

## **O ACERVO DO DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE: relato de experiência**

Maria de Fátima Correa<sup>1</sup>  
Evelin Mintegui<sup>2</sup>

**RESUMO:** Este trabalho tem como objetivo apresentar o diagnóstico e as intervenções realizados no acervo do extinto Departamento de Oceanografia e da Universidade Federal do Rio Grande- FURG. Ao iniciar o processo de tratamento arquivístico, foram realizadas atividades de ordenação, arquivamento e descrição de parte do conjunto documental, apoiadas em referenciais teóricos que as sustentaram e dirigiram. Conclui tecendo reflexões sobre a necessidade de continuidade do trabalho, bem como acerca de suas potencialidades como parte do patrimônio documental universitário.

**Palavras Chave:** Departamento de Oceanografia. Diagnóstico arquivístico. Tratamento arquivístico. Universidade Federal do Rio Grande - FURG

### **THE OCEANOGRAPHY DEPARTMENT ARCHIVES OF THE FEDERAL UNIVERSITY OF RIO GRANDE: EXPERIENCE REPORT**

**ABSTRACT:** This work aims to present the diagnosis and interventions made in the archive group of the extinct Department of Oceanography and the Federal University of Rio Grande - FURG. At the beginning of the process of archival treatment, activities of ordering, archiving and description of part of the documentary set were carried out, supported by theoretical references that supported and directed them. It concludes by weaving reflections on the need for continuity of work, as well as on its potentialities as part of the university documentary heritage.

**Key-words:** Archival diagnosis. Archival treatment. Department of Oceanography. Federal University of Rio Grande - FURG

## **1 INTRODUÇÃO**

Este relato de experiência tem como objetivo apresentar o diagnóstico arquivístico e as intervenções realizados no acervo do Departamento de Oceanografia da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, apresentando as reflexões realizadas através da literatura arquivística, que determinaram o planejamento das ações de intervenção no acervo.

---

<sup>1</sup> Arquivista e Especialista em Arquivos Permanentes - Universidade Federal do Rio Grande (FURG) – Email: marfat@hotmail.com.br

<sup>2</sup> Arquivista, Cientista social, Especialista em Gestão de Arquivos e Mestre em Ciências Sociais. Professora do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (FURG), Doutoranda no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (UFSC). Email: eminteguimail@gmail.com

Tendo em conta a importância deste departamento para a visibilidade da Universidade e da cidade de Rio Grande, este trabalho justificou-se na medida em que a execução das atividades propostas permite que pesquisadores e a comunidade conheçam a história deste departamento e entendam sua relevância para o meio acadêmico, social, cultural e científico da Universidade e da comunidade em geral.

Além disso, tal experiência permitiu pôr em prática o aprendizado obtido durante a vida acadêmica. Além disso, proporcionou uma maior compreensão da identidade da própria acadêmica e sua relação com sua cidade, uma vez que o Departamento de Oceanografia teve um impacto significativo na universidade, cidade e região.

Segue uma breve apresentação do Departamento de Oceanografia da FURG e seus documentos. Logo, apresentam-se definições sobre as funções arquivísticas de classificação, avaliação e descrição, seguidas de considerações acerca dos arquivos universitários e das reflexões que surgiram quando do planejamento das atividades de intervenção em um período temporal determinado (150 horas), destinado à realização de estágio supervisionado.

## **2 O DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA E SEUS DOCUMENTOS**

O Curso de Oceanologia foi criado em 1970 na FURG, tendo sido reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) em 1975. Pioneiro em nível de graduação no país, o curso propunha-se a formar profissionais nas linhas biológica e geológica. A criação do curso de oceanologia foi considerada um marco no desenvolvimento da universidade como um todo, uma vez que, até os dias atuais, a FURG identifica-se como uma instituição voltada para os sistemas costeiros e oceânicos. No mesmo ano, passa a operar o Departamento de Oceanografia, instância organizacional que regulava as atividades de ensino, pesquisa e extensão, e que, mais tarde, acolheria laboratórios específicos, equipamentos oceanográficos, meios flutuantes, biblioteca, museu, entre outros.

