



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

**LUCAS BARROS DOS SANTOS**

**CATÁLOGO DOS DOCUMENTOS COLONIAIS MANUSCRITOS DA PARAHYBA  
DO NORTE: um relato de experiência**

**JOÃO PESSOA**

**2024**

**LUCAS BARROS DOS SANTOS**

**CATÁLOGO DOS DOCUMENTOS COLONIAIS MANUSCRITOS DA PARAÍBA**  
**DO NORTE:** um relato de experiência

Trabalho de conclusão de curso na modalidade monografia apresentado a banca examinadora da Universidade Federal da Paraíba como requisito para a obtenção do título de bacharel em Arquivologia.

**Orientadora:** Dra. Julianne Teixeira e Silva.

**JOÃO PESSOA**

**2024**

**Catálogo na publicação**  
**Seção de Catalogação e Classificação**

S237c Santos, Lucas Barros Dos.

Catálogo dos documentos coloniais manuscritos da Parahyba do Norte: um relato de experiência / Lucas Barros Dos Santos. - João Pessoa, 2024.

65 f. : il.

Orientação: Julianne Teixeira e Silva.

TCC (Graduação) - UFPB/CCSA.

1. Descrição arquivística. 2. Representação arquivística. 3. Catálogo. 4. Documentos Coloniais. 5. Arquivo Público do Estado da Paraíba. I. Silva, Julianne Teixeira e. II. Título.

UFPB/CCSA

CDU 930.25



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**FOLHA Nº 8 / 2024 - CCSA - CARQ (11.01.13.08)**

**Nº do Protocolo: 23074.042698/2024-57**

**João Pessoa-PB, 27 de Maio de 2024**

**FOLHA DE APROVAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**LUCAS BARROS DOS SANTOS**

**CATÁLOGO DOS DOCUMENTOS COLONIAIS MANUSCRITOS DA PARAHYBA DO NORTE:**

um relato de experiência

Monografia apresentada ao Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de bacharel em Arquivologia.

Data de aprovação: 14 de maio de 2024

Resultado: APROVADO

**BANCA EXAMINADORA:**

Assinam eletronicamente esse documento os membros da banca examinadora, a saber: Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva (orientadora) e Prof. Dr. Rayan Aramis de Brito Feitoza (membro). A banca teve como membro externo o Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo (UEPB).

*(Assinado digitalmente em 27/05/2024 18:02 )*

**JULIANNE TEIXEIRA E SILVA**  
**PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**  
*Matrícula: 1749263*

*(Assinado digitalmente em 27/05/2024 17:26 )*

**RAYAN ARAMIS DE BRITO FEITOZA**  
**PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**  
*Matrícula: 4753641*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2024**, documento(espécie): **FOLHA**, data de emissão: **27/05/2024** e o código de verificação: **a32eaafcb7**

Dedico esse trabalho as pessoas que amo,  
minha mãe e minha irmã, a meus amigos e  
aos professores que me apoiaram e me  
incentivaram nessa caminhada.

## AGRADECIMENTOS

\o/ aqui estamos nozes \o/ até que enfim T-T!!!! Quem me conhece sabe que peço por se esquecido, então agora eu espero não esquecer muitas pessoas que estiveram comigo ao longo desse caminho me apoiando, afinal de contas, já se passaram 4 anos dessa brincadeira kkkkj.

Então, vamos lá kkkkj... Primeiramente eu tenho que agradecer a esse ser que esteve comigo a todo o momento, que sempre me deu incentivos para continuar, quando não aguentava. Que me ajudou bastante ao longo desse caminho, e não só isso, me ajudou a crescer de várias formas. Então, eu queria agradecer a mim mesmo, por conseguir chegar aonde chegou, por passar várias horas na construção desse trabalho sofrendo comigo, querendo desistir (sempre kkkkj), mas sempre seguindo em frente. Então a ele o meu mais sincero agradecimento (sempre ao som de *Draconian, Theatre of Tragedy, Wardruna* etc.)

Agradecer a minha mãe, minha coroa, Josefa D'arc Jorge dos Santos (famosa D'arc kkkkkj) que sempre me apoiou nas minhas decisões, me incentivou a estudar independente das circunstâncias e acima de tudo, me aturou durante esse período de estresse kkkkj. A meu pai a que tenho admiração, Luis Alencar Barros, que se fez presente de nossa forma, e que provavelmente se ler essa parte vai achar horrível eu assassinando o português kkkkkj, mas agradeço a ele por sempre me direcionar e apoiar. E minha irmã, Marília Barros dos Santos, que me apoiava da maneira dela (kkkkj) e que me aturou bastante também.

Uma das pessoas que tenho muito carinho e admiração, que me ajudou na construção desse trabalho, a minha orientadora professora Dra. Julianne (ai meu deus kkkkkj) que passou um perrengue danado comigo, teve bastante paciência, e me ajudou de uma maneira sem igual com suas orientações.

Não posso, nem vou, me esquecer dessas pessoas que me ajudaram pra poxa, desde o começo do curso kkkkkj. Sou bastante grato de ter tido a oportunidade de conhecer o Gabriel Cavalcante e a Carolina Rocha, (parceria total kkkkj), os únicos da nossa turma 2019.1 que me acompanharam e me carregaram kkkkkj. Mdsssss!!!! Gabriel Cavalcante é parceiro de longa data, sempre pagamos as mesmas disciplinas, e nos ajudávamos bastante, como costumava dizer “pra mim esse curso acabou” (e acabou mesmo kkkj); e Carolina Rocha, Carol kkkkj mds Carol, tu tiveste muita paciência comigo, sempre me ajudando nos trabalhos de apresentação, me ajudando a melhorar nas apresentações de certa maneira kkkkkj.

Agradecer também aos amigos que fui conhecendo ao longo desse percurso e que me incentivaram, quando disse que tinha menos de 2 meses pra escrever esse trabalho kkkkkj, e

eles ficavam falando que iria dar certo, agradecer a Tai (Taiwan), deu certo mesmo Tai kkkkj; a Jair Gomes França Trindade, parceiro forte também; a Emanuely, que me ajudou bastante se pondo a disposição para ajudar; e a Taína kkkkj, mds Taína kkkkj!!! Taína que aturou meus surtos de dúvidas sobre tudo e perturbação falando que não iria conseguir S2.

Aos professores que me ajudaram no entendimento das minhas dúvidas, toda vez que eu procurava, sempre pacientes. Tal como o Professor Dr. Rayan Aramís de Brito Feitoza, que sempre que me via perguntava: “E o TCC?” kkkkkkj (Muito obrigado pela preocupação e incentivo, professor!! Ele tá aqui finalizado kkkkkkj)

Mdds!! Ao pessoal do Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), que não posso esquecer kkkkj. Agradecer a, primeira diretora do APEPB, Naiany Carneiro; a atual diretora Rebeca (que sempre me confundia chamando de Renata kkkkkkj); a Hilza Costa, a gerente executiva kkkkj, que ajudou no meu crescimento profissional (e tinha paciência com minhas perguntas, por ser curioso e cabeça dura kkkkj)

Agradecer também ao professor Dr. Josemar Henrique de Melo, da UEPB, que me ajudou e me incentivou com a leitura paleográfica, sempre dando os toques sobre algo e tirando minhas dúvidas kkkkkj. Cada conversa era como uma aula. Aprendi bastante.

No mais, gostaria de agradecer a todos aqueles que contribuíram de alguma forma para a construção desse trabalho (caso eu tenha esquecido alguém kkkkkj).

E... É isso!! (☺\_☺)

Arquivos são fontes confiáveis de informação para ações administrativas responsáveis e transparentes. [...] 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 (Conselho Internacional de Arquivos, 2010).

## RESUMO

Este estudo tem como objetivo relatar de forma detalhada e sistemática como foi elaborado o Catálogo dos Documentos Coloniais Manuscritos da Parahyba do Norte, custodiados pelo Arquivo Público do Estado da Paraíba. Para alcançar este intento foi necessário compreender a acumulação e organização do Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte, no qual constam os documentos manuscritos, objeto deste estudo. Como o acervo está custodiado no arquivo público do estado, também foi essencial inteirar-se da história do Arquivo Público do Estado da Paraíba a partir da formalização dada pela Lei nº 11.263/2018. Este trabalho segue a sistematização de um estudo descritivo, com abordagem qualitativa e é apresentado como relato de experiência. Neste sentido foram descritos os procedimentos iniciais e os critérios adotados na elaboração do catálogo do acervo dos documentos manuscritos do Período Colonial. Como parte do relato, estão inclusos os desafios encontrados ao longo do processo de descrição. No referencial teórico, a partir dos autores apresentados, foi possível alcançar o entendimento da estruturação do catálogo, e, com o relato de experiência, compreender como foi o processo de formulação deste instrumento de descrição arquivística. Chegou-se à conclusão de que a elaboração do Catálogo dos Documentos Coloniais Manuscritos da Parahyba do Norte possui relevância para a memória social do estado, pois é uma forma de consulta eficiente que apresenta o acervo aos usuários no sentido de caracterizar, por meio da sua estrutura, como funcionava a estrutura governamental na época, evidenciando sua evolução administrativa no passar dos anos.

**Palavras-chave:** Descrição Arquivística; Catálogo; Documentos Coloniais; Arquivo Público do Estado da Paraíba; Representação Arquivística.

## ABSTRACT

This study aims to report in detail and systematically how the Catalog of the Colonial Manuscript Documents of Parahyba do Norte, held by the Public Archive of the State of Paraíba, was elaborated. To achieve this goal, it was necessary to understand the accumulation and organization of the Historical Collection Waldemar Bispo Duarte, which contains the manuscript documents, the subject of this study. As the collection is held in the public archive of the state, it was also essential to acquaint oneself with the history of the Public Archive of the State of Paraíba from the formalization given by Law N°. 11.263/2018. This work follows the systematization of a descriptive study, with a qualitative approach, and is presented as an experiential report. In this sense, the initial procedures and criteria adopted in the elaboration of the catalog of the manuscript documents from the Colonial Period were described. As part of the report, the challenges encountered during the description process are included. In the theoretical framework, based on the presented authors, it was possible to understand the structuring of the catalog, and, through the experiential report, to comprehend the process of formulating this archival description instrument. It was concluded that the elaboration of the Catalog of the Colonial Manuscript Documents of Parahyba do Norte is relevant to the state's social memory, as it is an efficient form of consultation that presents the collection to users in order to characterize, through its structure, how the governmental structure worked at the time, highlighting its administrative evolution over the years.

**Keywords:** Archival Description; Catalog; Colonial Documents; Public Archive of the State of Paraíba; Archival Representation.

