADE DO HPSP

A partir do diagnóstico do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade poderemos propor as ferramentas arquivísticas adequadas para que seja possível estabelecer sua organização com base nas funções de classificação e de descrição. Estas ferramentas são propostas tendo como propósito a gestão de documentos e serão descritas neste capítulo.

4.1 Proposta de classificação arquivística

Com a identificação dos métodos de organização e ordenação do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade foi possível estabelecer uma proposta de classificação arquivística que possibilite a eficiente gestão de documentos. Para que isso ocorra será importante levar em conta a identificação das atribuições exercidas pela Oficina de Criatividade dentro da estrutura do HPSP, iniciando a aplicação da gestão de documentos nesse acervo com a avaliação da qualidade informativa dos documentos e sua natureza.

Na proposta de classificação arquivística foi considerada a organização e a disposição dos documentos em correlação com as atividades desenvolvidas pela Oficina. Desta forma a proposta de classificação será baseada nas funções que são as próprias atividades realizadas pela instituição no cumprimento de sua missão, sendo este o método que mais atende as necessidades da classificação arquivística neste contexto. A partir dessa classificação será possível atender as necessidades do MEOC-HPSP e o desenvolvimento de sua missão com um plano de classificação que seja um apoio para a organização e acesso aos documentos.

Analisando a estrutura da Oficina até aqui podemos identificar por meio de suas atividades três grandes grupos de funções: a gestão administrativa, a promoção dos ateliês e o controle de pesquisas e relatórios. Esta estrutura possibilita a classificação e o agrupamento das respectivas funções, sub-funções e atividades conforme o quadro 1.

Quadro 1 – Proposta de classificação arquivística

FUNÇÃO 1 GESTÃO ADMINISTRATIVA	
Sub-Função	1.01 Organização e Funcionamento
Atividades	1.01.001 Estabelecer regras funcionais
	1.01.002 Registrar decisões administrativas
	1.01.003 Planejar e controlar ações
Sub-Função	1.02 Divulgação e Eventos
Atividades	1.02.001 Monitorar mídia
	1.02.002 Promover eventos
Sub-Função	1.03 Orçamento, Finanças e Contratos
Atividades	1.03.001 Elaborar orçamento
	1.03.002 Controlar finanças
	1.03.003 Acompanhar contratos
	1.03.004 Realizar convênios
Sub-Função	1.04 Recursos Humanos
Atividades	1.04.001 Controlar servidores e estagiários
	1.04.002 Registrar frequência
	1.04.003 Promover capacitação
Sub-Função	1.05 Bens Materiais, Patrimoniais e serviço
Atividades	1.05.001 Controlar patrimônio
	1.05.002 Distribuir e controlar materiais
	1.05.003 Administrar manutenção de equipamentos
	1.05.004 Monitorar serviços
FUNÇÃO 2 PROMOVER ATELIÊS	
Sub-Função	2.01 Organizar Ateliês
Atividades	2.01.001 Planejar
	2.01.002 Controlar a frequência
	2.01.003 Registrar as atividades
	2.01.004 Realizar descrição das obras
Sub-Função	2.02 Organizar Exposições
Atividades	2.02.001 Planejar exposições
	2.02.002 Autorizar o uso de obras
	2.02.003 Divulgar exposições
	2.02.004 Registrar exposições
	2.02.005 Controlar frequentadores
FUNÇÃO 3 CONTROLAR PESQUISAS E RELATÓRIOS	
Sub-Função	3.01 Monitorar Desenvolvimento de Pesquisas
Atividades	3.01.001 Registrar pesquisas elaboradas
Sub-Função	3.02 Monitorar Desenvolvimento de Estágios
Atividades	3.02.001 Registrar relatórios de estágios

Fonte: Produzido pelo autor

A partir desta classificação será possível organizar os documentos e agrupá-los de maneira a facilitar o acesso às informações assim como proporcionar ferramentas de consulta e controle de guarda. É recomendada a utilização de códigos para a classificação partindo do mais geral ao mais específico, o que resultará também na otimização da estrutura do arquivo com a reorganização dos documentos nas pastas. Sendo assim, utilização de códigos iniciará nas funções que serão numeradas em ordem crescente, numérica, com um dígito, sendo desmembrada nas subfunções que seguirão o mesmo padrão com a utilização de dois dígitos e nas atividades que utilizarão três dígitos, chegando assim na identificação da unidade documental, conforme apresentado na tabela de classificação arquivística. A organização proposta aos documentos físicos também será refletida na organização dos documentos digitais que deverá ter o mesmo controle de produção dos demais documentos.