O Departamento de Oceanografia também deu início ao primeiro curso de mestrado em Oceanografia Biológica, ao doutorado em Oceanografia, e pós-graduação em Oceanografia física, química e geológica, tendo sido convidado a participar do Projeto Antártico Brasileiro (PROANTAR<sup>3</sup>) e inaugurado o primeiro Pavilhão da Estação de Apoio Antártico (ESANTAR).

---

<sup>3</sup> “Considerando a política governamental brasileira de exploração do continente antártico, a Universidade Federal do Rio Grande - FURG, pela sua localização geográfica estratégica e vocação eminentemente marítima, foi convidada a participar do Projeto Antártico Brasileiro - PROANTAR, a partir de 1982. Mediante convênio

O formato departamental da universidade mantém-se até 2008, quando passa por grande reestruturação. Um novo estatuto é aprovado, promovendo diversas mudanças na estrutura administrativa e acadêmica, inclusive com a mudança do nome da universidade que passa a se denominada de Universidade Federal do Rio Grande – FURG (antes Fundação). Criam-se treze unidades acadêmicas, entre elas, o atual Instituto de Oceanografia.

Este relato de experiência concentra-se em documentação acumulada no período entre 1978 a 2008, custodiada no Arquivo Geral, que perfaz um total de 48 caixas de arquivo de papelão (6,72 metros lineares de documentos em suporte papel), armazenada em estantes de aço, identificadas cronologicamente com a data referente à documentação encontrada em seu interior. As caixas que contêm o acervo não se encontravam em bom estado de conservação, mas os documentos em seu interior apresentavam-se em condições regulares.

Foi selecionado um recorte para tratamento, uma vez que estas atividades desenvolveram-se durante estágio curricular, e o tempo de dedicação era limitado. Foram selecionados os documentos considerados de guarda permanente, considerando as classes e os prazos definidos pelos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade Meio da Administração Pública Federal e de atividade-fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Verificou-se que o fundo ainda não havia passado por nenhum processo de avaliação ou eliminação até então.

De maneira geral, os documentos do conjunto em questão tratam de assuntos diversos pertinentes ao departamento. Entre os tipos documentais encontrados citam-se o relatório anual de atividades e dossiês intitulados “planos de atividades”.

Entendemos, a partir dos critérios enumerados por Duchein (1982), que o conjunto de documentos do Departamento de Oceanografia seria considerado um conjunto fechado do Fundo FURG, uma vez que não mais está em atividade. Entretanto, a denominação do nível de classificação e descrição será discutida mais adiante.

Considerando esses dados acerca do Departamento de Oceanografia e seus documentos, o trabalho teve como escopo aqueles intitulados “planos de atividades”, reconhecidos como de guarda permanente, contidos em oito caixas arquivo, totalizando onze dossiês. Verificou-se que esses dossiês eram relatórios criados e organizados pela Secretaria do Departamento. Essa atribuição consta no Regimento Interno do Departamento de

Oceanografia<sup>4</sup>: “auxiliar na elaboração de relatórios e projetos do Departamento” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE, 1993).

Como operações da intervenção, estabeleceu-se que seriam realizadas a ordenação, o arquivamento, a descrição e criação de um instrumento de pesquisa.

### **3 AS FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS DE CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, DESCRIÇÃO E ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: o embasamento teórico**

Para realizar tais operações foi preciso situá-las teoricamente para que fosse possível tomar decisões tecnicamente acertadas.

Sobre a função arquivística de classificação Sousa (2012) menciona que a classificação consiste em uma atividade intelectual, e Lopes (1996, p. 99) acrescenta que um acervo que é guardado sem ser classificado está “no limbo do universo do conhecimento”, pois, segundo ele será impossível ter qualquer tipo de acesso a ele.

Para Schellenberg (2006) a classificação reflete a organização da instituição, e que podem ser utilizados princípios de função, estrutura e assunto, ressaltando que este último deva ser evitado como critério. Quanto à classificação estrutural, Gonçalves (1998) coloca que esta apresenta algumas desvantagens, pois podem existir estruturas que não atendam a totalidade das funções e atividades da instituição, apresentarem-se de forma nebulosa e sofrerem alterações constantes. Bernardes e Delatorre (2008, p. 21) defendem a classificação funcional, pois além de manifestarem “a representação lógica das funções, subfunções e atividades do organismo produtor”, apresenta-se como solução mais duradoura.