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**AHU** - Arquivo Histórico Ultramarino

**APEPB** - Arquivo Público do Estado da Paraíba

**CEAPB** - Comissão Especial de Estudos para Implantação do Arquivo Público

**CIA** - Conselho Internacional de Arquivos

**CONARQ** - Conselho Nacional de Arquivo

**CPAD** - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

**CPAP** - Comissão Provisória do Arquivo Público

**FCJA** - Fundação Casa de José Américo

**FUNESC** - Fundação Espaço Cultural

**GEGDOC** - Gerência Executiva de Gestão de Documentos

**ISAAR(CPF)** - Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias

**ISAD(G)** - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivístico

**ISDF** - Norma Internacional para Descrição de Funções

**ISDIAH** - Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico

**NIDIHR** - Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional

**NOBRADE** - Norma Brasileira de Descrição

**PCD** - Plano de Classificação de Documentos

**SEAD/PB** - Secretaria Administrativa da Paraíba

**SEGOV** - Secretaria de Governo

**TTD** - Tabela de Temporalidade Documental

**UEPB** - Universidade Estadual da Paraíba

**UFPB** - Universidade Federal da Paraíba

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Modelo de níveis de descrição.....	31
<b>Figura 2</b> - Relação entre instrumento de pesquisa e o nível da descrição .....	33
<b>Figura 3</b> - Guia, part. 2: descrição dos fundos por verbetes .....	34
<b>Figura 4</b> - Exemplo de Inventário.....	35
<b>Figura 5</b> - Exemplo de Catálogo.....	36
<b>Figura 6</b> - Exemplo de Índice .....	36
<b>Figura 7</b> - Documentos em suas caixas .....	38
<b>Figura 8</b> - Sala APEPB .....	39
<b>Figura 9</b> - Sala de custódia do Acervo Histórico.....	40
<b>Figura 10</b> - Sala de pesquisa.....	40
<b>Figura 11</b> - Processo de ordenação por caixa .....	41
<b>Figura 12</b> - Organização dos documentos antes da ordenação.....	42
<b>Figura 13</b> - Ordenação dos documentos, com capilhas, após tramento.....	42
<b>Figura 14</b> - Verbetes do Catálogo do AHU .....	43
<b>Figura 15</b> - Prof. Dr. Josemar e sua bolsista analisando a documentação.....	44
<b>Figura 16</b> - Documento manuscrito - perda de suporte .....	46
<b>Figura 17</b> - Exemplo de abreviaturas encontradas nos documentos.....	49
<b>Figura 18</b> - Exemplo de abreviação dos meses .....	50
<b>Figura 19</b> - Estante com as caixas do período colonial .....	50

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> - Normas Internacionais de Descrição .....	28
<b>Quadro 2</b> - NOBRADE: Níveis de descrição.....	30
<b>Quadro 3</b> - Níveis de instrumento de pesquisa.....	37
<b>Quadro 4</b> - Modelo estruturado do catálogo.....	44
<b>Quadro 5</b> - Descrição em verbetes com inferências.....	48
<b>Quadro 6</b> - Dados retirados a partir do catálogo .....	51

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	15
1.1	Percurso Metodológico do Relato de Experiência .....	16
<b>2</b>	<b>ENTENDENDO O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA E O ACERVO HISTÓRICO WALDEMAR BISPO DUARTE</b> .....	19
2.1	Institucionalização do Arquivo Público do Estado da Paraíba .....	20
2.2	Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte .....	22
<b>3</b>	<b>DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E INSTRUMENTOS DE PESQUISA</b> .....	25
<b>4</b>	<b>ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA</b> .....	38
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	52
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	54
	<b>GLOSSÁRIO</b> .....	57
	<b>APÊNDICE A – ANUÊNCIA</b> .....	59
	<b>APÊNDICE B – Tabela dos Governadores da Paraíba</b> .....	60
	<b>ANEXO A – Guia, part. 1: dados gerais e condições de acesso</b> .....	61
	<b>ANEXO B – Recorte do Catálogo dos Documentos Coloniais Manuscritos da Parahyba do Norte</b> .....	63

## 1 INTRODUÇÃO

O hábito humano de registrar os acontecimentos e guardar esses registros, nos ajuda no entendimento e desenvolvimento da história de uma sociedade em períodos antigos. Nesse contexto os arquivos assumem um papel crucial na preservação e organização da memória coletiva.

O arquivo pode ser entendido, como o local, onde encontramos os documentos que são de responsabilidade de um órgão/instituição ou de uma família, uma pessoa. Entretanto, o significado mais usual de arquivo é como “Conjunto de **documentos** produzidos e acumulados por uma **entidade coletiva**, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do **suporte**.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2005, p. 27).

Dessa mesma maneira opera os arquivos administrativos de instituições públicas, diferenciando apenas a documentação acumulada. Bellotto (2006) expõe que o que vai diferenciar entre um documento administrativo para um histórico é o seu valor de uso, pois

os arquivos administrativos guardam os documentos produzidos ou recebidos por cada uma das unidades governamentais durante o exercício de suas funções, e que sendo guardados orgânica e cumulativamente à medida que se cumprem as finalidades para os quais foram criados. Esses documentos são, na realidade, os mesmos de que se valerão os historiadores, posteriormente, para colherem dados referentes ao passado, já no recinto dos arquivos permanentes (Bellotto, 2006, p. 23).

Vale destacar, que os documentos nos arquivos são dispostos utilizando como referência o ciclo vital dos documentos, que se trata de “Sucessivas fases por que passam os **documentos** de um **arquivo**, da sua produção à guarda permanente ou **eliminação**.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2005, p. 47, grifo do autor) e que se divide nas três idades, sendo arquivos correntes, intermediários e permanentes, de acordo com sua frequência de uso.

Schellenberg (2006, p. 41) explana que para serem arquivos públicos, “os documentos devem ter sido produzidos ou acumulados na consecução de um determinado objetivo e possuir valor para fins outros que não aqueles para os quais foram produzidos ou acumulados.” Ou seja, os documentos devem ampliar seu propósito original, para se tornar uma fonte valiosa de informação. Dando a ideia de valor aos documentos, Schellenberg (2006) expressa que a documentação do arquivo público possui dois tipos de valores, sendo: “valores primários, para a repartição de origem, e valores secundários, para as outras repartições e para pessoas estranhas ao serviço público.” (Schellenberg, 2006, p. 41), ou seja, o documento possui seu valor

administrativo e a posteriori um valor de pesquisa. Convém ressaltar que o documento não perde seu valor administrativo para ganhar um valor de pesquisa, pois, tanto seu valor primário quanto seu valor secundário são intrínsecos ao documento.

Entretanto, cabe ao arquivista, como mediador da informação, utilizar formas de representar essa documentação, através de atividades de identificação, descrição etc. para que os documentos se mantenham em seu fluxo e possa servir de acesso para os usuários.

[...] o ato de descrever e representar informações contidas em documentos e/ou fundos de arquivo, gerando instrumentos de pesquisa (inventários, guias, catálogos etc.), os quais explicam os documentos de arquivo quanto a sua localização, identificação e gestão, além de situar o pesquisador quanto ao contexto e os sistemas de arquivo que os gerou (Souza, *et al.* 2006, p. 41).

Pensando na importância de uma documentação histórica, esse estudo se justifica no desejo de relatar o significativo processo de criação do catálogo elaborado, durante a experiência do autor deste trabalho, no Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), como colaborador no projeto de pesquisa “*Da ordem que há de ter nesta repartição*” – *Identificação e catalogação dos documentos manuscritos do Arquivo Público Estadual da Paraíba*, coordenado pelo professor Doutor Josemar Henrique de Melo, que tinha como objetivo a identificação e catalogação dos documentos manuscritos do APEPB, bem como do período envolvido no mesmo acervo como estagiário.

Diante do exposto, esse Trabalho de Conclusão de Curso surge com a seguinte questão de pesquisa: Como se deu o processo de elaboração do catálogo dos documentos coloniais manuscritos da Parahyba do Norte? Dessa forma, tem como **objetivo geral** relatar o processo de elaboração do catálogo dos documentos coloniais manuscritos da Parahyba do Norte, visando registrar esse processo.

Para alcançar esse objetivo, se faz os seguintes **objetivos específicos**, é necessário compreender o Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte e o APEPB, órgãos de onde se origina a documentação colonial; descrever os procedimentos iniciais e os critérios adotados na elaboração do catálogo; e relatar os desafios encontrados ao longo do processo de descrição.

## 1.1 Percurso Metodológico do Relato de Experiência

Embora o relato de experiência não seja caracterizado como tipo de pesquisa, isso não inviabiliza que seja planejado e elaborado pelos princípios sistematizadores aos moldes de uma investigação científica, pois parte-se de uma justificativa, têm-se objetivos, e todo o rito

criteroso da coleta e análise de dados, além dos preceitos éticos que envolvem uma pesquisa científica.

Do ponto de vista dos objetivos um relato de experiência pode ser caracterizado como descritivo, uma vez que descreve e analisa uma experiência específica vivida. Segundo Mattar e Ramos (2021, p. 119) as pesquisas descritivas “propõem-se a descrever situações e eventos respondendo a perguntas do tipo: o quê, onde, quando e/ou como”. Neste sentido, esse estudo, apresentado como relato de experiência, pode ser considerado como um procedimento de investigação descritivo, de abordagem qualitativa.

O percurso metodológico selecionado quanto à **fundamentação teórica** deste trabalho foi a escolha de autores clássicos e conhecidos na literatura arquivística como Bellotto (2006), Schellenberg (2006) e Lopez (2002) utilizados sobre a compreensão dos arquivos públicos, descrição de documentos e instrumentos de pesquisa. Foi consultado Barros (2020), para que se pudesse ter um entendimento prévio que a descrição era um processo da representação. Além de outros autores para explicar termos técnicos como Berwanger e Leal (2008); Dias e Bellotto (2011); Gonçalves (1998); Souza, et al (2006); e o Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Nacional de Arquivos (2005).

Fazendo uso das temáticas: Descrição arquivística; Arquivo Público; Representação arquivística; Normas de descrição. As pesquisas se deram utilizando bases de dados bibliográficas, como a Base de dados de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI); O Portal de Periódicos da CAPES; o Google Acadêmico; em sites como os da Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), onde foram localizados os artigos da série como fazer; O catálogo da Biblioteca Central da UFPB, utilizando livros físicos; e das publicações do Conselho Nacional de Arquivos, onde encontram-se as normas de descrição, resoluções, o dicionário de terminologia arquivística etc.

Vale destacar que a obra “**Política pública arquivística: uma análise do Arquivo Público do Estado da Paraíba**” de Araújo (2019) foi utilizada para fundamentar os movimentos que antecederam a criação do APEPB. Complementarmente, para o levantamento da história do Acervo Histórico e o surgimento da ideia de descrição dos documentos em um catálogo foi necessário coletar dados por meio de entrevistas não estruturadas, com servidores do APEPB.

Estas entrevistas foram realizadas no mês de maio do ano de 2024, onde um total de três pessoas foram entrevistadas. Dessa forma, as entrevistas foram transcritas e utilizadas para construir o estudo. Salienta-se, a preocupação com questões éticas de pesquisa. Neste sentido foi providenciado o termo de anuência, assinado pela diretora do APEPB (Apêndice A) e os entrevistados assinaram o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), que visa

garantir a proteção, a autonomia e o respeito aos participantes. Conseqüentemente, foi optado por anonimizar seus nomes, se referindo a eles como entrevistados em ordem de se manter o sigilo.

Dessa forma, a intenção foi a de construir esse trabalho dando atenção especial à coesão entre suas sessões, para alcançar os objetivos estabelecidos. Assim sendo, a sessão 2 (Entendendo o Arquivo Público do Estado da Paraíba e o Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte) apresentará o surgimento do Arquivo Público, além da sua formalização segundo sua lei de criação, e o surgimento do Acervo Histórico, para entender o trajeto da documentação trabalhada. Já na sessão 3 (Descrição Arquivística e Instrumentos de Pesquisa) é apresentado o conceito de descrição para o entendimento de como se dá o processo de criação dos instrumentos de acesso à informação nos arquivos; e na sessão 4 (Elaboração do catálogo: um relato de experiência), está descrito o relato de como foi o processo de elaboração do catálogo e seus desafios.

## 2 ENTENDENDO O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA E O ACERVO HISTÓRICO WALDEMAR BISPO DUARTE

Para Schellenberg (2006, p. 31) um dos motivos de se criar arquivos públicos é porque eles “[...] constituem um tipo de fonte de cultura entre muitos outros tipos como livros, manuscritos e tesouros de museus. São uma fonte tão importante como os parques, monumentos ou edifícios.” Logo, o Arquivo Público do Estado da Paraíba é um órgão relevante para a preservação da memória e história da Paraíba, além de servirem na administração e gestão documental.

Bellotto (2006) aponta que sua organização se justifica decorrente do uso de seus usuários internos e externos, que estarão à procura de documentos por motivos distintos. Sendo um motivo administrativo, ou até mesmo por curiosidade histórica. Assim, ela destaca:

1. O administrador, isto é, aquele que produz o documento e dele necessita para sua própria informação, na complementação do processo decisório.
2. O cidadão interessado em testemunhos que possam comprovar seus direitos e o cumprimento de seus deveres para com o Estado.
3. O pesquisador – historiador, sociólogo ou acadêmico – em busca de informações para trabalhos de análise de comportamentos e eventos passados, podendo ser incluído nessa categoria o estudioso em geral.
4. O cidadão comum, aqui não mais o interessado em dados juridicamente válidos, mas o cidadão não-graduado, o aposentado, a dona-de-casa etc. à procura de cultura geral, de entretenimento, campos em que pode haver lugar para o conhecimento da história (Bellotto 2006, p. 28).