4.2 Proposta de descrição arquivística

Com a classificação proposta neste trabalho foi possível elaborar também uma proposta de descrição arquivística que possibilite a criação e a utilização de instrumentos de pesquisa e de referência documental para o acervo da Oficina que passará a integrar o acervo do MEOC-HPSP. Consideramos que a descrição é um processo de representação da informação, e parte fundamental a organização do acervo garantindo o acesso e o controle das informações nele contidas.

O nível de descrição arquivística se relaciona diretamente com o nível de identificação que se pretende sendo sempre do menor grau de detalhamento ao mais específico. Neste caso, utilizamos em um primeiro momento os níveis mais abrangentes já propostos na classificação para se pensar na descrição arquivística do acervo que foram as funções de: Gestão Administrativa, Promoção de Ateliês e Controle de Pesquisas e Relatórios. Desta forma, estabelecemos uma descrição mais geral com menor grau de detalhamento conforme utilizado no modelo do quadro 2.

Quadro 2 – Proposta de descrição arquivística (funções)

Tipo	Função de GESTÃO ADMINISTRATIVA
Data	1990-
Descrição	As atividades executadas na função de gestão administrativa englobam os documentos gerados e recebidos relacionados as sub-funções de organização e funcionamento da Oficina; divulgação e eventos; orçamento, finança e contratos; recursos humanos e bens materiais, patrimônias e serviços.
Tipo	Função de PROMOÇÃO DE ATELIÊS
Data	1990-
Descrição	As atividades executadas na função de promoção dos ateliês englobam os documentos gerados e recebidos relacionados as sub-funções de promoção de ateliês de criatividade e de organização de exposições.
Tipo	Função de CONTROLE DE PESQUISAS E RELATÓRIOS
Data	1990-
Descrição	As atividades executadas na função de controle de pesquisas e relatórios englobam os documentos gerados e recebidos relacionados as sub-funções de monitoramento no desenvolvimento de pesquisas e de monitoramento no desenvolvimento de estágios.

Fonte: Produzido pelo autor

Com base nos níveis estabelecidos pela classificação arquivística podemos observar que o nível das funções é o mais geral em relação às subfunções e as atividades, sendo assim, as três funções desenvolvidas na Oficina podem ser descritas com base nas normativas de NOBRADE. Neste caso foram utilizados os campos com informações mais genéricas em consonância com o nível de descrição. O campo título ou tipo é utilizado para identificar a unidade de descrição, o campo data fornece a data cronológica de produção da unidade e o campo descrição tem como objetivo fornecer informações de acordo com âmbito e conteúdo, complementares ao título da unidade.

Utilizaremos também para esta proposta as recomendações da NOBRADE em alinhamento com as necessidades mais primárias da instituição de garantia ao acesso e reconhecimento do acervo. É indicada, desta forma, a elaboração de uma listagem descritiva que contemple todo o acervo e que possibilite a localização e consulta das informações por meio de uma planilha de forma fácil e eficiente. Nesta listagem sugerimos a utilização dos campos chaves indicados pela NOBRADE para a descrição das peças documentais conforme exemplo apresentado no quadro 3.

Quadro 3 – Proposta de descrição arquivística (listagem descritiva)

Código	Título/Espécie	Data	Dimensão e suporte	Produtor	Conteúdo	Localização
MEOC.3.01.001 [Registro e controle de pesquisas elaboradas na Oficina]	Declaração	10/01/2019	textual, uma folha de papel A4, frente	Oficina de Criatividade	Declaração de participação da M. E. S. na Oficina de Criatividade entre os anos de 2014 e 2016.	ESTANTE 1, caixa 09
MEOC.2.01.003 [Registro de atividades de Oficina de Criatividade]	Fotografia	??/10/1990	fotografia, 10x15cm, preto e branco	Oficina de Criatividade / fotógrafo desconhecido	Fotografia de atividades de pintura realizadas na Oficina de Criatividade por dois participantes identificados como F. V. dos S. e M. V. D.	ARQUIVO SUSPENSO, pasta 2

Fonte: Produzido pelo autor

O código de referência será utilizado para identificação do documento com o acervo através de uma simplificação que poderá conter a abreviação do próprio MEOC, com números de identificação podendo também ser utilizada codificação análoga ao utilizado nas obras do acervo do museu. Logo em seguida serão utilizados os campos de título e data do documento. O campo de dimensão e suporte será fundamental para mensurar as condições do acervo e projetar a sua conservação e acondicionamento. Será também necessário identificar o produtor do documento, seu conteúdo e a localização no acervo, oferecendo informações a usuários e pesquisadores antes mesmo do acesso direto ao documento.