Para Sousa (2008, p. 125), “a classificação persegue um fim, um objetivo, uma finalidade. No caso dos arquivos, é a organização dos documentos”, o autor aponta ser esse um dos princípios e requisitos que os filósofos e estudiosos da classificação norteiam seus conceitos, e entende que esses requisitos e princípios são relevantes para a elaboração de planos de classificação. De acordo com o autor, a classificação é um processo que consiste a) na ação intelectual de construir esquemas de classificação; b) a aplicação desses esquemas aos conjuntos de documentos, determinando a “forma de disposição dos tipos documentais dentro do esquema de classificação” – ordenação, c) a “ação física de colocar os documentos em caixas orientadas pelo esquema de classificação” – arquivamento; e d) a codificação – ato de atribuir uma simbologia (geralmente numérica) que facilite a identificação da categoria de

---

<sup>4</sup> Artigo 55 inciso j, aprovado pelo colegiado do departamento, conforme ata 07/90 em 31 de maio de 1990 e alterado pelo colegiado do departamento, conforme ata 06/93 de 03 de maio de 1993.

classificação atribuída. Sendo assim percebe-se ser a classificação uma atividade essencial nas práticas arquivísticas, pois objetiva facilitar a recuperação da informação, minimizando recursos e tempo.

A avaliação de documentos de arquivo é uma função que tem por objetivo definir os prazos de guarda e a destinação final dos documentos. Embora existam distintas teorias que podem vir a embasar a construção de instrumentos de destinação de documentos, no Brasil, as políticas públicas arquivísticas refletem a teoria do valor dos documentos. O resultado do processo de valoração documental configura a Tabela de Temporalidade. No caso das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) os instrumentos aplicáveis são o Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das IFES (ARQUIVO NACIONAL, 2001; MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2013).

Acerca da descrição, entende-se ser esta uma função em que as informações e os conteúdos descritos nos documentos representem de maneira correta as unidades descritas.

De acordo com o DBTA “a descrição é o conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e conteúdo dos documentos para a elaboração de instrumentos de pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 67). Já Machado e Camargo (2000, p. 35) a definem como um “conjunto de procedimentos que a partir de elementos formais e de conteúdo, permitem a identificação de documentos [...]”.

Sobre outro aspecto da descrição, Bellotto (2006, p. 173) a considera como “tarefa típica dos arquivos permanentes”. Em contrapartida, Lopes (2009) afirma que a descrição ocorre em todos os momentos de tratamento dos documentos, pois é uma atividade intelectual, não sendo pertinente apenas aos documentos permanentes, o autor afirma que o propósito da descrição é a pesquisa e a divulgação do acervo, portanto pode ser realizada em todas as fases arquivísticas.

De acordo com o exposto, os conceitos de descrição são divergentes, por isto ao longo dos anos surgiu à necessidade de padronização dos conceitos e procedimentos descritivos, e, assim as normas de descrição foram criadas, tendo como objetivo a normalização descritiva.

De acordo com Llanes Padron (2012, p. 55) “Desde sus orígenes, la archivística ha estado determinada por la obligación de responder a la necesidad de las personas de consultar y acceder a los documentos de los Archivos”. Desta forma, conforme Llanes Padron (2012) sob um panorama abrangente as definições de descrição arquivísticas existentes antes da normalização descritiva Internacional são similares em três elementos que sempre foram

contemplados em todos os conceitos: atividade realizada, finalidade desejada e o resultado obtido.

Em contrapartida, após a concepção da Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G), o propósito da descrição arquivística começa a delinear-se de outra forma, sob a perspectiva de novos parâmetros. De acordo com Llanes Padrón (2012), antes da ISAD(G) o propósito era o de criar instrumentos de busca para proporcionar acesso e controle aos fundos. Porém após a elaboração da norma ISAD(G), o propósito da descrição arquivística passou a ser o de representar unidades de descrição para que seja possível identificar, gerir, localizar, e explicar os contextos e sistemas, como também estruturar funcionalmente o conteúdo dos documentos. Quanto às atividades estas se concentraram mais nas necessidades de capturar a informação representando de forma exata e concisa as unidades de descrição.

