

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

MARIA CRISTINA DO NASCIMENTO MELO

**A IDENTIFICAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL
ACUMULADA DA ESCOLA DE ENFERMAGEM
AURORA DE AFONSO COSTA /UFF**



NITERÓI

2016

MARIA CRISTINA DO NASCIMENTO MELO

**A IDENTIFICAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA DA ESCOLA DE
ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA /UFF**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao
Curso de Arquivologia do Departamento de
Ciência da Informação da Universidade Federal
Fluminense como requisito parcial para a
obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientador:

Prof. Dr. Vitor Manoel Marques da Fonseca.

Niterói, RJ

2016

Ficha Catalográfica elaborada pela Biblioteca Central do Gragoatá

M528 Melo, Maria Cristina do Nascimento.

A identificação da massa documental acumulada da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa/UFF / Maria Cristina do Nascimento Melo. – 2016.

43 f. ; il.

Orientador: Vitor Manoel Marques da Fonseca.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense, 2016.

Bibliografia: f. 37-42.

1. Massa documental acumulada. 2. Identificação arquivística.
3. Universidade Federal Fluminense. Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa. I. Fonseca, Vitor Manuel Marques da. II. Universidade Federal Fluminense. Instituto de Arte e Comunicação Social.
III. Título.

MARIA CRISTINA DO NASCIMENTO MELO

**A IDENTIFICAÇÃO DA MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA DA ESCOLA DE
ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA /UFF**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao
Curso de Arquivologia do Departamento de
Ciência da Informação da Universidade Federal
Fluminense como requisito parcial para a
obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em _____ de _____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr.Vitor Manoel Marques da Fonseca – UFF

Orientador

Prof^a. Dr^a.Elisabete Gonçalves de Souza – UFF

Prof^a. Dr^a. Margareth da Silva - UFF

Niterói

2016

AGRADECIMENTOS

Agradeço à Coordenação do Curso de Arquivologia que em todo tempo com eficiência, se disponibilizou em me ajudar.

Agradeço aos meus professores pelas aulas ministradas.

Agradeço ao meu orientador o Professor Doutor Vitor Manoel Marques da Fonseca, por seu empenho, profissionalismo e principalmente pela paciência dedicada nas orientações a este trabalho.

Agradeço à direção da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa e a todos os seus funcionários, em especial ao arquivista Rogério de Melo Araújo, por disponibilizar as informações necessárias.

Agradeço aos meus amigos que sempre me incentivaram a prosseguir nos estudos.

Agradeço aos meus familiares, que de uma forma ou de outra, me incentivaram nos estudos.

Agradeço aos meus filhos, que em todo tempo me ajudaram na conquista desse curso.

*Arquivos registram decisões, ações e memórias.
Arquivos são um patrimônio único e
insubstituível transmitido de uma geração a
outra. [...]Desempenham um papel essencial no
desenvolvimento das sociedades ao contribuir
para a constituição e salvaguarda da memória
individual e coletiva. O livre acesso aos arquivos
enriquece o conhecimento sobre a sociedade
humana, promove a democracia, protege os
direitos dos cidadãos e aumenta a qualidade de
vida.*

Declaração universal sobre os arquivos

RESUMO

Este trabalho apresenta, uma revisão bibliográfica do conceito de massa documental acumulada nas instituições e a conseqüente perda da informação. Faz uma revisão do conceito de identificação, como etapa da metodologia arquivística no trabalho de organização das massas documentais. Embora a Lei de Acesso à Informação preceitue a disponibilização da informação pública ao cidadão, a dificuldade das próprias instituições públicas, de acesso ao seu conteúdo informacional devido ao acúmulo desordenado de documentos, dificulta isso. Apresenta um breve histórico da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, que integra hoje a Universidade Federal Fluminense. Analisa o tratamento técnico e racionalização da massa documental acumulada, com a aplicação do conceito de identificação arquivística e seus desdobramentos, em parte do acervo da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa – EEAAC-UFF.

Palavras-chave: Massa documental acumulada. Identificação arquivística. Universidade Federal Fluminense. Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

ABSTRACT

This work introduces a bibliographical review about of the concept of accumulated records mass in institutions and the consequent loss of information that this provokes. It does a review of the concept of identification, as an archival methodology stage in the organization of accumulated records mass. Although the Information Access Law precepts the availability of public information for all citizens, public institutions have problems to access their own informational content because of the disorderly records accumulation. This work presents o brief history about the Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, which now integrates the Universidade Federal Fluminense. It analyzes the technical processing and rationalization of accumulated records mass, using the application of the archival identification concept and its developments, in part of Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa's holdings.

Key-words: Accumulated records mass. Archival identification. Universidade Federal Fluminense. Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

LISTAS DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Parte do acervo da EEAAC/UFF

Figura 2 : Documentos acondicionados da EEAAC/UFF

LISTA DE SIGLAS

ABED	Associação Brasileira de Enfermeiros Diplomados
CCM	Centro de Ciências Médicas
CEPE	Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem
CME	Direção da Unidade
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
DAAAC	Diretório Acadêmico Aurora de Afonso Costa
EAAAC	Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa
E.E.E.R.J.	Escola de Enfermagem do Estado Rio de Janeiro
E.E.UFF	Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense
GIFI	Grupo de Identificação de Fundos Internos
GRDP	Guia de Recolhimento de Documentos ou Processos
HUAP	Hospital Universitário Antônio Pedro
LAI	Lei de Acesso à Informação
LBA	Legião Brasileira de Assistência
MEM	Departamento de Enfermagem Médico-Cirúrgica
MEP	Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica
MFE	Departamento de Fundamentos de Enfermagem e Administração
MGE	Coordenação do Curso de Graduação em Enfermagem.

MPEA	Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial
MPES SUS	Mestrado Profissional de Ensino na Saúde: Formação Interdisciplinar para o SUS
OBJN	Online Brazilian Journal of Nursing
PACCS	Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde e Enfermagem
SESP	Serviço Especial de Saúde Pública
TTDD	Tabelas de Temporalidade de Destinação de Documentos
UFERJ	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
UFF	Universidade Federal Fluminense

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
2 REFERENCIAL TEÓRICO	15
2.1 AS INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS.....	15
2.2 A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.....	17
2.3 MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA.....	17
2.4 A IDENTIFICAÇÃO.....	19
3 HISTÓRIA DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA E SEU ACERVO	22
3.1 A ESCOLA DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO RIO	22
3.2 O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO	23
3.3 A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	24
3.4 A ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA	25
4 APLICAÇÃO DO CONCEITO DE IDENTIFICAÇÃO NO ACERVO DA EEAAC/UFF	28
4.1 CONDIÇÕES FÍSICAS EM QUE SE ENCONTRAVA O ACERVO	29
4.2 METODOLOGIA	31
4.3 O ACERVO APÓS O INÍCIO DO TRABALHO	32
5 CONCLUSÃO.....	35
REFERÊNCIAS BIBLOGRÁFICAS	37

1 INTRODUÇÃO

O conceito de identificação vem sendo difundido no Brasil por autores como Heloísa Liberalli Bellotto e Ana Célia Rodrigues, assinalando duas notáveis experiências na década de 1980, a da Espanha pós-ditadura, momento em que grupos foram formados, para fazer o levantamento da massa documental acumulada nos arquivos estatais, e no Brasil, quando a direção do Arquivo Nacional se deparou com uma enorme massa documental acumulada. Neste caso, a aplicação do conceito de identificação forneceu parâmetros para a organização dos arquivos brasileiros e gerou a publicação de manuais de identificação.

A aplicação da identificação vem como solução para as massas documentais acumuladas, uma metodologia para dar início a organização de documentos e a retomada do controle das informações, a fim de que sejam diligentemente recuperadas.