A aplicação da classificação em conjunto com a descrição arquivística fornecerá uma estrutura de organização e acesso ao acervo arquivístico do MEOC-HPSP em que será possível desenvolver as demais funções arquivísticas em consonância com os objetos do museu. É esta importância apontada por Bevilacqua:

Em uma instituição onde a interação pedagógica e artística com o público está no cerne de sua justificativa existencial, a possibilidade de acompanhamento e tomada crítica de conhecimento de processos institucionais internos pode requalificar toda a experiência museológica. O tratamento e utilização do arquivo institucional possibilitam ao museu e ao público interessado interagir criticamente com seu próprio legado, permitindo uma reflexão aberta e pública de sua trajetória. As reflexões possíveis sobre os processos que levaram uma determinada obra a compor o acervo do museu ou figurar em uma sala específica são um exemplo claro do potencial reflexivo propiciado pelo acesso ao arquivo permanente de uma instituição museológica (BEVILACQUA, 2010, p. 84).

Entendemos desta forma que os documentos de arquivo de MEOC-HPSP terão então as características e funções elencadas por Hannesch:

Os documentos de arquivo em um museu, por sua vez, são pensados primeiramente como resultantes de atividades administrativas, do exercício das inúmeras funções de produção de conhecimento, das ações e relações que se estabelecem entre os indivíduos e grupos internos e externos e com outras instituições: são, portanto, produtos do planejamento e do exercício da gestão de atividades e de funções realizadas pela instituição museológica. Auxiliam seus profissionais e equipe como evidência, memória e documentação de acontecimentos, ações, realizações, pesquisa, etc., refletindo a atuação e a trajetória institucional, isto é, traduzem uma realidade corporativa. (HANNESCH, 2013, p. 104)

Com o resultado da organização do acervo arquivístico iniciada com estas propostas outras funções arquivísticas poderão ser desenvolvidas no MEOC-HPSP incluindo a própria divulgação dos instrumentos de pesquisa que neste contexto podem ser parte da experiência museológica.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As análises e observações realizadas ao longo desta pesquisa possibilitaram o contato com uma realidade de produção artística única e muitas vezes inimaginável por grande parte da sociedade. A simples disponibilidade de um espaço com materiais para pinturas, desenhos e bordados a pessoas que estão invisibilizadas no convívio social tem um grande poder de transformação de realidades e de perspectivas do próprio indivíduo. E não foram somente os frequentadores que foram tocados por esta transformação, nestes 32 anos de atividades da Oficina de Criatividade muitos foram os estudantes, professores e profissionais de diversas áreas que descobriram novas perspectivas sobre suas atuações e contribuíram para que a Oficina trilhasse seu caminho para além dos muros do HPSP. Fruto e evidência disso são as diversas pesquisas realizadas e publicadas, a qual se soma mais esta, e o reconhecimento do seu acervo como Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP.

A Oficina de Criatividade do HPSP nos mais de trinta anos de sua atuação alternou momentos de maior ou menor apoio institucional, com maior ou menor fluxo de atividades e isso se reflete na produção documental que alternou momentos de maior ou menor produção e controle. Também houve um fluxo considerável de pessoas que atuaram na Oficina, principalmente estagiários e voluntários de diversas áreas. Diante disso, acreditamos que a transformação do acervo da Oficina em Museu Estadual Oficina de Criatividade do HPSP possibilitará uma continuidade administrativa dentro da estrutura do museu resultando em uma produção documental mais orgânica que possibilite ao arquivo do museu tornar-se um ponto de referência para as tomadas de decisões e pesquisa da instituição. Além disso, o arquivo do MEOC-HPSP será o espaço adequado para custodiar toda a documentação do acervo da Oficina de Criatividade evitando que os documentos institucionais sejam perdidos ou acondicionados em locais distintos dos indicados pelo arquivo do museu.

A perspectiva da Arquivologia sobre este espaço é recente e teve o NuTAL como catalisador desta inclusão no ano de 2021. No entanto, a necessidade de gestão de documentos se impunha há muito tempo no acervo da Oficina que sempre teve preocupação com a preservação do que era produzido naquele espaço e como

já mencionado muitas foram as tentativas de organização documental iniciadas. Sabemos, porém, que a organização arquivística se inicia com a aplicação das funções arquivísticas e a primeira delas a produção documental pode nortear tudo o que será feito e trabalhado em um acervo. Percebemos que o atual acervo da Oficina apresenta falhas na continuidade de alguns registros importantes como a própria realização dos ateliês, o que deixa lacunas nas séries documentais. A ausência de alguns destes documentos pode ser considerada inexpressiva em alguns aspectos, porém poderá dificultar pesquisas futuras ou até mesmo inviabilizar algum projeto no escopo museológico de integração com arquivo institucional. Esta situação pode ser abordada com uma análise e pesquisa sobre a produção documental do acervo relatando o que foi produzido até então e o que deixou de ser produzido em uma perspectiva de continuidade da proposta apresentada nesse trabalho.