O arquivo público do estado passou por diversas situações, discussões e ações até que fosse efetivamente implementado na Paraíba, além da necessidade de um aprofundamento no estudo da estrutura de outros arquivos para sua fundamentação, se fez necessário também, um grupo capacitado de profissionais da área de arquivologia.

Pode-se então, a partir das entrevistas realizadas por Araújo (2019), observar que os movimentos para a criação de um arquivo público no estado da Paraíba, vêm desde a década de 1970, a partir do estímulo de estudos na área de arquivo, com a criação do Núcleo de Documentação e Informação Histórica Regional (NIDIHR), da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e com a proposta ao legislativo com recomendações da criação do Arquivo Público, decorrente da avaliação feita pelo arquivista José Pedro Esposel onde,

[...] em janeiro do ano de 1989, o arquivista José Pedro Esposel esteve na Paraíba para avaliar o acervo da Fundação Casa de José Américo e analisar a situação dos arquivos públicos estaduais. Na oportunidade o arquivista elaborou um Relatório de Atividades, que apontava problemas nos arquivos

independentes e subordinados a distintas Secretarias do Estado. Descreveu a situação dos arquivos e fez recomendações para a construção de um prédio para o Arquivo Público (Araújo, 2019, p. 22).

Entretanto, foi somente em 2011 que o movimento para a criação do arquivo público do estado teve força, com a formação da Comissão Especial de Estudos para Implantação do Arquivo Público (CEAPB) e o Sistema de Arquivos da Paraíba, mediante

[...] uma ação capitaneada pelo Departamento de Documentação e Arquivo, da Fundação Casa de José Américo de Almeida, órgão vinculado à Secretaria de Estado da Cultura, do Governo do Estado da Paraíba, a partir da organização e realização do *I Encontro sobre Gestão Documental: por uma política estadual de arquivos públicos* (Araújo, 2019, p. 23).

A partir disso, a CEAPB continuou com seus encontros, e foi em 2018 que a CEAPB foi instituída como Comissão Provisória do Arquivo Público (CPAP), pelo governador Ricardo Coutinho, dispondo das contribuições de grandes nomes da arquivística como, Heloísa Liberalli Bellotto e Ieda Pimenta Bernardes (Araújo, 2019).

Foi então que os membros da CPAP elaboraram diversas minutas apresentando-as ao Chefe do Executivo Estadual, dessas minutas, apenas a lei de construção do arquivo público do estado da Paraíba (Lei nº 11.263), foi sancionada e teve sua publicação no Diário Oficial do Estado, no dia 29 de dezembro de 2018.

## **2.1 Institucionalização do Arquivo Público do Estado da Paraíba**

Nesta subseção será apresentada a fundamentação do Arquivo Público do Estado da Paraíba a partir da sua lei de criação 11.263/2018. Apontando suas competências e finalidades.

O APEPB teve sua criação pela Lei nº 11.263/2018, que “Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social.” Na qual traz as competências e objetivos que o APEPB deve se responsabilizar.

Precisamente no art. 1º, está a determinação da criação do APEPB, vinculando-o diretamente à Secretaria de Estado do Governo (SEGOV).

Fica criado por esta Lei, no âmbito da estrutura organizacional da Secretaria de Estado – SEGOV, o Arquivo Público do Estado da Paraíba – APEPB – e instituído o Sistema Estadual de Arquivos – SisArq-PB, com competências para definir as diretrizes da política de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social, que deverão ser cumpridas pelo Poder Executivo Estadual.” (Paraíba, 2018, p. 6).

Na lei é possível perceber a missão do Arquivo Público como sendo a de definir normas e orientar a gestão documental em todos os campos estaduais para facilitar o acesso aos documentos, além de preservar a memória. Também enfatiza que o APEPB deve integrar o Sistema Estadual de Arquivo como órgão central.

O APEPB tem como finalidade:

- I - implantar a política estadual de arquivos públicos e privados;
- II - subsidiar, mediante gestão e preservação documental, as decisões governamentais;
- III - apoiar o cidadão na defesa dos seus direitos, a partir da gestão, preservação e acesso aos documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo Estado;
- IV - incentivar a produção de conhecimento científico e cultural por meio de divulgação do seu acervo (Paraíba, 2018, p. 9).

Ou seja, a finalidade do APEPB está, também, intrinsecamente ligada as atividades de orientação e suporte. Ainda nessa perspectiva, o Arquivo Público pode prestar assessoria técnica realizando atividades de organização, preservação e divulgação do acervo (Paraíba, 2018).

Conforme o art. 17, podemos observar o Arquivo Público do estado desempenha funções importantes na salvaguarda de documentos, além de ser responsável pela gestão, recolhimento, preservação e acesso aos documentos gerados pela administração pública.

Dentro das competências do APEPB estão a aprovação de uma política estadual de arquivos, que se trata de um “conjunto de princípios, diretrizes e programas, elaborados e programas, elaborados e executados pela Administração Pública Estadual de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos estaduais[...]” (Paraíba, 2018, p. 8); perpassando pela elaboração de instrumentos de gestão documental, tais como a elaboração de Tabelas de Temporalidade Documental (TTD) e Plano de Classificação de Documentos (PCD); até mesmo no acompanhamento da eliminação dos documentos públicos, de acordo com o Capítulo V, art. 19, onde:

A eliminação de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública estadual e por instituições estaduais de caráter público só deverá ocorrer se prevista na Tabela de Temporalidade de Documentos do órgão ou entidade, mediante comunicação prévia ao Arquivo Público do Estado, conforme determina o art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e de acordo com a resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (Paraíba, 2018, p. 15).

O Capítulo VI, desta Lei, vai tratar sobre a gestão de documentos, e informa que é dever de cada entidade da administração pública, instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Entretanto, compete ao APEPB orientá-las.

As CPAD's "são grupos permanentes e interdisciplinares, instituídos nos órgãos da Administração Pública Estadual, responsáveis pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de documentos." (Paraíba, 2018, p. 16).

A Lei também aponta como deve ser distribuída a estrutura organizacional do APEPB, sendo dividida em duas gerências executivas e seis gerências operacionais:

- I - Diretoria Executiva do Arquivo Público do Estado;
- II – Secretaria de Apoio Administrativo;
- III – Gerência Executiva de Gestão Documental e do Sistema de Arquivos:
  - a) Gerência Operacional de Protocolo e Expedição de Documentos;
  - b) Gerência Operacional de Gestão de Documentos Físicos e Digitais;
  - c) Gerência Operacional de Assessoria Técnica aos Órgãos do Sistema
- IV – Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo:
  - a) Gerência Operacional de Tratamento Técnico;
  - b) Gerência Operacional de Preservação, Conservação e Restauração;
  - c) Gerência Operacional de Pesquisa, Difusão e Acesso (Paraíba, 2018, p. 23).

No art. 47 informa que o Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte, antes custodiado pela Secretaria de Estado da Educação, passa a ser absorvido pelo APEPB.

Fazendo uma análise da Lei nº 11.263/2018, é possível observar que a mesma sofreu bastante influência da Lei Federal nº 8.159/91, que "Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências", além da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para tratar sobre o processo de eliminação dos documentos. Por se tratar de uma lei relativamente nova, ela consta com algumas políticas de gestão, preservação, e segurança da informação, para documentos digitais, salientando que é uma das poucas leis que trazem em sua redação, disposições para os documentos nato-digitais e/ou digitalizados. Além de reforçar a penalidade aquele que danificar, "[...]na forma do art. 25 da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, e da seção IV, do Capítulo V, art. 62 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, [...], documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como interesse público e social." (Paraíba, 2018, p. 25).

## **2.2 Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte**

Esta subseção baseia-se no art. 47 da lei 11.263/2018 e, nos dados coletados em campo, a partir da transcrição da entrevista realizada com o servidor responsável pelo Acervo Histórico

e Chefe de Núcleo do Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte, subordinado a Diretoria Artístico Cultural, aqui denominado como Entrevistado 1.

O Acervo Histórico, era anteriormente conhecido como Arquivo Público<sup>1</sup>, e teve sua construção no subsolo da Fundação Espaço Cultural (FUNESC), em conjunto com a biblioteca. Sua documentação encontrava-se em um local na Rua das Trincheiras, sendo recolhida a pedido do governador da época, Tarcísio Burity, para a presidenta da FUNESC, Giselda Navarro Dutra. Conforme informado pelo entrevistado:

*Na construção desse espaço cultural foi construído nesse subsolo a biblioteca e o Arquivo Público. Onde a documentação do arquivo existia numa casa, hoje está abandonada, na Rua das Trincheiras. Aí, Burity pediu à Giselda para trazer a documentação pra cá (Entrevistado 1, 2024).*

Foi em 1987, quando o jornalista e escritor Waldemar Bispo Duarte foi fazer uma busca de um documento de aposentadoria no arquivo, “*Documento de tempo de serviço, aposentadoria. Documento esse que funcionava no dia a dia como funciona até hoje, no setor da administração.*” (Entrevistado 1, 2024) e observou um conjunto de documentos históricos agrupados no chão, que não eram procurados.

*Existiam esses documentos históricos amarrados em pacotes. Coisas que não eram procuradas. Eram guardados no chão. Porque à medida que as pessoas iam limpando a sala, ia varrendo, é... passando um pano molhado, aquele negócio. Ia pegando no papel, ia ressecando, e nisso o papel ia se deteriorando, rasgando, e foi vários documentos históricos perdidos. Foi deteriorado (Entrevistado 1, 2024).*

Tendo a ciência desses documentos e sua importância cultural tanto para a Paraíba, quanto para o Brasil, Waldemar “[...]se indignou com aquilo. Puxa vida, um documento desse, riquíssimo, no chão.” e entra em contato com o Sr. Biu Ramos, que na época era o Secretário de Cultura, Esportes e Turismo. “*Aí, Biu Ramos quando soube veio aqui, comprovou a veracidade, aí conversou com o Burity. O que estava acontecendo nessa documentação.*” (Entrevistado 1, 2024).

Então, o governador Tarcísio Burity, decide dividir o Arquivo Público, o separando entre: o administrativo, que é atualmente a Gerência Executiva de Gestão de Documentos (GEGDOC), pertencente a Secretaria de Estado da Administração da Paraíba (SEAD/PB); e o

---

<sup>1</sup> Vale ressaltar que o Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte era conhecido como Arquivo Público apenas em nome, pois não executava as atividades de um.

Acervo Histórico da Paraíba, pertencente a FUNESC. E no dia 02 de junho de 1987 “[...]foi criado o decreto-lei 11.971. Foi criado o arquivo histórico.” (Entrevistado 1, 2024).

De acordo com o entrevistado 1, com a inauguração do Acervo Histórico da Paraíba “[...]Burity pediu para Giselda Navarro, que era a presidenta da Fundação Espaço Cultural na época, para colocar nada mais nada menos do que o Waldemar aqui, para ele levantar aqui o arquivo.” Assim, Waldemar se torna o primeiro diretor do Acervo Histórico e “começou a convocar as pessoas. Foi quando ele me convidou, eu vim pra cá.” (Entrevistado 1, 2024).

Foi nesse período que se teve o primeiro tratamento dessas documentações, fazendo a separação por ano, a higienização, e alocação em caixas arquivo, além também da ordenação. Assim como também começaram a transcrição dos documentos manuscritos.

*[...]à medida que ia fazendo, ia fazer a transcrição. Aí Waldemar saiu, ficou Júlia Dolores, assumiu aqui, continuou as transcrições. [...]Aí, quando Júlia Dolores saiu, veio o professor Wellington, aí as transcrições continuaram. Quando chegou em Denise, aí as transcrições pararam, porque pessoas foram saindo e as poucas pessoas que estavam aqui, ela achou melhor reorganizar, fazer outras coisas. E eu sempre insistindo: não, vamos fazer as transcrições. E... Não, foi... Não foi feito no período dela e foi tempo que eu assumi aqui (Entrevistado 1, 2024).*

Nos foi apontado que já não era hábil continuar com as transcrições devido a insuficiência de pessoal, preferindo ter como foco a organização e preservação do acervo.