Na Arquivologia existem importantes conceitos relacionados à organização de documentos, como o *Respeito aos Fundos* ou *Princípio de Proveniência*, que respeita o órgão de origem e, para alguns, preserva a ordem original das séries. Portanto, para o estabelecimento de um arquivo, é necessário o conhecimento da estrutura do órgão produtor, suas competências e variações com o fim de disponibilizar um bom serviço de descrição e a transferência da informação para o pesquisador. Nesse momento, o profissional arquivista aplica-se à análise das massas documentais, tendo como foco a evolução institucional da entidade produtora, suas funções e séries, e o motivo das lacunas existentes. A teoria arquivística dita princípios adaptáveis a qualquer tipo de arquivo. (BELLOTTO, 2007, p.127-160).

Este trabalho apresenta a aplicação do conceito de identificação na massa documental acumulada da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa – EEAAC/UFF, instituição criada no ano de 1944 pelo interventor Ernani do Amaral Peixoto, em Niterói, Rio de Janeiro. Transcorreram vários governos, porém a Escola sempre contribuiu para a formação do profissional de enfermagem que, por sua vez, possui papel fundamental para a saúde e qualidade de vida do indivíduo e da sociedade. O enfermeiro atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, com autonomia e de acordo com os preceitos éticos e

legais. Como integrante de equipe interdisciplinar, colabora ao mediar os direitos dos pacientes no acesso aos serviços de saúde (CEPE, 2007).

Diante do que é corrente entre as instituições brasileiras no que concerne aos seus documentos, isto é, pouco interesse por sua crescente produção e seu acúmulo desordenado, a iniciativa da Escola vem contribuir para a difusão do seu conteúdo administrativo, científico e histórico à sociedade.

Em 1989, Bellotto já considerava a necessidade de uma nova abordagem no tratamento dos documentos das universidades. Ao discorrer sobre “Universidade e arquivos: perfil, história e convergência”, por um lado reflete sobre o papel principal das universidades, sua produção em níveis administrativos e de ensino, necessitando então de informações seguras, ligadas às suas atividades-fim e atividades-meio e, de outro, o papel do arquivo, que lhe proporciona apoio, representando “o grande referencial informativo”(BELLOTO, 1989).

O Projeto de Tratamento da Massa Documental Acumulada de Parte do Acervo do Arquivo Setorial da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa – EEAAC, foi apresentado à Escola em novembro de 2013 e teve seu início no ano seguinte. Objetivando o tratamento técnico e a racionalização da massa documental acumulada, a equipe do projeto é composta por um arquivista e estagiários de Arquivologia e, por meio de um planejamento estratégico, tem feito um trabalho intelectual de identificação. Para isso, foram realizadas buscas por informações contidas nos documentos a procura de elementos que fornecessem detalhes seguros, de diferentes períodos da instituição, para o início e outras etapas de tratamento, como a preservação, avaliação, organização, descrição e acesso do acervo.

Participei deste trabalho no período do estágio interno do curso de Arquivologia. Essa experiência foi utilizada como um estudo de caso de aplicação do conceito de identificação. O estudo foi específico na Escola de Enfermagem, embora o projeto envolva outras instituições, como o Hospital Universitário Antônio Pedro e a própria Universidade Federal Fluminense. Acredito que este trabalho tenha funcionado como uma reflexão sobre uma experiência concreta de trabalho e nisso está grande parte de seu valor.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Desde a Idade Antiga, os sistemas de registros permitiram conservar documentos e registrar a história de muitos povos. Na Grécia Antiga, vários documentos, na forma de rolo de papiro, eram arquivados e conservados nos templos dos deuses. Os mesopotâmios, por sua vez inscreviam seus registros em tábuas de argila. Os magistrados, na Roma antiga registravam diariamente todos os documentos recebidos ou expedidos, organizando-os cronologicamente em seus arquivos.

A Igreja Católica na Idade Média, pelo fato de ser considerada por todos como única instituição confiável, sob influência do sistema de registros romano, fazia o papel de guardiã de documentos e valores. Após a fundação dos reinos modernos, com ampla utilização do papel, os governos expandiram suas atividades, propiciando o aparecimento das chancelarias, que tinham a seu cargo receber e preparar documentos necessários à administração real.

Na Idade Contemporânea, com os sistemas de registros modificados, estes se dão por intermédio de unidades administrativas governamentais, as quais, por sua vez, passaram a ser responsáveis pela guarda e uso dos documentos oficiais. Considerando essa evolução, Luciana Duranti (1994, p.49) declara que “Através dos milênios, os arquivos tem representado, alternada e cumulativamente, os arsenais da administração, do direito, da história, da cultura e da informação.”

2.1 AS INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Segundo José Maria Jardim, desde o século XIII, ocorreram tentativas de centralização de arquivos, porém as instituições arquivísticas que hoje existem tiveram origem na criação do Arquivo Nacional da França, em 1789. Esse modelo de instituição reunia três aspectos básicos: tratava-se de uma organização com o objetivo de administrar todo o conjunto das repartições públicas produtoras de documentos e seus antigos depósitos; representou o momento em que o Estado assumiu seu dever diante do patrimônio documental do passado e seus documentos produzidos; foi declarado e reconhecido o direito público de acesso aos documentos contidos nos arquivos. (JARDIM, 2011, p.158)

Essa concepção de instituição arquivística foi logo assumida por toda Europa e nas Américas, levando em consideração peculiaridades de cada país. Este modelo institucional permaneceu até meados do século XX, isto é, ficou estabelecido que uma instituição arquivística era o órgão responsável pelo recolhimento, preservação e o acesso aos documentos produzidos pela administração pública.

Schellenberg, ao tratar da importância da criação dos arquivos públicos, na França, na Inglaterra e na Alemanha, considerou a necessidade de informação daqueles países em diferentes épocas, relacionado-a à própria administração de cada um deles e a seus cidadãos, o que ocasionou a implementação de tais importantes arquivos nacionais. As informações necessárias eram de ordem cultural, governamental, histórica e até pessoal. Por isso, declara que:

Os documentos oficiais, é obvio, definem as relações do governo para com os governados. São a derradeira prova de todos os direitos e privilégios civis e permanentes e a prova imediata de toda propriedade temporal e direitos de ordem financeira que se originam ou se ligam às relações do cidadão com o governo. (SCHELLENBERG, 2002, p.32)

E quanto à informação de ordem oficial, assevera que os documentos [...] “constituem os alicerces sobre os quais se ergue a estrutura de uma nação.” (SCHELLENBERG, 2002, p.33).

Após a II Guerra Mundial a concepção de instituição arquivística sofre alterações devido às grandes massas documentais produzidas. Surge, então, a necessidade de uma nova estratégia, a fim de redefinir as funções das instituições arquivísticas. Os governos dos Estados Unidos e do Canadá estabelecem comissões com o fim de intervirem na produção, utilização, conservação e destinação de documentos. Trata-se da Gestão de Documentos (JARDIM,2011, p.1582).

No Brasil, segundo a Lei de Arquivos, “Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.” (BRASIL. Lei nº 8.159, 1991, art. 3º).

Segundo José Maria Jardim, (2009) com o modelo de Estado de Bem-Estar social, o

Estado e a sociedade atuam mutuamente, e o Estado, seguindo tal modelo, proporciona o acesso às informações de âmbito público aos seus cidadãos.

2.2 A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Em 18 de dezembro de 2011, foi aprovada a Lei 12.527, Lei de Acesso à Informação (LAI), que trata do livre acesso para qualquer cidadão às informações contidas nos documentos, tanto nas instituições públicas, quanto nas instituições privadas que recebem recursos públicos. Porém esse acesso encontra alguns obstáculos, pois requer políticas públicas de arquivos que permitam que as informações sejam disponibilizadas.

A necessidade de relacionar a possibilidade de acesso, com as políticas públicas de gestão de documentos nos órgãos públicos é grande. De acordo com José Maria Jardim (2012), um ano depois da entrada em vigor da lei, alguns pedidos de informação ainda não haviam sido atendidos.