As propostas aqui apresentadas são resultado de um estudo de caso aplicado que resultou em uma proposta de instrumentos arquivísticos que tem um objetivo prático de aplicação. Sabemos, porém, que um arquivo não funciona sem um profissional arquivista capacitado e uma equipe que atue em conjunto para execução da gestão de documentos. Tendo isso em vista e conhecendo as disputas que se estabelecem para que um arquivista possa ocupar um espaço como esse dentro da estrutura do recém-criado MEOC-HPSP, acreditamos ser um ponto chave que as estruturas governamentais do estado responsáveis pelo museu tomem todas as medidas possíveis para garantir a atuação desse profissional. Somente isso poderá efetivamente garantir a eficiente gestão de documentos deste acervo.

Outra questão é a memória e a história institucional e corporativa do MEOC-HPSP que fica fragmentada quando comparada à memória afetiva e à história oral relatada por pessoas que viveram partes relevantes da trajetória da Oficina. Diante disso é importante que o MEOC-HPSP defina suas funções como instituição museológica e que execute o registro delas em documentos padronizados possibilitando o correto acondicionamento em seu período de uso administrativo e sua possível guarda para registro histórico. É com essa organização que o acervo arquivístico poderá servir também como o guardião da história institucional do museu.

Sanadas as questões de produção documental o MEOC-HPSP poderá seguir aplicando a gestão documental no seu trabalho cotidiano podendo aplicar as propostas de classificação e descrição deste trabalho ao acervo o que facilitará tanto a tomada de decisões institucionais quanto as relativas a preservação e custódia do acervo arquivístico. Estas ferramentas de gestão de documentos produzidas e sugeridas neste trabalho são o início de uma tarefa de organização do acervo que pode se desenvolver em um sistema de organização do conhecimento ali produzido integrando a Arquivologia, a Museologia e as Artes em um sistema de gerenciamento do conhecimento e da informação. Souza e Júnior (2019) reforçam a importância das funções de descrição e classificação arquivística para esta tarefa:

A integração da gestão de documentos e da gestão da informação em um só conjunto de esforços, a partir da recuperação das informações contidas nos documentos, parece ser o pressuposto de junção das funções arquivísticas de classificação e descrição naquilo que é convergente nos objetivos das duas funções: registro, administração e acesso. (SOUZA; JÚNIOR, 2019. p. 80)

Este trabalho não tem a intenção de apresentar todas as soluções arquivísticas e contribuições para que este sistema seja aplicado, porém, estabelece uma proposta para que a gestão documental seja aplicada gradativamente no acervo arquivístico do MEOC-HPSP com vistas a importância do arquivo dentro de uma instituição museológica. A intenção deste trabalho reflete sim a necessidade do desenvolvimento de estudos na área de arquivos de museus que possam trazer ao debate as questões sobre a importância dos documentos dentro de um museu, a importância do registro e da utilização da informação nos contextos museológicos e arquivísticos e a importância dos arquivos para a divulgação e comunicação museológica.

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Ricardo Sodré; SILVA, Rubens R. G. da. Aspectos teóricos e históricos da descrição arquivística e uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 2 n. 3, 2008.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.). **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.
- BEVILACQUA, Gabriel Moore Forell. **Bancos de dados e informatização de arquivos: pressupostos teóricos e aplicações técnicas**. Dissertação (Mestrado em História Social) - USP, São Paulo, 2010.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- BRASIL. Conselho Nacional da Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.
- BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 9 jan. 1991.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.
- CRUZ JUNIOR, Eurípedes Gomes da. Conhecendo o Mundo Interior: Museu, Arte e Loucura. **Museologia & Interdisciplinaridade**, Brasília, v. 5, n. 10, 2016.
- DIAS, Fabiana Costa; ASSIS, João Marcus Figueiredo; SILVA, Júnia Guimarães e. Acervos de Arquivo em Museus: Uma proposta de tratamento arquivístico. **ACERVO**, Rio de Janeiro, v. 32. n. 1. 2019.
- DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- FONSECA, Tânia Mara Galli et. al. O arquivo como espaço aurático de imagens e loucura. **Psicologia USP**, São Paulo, v. 28 n. 3, 2017.
- FOX, Michael. Por que precisamos de normas. **ACERVO**, Rio de Janeiro, v. 20 n. 1-2, 2007.
- GADELHA, Adriane da Silva. O diagnóstico em arquivos e sua relação com a gestão de documentos no setor público. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 13, 2017.
- HANNESCH, Ozana. **Patrimônio Arquivístico em Museus: reflexões sobre seleção e priorização em conservação-restauro de documentos em suporte**

papel. Dissertação (Mestrado em Museologia e Patrimônio) - UNIRIO, Rio de Janeiro, 2013.