E foi em 2004, com a morte de Waldemar Bispo Duarte, que o diretor da época decidiu que o Acervo Histórico passaria a ser nomeado como Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte, com o intuito de homenagear o primeiro diretor do Acervo Histórico.

Após todos esses anos, “Em 2018, o Ricardo Coutinho criou um arquivo estadual, pertencente à Secretaria de Governo, justamente para reagrupar toda a documentação histórica. Logicamente, essa documentação histórica que tá aqui, vai para lá, pro arquivo.” (Entrevistado 1, 2024) Ou seja, a documentação histórica contidas no acervo (que são os documentos do período colonial, imperial e os governantes), passa a ser de responsabilidade do APEPB. Assim, o Acervo Histórico custodiará apenas “[...]a documentação da fundação, que eu guardo aqui, os jornais e os diários.” (Entrevistado 1, 2024).

Portanto, podemos entender como essa documentação foi tratada desde sua chegada ao Acervo Histórico, até ser transferida para a custódia do APEPB, que tem por competência disponibilizar o acesso dessa documentação. Uma maneira de disponibilizar essa documentação é através das técnicas de descrição, que permitem representar as informações contidas nos documentos para dispor aos usuários.

### 3 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E INSTRUMENTOS DE PESQUISA

Um dos papéis da descrição arquivística é facilitar a localização e o acesso aos documentos contidos nos arquivos e em outros tipos de unidades de informação (órgão institucional). Para isso, se faz necessário contextualizar o tema para entender melhor o que se trata a descrição e quais são seus instrumentos de pesquisa.

O homem sempre buscou representar as coisas a sua volta desde o princípio, a partir de pinturas rupestres, mapas, até mesmo o alfabeto, para representar a linguagem etc. Com os profissionais da informação não foi diferente, elaborando algumas técnicas normativas para auxiliar numa melhor representação dos documentos de arquivo, para maximizar a difusão e o acesso das informações.

Pensando no que seria essa representação, Barros (2020) evoca seu conceito etimológico, oriundo do latim, como também alguns conceitos filosóficos, e evidencia que só é possível representar aquilo que se tem conhecimento. Entretanto, no âmbito da área da organização do conhecimento a representação está atrelada a um domínio:

[...] a representação enquanto uma atividade, relaciona-se a representar o conhecimento institucionalizado e socialmente referenciado. Assim, nos processos de representação estamos trabalhando com conceitos, ou seja, ideias relevantes de que remetem a um determinado domínio [...] (Barros, 2020, p. 269).

Complementarmente, para Barros (2020), a organização da informação é centrada na importância do objeto informacional, ou seja, a organização da informação é um processo que abrange a descrição física e de conteúdo dos objetos informacionais. Observa-se então que, a representação da informação é um processo da organização da informação resultante de um conjunto de elementos descritivos.

Pode-se entender que o processo de representação é um conjunto de determinados conceitos organizados e representados de maneira que auxilia o usuário dessas informações. E que a representação documental é um processo que conecta instâncias de conhecimento a seus registros de informações por meio de conceitos (Barros, 2020).

Já no contexto da Arquivologia, Barros (2020) expõe que a representação está associada ao dia a dia das instituições, sejam elas públicas ou privadas, em suas atividades e pelos seus documentos produzidos, devendo lidar com a representação desses documentos.

[...] na representação no contexto da arquivologia, estamos falando de uma forma arquivística de representar o documento, numa relação entre o

conhecimento produzido pelas instituições e a produção de informação em documentos jurídicos administrativos que comprovam, informam, auxiliam e fundamentam ações institucionais (Barros, 2020, p. 271).

A partir disso, é possível observar que a representação da informação se divide entre atividades de gestão e de descrição para fins de acervos de caráter permanente. Visto que uma das serventias mais importantes do trabalho do arquivista é o processo de classificação e descrição, que são atividades de representação da informação. Pois, com esses métodos, entendemos que um documento arquivístico é uma unidade de informações (item documental), independentemente de seu suporte ou formato (Barros, 2020).

Vários autores como, Schellenberg (2006), Barros (2020), e Bellotto (2006), apontam que o princípio da proveniência, é um princípio importante nas atividades de representação da informação, pois é o princípio que garante que os documentos se mantenham organizados de acordo com seu órgão produtor, que pode ser uma entidade coletiva, pessoas ou famílias, sem que sejam misturados a outros de origem distinta, respeitando seus fundos (Bellotto, 2006).

Lopez (2002, p. 12) aponta a importância das atividades de descrição. Tendo em vista que

Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram. [...] Sem a descrição, corre-se o risco de criar uma situação análoga à do analfabeto diante de um livro, que ele pode pegar e folhear, mas ao qual não pode ter acesso completo por não possuir meios que lhe permitam compreender a informação (Lopez, 2002, p. 12).

Com isso, percebe-se que é a partir de uma boa descrição que se garante a compreensão ampla dos conteúdos informacionais de um acervo, o que auxilia na elaboração de instrumentos para a localização dos documentos que o integram, como também, serve para se ter uma noção dos tipos de documentos dispostos e na recuperação dos documentos. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 67, grifo do autor) a descrição é um “Conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos **documentos** para elaboração de **instrumentos de pesquisa**.”

O Conselho Internacional de Arquivos (2001, p. 14) aponta descrição arquivística como sendo

A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivos e o contexto e o sistema de arquivos que os produziu (Conselho Internacional de Arquivos, 2001, p. 14).

Ademais, Bellotto (2006) expõe que a descrição de documentos de arquivo parte da perspectiva “multinível” que seria do geral para o específico, sendo auxiliada pelos instrumentos de pesquisa. Os dados que acarretam a partir dessa descrição é, sequencialmente, a “[...] unidade criadora do documento, tipologia documental, autoria, função a que se refere, ação que traduz a data, conteúdo (se for o caso) e notação (cota, na terminologia arquivística portuguesa) de identificação e localização.” (Bellotto, 2006, p. 41).

Foi em meados da década de 1980, que se começou a pensar na elaboração de uma norma de descrição arquivística, na tentativa de se ter uma padronização das descrições documentais para nortear os arquivistas a descrever os documentos, para que compartilhassem, também, esses documentos entre si, independentemente do suporte em que ele está contido. Assim, o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) cria uma comissão para elaborar uma norma de descrição arquivística. Dando surgimento a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - *General International Standard Archival Description* (ISAD-G), tendo sua primeira versão e sendo a primeira norma internacional de descrição arquivística criada.

A Comissão *ad hoc* de Normas de Descrição que desenvolveu a ISAD(G) tornou-se um comitê permanente no Congresso Internacional de Arquivos de Pequim, China, em 1996. O atual Comitê de Normas de Descrição encarregou-se da revisão da ISAD(G) (Ottawa, 1994) como tarefa prioritária de seu programa de trabalho para o quadriênio 1996–2000 (Conselho Internacional de Arquivos, 2001, p. vii).

Devido a problemas de representatividade em alguns países, a primeira versão não foi bem aceita. Tendo então, a sua revisão e elaboração de uma segunda versão sendo disponibilizada às vésperas do XIV Congresso Internacional de Arquivos.

A segunda reunião plenária do Comitê ocorreu em Haia, de 19 a 22 de outubro de 1998, onde uma minuta da ISAD(G) revista foi produzida com base nos comentários submetidos. Esta minuta circulou entre os membros e foi aperfeiçoada por correspondência. A revisão foi terminada na terceira reunião plenária do Comitê, em Estocolmo, Suécia, e oferecida para publicação no início do ano 2000, tendo em vista o XIV Congresso Internacional de Arquivos, em Sevilha, Espanha, em setembro do mesmo ano (Conselho Internacional de Arquivos, 2001, p. vii).

Essa organização das normas de descrição foi de grande importância, pois facilitou o tramite dos documentos, principalmente os digitais, assim como sua troca de informações, visto que, numa concepção ideal, os sistemas arquivísticos devem obedecer a mesma diretriz de descrição.

Com o aumento dos estudos na área, outras normas, de caráter complementar, foram publicadas a depender de suas necessidades. Além da ISAD (G), foram elaboradas mais três normas de descrição, sendo a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias (ISAAR-CPF); a Norma Internacional para Descrição de Funções (ISDF); e a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico (ISDIAH). Servindo para uma descrição específica, conforme demonstrado no Quadro 1, a seguir.

**Quadro 1 - Normas Internacionais de Descrição**

Normas	Grau de descrição
ISAD(G)	Norma de descrição para conteúdo e estrutura (objeto informacional). Contém 7 áreas com 26 elementos de descrição onde apenas 6 são obrigatórios.
ISAAR(CPF)	Norma de descrição para entidades coletivas, família e pessoas (organizações e/ou pessoas). Contém 4 áreas com 27 elementos de descrição onde apenas 4 são obrigatórios.
ISDF	Norma de descrição para função (relaciona-se a série). Contém 4 áreas com 23 elementos de descrição onde apenas 3 são obrigatórios.
ISDIAH	Norma de descrição para instituições custodiadoras. Contém 6 áreas com 31 elementos de descrição onde apenas 3 são obrigatórios.

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Por se tratar de uma norma internacional, a ISAD (G) aborda a descrição de uma maneira generalizada. Portanto, no Brasil, via-se a necessidade de um aprofundamento de uma normalização terminológica, uma vez que a ISAD(G) apresentava terminologias distintas as nossas em sua redação. Um exemplo disso é que:

No Brasil, as definições de *série* e de *tipo documental* postuladas pelo *Dicionário de terminologia arquivística* distanciam-se tanto da ISAD (G) original como de sua versão nacional. A norma, na realidade, não trabalha com o conceito de *tipo* e sim com o de *forma*, substituído na versão nacional pelas terminologias *forma*, *espécie* e *tipo do documento*, criando, assim, outras divergências conceituais (Lopez, 2002, p. 18).

Além de se preocupar principalmente em sanar as necessidades de consulta, restringindo a ligação orgânica das unidades documentais ao fundo de arquivo, o que acaba por desconsiderar a proveniência, pois ela “[...] identifica a organicidade entre os documentos e as atividades que os produziram, configurando uma relação hierárquica dentro do fundo arquivístico [...]” (Lopez, 2002, p. 18).

Assim, no ano de 2001, o CONARQ (2006) cria uma câmara técnica para elaborar uma norma de descrição brasileiras, que esteja em concordância com as normas internacionais.

A Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística (CTNDA) foi criada pela portaria n. 56, de 30/9/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), com a finalidade de propor normas que, em conformidade com a ISAD(G)<sup>9</sup> e a ISAAR(CPF),<sup>10</sup> fossem, após discussão pela comunidade profissional, aprovadas pelo Conarq e adotadas como normas brasileiras (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 9).

Como consequência disso, em meados de 2006, foi elaborada a primeira versão da Norma Brasileira de Descrição (NOBRADE), após analisar as cooperações de diversos profissionais, através de sua versão preliminar (Conselho Nacional de Arquivos, 2006).

A NOBRADE por ter tido como base a ISAD (G) e ISAAR(CPF), tem sua aplicabilidade na descrição do contexto e estrutura do fundo, dando maior visão aos documentos de cunho permanente, “[...] e tem em vista facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 10).

Entretanto, a descrição da NOBRADE é estruturada basilarmente a partir do princípio da proveniência e da descrição multinível. Além deter o objetivo de

[...] a informação a partir de elementos de descrição comuns, buscando interferir o mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas. Cabe a cada entidade custodiadora e a seus profissionais a decisão acerca dos recursos utilizados para a descrição, bem como o formato final de seus instrumentos de pesquisa, sendo apenas imprescindível a presença dos elementos de descrição obrigatórios (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 10).

Ou seja, ela vai servir como suporte para o profissional da informação na elaboração da descrição de seus acervos, o norteando.

Assim como as Normas Internacionais de Descrição, a NOBRADE possui 8 áreas de descrição com 28 elementos onde apenas 7 são obrigatórios. Essas áreas sendo:

- (1) Área de identificação, onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição;
- (2) Área de contextualização, onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição;
- (3) Área de conteúdo e estrutura, onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição;
- (4) Área de condições de acesso e uso, onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição;
- (5) Área de fontes relacionadas, onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição;
- (6) Área de notas, onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores;
- (7) Área de controle da descrição, onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada;

(8) Área de pontos de acesso e descrição de assuntos, onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 18).