Muitas informações estão perdidas, pois, comumente, os documentos, independentemente de seu suporte, não estão organizados, não foram digitalizados, não receberam tratamento técnico e estão armazenados em locais não apropriados; por outro lado, faltam recursos humanos e/ou financeiros para isso. A evolução das instituições públicas na gestão de seus documentos não acompanha a LAI.

A LAI possibilitou a transparência pública de alguns órgãos e entidades, contudo é importante sua constante revisão para o aprimoramento, o monitoramento do seu cumprimento e, de forma integrada e sistematicamente organizada, o preparo das instituições públicas a fim de responderem às necessidades do cidadão brasileiro/usuário.

De acordo com pesquisa feita em arquivos municipais e estaduais, a falta de organização em acervos públicos, mantém o usuário longe da informação. Os usuários citados na pesquisa são “pesquisadores acadêmicos; funcionários do Estado; autoridades públicas; imprensa; estudantes de primeiro e segundo grau; estudantes universitários; cidadãos em busca de documentos probatórios; religiosos e redes de televisão.” (JARDIM, 1999, p.7)

2.3 MASSA DOCUMENTAL ACUMULADA

A falta de organização dos documentos e a conseqüente dificuldade de acesso às informações são resultado da inexistência de gestão de documentos dentro das instituições.

Segundo Lopes (1993, p.41) em pouco tempo, toda instituição quer seja pública ou privada, com mais de dois anos de existência, ao longo de seu funcionamento, já pensa o que fazer com aquele acúmulo de documentos gerado no decurso de suas funções. O acúmulo de documentos é gradual se desenvolve no decorrer do desempenho das atividades daquele organismo, e não havendo a gestão de documentos aquele acúmulo torna-se uma massa documental acumulada, um aglomerado que inviabiliza a obtenção de qualquer documento, conseqüentemente, impossibilita o acesso à informação.

Sousa (1997, p.1) tratando do arquivo e da gestão da informação, declara que “Arquivos que registram as ações, os direitos, os deveres, a trajetória e que são sobretudo, fontes inesgotáveis de tomadas de decisão seguras e eficientes.”

Lamentavelmente, o senso comum transformou essas fontes informacionais em uma massa documental muitas vezes denominada arquivo morto e os rebaixou a lugares escondidos, a fim de não obstruírem o funcionamento da organização. No entanto, são “Documentos que garantem direitos e deveres dos funcionários e da organização, que registram a memória institucional e que poderiam tomar as decisões mais seguras [...] ”. (SOUSA, 1997, p.1)

Documentos probatórios, de valor científico e históricos são misturados a outros sem nenhum valor, como cópias, rascunhos e, de forma aleatória, por vezes são eliminados com o fim de liberação de espaço. O tratamento inadequado proporcionado aos documentos causa grande prejuízo tanto para as instituições quanto para o cidadão.

Para Sousa,

“A ausência de um instrumento de gerenciamento dos prazos de guarda, concebido a partir de um processo de integração das várias atividades necessárias a uma modernização dos arquivos correntes, facilitou a criação das grandes massas documentais acumuladas, depositadas em locais como garagens, subsolos, sótãos etc. A eliminação de documentos comumente ocorre pelas péssimas condições de seu armazenamento e acondicionamento.” (SOUSA, 1997, p.14)

Defendendo a necessidade de uma política nacional de arquivos, Jaime Antunes da Silva afirma que,

A finalidade dos arquivos passa a ser, portanto, a preservação do documento enquanto fonte de informação que precisa ser disponibilizada, estando a questão da guarda vinculada diretamente às condições de tratamento técnico do acervo. Documento recolhido, guardado e não organizado significa inexistência de informação.” (SILVA, [199?],p.2)

2.4 A IDENTIFICAÇÃO

Segundo Rodrigues (2013), foi na década de 1980 que surgiu no campo da Arquivologia o termo identificação, utilizado por um grupo de arquivistas espanhóis, encarregados de organizar massas documentais acumuladas dos arquivos estatais do Ministério da Cultura na Espanha. Em seguida, a partir do Grupo Ibero-Americano de Gestão de Documentos Administrativos, liderado pela Espanha e do qual fazia parte Brasil, México e Portugal, é que foi formulado o conceito de identificação.

Em 1981, a nova direção do Arquivo Nacional do Brasil se deparou com enormes amontoados de documentos derivados dos órgãos públicos – eram 18 mil metros, de documentos em que, 50% se encontravam sem nenhuma identificação. Assim, foi criado um grupo denominado Grupo de Identificação de Fundos Internos (GIFI) com o intuito de dar solução para o problema da massa documental acumulada que estava sob custódia da instituição. A partir daí, o trabalho do grupo resultou no estabelecimento de diretrizes a fim de contribuir com o controle dos acervos públicos. Foram elaboradas publicações técnicas e manuais de procedimento para a identificação de massas documentais acumuladas. Para sua utilização, recomendava-se que fossem feitas as devidas adaptações, levando em conta as peculiaridades existentes em cada acervo. É óbvio que toda essa experiência foi também compartilhada com o já aludido Grupo Ibero-Americano de Gestão de Documentos Administrativos.

No trabalho executado no Arquivo Nacional, foi estabelecido que “a identificação é uma etapa necessária à organização de acervos que não tenham recebido tratamento arquivístico algum.” (ARQUIVO NACIONAL, 1985, p.7). Essa etapa permite o controle do conteúdo do acervo e fornece subsídios para o arranjo¹ da documentação.

De acordo com o manual elaborado pelo GIFI (ARQUIVO NACIONAL, 1985), na fase de identificação devem ser buscadas informações fundamentais, a fim de conhecer o acervo. Como ponto de partida da investigação, sugere verificar a natureza dos documentos, se pública ou privada; em seguida, deve-se investigar as características dos documentos, seu gênero, sua espécie, características gerais de seu conteúdo e os tipos documentais, o volume do acervo, enfim, qualquer informação importante para a sua identificação. O manual contém

¹ Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, arranjo é “Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.37)

recomendações para acervos públicos de nível estadual e municipal e propõe a utilização da estrutura administrativa e suas competências, para auxiliar na delimitação da esfera de ação da instituição, o que facilitaria também a identificação das informações contidas nos documentos.

De acordo com o Arquivo Nacional (1985), a importante etapa da identificação é a forma proposta para alcançar a organização dos acervos e as informações para o esclarecimento do seu conteúdo, pois propõe a viabilização do tratamento físico e intelectual da documentação acumulada, fornecendo orientação para as próximas etapas.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, a identificação é o “Processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos com vistas ao seu controle físico e/ou intelectual.” (2005, p.104). Está ligada ao Princípio da Proveniência, pois segundo Antonia Heredia (1999) é necessário “[...] investigar as origens dos documentos com base em sua dupla vinculação, a origem institucional e o assunto ou unidade de produção, através de funções ou órgãos dentro da Instituição.” (HEREDIA, 1999, p.21, tradução nossa²).

Para Rodrigues, (2011),

A identificação é uma tarefa de pesquisa sobre a gênese do documento de arquivo, desenvolvida no início do tratamento documental para definir requisitos normalizados de planejamento das funções que sustentam o tratamento técnico documental, seja no momento da produção ou da acumulação [...] (RODRIGUES, 2011, p.20).

Discorrendo sobre o documento, a autora declara que “Esta capacidade de provar o fato que lhe dá origem é resultado da especial relação que o documento possui com o órgão que o produz, o vínculo que se revela no conteúdo pela atividade registrada, que constitui o núcleo de sua identidade.” (RODRIGUES, 2011, p.4)

A autora trata a identificação como uma função arquivística que deve ser efetuada em duas etapas. A primeira, a identificação do órgão produtor, é um momento de reconhecimento do contexto em que os documentos de arquivo foram produzidos. Isso engloba, além da pesquisa do elemento orgânico, o seu elemento funcional representado pelas funções e

² [...] investigar los orígenes de la documentación partiendo de su doble vinculación e la procedencia institucional y al sujeto o unidad productora, a través de las funciones o de los órganos, dentro de la institución. (HEREDIA, 1999, p.21)

atividades administrativas exercidas pelo órgão, em que consistem as suas séries³ documentais.