HANNESCH, Ozana; GRANATO, Marcus. **Acervos Arquivísticos em Museus: patrimônio a ser preservado.** Trabalho apresentado no XIV Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, Florianópolis, 2013.

HERRERA, Antonia Heredia. **Archivística General. Teoría y Práctica.** Sevilla: Diputación Provincial, 1991.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: Uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.3 n.2. 2007.

ILHA, Rita Medianeira. **Classificação documental: Um estudo dos instrumentos de gestão com vistas à padronização.** Monografia (Especialização em Gestão em Arquivos) – UFSM, Santa Maria, 2009.

JARDIM, José Maria. Caminhos e perspectivas da Gestão de Documentos em cenários de transformações. **ACERVO**, Rio de Janeiro, v.28 n.2. 2015.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. **ACERVO**, Rio de Janeiro, v.2 n.2. 1987.

LAKATOS, Eva Maria.; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 2003.

LINDEN, Leolíbia Luana. **O Tratamento Temático da Informação em Instrumentos Normativos de Descritiva Arquivística.** Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - UFSC, Florianópolis, 2017.

LINDEN, Leolíbia Luana.; BRASCHER, Marisa. Diagnóstico Arquivístico: Uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Informação & Informação**, Londrina, v. 24 n. 3, 2019.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como Descrever Documentos de Arquivo: Elaboração de Instrumentos de Pesquisa.** São Paulo: Arquivo do Estado, 2002.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. **Interlocuções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil.** Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - UNB, Brasília, 2011.

MELO, Ívina Flores. **As funções arquivísticas à luz do Princípio da Proveniência: um habitus em construção.** Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - UNB, Brasília, 2021.

MORENO, Nádina Aparecida. Gestão documental ou gestão de documentos: trajetória histórica. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (org.). **Gestão em Arquivologia: Abordagens Múltiplas.** Londrina: EDUAL, 2008.

MUNDET, Jose Ramon Cruz. **Manual de Archivística**. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez / Pirámide, 1994.

NEUBARTH, Bárbara Elisabeth. **No fim da linha do bonde, um tapete voa-dor: a Oficina de Criatividade do Hospital Psiquiátrico São Pedro (1990-2008): inventário de uma práxis**. Tese (Doutorado em Educação) - UFRGS, Porto Alegre, 2009.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Arquivos de Museus: Característica e Funções. **Museologia & Interdisciplinaridade**, Brasília, v. 2 n. 4. 2013.

SMIT, Johanna Wilhermina. O arquivo de museu e a informação. In: **SEMINÁRIO INTERNACIONAL ARQUIVOS DE MUSEU E PESQUISA**, 1., 2010. São Paulo: MAC USP, 2010.

SMIT, Johanna Wilhermina. Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia – O que agrega estas atividades profissionais e o que as separa? **Revista brasileira de biblioteconomia e documentação**, São Paulo, v 1 n. 2, 2000.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: LOPES, Ilza Leite. RODRIGUES, Georgete Medleg (org.). **Organização e Representação do Conhecimento na perspectiva da ciência da informação**. Brasília: Thesaurus, 2003.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**, Marília, v. 8 n. 1/2, 2014.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; JÚNIOR, Rogério Henrique de Araújo. Considerações sobre a classificação e descrição de documentos de arquivo no contexto do ambiente tecnológico e social. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 48 n. 2, 2019.

TOGNOLI, Natália Bolfarini; GUIMARÃES, José Augusto Chave. A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 16 n. 1, 2011.

VITAL, Luciane Paula; BRASCHER, Marisa. Descrição Arquivística: uma discussão conceitual. **Informação & Informação**, Londrina, v. 21 n. 1, 2016.

WYTHE, Deborah. Reinstrumentalização dos arquivos de museus para o século XXI: novas coleções, novos públicos, novas parcerias, novas tecnologias. In: **SEMINÁRIO INTERNACIONAL ARQUIVOS DE MUSEU E PESQUISA**, 1., 2010. São Paulo: MAC USP, 2010.