É possível observar que a NOBRADE possui uma área a mais que a ISAD(G), assim como dois elementos de descrição, a área que não consta na ISAD (G) é a área 8, de pontos de acesso e descrição de assuntos, que serve para registrar termos que auxiliam na localização e recuperação das unidades de descrição.

Seus 7 elementos obrigatórios trata-se de:

- código de referência;
- título;
- data(s);
- nível de descrição;
- dimensão e suporte;
- nome(s) do(s) produtor(es);
- condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

A NOBRADE nos apresenta, também, um sistema de níveis de descrição contendo um total de 6 níveis, conforme demonstrado no Quadro 2, a seguir:

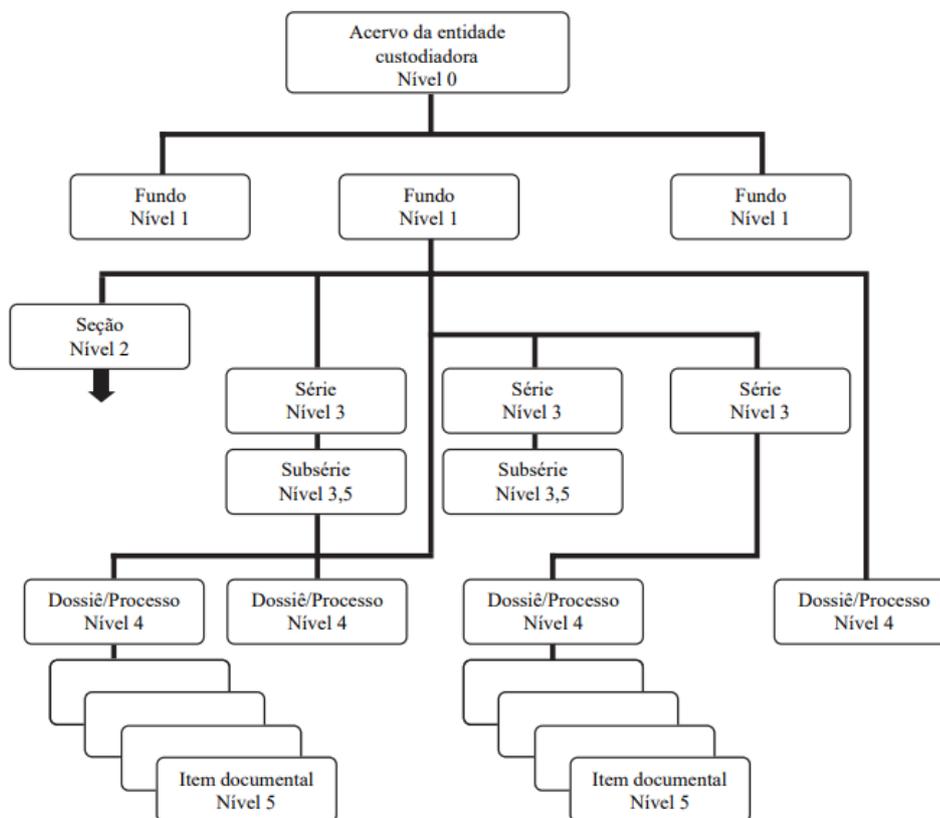
**Quadro 2** - NOBRADE: Níveis de descrição

Níveis de descrição	Categoria
Nível 0	Entidades custodiadoras
Nível 1	Fundo ou coleção
Nível 2	Seção
Nível 3	Série
Nível 4	Dossiê ou processos
Nível 5	Item documental

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Em suma, esse sistema de níveis ajuda a entender o processo de descrição que a norma estabelece em cada procedimento, conforme exposto na Figura 1.

**Figura 1 - Modelo de níveis de descrição**



Fonte: Conselho Nacional de Arquivos (2006).

A partir dos dados apresentados, podemos elencar que a descrição arquivística tem como objetivo:

- Assegurar a produção de instrumentos de descrição;
- Facilitar a recuperação da informação;
- Possibilitar a partilha de dados;
- Tornar possível o acesso à informação.

Assim, para atender a esses objetivos se faz necessária a criação dos instrumentos de pesquisa, que são ferramentas utilizadas para descrever e difundir um acervo arquivístico, além de determinar, precisamente, quais são e onde encontra-se os documentos (Lopez, 2002).

A confecção de instrumentos de pesquisa constitui uma das atividades essenciais de qualquer instituição detentora de acervos. As atividades de descrição, ao lado das de classificação, são etapas inerentes ao processo de organização de um arquivo. Uma boa descrição, entretanto, requer um planejamento adequado que leve em conta tanto o estabelecimento de prioridades (que conjuntos descrever?, que instrumento realizar?) como a infra-estrutura necessária para tal atividade (Lopez, 2002, p. 36).

Bellotto (2006, p. 180) explana sobre a origem da palavra instrumentos de pesquisa:

A denominação “instrumentos de pesquisa” é a usual no Brasil e vem do francês *instruments de recherche*, embora a arquivística francesa também adote a expressão *instruments de travail*. Alguns espanhóis também usam *instrumentos de Trabajo*, mas a maioria dos teóricos e profissionais da Espanha adota o termo *instrumentos de descripción*. Os arquivistas portugueses e dos países lusófonos africanos chamam de *meios de busca* [...]. Na arquivística da língua inglesa, a denominação utilizada para essas mesmas publicações é *finding aids* (Bellotto, 2006, p. 180).

Os instrumentos de pesquisa são produtos da descrição que permitem a identificação, acesso e recuperação aos conteúdos informacionais contidos no acervo. Tendo sua importância na disponibilização aos usuários, as informações requeridas, bem como auxiliando as instituições a entenderem as documentações contidas em seu acervo.

É interessante destacar que para além da descrição, há também a classificação, que é um outro instrumento de organização de acervos arquivísticos (que não é o foco deste trabalho). Esses instrumentos de organização e gestão de conjuntos documentais servem para o uso interno da instituição, servindo de auxílio para esses usuários, um exemplo são as TTDs e os PCDs. Diferentemente dos instrumentos de pesquisa, que servem tanto para os usuários internos quanto para usuários externos e potenciais (Bellotto, 2006).

Uma vez que os instrumentos de pesquisa provêm da descrição, para cada nível de descrição existe um instrumento específico, seguindo o pensamento multinível. Bellotto (2006) apresenta um total de seis instrumentos para a descrição de um arquivo, do mais geral, até a divulgação do próprio item documental na íntegra. Especificamente: guia, inventário, catálogo, catálogo seletivo e índice, e por fim o “edição de fontes”.

Há instrumentos de pesquisa genéricos e globalizantes, como os guias, há os parciais, que são detalhados e específicos, tratando de parcelas do acervo, como os inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices, e há também a publicação de documentos na íntegra, a chamada “edição de fontes” (Bellotto, 2006, p. 180).

Lopez (2002) corrobora com a ideia de que cada nível tem seu instrumento específico, conforme a Figura 2. Onde se consegue inferir que para a descrição da instituição, seu contexto geral, deve ser usado o guia; o inventário servindo para localizar os documentos; e o catálogo servindo para descrever os itens documentais.

**Figura 2 - Relação entre instrumento de pesquisa e o nível da descrição**

NÍVEL	BASE DA DESCRIÇÃO	INSTRUMENTOS
Instituição	conjuntos documentais amplos	guia
Fundos, grupos, coleções	séries	inventário
Séries	unidades documentais	catálogo
Unidades documentais selecionadas pertencentes a uma ou mais origens	assunto; recorte temático	catálogo seletivo; índice

Fonte: Lopez (2002).

Os instrumentos de pesquisa de interesse deste trabalho, são:

- Guias;
- Inventários;
- Catálogos.

Pois, a partir dos dados apresentados, é compreendido que esses são os instrumentos de pesquisa primários, e que os outros instrumentos citados anteriormente são apenas ramificações dos mesmos.

Segundo Lopez (2002) os instrumentos básicos, e importantes, são os guias e os inventários. Os responsáveis pelo acervo arquivístico, devem elaborar um guia apto e eficiente, para disponibilizar aos pesquisadores. A elaboração de um bom guia, facilitará a localização de documentos de seu interesse, mesmo que o acervo da instituição não esteja completamente organizado.

O guia concerne numa descrição geral do acervo e de seu(s) fundo(s), se dividindo em duas partes, como exposto por Lopez (2002). Sua primeira parte abrange brevemente o contexto histórico, os dados básicos do acervo, assim como suas condições de acesso aos documentos, como exemplificado no Anexo A. Já sua segunda parte consiste “[...] em descrever sumariamente os fundos e as coleções. A melhor forma de fazer isso nos parece ser o estabelecimento de verbetes específicos para cada conjunto[...]” (Lopez, 2002, p. 28). A exemplo:

**Figura 3** - Guia, part. 2: descrição dos fundos por verbetes

<b>COLEÇÃO POESIAS E FESTAS POPULARES (POE FES POP)</b>	
<b>DATAS-LIMITE — 1968-1985</b>	
<p>HISTÓRICO DO TITULAR E DA CUSTÓDIA — A Coleção <i>Poesia e Festas Populares</i> foi formada pela CEDIC no interior do interesse emergente na Universidade no sentido de recuperar e compreender modos de viver peculiares de diferentes sujeitos sociais. Diferentes maneiras como esses sujeitos se constituem na sociedade, construindo uma identidade própria, foram, na maioria das vezes, tratadas como folclore, situações anômalas, ou curiosidades exóticas. Quando hoje, estudos recuperam tais manifestações como dimensões do fazer desses sujeitos, a CEDIC vem reunindo seus registros, como apoio ao desenvolvimento desses estudos.</p>	
<p>ORIGEM — Os documentos foram adquiridos através de doação de João Batista Mazzeiro, professor da Faculdade de Economia e Administração - PUC/SP, em 1993</p>	<p>QUANTIDADE — 1 pasta (12 documentos).</p>
<p>DESCRIÇÃO — A Coleção compõe-se de texto sobre festa dos Santos Reis e poesias diversas sobre migração, sociedade etc.</p>	<p>ORGANIZAÇÃO — Parcialmente organizada.</p>
	<p>INSTRUMENTOS DE PESQUISA — Não há.</p>
	<p>RESTRICÇÕES AO ACESSO — Não.</p>
	<p>DESCRITORES — Festas populares, poesias populares, migração</p>
<p><i>GUIA da Central de Documentação e Informação Científica “Prof. Casemiro Reis Filho”</i>; p.129.</p>	

Fonte: Lopez (2002).

Acompanhado ao guia, temos os inventários que servem para a descrição das séries documentais, descrevendo também o conjunto de documentos objetivando “[...] descrever as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação.” (Lopez, 2002, p. 29).

Assim como Lopez (2002), Bellotto (2006) comenta que os inventários podem descrever sumariamente todo um fundo, ou parte dele, todo um conjunto de documentos, como também apenas uma parte dele. E elaborando uma boa descrição, pode-se localizar os documentos desejados com mais precisão, que o guia.

O inventário também é dividido em duas partes, bem como o guia. Desse modo, de forma introdutória, “A primeira parte, [...] busca descrever sumariamente o conjunto em pauta, enquanto a segunda procura delinear mais especificamente o conteúdo de cada série.” (Lopez, 2002, p. 30).