Em seguida deve se realizar a pesquisa relativa ao tipo e a determinação da série documental, por meio das características existentes nos documentos, tanto de seus elementos internos como elementos externos, elementos que venham caracterizar sua estrutura física como o gênero, o suporte, o formato e a forma, além de propriedades substanciais, como função e atividade, a fim de nominar o tipo e a série documental.

Decorridas a duas etapas, todos os dados deverão ser relacionados com a intenção de auxiliarem as outras fases da metodologia arquivística, que são avaliação, organização e descrição.

³ Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, série é a “ Subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.153)

3 HISTÓRIA DA ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA E SEU ACERVO

3.1 A ESCOLA DE ENFERMAGEM DO ESTADO DO RIO

A Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, inicialmente denominada Escola de Enfermagem do Estado do Rio, foi criada em 1944 durante o governo ditatorial de Getúlio Vargas, sendo estabelecida em Niterói, capital do então Estado do Rio de Janeiro.

Durante o período da ditadura de Vargas, alguns estados do Brasil obtiveram significativo desenvolvimento técnico administrativo em muitos setores. O estado do Rio de Janeiro, por exemplo, sob a interventoria de Ernani do Amaral Peixoto, recebeu grande fomento em diferentes aspectos e especialmente no setor da saúde pública. Nesse período, além de ter sido reforçado o serviço federal em prol do saneamento da Baixada Fluminense, o governo estadual criou centros de saúde, unidades sanitárias e fez melhorias na rede hospitalar.

Era necessário possuir um quadro efetivo de enfermeiros a fim de suprir o estado para tal planejamento sanitário. Surgiu então a idéia de criação de uma escola de enfermagem de alto padrão no território fluminense. Com grande apoio de Alzira Vargas do Amaral Peixoto, esposa de Ernani do Amaral Peixoto e filha do presidente da República, a escola de enfermagem foi idealizada a fim de formar profissionais de alto nível na área da saúde.

Segundo o Decreto-lei 1.130, de 19 de abril de 1944, o interventor federal do Estado do Rio, Ernani do Amaral Peixoto, determinou que a Escola de Enfermagem do Estado Rio de Janeiro (E.E.E.R.J.) seria destinada ao ensino técnico profissional de enfermagem, com objetivo de preparar enfermeiras de alto padrão para os serviços de saúde pública e hospitalar.

Inicialmente a instituição esteve subordinada ao Governo do Estado do Rio de Janeiro, tinha autonomia administrativa e financeira; mais tarde ficaria sujeita a Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UFERJ).

Sua primeira comissão administrativa foi composta por membros representantes do Governo, do Departamento de Saúde, da Faculdade de Medicina, do Serviço Especial de Saúde Pública (SESP), da Associação Brasileira de Enfermeiros Diplomados (ABED) e da Legião Brasileira de Assistência (LBA), além de contar com grande apoio do Serviço Nacional de Tuberculose.

Para o ingresso na escola era necessário o certificado de término do Científico, Clássico ou Normal e o curso tinha a duração de três anos em regime de internato. A maior parte das estudantes recebia bolsas de estudo cedidas pelo Estado, pela LBA e pelo SESP. A primeira diretora da instituição foi Aurora de Afonso Costa, enfermeira da Escola Anna Nery e as primeiras enfermeiras instrutoras foram Zilda A. Lima, Denise Santos e Yonita Ascenço Torres.

A sede foi estabelecida no Sanatório Azevedo Lima e o local de trabalho prático das alunas era na Fundação Orêncio de Freitas, em Niterói. Mais tarde passou a ocupar o prédio do antigo Hospital do Isolamento de Jurujuba, lembrado até hoje no logo da Escola de Enfermagem.

Aurora de Afonso Costa mantinha uma rígida rotina no internato onde as alunas, na sua maioria do Norte do país, levavam uma vida estudantil de forma dinâmica, com aulas teóricas e práticas em diversos postos de saúde e hospitais. No dia 31 de março de 1948 ocorreu a primeira formatura de 21 enfermeiras que haviam iniciado o curso em 1945. Em 1959 passa a frequentar a Escola o primeiro estudante do sexo masculino, conhecido como senhor Jair.

3.2 O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTÔNIO PEDRO

O projeto de construção em Niterói de um hospital municipal de grande porte teve início na década de 1940. Contava-se com verbas de impostos cobrados do antigo Cassino Icarahy para sua construção. Contudo, quando o presidente Eurico Gaspar Dutra, decretou o fechamento dos cassinos no país, a obra foi interrompida. Mais tarde, o presidente, conscientizado da importância do hospital concedeu verbas federais para sua construção.

Em 15 de janeiro de 1951, inicialmente denominado Hospital Municipal Antônio Pedro, em homenagem ao dr Antonio Pedro Pimentel, um dos fundadores da Faculdade Fluminense de Medicina, o estabelecimento foi inaugurado. A partir de então, o hospital foi mantido com verbas da Prefeitura e aquelas obtidas por serviços médicos prestados. Anos mais tarde, a Prefeitura proibiu a cobrança desses serviços, o que acarretou, em pouco tempo, o seu fechamento.

Foi reaberto em 1961 em caráter emergencial e, pelo fato de ser um hospital de grande porte, pôde abrigar as vítimas do grande incêndio ocorrido no Gran Circus Americano. Menos de um ano após essa tragédia, devido à falta de recursos, novamente o Hospital fechou.

Em 1964 depois de grande mobilização ocorrida por parte dos estudantes de medicina, a Prefeitura cedeu o hospital para a UFERJ, passando então a ser denominado Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP).

O HUAP, desde sua inauguração em 1951, já contava com parte das enfermeiras participando da sua administração e, mais tarde, já pertencendo à UFERJ, a Escola de Enfermagem ficou, de fato, responsável pela organização do seu serviço.

3.3 A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

A história da Universidade Federal Fluminense se insere num cenário em que o Brasil atravessava um momento político e econômico de grande dinamismo. Tratava-se do governo do presidente Juscelino Kubtischek, “os anos 50 em 5”, onde o presidente prometera retirar a nação do atraso secular em que se encontrava, sendo a educação uma das prioridades de seu plano de desenvolvimento.

Em Niterói, à época capital do Estado do Rio de Janeiro, os estudantes lutavam pela melhoria de condições de ensino, melhor infraestrutura das faculdades e sua federalização e diante desse momento de progresso que passava o país, a sociedade fluminense se mobilizou para obter do governo sua universidade.

A União Federal dos Estudantes (UFE) teve papel significativo nesse processo e, em 1958, junto com o governador do Rio, Roberto Silveira, pressionou os deputados federais para encaminharem projetos em favor da criação de uma universidade federal. Em 26 de abril de 1960, um grande comício popular ocorreu na Praça Martin Afonso (Praça Araribóia) pela criação da UFERJ. Em 18 de dezembro de 1960 é sancionada pelo então presidente Juscelino Kubtischek, a Lei nº 3.848, de autoria do deputado federal João Batista de Vasconcellos Torres, que criou a UFERJ. Em sua instalação, houve uma grande festa em que compareceram muitas personalidades, e o ministro da Educação e Cultura, Brígido Tinoco, discursou.

A UFERJ incorporou a Faculdade de Direito de Niterói, a Faculdade Fluminense de Medicina, a Faculdade de Farmácia e Odontologia, a Escola de Odontologia, a Escola Fluminense de Medicina Veterinária, além das estaduais Escola Fluminense de Engenharia,

Escola de Serviço Social do Estado do Rio de Janeiro, Escola de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro e duas particulares (Faculdade Fluminense de Filosofia e Faculdade de Ciências Econômicas de Niterói) e, mais tarde, o Hospital Municipal Antônio Pedro.