A Norma Internacional de Descrição Arquivística a ISAD(G), foi criada em 1994 sendo desenvolvida durante os anos de 1990 e 1993, tendo sua segunda edição atualizada e publicada em 2000. Conta com vinte e seis elementos descritores sendo seis obrigatórios. Esta norma tem por tarefa, facilitar e recuperar a informação, garantir uma descrição consistente. A ISAD(G) baseia-se em uma descrição multinível que permite descrever acervos, fundos, seções, séries, processos ou itens documentais inseridos num contexto que relaciona os documentos a sua produção. Desta forma, de acordo com a ISAD(G) existem quatro regras para a descrição multinível:

Descrição do Geral para o particular: Esta regra visa representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes.

Informação relevante para o nível de descrição: Esta regra representa com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição.

Relação entre descrições: Esta regra objetiva explicitar a posição da unidade de descrição na hierarquia. Não repetição da informação: Esta regra possui a finalidade de evitar redundância de informação em descrições hierarquicamente relacionadas. (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2001, p. 11).

Neste panorama, contempla-se a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), uma norma de descrição nacional, publicada em 2006. Apresenta vinte e oito elementos descritores, dos quais sete são obrigatórios; possui seis principais níveis descritores; níveis intermediários e oito áreas de descrição. Visa a padronização e normalização descritiva, e a estrutura a informação com o mínimo de intervenção na descrição apresentada. Os seis níveis de descrição da NOBRADE, embasados na ISAD-G, são os seguintes:

acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). São admitidos como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadora (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5). (BRASIL, 2006, p. 11).

O paradigma pré-normalização definia descrição arquivística como a criação de instrumentos de pesquisa. De acordo com o Arquivo Nacional (2005, p. 108) um instrumento de pesquisa é um “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas”.

Bellotto (2006), entende os instrumentos de pesquisa como obras que identificam, localizam, resumem ou transcrevem documentos. Os instrumentos de pesquisa mais usados são, guias, inventários, índices, catálogos, catálogo seletivo. Para a autora, o guia é o instrumento mais abrangente, destinado ao grande público. Quanto ao inventário, autora enfatiza ser este um “instrumento de pesquisa que descreve conjuntos documentais ou partes do fundo. É um instrumento do tipo parcial, trazendo descrição sumária e não analítica esta própria do catálogo” (BELLOTTO 2006, p. 197). Por sua vez, catálogo seletivo é um “instrumento de pesquisa que traz uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual a cada peça integrante de uma unidade de arquivamento descrita minuciosamente”, de acordo com (BELLOTTO 2006, p.212).

Outra definição, desta vez apresentada por Lopez (2002, p. 33), coloca que:

Os catálogos seletivos transcendem a dimensão arquivística dos catálogos convencionais ao escolher documentos que atendam a critérios temáticos, independentemente de sua posição no plano de classificação, podendo, inclusive, reunir documentos de fundos e arquivos distintos (LOPEZ, 2002, p. 33).

Considerou-se relevante compreender o universo dos arquivos universitários de maneira geral. Segundo Bellotto (2014) Arquivos Universitários são um tipo de Arquivo que possuem uma singularidade e uma missão a de prover, gestar preservar a memória educacional e cultural que extrapola os limites de um Campus abarcando todo o entorno de seus muros alcançando a todos que dela precisem.

Bellotto (2014) aponta a importância dos Arquivos Universitários ao se referir a eles como fontes do conhecimento acadêmico:

De um lado a Universidade: de outro, os arquivos> Estes, com suas atividades informativas, sejam técnico-administrativas, sejam as sócias

culturais, também compromissados com a sociedade a que servem, seja no domínio do direito público, seja no do privado. Qual é a posição da função arquivística dentro das instituições de ensino superior? Para melhor poder discerni-la, é preciso focar o perfil e a evolução de cada um. Arquivos e Universidade. Esta que não é repartição pública, nem empresa comercial; que também não é indústria do conhecimento nem indústria de ensinar. (BELLOTTO, 2014, p. 64-65)

Por outro lado, a autora questiona de que maneira Arquivistas e Universidades convergem para o melhor servir a sociedade e a academia, apontando que “a curiosidade que o homem sempre teve talvez possa ser o caminho para a convergência, isto é, justamente o cerne da origem das Universidades” (BELLOTTO, 2014, p. 68).