Figura 4 - Exemplo de Inventário

DEFINIÇÕES DAS FUNÇÕES:			
<p>AGITAÇÃO POLÍTICA: divulgação do partido visando a difusão simplificada das diretrizes e dos principais pontos programáticos. <b>Obs.:</b> a <i>agitação política</i>, segundo Lenin, teria o caráter de tumulto, barulho, marcação da presença do partido e não a conscientização ideológica. Nesse sentido, o público-alvo da atividade de agitação é a sociedade em geral.</p> <p>ARRECADAÇÃO FINANCEIRA: coleta de fundos fora do partido, sendo diferenciada das contribuições regulares dos militantes.</p> <p>DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DO ORGANISMO INTERNACIONAL: difusão de pontos programáticos e notícias do organismo internacional, ou referentes ao mesmo. <b>Obs.:</b> difere da <i>propaganda política</i> pelo caráter informativo e pela ausência de uma perspectiva doutrinária/formadora.</p> <p>DIVULGAÇÃO DO PARTIDO: difusão de notícias de caráter programático e geral do partido como um todo. <b>Obs.:</b> difere da <i>propaganda política</i> pelo caráter informativo e pela ausência de uma perspectiva doutrinária/formadora.</p> <p>PROPAGANDA POLÍTICA: divulgação de idéias do partido para um público direcionado, visando o convencimento ideológico. <b>Obs.:</b> difere da <i>agitação política</i> pelo caráter ideológico e técnico que a torna, segundo Lenin, uma atividade extremamente importante e especializada. Nesse sentido, o público-alvo da atividade de propaganda são os adeptos e simpatizantes.</p>			
LOPEZ, A. <i>Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras</i> ; p.121-125.			
Fundo: PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO — PCB			
Nível: BASE			
Organismo: DIRETÓRIO ZONAL PINHEIROS – PERDIZES			
ATIVIDADES DE ALCANCE EXTERNO			
Função	Espécie	Nº de docs	Datas-limite
<i>Agitação política</i>	Adesivo	4+1	[jan?/86-nov/89]
	Cartaz	4+1	[jun?/89-nov/89]
	Convite	3	Jun/89-jan/90
	Panfleto	9+81	[jan/89?-nov/89]
	Sacola	1	[nov?/89-nov/89]
<i>Arrecadação financeira</i>	Bônus	1+169	[mar?/86-mar?/86]
	Ingresso	3+4	[mar/86]-jul/89
	Rifa	1+130	[out?/89-out?/89]
<i>Divulgação de informações do Organismo internacional</i>	Periódico	3	ago/86-set/88
	Programa turístico	1	mar/86-mar/86
	Texto de formação	2	[abr?]/86-[nov?]/86
<i>Divulgação do partido</i>	Periódico	9+2	jul/87-mai/90
	Programa	2	[jan?]/86-[out?]/89
<i>Propaganda política</i>	Periódico	1	jul/87-jul/87
	Programa de evento	1	mar/89-mar/89
	Texto de formação	1	[jan?]/85-[dez?]/85
LOPEZ, A. <i>Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras</i> ; p.127-128.			

Fonte: Lopez (2002).

Por fim, os catálogos e os índices. Diferentemente do guia e do inventário, que eram instrumentos de descrição sumária, sequencialmente, gerais e parciais, os catálogos e índices são instrumentos de descrição analítica, ou seja, servem para a descrição do item documental propriamente dito.

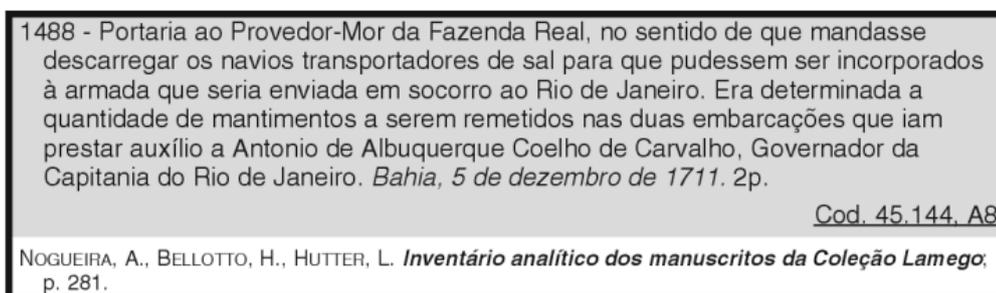
Bellotto (2006) e Lopez (2002) concordam que o catálogo pode ser montado de duas maneiras, sendo estruturado em formato de quadro ou de verbetes. Em relação aos elementos, Bellotto (2006), aponta onze elementos, sendo sequencialmente: a espécie documental, o emissor, o destinatário, a função, ação, data tópica, data cronológica, assinatura(s), quantidade

de páginas, anexos ou observações, e a notação de localização. Entretanto, para Lopez (2002, p. 32) os elementos necessários são:

- C2(a) tipo documental (caso não esteja determinado na série);
- C2(b) título do documento (se houver);
- C2(c) emissor e destinatário (se for o caso);
- C2(d) função imediata do documento (objetivo para o qual foi produzido);
- C2(e) resumo ou descritores do documento;
- C2(f) datas tópica e cronológica;
- C2(g) caracteres externos mais relevantes (número de páginas, formato, dimensão etc.);
- C2(h) notação ou localização do documento (Lopez, 2002, p. 32).

Vale salientar que os catálogos seletivos, diferem do catálogo convencional “[...]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), ou seja, faz uma junção dos documentos sem se importar com sua proveniência.

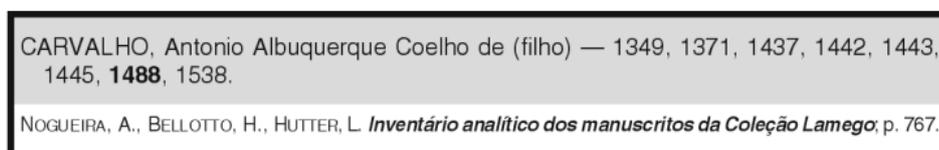
**Figura 5 - Exemplo de Catálogo**



Fonte: Lopez (2002).

Já os índices, assim como os catálogos, são instrumentos usados para a descrição do item documental, comumente usados em conjunto com os outros instrumentos de pesquisa, “Apontando nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética e remetendo o leitor às respectivas notações de localização [...]” (Bellotto, 2006 p. 214). Como no exemplo a seguir:

**Figura 6 - Exemplo de Índice**



Fonte: Lopez (2002)

Portanto, com base nos dados evidenciados, pode-se concluir que a descrição é a maneira de se representar o documento, tanto do seu suporte, quanto o teor informacional. Tendo como produto os instrumentos de pesquisa para auxílio na recuperação e acesso desses documentos. Entendendo então que esses instrumentos seguem níveis que vão do geral para o específico, conforme retratado no quadro abaixo:

**Quadro 3** - Níveis de instrumento de pesquisa

Nível	Instrumento de pesquisa	Descrição
Nível 1	Guia	Entidades custodiadoras
Nível 2	Inventário	Série documental
Nível 3	Catálogo	Item documental

Fonte: Elaborado pelo autor a partir de Lopez (2002)

Assim, com esses dados apresentados partimos para o relato de experiência da descrição dos itens documentais para a elaboração de um catálogo de verbetes.

#### 4 ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO: UM RELATO DE EXPERIÊNCIA

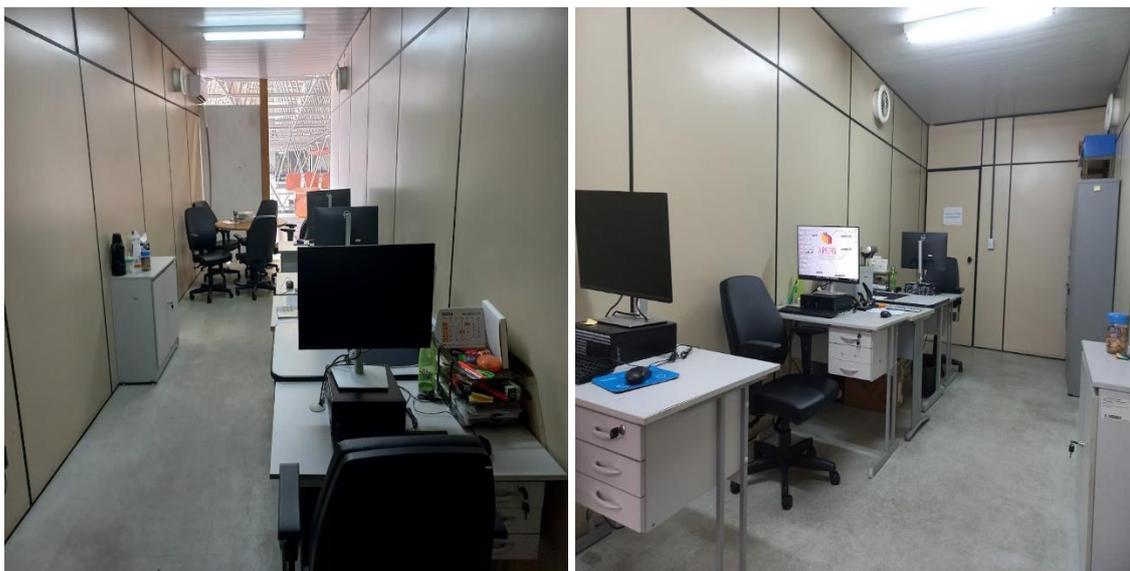
Com a adesão do Acervo Histórico ao APEPB vimos que alguns conjuntos de documentos se tornaram responsabilidade do referido arquivo, conforme apresentado na subseção 2.2. Esse acervo abriga documentos dos períodos coloniais, imperiais e governamentais de 1755 a 1978; e os jornais de 1925 a 2015, Diários Oficiais da Paraíba de 1925 até os anos atuais. A documentação herdada são as dos períodos coloniais, imperiais e governamentais localizadas no acervo em caixas, como demonstrado na Figura 7. Com isso advém a necessidade do APEPB conhecer as caixas onde os documentos são guardados, para se ter uma noção da documentação.

**Figura 7** - Documentos em suas caixas



Fonte: Acervo pessoal (2022).

O APEPB não possui um local próprio, estando atualmente localizado em uma pequena sala situada na área administrativa (na rampa 1, parte superior) da FUNESC, onde segue realizando suas atividades para melhor atender os usuários. Além de realizar consultorias e elaborar mesas redondas para discussão e divulgação de suas atividades.

**Figura 8 - Sala APEPB**

Fonte: Acervo pessoal (2024).

O APEPB fica responsável pela parte de trabalhar com os documentos legado sob sua guarda (as documentações herdadas inicialmente do Acervo Histórico), a Gerência Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo, que atuava sozinha conforme expresso pela entrevistada 2, “*Gerência de uma pessoa só*”. Assim no ano de 2022, fui contratado pela SEAD/PB, sendo posto à disposição do APEPB, para auxiliar nas atividades avaliação, seleção e descrição de documentos; assim como outras atividades correlatas, supervisionadas.

Para compreender melhor as atividades direcionadas aos documentos legados, foi necessária à coleta de informações por meio de entrevistas não estruturadas com as pessoas responsáveis por essas atividades. Nesse sentido serão apresentadas as informações coletadas na entrevista com a Gerente Executiva de Tratamento, Preservação e Difusão do Acervo, e com o professor da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), colaborador do APEPB responsável pela elaboração do catálogo, através do projeto de pesquisa. Doravante referidos por entrevistado 2 e entrevistado 3. Além dessas entrevistas, nesta sessão será também relatada a experiência de estágio do autor, objeto desse Trabalho de Conclusão de Curso.

No APEPB, fui diretamente supervisionado pela entrevistada 2, fiquei responsável pela análise e organização dos documentos que ficavam contidos no Acervo Histórico. O Acervo Histórico fica localizado no subterrâneo da FUNESC (abaixo da rampa 3), e se divide entre uma sala onde a documentação está custodiada (Figura 9) e uma sala de pesquisa - designada aos usuários (Figura 10).

**Figura 9 - Sala de custódia do Acervo Histórico**



Fonte: Acervo pessoal (2022).

**Figura 10 - Sala de pesquisa**



Fonte: Acervo pessoal (2022).

No primeiro momento, fui orientado a fazer a organização dos documentos. Todas as caixas de documentos do acervo já eram ordenadas por data cronológica, e esses documentos

ainda estavam em livre acesso para os pesquisadores. Após um breve levantamento, foi observado que se tinham um total de cinco caixas arquivo do período colonial e por volta de sessenta e quatro do período imperial.

Nesse tempo, a atividade a ser executada se tratava de analisar quantos documentos compunham cada caixa e executar algumas técnicas de preservação, como a higienização, e o acondicionamento em capilhas, visto que esse acondicionamento oferece proteção eficaz contra organismos (bactérias, fungos etc.) e fatores que possam corromper o documento, ou seja, as atividades executadas se tratava de analisar os documentos, procedendo à identificação do tipo de documento, e o processo de organização dessa documentação, por ordem cronológica.