Em 1964 a UFERJ passou a publicar periodicamente a Revista da UFERJ. Em um artigo de seu primeiro número, o qual abordava a situação das escolas de enfermagem e sua readaptação à legislação do ensino superior e médio no Brasil, a professora Maria Wanda Rodrigues de Oliveira defendeu o reconhecimento da profissão, enfatizando sua igualdade perante os demais cursos de nível superior, pois as enfermeiras seriam obrigadas a aceitar cargos sem remuneração. Maria Wanda comentava a afirmação de Ariane Lopes Menezes na I Conferência de Diretores de Hospitais do Rio de Janeiro, para tal afronta, “A enfermagem é um sacerdócio - A enfermeira é um anjo earcanjo, não precisa ganhar dinheiro. Será que algum profissional aceita um cargo que não seja remunerado para isso?” (OLIVEIRA, 1964, p.70).

Em 1965 com a Lei nº4.831, de 5 de novembro, a UFERJ passa a denominar-se Universidade Federal Fluminense (UFF).

Na Revista da UFERJ, ainda assim chamada em 1966, em considerações com relação ao esboço metodológico da planificação da Universidade, é ressaltada a preocupação com a formação dos alunos, visando garantir profissionais plenamente aptos em suas profissões:

Tratando-se de atividade cujo benefício não pode ser diretamente mensurável, pelo menos nos padrões comuns, é então indispensável que a organização administrativa atinja um alto nível de perfeição, a fim de se evitar as inversões, ou, o que vem a dar no mesmo, reduzir ao máximo os desperdícios [...]. É importante que se aparelhe a escola para entregar ao mercado de trabalho pessoal qualificado para atender às exigências mínimas da profissão. (SIQUEIRA, 1966, p.22)

3.4 A ESCOLA DE ENFERMAGEM AURORA DE AFONSO COSTA

Atualmente, na estrutura organizacional acadêmica da UFF, a Escola de Enfermagem encontra-se dentro da grande área das Ciências da Saúde, juntamente com o Instituto da Saúde da Comunidade, a Faculdade de Farmácia, o Instituto de Educação Física, a Faculdade de Medicina, a Faculdade de Odontologia e a Faculdade de Nutrição.

A Escola tem seus objetivos e atuação assim apresentados:

Possui a missão de formar enfermeiros e profissionais nas áreas afins, com elevada competência técnico-científica e política, valorizando a integralidade, a interdisciplinaridade, a liderança e a integração entre ensino, pesquisa e extensão. Além de gerar e difundir conhecimento de enfermagem e de saúde, que contribua

para o avanço científico da profissão, visando a melhoria da saúde da população. UFF. EEAAC, [201?])

Hoje denominada Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa – EEAAC/UFF, em homenagem a sua primeira diretora, está localizada na Rua Dr. Celestino, número 74 no Centro de Niterói. Hierarquicamente, é composta por um colegiado que estabelece as diretrizes gerais e segue o Regimento Geral da Universidade e o Regimento da EEAAC e logo depois a Direção da Unidade (CME). A Escola edita a revista *Online Brazilian Journal of Nursing* (OBJN) e possui um centro de memória que vem desenvolvendo seu acervo sobre a história da Escola.

Possui três departamentos de ensino: Enfermagem Médico-Cirúrgica (MEM), Enfermagem Materno Infantil e Psiquiatria (MEP) e Fundamentos de Enfermagem e Administração (MFE), as coordenações de Extensão, de Graduação e de Pós-Graduação, o Diretório Acadêmico Aurora de Afonso Costa (DAAAC), o Laboratório de Ações Promocionais de Saúde e o Laboratório de Informática.

O MEM desenvolve cursos de especialização nas áreas de Enfermagem em Terapia Intensiva com ênfase em Emergência, Neonatal, Pré-operatório, Adulto e Idoso, Cardiologia, entre outros.

O MFE possui o objetivo de ensinar e proporcionar o desenvolvimento dos fundamentos da enfermagem, assim como a gestão aplicada à profissão.

O MEP contribui para a consolidação da graduação e da pós-graduação, propondo disciplinas obrigatórias e optativas e desenvolvendo atividades de investigação de ensino nas áreas de saúde da mulher, da criança, do adolescente e da saúde coletiva.

O curso de Graduação proporciona a titulação de bacharelado, com carga horária de 5.440 horas, entre aulas teóricas e estágios curriculares obrigatórios. Possibilita ao profissional atuar em serviços de saúde públicos e privados, em empresas, instituições de pesquisa, consultórios de enfermagem, atendimento domiciliar, instituições de ensino, creches, berçários, asilos, indústrias e outras áreas.

Na Pós-graduação, a Escola oferece cursos *stricto sensu*, como o Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial, o Mestrado Profissional de Ensino na Saúde: Formação interdisciplinar para o SUS e o Programa Acadêmico em Ciências do Cuidado em Saúde e Enfermagem. Em *lato sensu*, proporciona a Especialização em Saúde da Família,

Especialização em Controle de Infecção em Assistência à Saúde, a Especialização em Enfermagem Gerontológica, a Especialização em Cuidados Intensivos, a Especialização em Métodos Dialíticos e Transplante, a Especialização em Psicossomática e Cuidados Transdisciplinares com o Corpo e a Especialização em Enfermagem do Trabalho.

Possui um corpo docente formado por 80 professores, e seu corpo discente é composto por 580 alunos da graduação e 322 alunos da pós-graduação.

A Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, no decorrer das suas sete décadas de existência, abriga uma documentação que comporta parte da história da enfermagem do Estado do Rio de Janeiro e do Brasil. Possui um acervo que compreende produção administrativa e acadêmica da instituição desde sua criação, documentos importantes para preservação da memória da própria instituição e de outras entidades, que fizeram parte do seu contexto.

4 APLICAÇÃO DO CONCEITO DE IDENTIFICAÇÃO NO ACERVO DA EEAAC/UFF

No decorrer dos seus mais de 70 anos de existência, os diretores da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa têm demonstrado interesse pela documentação produzida pela instituição. Isso pode ser observado pelo fato de haver no corpo administrativo da EEAAC, dois servidores com formação profissional em Arquivologia. Um dos arquivistas está incumbido de disponibilizar a documentação e as informações contidas no Centro de Memória Aurora de Afonso Costa, para pesquisa dos próprios alunos. O outro arquivista é responsável por todo acervo, tanto da massa documental acumulada, quanto da documentação produzida pelos setores da Escola e junto a este operam estagiários do curso de Arquivologia.

O acervo em tratamento, localizado na EEAAC/UFF, possui documentos de caráter administrativo e histórico. Contudo, os documentos foram, ao longo dos anos, sendo amarrados ou acondicionados em caixas e sacos de lixo. Cada departamento da Escola tem grande produção de documentos, tanto de ordem administrativa de interesse público, quanto de atividade acadêmica e, com base no senso comum, era feita a organização dessa documentação, em ordem alfabética, numérica ou por assunto.

Portanto, da forma em que o acervo se encontrava disposto, não havia possibilidade de se obter determinado documento e conseqüentemente a informação desejada. Sendo assim, em novembro de 2013 foi feito um diagnóstico do acervo pelo arquivista responsável e proposto à atual direção o *Projeto de Tratamento da Massa Documental Acumulada de Parte do Acervo do Arquivo Setorial da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa – EEAAC*, um planejamento estratégico com o objetivo de tratamento técnico e racionalização da massa documental acumulada.

Tal projeto tem como finalidade a recuperação de seus documentos e informações provenientes do fundo produzido pela Escola, a fim de disponibilizá-las à comunidade científica e a seus potenciais usuários. Importante ressaltar que o curso de graduação em Enfermagem possui em seu currículo a disciplina História da Enfermagem, e que para os alunos a disponibilização dessas informações é essencial. Da mesma forma, ao tornar visível o que o acervo possui, será possível à EEAAC interagir com outras instituições, pesquisadores docentes, discentes e interessados na história da enfermagem. Além disso, a própria

instituição terá apoio às suas ações, dispondo prontamente de provas legais, bem como aos funcionários será possível obter rápido retorno às suas solicitações, nas questões ligadas a seus direitos.