Deste modo percebe-se que o surgimento dos cursos de Arquivologia nos anos 70 possibilitam a expansão e o desenvolvimento dos Arquivos principalmente nas Universidades, pois sendo Instituições ligadas ao fomento do saber, produzem relevantes documentos de interesse da população em geral, sendo assim pode-se caracterizar os Arquivos Universitários de acordo como:

[...] conjunto de documentos, tanto institucionais quanto privados, produzidos, recebidos e acumulados por estabelecimento de ensino superior no curso da gestão jurídico-acadêmica- administrativa que servem de suporte informacional e prova de evidência no exercício de suas funções constituindo a memória Institucional. (BOTTINO, 1995, p. 67).

Deste modo a partir desse conceito percebe-se que os Arquivos Universitários como produtos de Instituições do Ensino Superior que geram saberes devem ser de contributos e apoio pedagógico ao desenvolvimento destas.

Bellotto (2014) corrobora acrescentando que:

O papel principal dos arquivos universitários subdivide-se em: 1. Reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, à história e ao funcionamento/desenvolvimento da Universidade; 2. Avaliar e descrever estes documentos, tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; 3. Supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído (BELLOTTO, 2014, p. 74).

Sob este viés nota-se que os Arquivos Universitários possuem a missão de difundir e valorizar o Patrimônio Documental que mantém sob sua custódia. Neste sentido, passamos considerar essas questões teóricas e suas implicações no planejamento e execução das



atividades realizadas no conjunto de documentos do Departamento de Oceanografia da FURG.

#### **4 REFLEXÕES E IMPACTOS NO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

Considerando o contexto de produção dos documentos do Departamento de Oceanografia, apresenta-se algumas das reflexões advindas da teoria arquivística.

Uma das primeiras considerações refere-se ao conceito de classificação. Não seriam criados instrumentos de classificação, mas implementados os planos de classificação Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das IFES.

Questionou-se o potencial de representação do contexto de produção dos documentos através desse plano de classificação, uma vez que o Departamento de Oceanografia data de fins dos anos 1970. Além disso, diante das considerações de Schelenberg, Gonçalves e Bernardes e Delatorre, que indicam a classificação funcional como a mais indicada para representar a produção, e por consequência, a organização dos documentos de arquivo, verifica-se que o instrumento de classificação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) parte do princípio assunto, o menos indicado para as especificidades de um fundo arquivístico.

Embora afirmemos as limitações do instrumento, entendeu-se que a melhor decisão seria a de adotar a política institucional, de acordo com as normativas do Sistema Nacional de Arquivos.

Ainda acerca da classificação arquivística, alteramos a denominação da atividade denominada no planejamento de estágio de “classificação de documentos” para “ordenação dos documentos”, conforme as definições de Sousa (2008), uma vez que os dossiês foram ordenados conforme a determinação de um esquema classificatório, recebendo a devida identificação e codificação e arquivados em caixas arquivo.

Os documentos tratados tinham a determinação de guarda permanente, de acordo com a Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública (000 - Administração Geral; 002 – Planos, programas e projetos de trabalho: cinco anos em fase corrente, nove anos em guarda intermediária, Guarda

permanente). Por isso, não foi necessária a separação do material de forma extensiva, apenas a inscrição do material tratado em listagem de recolhimento, a qual pode sofrer outras inclusões, uma vez que foi tratado apenas uma parcela do conjunto de documentos.

A proposta de descrição também levou em conta a política institucional de descrição da Universidade Federal do Rio Grande, que tem instituído o Atom como software para a difusão das informações arquivísticas. Embora o Atom FURG esteja modelado conforme a ISAD-G, a descrição arquivística levou em conta as áreas da NOBRADE. A existência de uma área a mais na NOBRADE não apresentaria problemas na inserção de dados no Atom, mas exprime mais informações que poderão ser acrescentadas futuramente, caso a nova área seja incluída.