**Figura 11** - Processo de ordenação por caixa



Fonte: Acervo pessoal (2022).

Os documentos se encontravam em sua maioria abarrotados nas caixas (Figura 12) e conforme a ordenação foi sendo operacionalizada, era observado que os mesmos se encontravam bem desgastados e desorganizados, contendo documentos de períodos distintos. Assim, era feito a higienização, ordenação, e o acondicionamento desses documentos nas caixas de forma adequada. Deixando-os melhor ajustados na caixa, como exibido na Figura 13.

**Figura 12** - Organização dos documentos antes da ordenação



Fonte: Acervo pessoal (2022).

**Figura 13** - Ordenação dos documentos, com capilhas, após tramento



Fonte: Acervo pessoal (2022).

Esse processo de análise e organização era feito no Acervo Histórico, visto que o APEPB ainda não possui um local próprio para conter essa documentação, porém uma das dificuldades de se fazer esse trabalho era que os documentos que estávamos manuseando se encontrava disponível para consulta sem nenhum critério, ou cuidado, e conforme íamos organizando o pesquisador poderia pegar a caixa que estávamos organizando, e mudava a ordem pré-estabelecida. Com isso, surgiu a necessidade corrigir esse Problema. Dessa necessidade surgiu o projeto de pesquisa: **“Da ordem que há de ter nesta repartição” – Identificação e catalogação dos documentos manuscritos do Arquivo Público Estadual da**

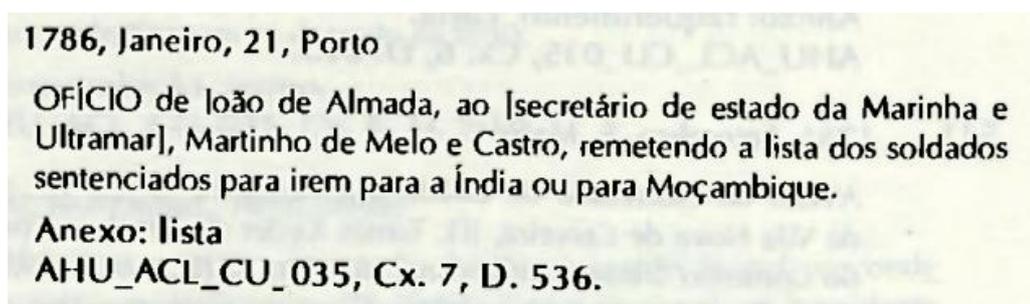
**Paraíba**<sup>2</sup>. Que segundo o entrevistado 3, surge para auxiliar “no trabalho de organização, descrição de alguns documentos, principalmente as primeiras caixas, que eram documentos avulsos do período colonial que existiam lá no arquivo.” (Entrevistado 3, 2024).

De acordo com o entrevistado 3, o instrumento escolhido foi o catálogo, pois ele já tinha experiência na elaboração de um, advindo do Projeto Resgate Barão do Rio Branco<sup>3</sup>, no Arquivo Histórico Ultramarino (AHU) de Lisboa. Além de que o APEPB carecia, e carece, de um ambiente digital para acesso à informação. Porém a entrevistada 2 afirmou:

*Quando o arquivo conseguir ter um site porque não é falta de interesse. Desde que o arquivo foi criado, uma das demandas colocadas pra gente era a construção de um site. Mas a gente esbarra nas questões burocráticas, porque não é feito aqui. Se fosse uma coisa que a gente conseguisse fazer no arquivo, ou com as pessoas que trabalham nele, ou convidar alguém com expertise maior para estruturar um site e conseguir botar no ar, já teria sido feito. Mas a gente esbarra nas questões de burocracia com outras secretarias (Entrevistada 2, 2024).*

A partir desse momento as atividades realizadas eram todas para facilitar a leitura para a construção do catálogo. A princípio, o catálogo teve sua construção base a partir do catálogo dos documentos manuscritos avulsos existentes no AHU como apresentado abaixo na Figura 14.

**Figura 14** - Verbetes do Catálogo do AHU



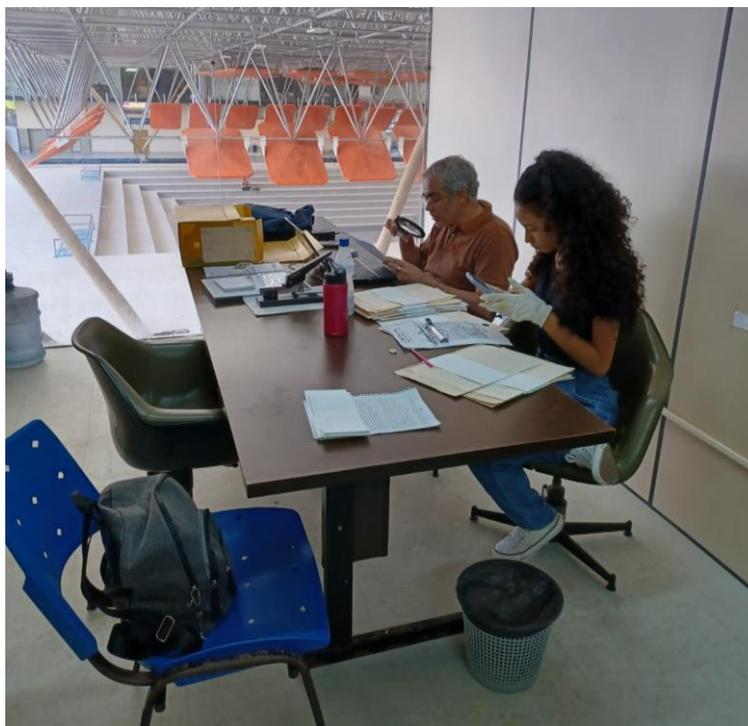
Fonte: Dias e Bellotto (2011)

O projeto no APEPB tratava da descrição dos documentos do período colonial, que é uma documentação manuscrita de variadas tipologias, avulsa. O projeto contava inicialmente com a presença do professor Josemar e sua bolsista, em seu processo de construção (Figura 15).

<sup>2</sup> Projeto de pesquisa coordenado pelo Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo da UEPB, que conta com uma bolsista da UEPB, Késsia Alexandre de Souza.

<sup>3</sup> O Projeto Resgate “[...] tem por missão catalogar e reproduzir a documentação histórica manuscrita referente ao Brasil, do período anterior à Independência” (Fundação Biblioteca Nacional, 2022).

**Figura 15** - Prof. Dr. Josemar e sua bolsista analisando a documentação



Fonte: Dados da pesquisa.

Foi decidido que os verbetes deveriam ser estruturados da maneira como explicada na sessão 3, a respeito do catálogo. O cabeçalho deve conter em sua estrutura a localidade (de onde está sendo escrito o documento), data-tópica do documento, ou mais antiga. Nos verbetes deve-se identificar seu tipo documental, seu produtor e destinatário, seguido de uma descrição do que trata o documento, com observações<sup>4</sup> se tem o documento original, se é uma cópia, apenas a transcrição ou se tem tanto o original quanto a sua transcrição. E finalizar com seu código de referência, que é a notação onde o documento está localizado, como o modelo do Quadro 4.

**Quadro 4** - Modelo estruturado do catálogo

Local, data-tópica	
TIPO documental, produtor e destinatário, resumo do documento. Obs.: se é original, transcrição.	
Loc.	BR PBAPEPB, Cx. ; D. ; E. ; P.

Fonte: Dados da pesquisa.

<sup>4</sup> Vale pontuar que essas observações são específicas da documentação manuscrita do APEPB.

Vamos ter na localização do documento (Loc.) o código de referência do APEPB<sup>5</sup>: BR PBAPEPB; a caixa que o documento se encontra (Cx.), o número do documento (D.), a estante e prateleira que a caixa se encontra (E. ; P.).

Posteriormente, fui transferido para colaborar no projeto de pesquisa devido a sua urgência de criação, visto que um projeto de pesquisa dura apenas 1 ano (podendo ou não ser renovado). Consequentemente, passei a desenvolver atividades relacionadas a descrição do catálogo.

Essas atividades consistiam em fazer a leitura paleográfica, e descrição dos documentos no catálogo, conforme eram acondicionados em cintas e capilhas. Nas cintas colocava-se a informação se era cópia, original, e/ou transcrição, e nas capilhas se colocava a data-tópica do documento e o número que ele recebera de acordo com a ordenação.

Como a documentação em foco se tratava dos documentos do período colonial, a documentação é manuscrita então uma das habilidades bastante exigidas foi a leitura paleográfica, que de acordo com Berwanger e Leal (2008, p. 16) “a Paleografia abrange a história da escrita, a evolução das letras, bem como os instrumentos para escrever. Pode ser considerada arte ou ciência. É ciência na parte teórica. É arte na aplicação prática. Porém, acima de tudo, é uma técnica.”

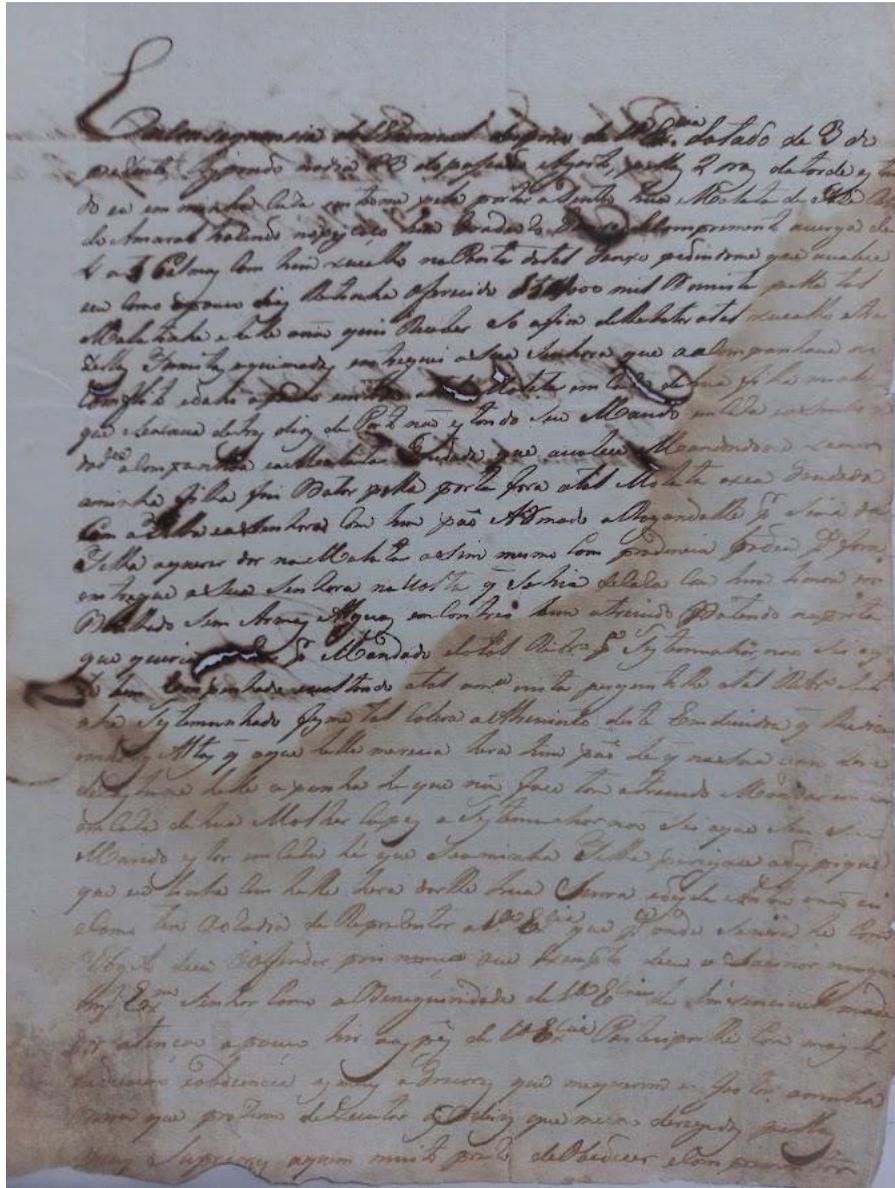
Como se trata de documentos manuscritos avulsos, necessitávamos nos adaptar com a letra de cada escrivão, o que pode ser considerado uma das partes mais desafiadoras. Assim como as condições que os documentos se encontravam, alguns estavam danificados, pois foram escritos por tinta ferrogálica que é uma tinta que provoca oxidação no documento causando perda de algumas informações do suporte, o que dificultava em sua leitura, conforme a Figura 16, porém sua maioria apresentava bom estado de conservação. Quanto a tinta Ferrogálica,

Esta tinta foi criada com o intuito de substituir a tinta negra de fumo por ser mais propícia a desaparecer do suporte ao longo do tempo, ao contrário da ferrogálica que sendo produzida a partir das galhas demonstrou ser mais resistente e penetrar nas fibras do papel e do pergaminho, mas apresenta como desvantagem a forte possibilidade da degradação do suporte causada, sobretudo, pelo elemento responsável por dar a cor preta (Carvalho, 2023, p. 1).