4.1 CONDIÇÕES FÍSICAS EM QUE SE ENCONTRAVA O ACERVO

Os documentos foram sendo acondicionados ao longo dos anos, em caixas, sacos de lixo e em amarrados. Foram sendo armazenados em um local denominado Arquivo Morto.

A expressão arquivo morto é utilizada erroneamente para documentos que são poucos utilizados. O termo caracteriza coisa sem nenhum valor, ainda que toda a produção documental, seja ela de natureza pública ou privada, se constitui num grande recurso, visto que fornece informações vitais para provas de direitos e obrigações, além de ser importante para a preservação da memória institucional. Sendo assim a utilização dessa expressão não tem fundamento.

Para contestar a expressão arquivo morto, deve-se levar em conta a Teoria das Três Idades ou Ciclo Vital dos Documentos, que teoriza as fases pelas quais passa o documento. A primeira fase, denominada, *fase corrente*, é aquela em que o documento se encontra ativo e é utilizado com frequência, por possuir valor de prova. Após, o documento segue para a *fase intermediária* – nesse momento, o documento ainda é consultado, porém sem muita frequência e após ser avaliado pode ser eliminado ou passar para a próxima fase que é a permanente. A *fase permanente* é a etapa em que o documento, considerado seu valor, é permanentemente preservado. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.160)

Portanto, para determinar que o documento não possui valor algum, é necessário que passe por uma avaliação, “Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.41)

Num primeiro momento os documentos se encontravam nessa sala denominada pelos usuários como Arquivo Morto, no subsolo do prédio da EEAAC. Uma área de depósito pequena, que em toda sua extensão compreendia 26 metros quadrados. A sala era de piso frio e de azulejos, e tinha uma de suas paredes infestada por cupim. Foi então constatado que o

local e a situação para a guarda da documentação eram inapropriados, não oferecendo condições de preservação do acervo. Dada a situação precária de armazenamento e o adiantado estado de deterioração de parte do acervo, todo o conjunto documental foi rapidamente transferido para outro espaço da Escola, de forma emergencial, a fim de minimizar os danos causados pela infestação.

Esse outro local é uma área com aproximadamente de 42 metros quadrados. Aí foi possível ver com clareza o acervo como um todo, que se tratava de aproximadamente 110 metros de documentos textuais, dispostos da seguinte forma: 86 caixas-box, 62 caixas grandes, 114 pacotes /maços/amarrados e 12 sacos de lixo, resultando num total geral de 274 caixas/unidades.

De maneira rápida, foi realizado no local, a higienização, o acondicionamento e o registro conciso do conteúdo do acervo. Para dar andamento ao tratamento, toda documentação foi transportada para o 7º andar da Escola, conforme pode ser observado na figura a seguir.

Figura 1: Parte do acervo da EEAAC



Fonte: Foto de Rogério Araújo, cedida para uso neste trabalho

4.2 METODOLOGIA

Na primeira etapa do trabalho de aplicação do conceito de identificação, foram coletados dados referentes à estrutura administrativa da EEAAC. Para isso, foram buscadas informações referentes à história da Escola de Enfermagem e de seus departamentos, seus organogramas e legislação referente à área. Além de obras impressas sobre a história da escola e da enfermagem no Brasil, recorreu-se a entrevista com funcionários, pesquisa no site da Escola e mesmo à leitura de documentos que integravam o acervo e que pudessem contribuir para a criação desse quadro contextual.

As pesquisas conduziram ao entendimento de que o acervo compreende documentação produzida pela instituição, no contexto das três denominações que a Escola de Enfermagem possuiu no decorrer de diferentes períodos, isto é, Escola de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro (E.E.E.R.J.), Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense (E.E.UFF) e Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa (EEAAC), denominação atual. Foi possível ter acesso a uma relação com os nomes de diretores da escola desde 1944 até os dias atuais, bem como informações sobre seu funcionamento administrativo, seus departamentos, programas de extensão, atividades desenvolvidas nas coordenações, convênios com outras instituições e sua grande produção científica. Todas as informações foram registradas para servirem de apoio ao trabalho.

Na segunda etapa da aplicação da metodologia, a fim de identificar os tipos documentais existentes no acervo, foram feitas pesquisas na literatura arquivística disponível, valendo fazer referência ao Projeto Como Fazer 2 - Como Classificar e Ordenar Documentos de Arquivo (GONÇALVES, 1998), As Espécies Documentais do Projeto Como Fazer 8 (BELLOTTO, 2002); ao Glossário de Espécies/Formatos e Tipos Documentais da Universidade de São Paulo (USP, 1997), ao Manual de Gestão de Documentos do Paraná, (ARQUIVO, 1998), e a dissertação de mestrado da professora Ana Célia Rodrigues: Tipologia Documental como Parâmetro para Gestão de Documentos de Arquivo: Um Manual para o Município de Campo Belo (MG) (RODRIGUES, 2002).

Ao iniciarmos o trabalho, foi observado que o conteúdo da maioria das caixas era heterogêneo, logo trabalhoso de identificar. Com o fim de caracterizar o acervo foi posto como parâmetro as atividades-fim e atividades-meio das tabelas de temporalidade e

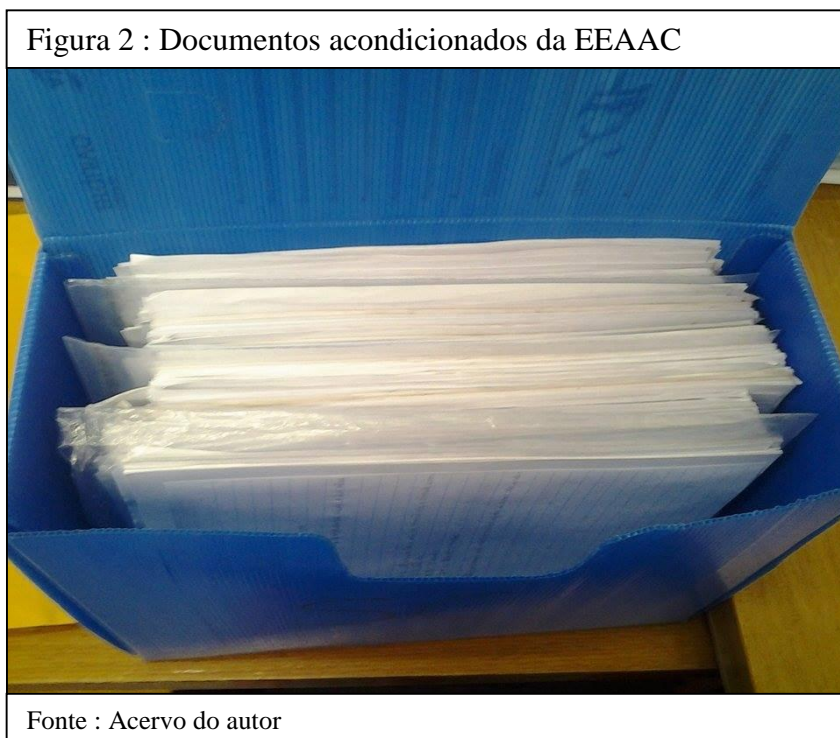
destinação de documentos do CONARQ, portanto foram sendo formadas tabelas com tipos documentais proveniente de atividades fim e meio.

4.3 O ACERVO APÓS O INÍCIO DO TRABALHO

O trabalho de identificação dos documentos tem sido da seguinte forma: ao acessar o acervo, é selecionada a caixa de mais fácil acesso. Após a leitura do documento, os elementos observados para caracterizar a identidade do documento foram: fundo, série, datas-limite, tipologia documental (ver Anexo 1).

Registram-se todas essas informações nas capas que envolvem os documentos e quando necessário anota-se, alguma observação, como por exemplo, o suporte, a condição física em que se encontra o documento, e quando se trata de um dossiê, é descrito o seu conteúdo. O acervo tem sido organizado segundo suas séries e subséries.