Um dos desafios ao utilizar-se a descrição normalizada foi a correlação a ser realizada entre os níveis de descrição da norma e os níveis de classificação existentes na Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, uma vez que partem de codificações e denominações distintas. Entendeu-se que o Departamento de Oceanografia seria um conjunto documental fechado, algo como um sub-fundo. Entretanto, essa denominação não existe nem é adaptável na denominação utilizada pela NOBRADE. Assim, a correlação entre os níveis de classificação e descrição foi a seguinte (Quadro 1):

**Quadro 1** - Correlação entre níveis de classificação e níveis de descrição

	Nível de Classificação	Nível de Descrição	Observações
Referência	Classificação e Temporalidade das Atividades Meio da Administração Pública Federal	Norma Brasileira de Descrição Arquivística	
	Não se aplica	Fundo: Universidade Federal do Rio Grande	Nível 1
	Não se aplica	Seção: Departamento de Oceanografia	Nível 2
	000 – Administração Geral	Subseção: Administração Geral	Nível 2,5
	003 – Planos de Atividades	Dossiê: Planos de Atividades	Nível 4
	Não se aplica	Item documental: Exemplos: -Carta de solicitação de intercâmbio, Quadro de Atividades, Quadro de atividades, Quadro de Atividades Docentes, etc.	Nível 5

**Fonte:** dados da pesquisa, 2016.

A atividade seguinte consistiu na descrição dos documentos, onde foi utilizada a Norma Brasileira de Descrição Arquivística- NOBRADE, sendo que os Onze dossiês foram descritos até o nível quatro (dossiê), e um deles até o nível cinco (item documental).

A descrição foi realizada do Geral para o particular, então o primeiro a ser descrito foi o nível Fundo que foi a fundo FURG, após a seção o Departamento de Oceanografia, considerando a classe Administração Geral como subseção. A seguir, os dossiês e por último os itens documentais.

Embora o paradigma de descrição pós-normalização e as descrições multinível possam parecer fazer a criação de instrumentos de pesquisa nos moldes tradicionais ter menos sentido, considerou-se que a criação de um instrumento impresso poderia servir a propósitos de difusão do acervo e incentivo para estender o processo descritivo aos demais documentos da seção.

Desta maneira, foi construído um catálogo seletivo, justificando-se o fato de agrupar os primeiros conjuntos de documentos de guarda permanente até então descritos na seção Departamento de Oceanografia do Fundo Universidade Federal do Rio Grande.

Neste panorama escolheu-se a forma cronológica para a construção do catálogo seletivo dos onze dossiês planos de atividades do departamento de oceanografia.

**Quadro 2** - Identificação dos Dossiês Planos de Atividades do Departamento de Oceanografia da Universidade Federal do Rio Grande

<b>Número de Identificação do Dossiê</b>	<b>Datas-limite</b>	<b>Status da descrição</b>
Dossiê nº 1	1975, 1976	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 2	1977, 1978	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 3	1879, 1980	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 4	1981, 1982	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 5	1983, 1984	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 6	1985, 1986	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 7	1987, 1988	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 8	1989, 1990	Todos os itens documentais
Dossiê nº 9	1991, 1992	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 10	1993, 1994	Até o nível Dossiê
Dossiê nº 11	1995, 1996	Até o nível Dossiê

**Fonte:** dados da pesquisa, 2016.

Entre as dificuldades encontradas na descrição dos dossiês, destaca-se a elaboração de pontos de acesso, uma vez que não foi realizado um trabalho extensivo de vocabulário

controlado no conjunto de documentos, o que se acredita ser imprescindível devido a escassez de informações acerca deste fundo.

O catálogo seletivo foi criado em um arquivo em pdf, contendo uma apresentação acerca de seus objetivos, uma explicação sobre o conteúdo e a metodologia de descrição, bem como as devidas descrições por dossiê e seus conteúdos, no formato NOBRADE.

Entre os documentos descritos na execução das atividades aqui narradas, destaca-se aqui o projeto Parcel do Carpinteiro e o Projeto Administração Ambiental. O projeto de pesquisa sobre o Parcel<sup>5</sup> do Carpinteiro (Dossiê nº 7) trata de uma das primeiras medidas de exploração de uma área submarina localizada na plataforma continental gaúcha. Estudos sobre este parcel são realizados até os dias atuais, sendo objeto de estudo frequente de oceanógrafos e biólogos da universidade. O Projeto Administração Ambiental (Dossiê nº 8), por sua vez, culminou com a entrada da Universidade no projeto PROANTAR, que sacramentou definitivamente a entrada da Universidade no programa Antártico Brasileiro.