Logo após digitar os dados obtidos em tabelas de identificação, os documentos são novamente acondicionados na caixa. Por fora da caixa é descrita a sua, série e subsérie. A figura a seguir ilustra essa operação.



A identificação possibilitou outras etapas, como a formação de séries, subséries documentais e a classificação dos documentos segundo as TTDD do CONARQ.

No decorrer do trabalho de identificação, foi possível também constatar a presença de muitos documentos sem nenhum valor científico ou valor histórico, como por exemplo, cópias e papéis com anotações irrelevantes, além de documentos pessoais e documentos que perderam seu tempo de vigência. Todos, porém, foram separados com respectivas capas onde foram anotadas as devidas observações. Posteriormente serão avaliados, registrados em listagem de eliminação e apresentados à autoridade competente a fim de serem eliminados.

Não foi possível fazer um recorte cronológico dos documentos a serem analisados, pois como dito anteriormente, o conteúdo das caixas era heterogêneo, portanto, até o momento foram encontrados documentos, de diferentes períodos, ou seja, da década de 1970 até os dias atuais.

Os gêneros encontrados são o textual, digital, audiovisual, iconográfico e fonográfico, em suporte papel, CDs, disquetes e fitas VHS. Alguns são cartazes e livros.

As espécies encontradas até agora foram: atas, cadastros, contratos, certificados, convênios, convites, cronogramas, currículos, curriculum vitae, declarações, diários, diplomas, dissertações, dossiês, editais, ementas, fichas, folhetos, formulários, fotografias, guia de remessa, grade curricular, histórico escolar, instruções, leis, listagens, livros, manuais, memorandos, mensagens, minutas, notas fiscais, ofícios, pautas, plano, planilhas, processos, programas, projetos, proposições, propostas, provas, quadro, questionários, rascunhos, recibos, recortes, relatórios, requerimentos, roteiros, solicitação, tabelas, teses, textos, trabalhos de conclusão de curso.

Os tipos documentais são atas de colegiado, cadastros de aluno, contratos de mestrado, certificados de comparecimentos em eventos, certificados de curso, convênios de prestação de serviços, convites para eventos, convites de formatura, cronogramas de curso, currículos de curso, *curriculum vitae*, declarações para fins de dispensa, declarações de estágio concluído, declarações para fins de inscrição, diários de classe, diplomas de curso, dissertações de mestrado, dossiês de alunos, dossiês, editais de concurso, edital de monitoria, ementas de disciplinas, fotografias de alunos e professores, fichas de inscrição em disciplina, ficha de cadastro de aluno, GRDP, grade curricular, folhetos de seminários e congressos, formulários

de matrícula, formulário padrão de curso de extensão, formulário de levantamento de necessidades FEC, formulário CAPES, formulário CNPq, histórico escolar, instruções normativas, instrução de serviço, atos normativos, lista de frequência, lista de material, lista de notas, lista de classificação, lista de aprovação, lista de alunos, livro de protocolo, manual informativo, memorando de requisição, minuta de contrato, minuta de convênio, notas fiscais, textos analíticos, textos de pesquisas, pauta de reunião, plano de aula, plano individual de estágio, planilha de etapas de planejamento de atividades, processo de concurso, processo de criação de programa de pós-graduação, processo de proposta de estrutura curricular, processo de proposta de novas disciplinas, programas de curso, projeto de infra-estrutura, projeto de pesquisa, prova de aluno, quadro de distribuição de estágios, quadro de horários, questionários de pesquisa, questionário de opinião, recibos de depósitos, recorte de reportagem, relação de material, relatório de avaliação, relatório de avaliação e de frequência, relatório final, requisição de material, requisição de manutenção, requisição de veículos, roteiros de eventos, roteiros de estágios, solicitação de compras, solicitação de consertos e reparos, solicitação de estágios, solicitação de verbas, solicitação de viagens, termos de convênio, teses, textos e trabalhos de conclusão de curso.

5 CONCLUSÃO

Os registros desde os tempos mais remotos, demonstram o seu potencial como prova de ação, fornecendo bases para tomada de decisões e a garantia de direitos, além de manter viva a memória das bases para o atual desenvolvimento científico e tecnológico. A partir do século XIX, com a criação dos arquivos nacionais, as instituições arquivísticas ficaram encarregadas da custódia da produção documental da nação, tanto para a preservação da história como para as causas de interesse público.

Atualmente, no Brasil, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, possibilita a disponibilização das informações públicas para o cidadão. Contudo, a falta de preparo das instituições, pelo acúmulo desordenado de documentos em grandes massas documentais, é um grande obstáculo para o cumprimento dessa lei.

Uma instituição, a partir de sua criação, já produz documentos o bastante para a criação de grande massa documental. Sem gestão de documentos, é possível perder todo o controle do acervo e de suas informações.

A identificação é uma importante etapa no tratamento das massas documentais acumuladas, pois permite elucidar, por meio da análise dos documentos, elementos que esclareçam pontos essenciais, permitam sua organização e a obtenção, novamente, do controle informacional. Nesta etapa, em que o objeto de estudo é o produtor e seus documentos, esse trabalho permite o esclarecimento das funções exercidas pela instituição, interações externas e internas e a formação de séries documentais; elementos que amparam outras etapas, como a avaliação, organização e descrição do acervo.

No *Projeto de Tratamento da Massa Documental Acumulada de Parte do Acervo do Arquivo Setorial da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa – EEAAC*, a aplicação do conceito de identificação no acervo da EEAAC vem sendo importante para o esclarecimento do conteúdo do acervo. Tem sido possível observar que não há um recorte cronológico exato para a pesquisa da instituição, pois ainda que o acervo compreenda documentos da década de 1940, nas caixas abertas até agora foram encontrados somente documentos a partir da década de 1970. São documentos com diferentes nomes da instituição no decorrer dos anos e o registro de sua interação, sempre bem significativa, com o Hospital Universitário Antônio Pedro. Outro fato observado foi o papel notável de suas diretoras e vice diretoras, que participaram de momentos fundamentais na história da enfermagem no Brasil. Em termos educacionais, foi observado um contínuo aperfeiçoamento oferecido pela instituição aos

alunos da graduação, por meio de reformas curriculares, além da grande produção científica da pós-graduação e documentos que evidenciam convênios com prefeituras de outras cidades do estado do Rio de Janeiro.

A postura assumida pela Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, após ter seu acervo organizado sob o senso comum, de abrir espaço ao tratamento de sua documentação segundo os moldes arquivísticos, já articulou local de proteção e conservação para a completa organização do seu acervo. Tal trabalho promove a preservação do patrimônio público e a difusão da informação, tanto para processo decisório da instituição, como para pesquisa histórica, científica e cultural.

Quanto à documentação que continua sendo produzida, já está em planejamento, pelo arquivista da Instituição, um trabalho nos setores, para esclarecimento da forma correta de agir com os documentos, segundo os padrões arquivísticos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.pdf> Acesso em: 7 dez. 2015.

_____. *Identificação de documentos em arquivos públicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. 34p.(Publicações Técnicas 37).

_____. *Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos*.Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. 79p. (Publicações Técnicas 40).

_____. *Manual de levantamento da produção documental*.Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1986. 35p. (Publicações Técnicas 44)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração*. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em:<<http://www.usjt.br/arq.urb/arquivos/abntnbr6023.pdf>>Acesso em:01 mar. 2016.

_____. *NBR10520: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em:<<http://www.usjt.br/arq.urb/arquivos/nbr10520-original.pdf>> Acesso em:01 mar. 2016.

_____. *NBR 14724:Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em:<http://www.ufjf.br/ppgsaude/files/2008/10/nbr_14724_apresentacao_de_trabalhos.pdf> Acesso em:01 mar. 2016.

A UFF em Niterói. Disponível em: <<http://www.coseac.uff.br/cidades/nithist.htm>> Acesso em: 8 dez. 2015.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

_____. As espécies documentais. In: Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf> Acesso em: fev. 2016.

_____. Universidade e arquivos: perfil, história e convergência. *Transinformação*. Campinas-SP, v.1, n.3, set./dez. 1989. Disponível em: <<http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/view/1679/1650>> Acesso em: 24 fev.2016.

BRASIL. Código de ética dos profissionais de enfermagem, 2007. Disponível em: <<http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>> Acesso em: 8 dez. 2015.

_____. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 311 de 2007. Aprova a reformulação do código de ética dos profissionais da enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/resoluo-cofen-3112007_4345.html> Acesso em: 26 jan. 2016.

_____. Lei Federal nº8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm> Acesso em: 4 fev. 2016

_____. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação. Disponível em: <<http://www.acessoainformacao.gov.br/menu-de-apoio/entenda-a-lai#>> Acesso em: 04 fev. 2016

COMEMORAÇÃO dos 70 anos da EEAAC. Produção de Jéssica Silva. Niterói: Unitevê, 2014. Disponível em: <<http://www.eeaac.uff.br/institucional/centro-de-memoria/galeria-de-videos/>> Acesso em: 08 dez. 2015.

COSTA, R. N. As memórias do Comandante: Amaral Peixoto e a política fluminense. *Revista Histórica*, São Paulo, n. 35, abr. 2009. Disponível em:

<<http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao35/materia06/texto06.pdf>> Acesso em: 24 jan. 2016.

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ARQUIVO PÚBLICO (Paraná). Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná. Curitiba: O Arquivo, 1998. Disponível em: <<http://www.imageware.com.br/down/WebRCS.pdf>> Acesso em: 29 fev.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro: FGV, 1994. p.49-64.

FERNANDES, Cléa Alves de Figueiredo. *A história da Escola de Enfermagem do Rio 1944-1964*. Niterói: UFERJ, 1964.

GONÇALVES, J. *Como Classificar e Ordenar Documentos de Arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. Disponível em:

< http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf > Acesso em: 15 jan. 2015.

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANTONIO PEDRO: Histórico. Disponível em:

<<http://rede.huap.uff.br/huap/node/16>> Acesso em: 26 jan.2016.

HERRERA HEREDIA, A. La identificación y la valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas. *Boletín da Federación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, Madri, p.19-50, jan/mar. 1999.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). Declaração universal sobre os arquivos. Oslo, 2010. Disponível em: <<http://www.ica.org/?lid=13325&bid=1101>> Acesso em: 7 mar. 2016.

JARDIM, J.M. A construção de uma política nacional de arquivos: os arquivos estaduais brasileiros na ordem democrática (1988-2011). In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 12.,2011, Brasília. *Anais eletrônicos...* Brasília, 2011. Disponível em:

<<https://www.ufpe.br/ppgci/images/publicacoesdocentes/Joanacoeli/doc6.pdf>> Acesso em: 04 fev. 2016.

_____. O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS, 1999, Rio de Janeiro. Mesa Redonda Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.

_____. Políticas arquivísticas, Dados Abertos, Governo Aberto e Lei de Acesso à Informação: Indagações e perspectivas. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 5., 2012, Salvador. *Anais...* Salvador, 2011. Disponível em: <portal.fiocruz.br/sites/default/files/documentos/7435d.ppt> Acesso em: 10 jan. 2016.

LOPES, L. C. Arquivópolis: uma utopia pós-moderna. *Ciência da Informação*, Brasília, n. 1, jan./abr.1993. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/1214>> Acesso em: 10 jan. 2016

OLIVEIRA, M. W. R. As escolas de enfermagem e a sua readaptação à legislação do ensino superior de enfermagem. *Revista da UFERJ*, Niterói, ano 1, n.1, p.70, 1964.

PENHA, N. A. da; RODRIGUES, A. C. A perspectiva do conceito de identificação no âmbito da arquivística espanhola e brasileira. *Edicic*, Iberoamerica y el Caribe, n. 4, out./dez.2011. Disponível em: <<http://www.edicic.org/revista/index.php?journal=RevistaEDICIC&page=article&op=view&path%5B%5D=86>> Acesso em: 15 dez. 2015.

PRESIDENTE Gaspar Dutra. In: ARQUIVO NACIONAL. *Base de dados CIAPR*. 2002. Disponível em: <http://www.an.gov.br/crapp_site/default.asp> Acesso em: 25 jan. 2016.

RIO DE JANEIRO (Estado). Decreto-lei nº1.130 de 19 de abril de 1944. *História da Escola de Enfermagem do Estado do Rio 1944-1964*. Niterói: UFERJ, p. 41, 1964.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação Arquivística: subsídios para a construção teórica da metodologia na perspectiva da tradição brasileira. *Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação*, Minas Gerais, n. 1, jan./dez. 2011. Disponível em: <<http://inseer.ibict.br/ancib/index.php/tpbci/article/viewFile/44/81>> Acesso em: 15 dez. 2015.

_____. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. *Ciência da Informação*, Brasília, n. 1, jan./abr. 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/2262> Acesso em: 25 jan. 2016.

_____. Tipologia Documental como Parâmetro para Gestão de Documentos de Arquivo: Um Manual para o Município de Campo Belo (MG). São Paulo, 2002. Dissertação (Mestrado em História Social) - Faculdade de Filosofia Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-181526/pt-br.php> Acesso em: 15 jan. 2015.

SCHELLENBERG, T.R. Importância dos arquivos. In: *Arquivos modernos*. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SETÚBAL, Sergio. Antecedentes Históricos do Hospital Universitário Antônio Pedro, Niterói, Rio de Janeiro. Disponível em: http://www.professores.uff.br/dip-8p/hist_huap/hist_huap.html Acesso em: 26 jan. 2016.

SILVA, J.A. A política nacional de arquivos: A ação do arquivo nacional e do conselho nacional de arquivos. *Ágora*, Florianópolis, n.7, 1996. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/333/pdf> Acesso em: 22 fev. 2016.

_____. Por uma política nacional de arquivos. In. MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS, 1999, Rio de Janeiro. Mesa Redonda Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.

SIQUEIRA, Manoel. Esboço metodológico da planificação da UFERJ. *Revista da UFERJ*, Niterói, ano 2, n.4, p.22, 1966.

SOUSA, R.T.B. Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: uma tentativa de explicação. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Curitiba, n.1, jan./jun. 1997. Disponível em: <http://164.41.105.3/portálnesp/ojs-2.1.1/index.php/RBB/article/view/563/558> Acesso em: 07 jan. 2016.

_____. O arquivo e a gestão da informação. 1997. Disponível em:
 <<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:n19FdymuNaYJ:https://tudosobrearquivologia.files.wordpress.com/2009/12/modulo-1-o-arquivo-e-a-gestao-da-informacao1.doc+&cd=2&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br>> Acesso em: 10 jan. 2016.

SOUZA, R. M. Histórico do prédio do Arquivo Central do Núcleo de Documentação da UFF, NDC. 2006. Disponível em:
 <<http://www.ndc.uff.br/OLD2013/repositorio/Hist%F3rico%20do%20pr%20E9dio%20do%20Arquivo.pdf>> Acesso em: 18 jan. 2016.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Apresenta histórico da UFF, 2015. Disponível em: <<http://www.uff.br/?q=uff/hist%C3%B3ria>> Acesso em: 8 dez. 2015.

_____. Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, [201?]. Apresenta história, missão e valores. Disponível em: <<http://www.eeaac.uff.br/>> Acesso em 8 dez. 2015.

_____. *Apresentação de trabalhos monográficos de conclusão de curso*. Niterói: EdUFF, 2012.

_____. Estatuto e regimento geral da Universidade Federal Fluminense. Niterói, 1983. Disponível em: <<http://www.noticias.uff.br/arquivos/estatuto/estatuto-regimento-uff.pdf>> Acesso em: 16 fev. 2016.