Tais fatos registrados nos documentos do Departamento de Oceanografia reafirmam a relevância do mesmo para a Universidade e para o próprio município de Rio Grande, estreitamente ligada ao mar. A vocação da cidade para as atividades marítimas reafirma-se levando em conta que uma das principais fontes de emprego é o Porto Marítimo de Rio Grande, com seus terminais privativos que formam o porto organizado.

Sobre este viés Bellotto (2006, p. 37) afirma que os documentos de arquivo “justificam sua existência como tal, guardando essas documentos relações orgânica entre si”, como se notam vários dossiês contém documentos de outros projetos ligados à Antártida e ao bioma costeiro. Assim, considera-se que mais do que patrimônio documental da universidade, os documentos em questão fazem parte do patrimônio da cidade do Rio Grande, embora tenham nascido com uma especificidade e missão a de preservar a memória educacional, expandem-se para a preservação das memórias afetiva e cultural regionais.

## 5 CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Constata-se através destas intervenções a importância do trabalho arquivístico e o quão prazerosa estas atividades podem ser, quando se está focado e procura-se fazer o melhor, mesmo quando as condições não parecem estar totalmente a favor. Referimos-nos, neste caso, especialmente à questão do tempo destinado para estas tarefas. Entretanto, considera-se que

---

<sup>5</sup> Parcéis são rochas que abrigam grande quantidade de vida marinha como corais e exemplares da fauna ameaçados de extinção.

os objetivos foram cumpridos e que o aprendizado foi concretizado juntamente com uma contribuição à sociedade, uma vez que cada dossiê contém documentos de suma importância para a memória da Universidade, da cidade, e de toda sociedade.

Foi de fundamental importância a “conversa” entre as considerações teóricas e o planejamento e execução das atividades, o que comprova a necessidade e utilidade da inter-relação entre teoria e prática, seja na Arquivística, seja em qualquer disciplina ou ciência social aplicada.

Ainda há diversos conjuntos de documentos aguardando por seu desvelamento e possibilidades de acesso intelectual, o que só é possível através da descrição arquivística. De outro modo há muito a ser feito em relação a novas documentações que estão sempre chegando ao AG e se faz necessário um trabalho contínuo pelos estagiários, bolsistas e voluntários.

Em vista disso faz-se necessário enaltecer ao trabalho das arquivistas que em seu labor diário prestam um grande serviço a toda a comunidade acadêmica e ao fazer a organização e gestão deste patrimônio documental, permite que historiadores, pesquisadores e a sociedade local possa se utilizar deste patrimônio.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

\_\_\_\_\_. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

\_\_\_\_\_. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Associação dos Arquivistas do Estado, 2008.

BOTTINO, Mariza. Os arquivos universitários no Brasil. In: **A informação: questões e problemas**. Niterói: EDUF, 1995. p. 61-67.

BRASIL. Universidade Federal do Rio Grande. **Ministério da Educação**. Esantar FURG. 2018. Disponível em: <<http://www.esantar.furg.br/>>. Acesso em: 15 ago. 2018.

\_\_\_\_\_. Universidade Federal do Rio Grande – FURG. **Catálogo Geral 2013**. Rio Grande: FURG, 2013.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística: Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

DUCHEIN, Michel. DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, v. 10-14, n. 2, p. 01-16, 1986. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/v/a/11453>>. Acesso em: 15 Ago. 2018.

GONCALVES, Janice. **Como Classificar e Ordenar Documentos de Arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

LLANES PADRON, Dunia. Lá Descripción Archivística um Antes Y um Después Marcado por ISAD(G) y lós Nuevos Paradigmas Archivísticos. IN: VALENTIN, Marta Lúgia Pomin (ORG). In: **Estudos Avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 155-180.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como Descrever Documentos de Arquivo: Elaboração de Instrumentos de Pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa oficial, 2002. 64p.

LOPES, Luis Carlos. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. 2. ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.

SCHELLENBERG, Theodore Rousevelt. **Arquivos Modernos: Princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação arquivística como função matricial do que-fazer arquivístico. In: INNARELLI, Humberto Celeste.; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de; SANTOS, Vanderlei Batista dos (Orgs). **Arquivística: Temas Contemporâneos**. DF: SENAC, 2008.