---

<sup>5</sup> Esse código de referência é o Código de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos (CODEARQ) “Seu objetivo é intercambiar informações em âmbito nacional e internacional. O código é fornecido às entidades custodiadoras desde que elas permitam acesso a seu acervo, mesmo que com algumas restrições.” Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/cadastro-nacional-de-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos>. Acesso em: 20 maio 2024.

Figura 16 - Documento manuscrito - perda de suporte



Fonte: Acervo pessoal (2022).

Outro problema, que vale ser destacado, refere-se à questão da função classificação. Como o arquivo não tinha uma classificação, nem quadro de arranjo específico para essa documentação foi decidido realizar a descrição para fins de acesso. A ordenação por data cronológica do mais antigo ao mais recente, foram definidas como critério de organização, onde o mais antigo começaria com o numeral 001. Entretanto, enquanto íamos fazendo a descrição acontecia de encontrar um documento de um ano que estava em uma caixa de um ano diferente. Como exemplo: um documento de 1800 numa caixa que continha de 1817 a 1820. Assim tínhamos que realocar o documento encontrado e mudar toda a ordenação tanto no catálogo quanto nas capilhas e cintas dos documentos físicos.

O caso supracitado, exemplifica a falta que uma classificação faz no processo de organização de um acervo arquivístico. Um dilema ficou estabelecido em relação ao que deveria ser feito: parar o projeto e esperar a conclusão do projeto de classificação (em andamento no APEPB em parceria com a UFPB<sup>6</sup> ou continuar o projeto de “Descrição para acesso” contando apenas com os critérios de ordenação para localizar os documentos. A opção foi para a segunda solução, que ora apresentamos nesse trabalho.

Por estarmos trabalhando com essa documentação, foi-se retirado seu acesso a consulta, pois estavam passando por tratamento técnico. Assim o conjunto de cinco caixas contendo o período colonial passa a ser transportada do Acervo Histórico para o APEPB.

Foi observado que a maioria da documentação era de cunho administrativo, notando que sua maioria era endereçada ao governador da capitania composta por requerimentos, termos de grande vereação, ofícios, cartas etc. podendo compreender um pouco sobre a estrutura cultural do período. Nos requerimentos sua maioria era composta por pedidos de soltura da prisão, por se dizerem inocentes.

Vale destacar aqui, que todo o processo de descrição dos verbetes era supervisionado pelo Prof. Josemar, coordenador do projeto. Também foi discutido qual linguagem seria mantida nos verbetes, se faríamos uma adaptação ou se manteríamos a escrita da época, optando então por manter, principalmente os nomes das pessoas, de acordo com o que estava escrito no documento original.

Durante o processo de alimentação do catálogo foi observada a necessidade de se fazer um levantamento sobre os governadores da Paraíba, tendo em vista que tínhamos poucas informações sobre estes e já se sabia da demanda de que faríamos bastante inferências sobre os destinatários/produtores. Para que se descrevesse com mais precisão, o coordenador do projeto solicitou que o levantamento deveria ser feito a partir das documentações do AHU catalogadas pelo projeto resgate<sup>7</sup>, que encontram disponibilizadas via web<sup>8</sup>. Além de fazer um levantamento dos erros existentes na descrição que estávamos fazendo para corrigi-los.

---

<sup>6</sup> Projeto de Classificação Arquivística Multifacetada, em desenvolvimento por meio de colaboração entre o APEPB e o Grupo de Pesquisa em Estudos Arquivísticos em Documentos e Registros Digitais (EADRD) da UFPB, iniciado em 2023.

<sup>7</sup> Tiradas do livro Catálogo dos documentos manuscritos avulsos existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa/IICT/Portugal (1581-1834): referentes à ultramar, serviços de partes, visita do ouro, contratos do sal, brasileiro.

<sup>8</sup> Site onde se tem acesso aos documentos digitalizados do projeto resgate, onde consta documentos de conversas entre o Brasil e Portugal: <https://resgate.bn.br/docreader/docmulti.aspx?bib=resgate>. Acesso em: 8 jan. 2024.

Assim, enquanto a bolsista fazia o levantamento dos erros, fiquei responsável por fazer o levantamento de governadores, estando presente no Apêndice B deste trabalho. Esse levantamento foi de suma importância, uma vez que possibilitou inferir com mais exatidão os produtores/destinatários da documentação naquele período.

É importante destacar que as inferências ocorriam quando existiam abreviaturas e/ou quando os documentos faziam alusão a um destinatário. Assim, foi optado por usar os colchetes para relatar esse caso, no corpo dos verbetes. Também era utilizado colchetes quando não se encontrava a data de escrita do documento, o que era bastante recorrente no caso dos requerimentos, que não possuíam data de criação em sua maioria, então foi de consenso colocar a data mais antiga encontrada no documento com o acréscimo da palavra “anterior” (ant.) ficando da seguinte forma:

#### Quadro 5 - Descrição em verbetes com inferências

[ant. Tambaú, 13 de fevereiro de 1804].	
REQUERIMENTO do Cabo da Cadeia do Regimento de Milícia de que é Coronel, Amaro Gomes Coutinho, Manoel [Francisco], ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], requerendo soltura da cadeia pública.	
Obs.: Documento original e transcrição.	
Loc.	BR PBAPEPB, Cx. 4; D. 248; E. 1; P. 2

Fonte: Dados da pesquisa.

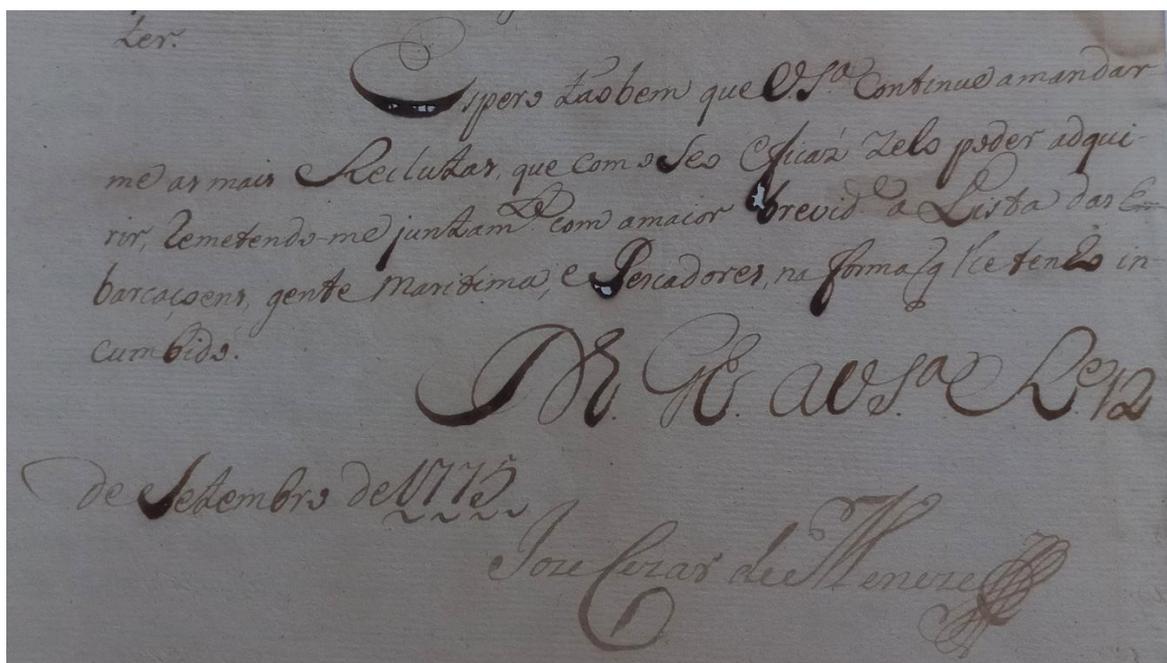
Convém ressaltar, também, que os documentos originais dispunham de diversas abreviaturas em sua construção. A maioria dessas abreviaturas caíram em desuso o que dificulta na leitura do texto, por se tratar de um vocabulário antigo. Assim, para um maior entendimento, o professor nos apresentou o livro “**Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX**”<sup>9</sup>, para fazer uso sempre que tiver dúvidas sobre algumas abreviaturas.

Foi de suma importância seu uso, pois contém diversos tipos de abreviação que pode ser entendido no documento. Ainda assim, mantém a dificuldade na leitura, por se tratar de uma escrita cursiva.

---

<sup>9</sup> Esse livro trata-se de uma publicação de Flexor, Maria Helena Ochi. com o intuito de ajudar o pesquisador no entendimento das abreviaturas contidas nos documentos manuscritos. Disponível em: <https://bdan.an.gov.br/handle/123456789/145>. Acesso em: 25 maio 2024.

**Figura 17** - Exemplo de abreviaturas encontradas nos documentos



Fonte: Acervo pessoal (2022).

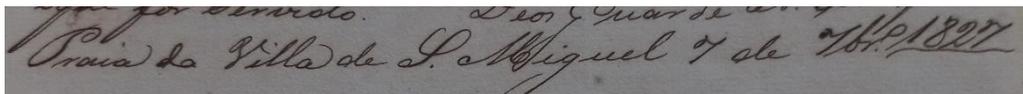
Podemos observar que a Figura 17, apresenta a abreviação “juntam<sup>te</sup>” e “brevid<sup>de</sup>” (na 3ª linha), assim como, a mais difícil de entender no começo, a abreviação “DS. GE. A VS<sup>a</sup>.” (na 6ª linha) que é comumente utilizada na finalização dos documentos. Nota-se que não são abreviaturas mais usuais, entretanto, é possível encontrá-las no livro de abreviatura supracitado.

Conseguindo fazer então, a leitura do pequeno trecho:

- 1 - Espero também que Vossa Senhoria continue a mandar
- 2 - me os mais Reclusos, que com o seu eficaz zelo poder adqui-
- 3 - rir, Remetendo-me juntamente com a maior brevidade a Lista das Em-
- 4 - barcações, gente marítima, e Pescadores, na forma que Me tendo in-
- 5 - cumbido.
- 6 - Deus Guarde a Vossa Senhoria. Recife, 12
- 7 - de Setembro de 1775
- 8 - Joze Cezar de Menezes

Em alguns casos também é possível encontrar abreviações para os meses de setembro, outubro, novembro e dezembro nos documentos, se apresentando, sequencialmente, como: 7br<sup>o</sup>., 8br<sup>o</sup>., 9br<sup>o</sup>. e 10br<sup>o</sup>. Conforme pode ser observado a seguir:

**Figura 18** - Exemplo de abreviação dos meses



Fonte: Acervo pessoal (2022).

Boa parte dessa documentação encontra-se transcrita, contudo, após algumas leituras o coordenador orientou por levar em consideração apenas a leitura do documento manuscrito por si só, pois foi observado que algumas transcrições destoavam com o que o documento original realmente queria dizer.

Porém, além de existir uma lacuna temporal com a documentação, foi constatado que existia alguns documentos com apenas sua transcrição, onde o documento original tinha sido “desaparecido”. Por algum motivo desconhecido, grande parte desses documentos faziam referência a escravos.

Das cinco caixas iniciais contendo o período colonial, se segmentaram em sete caixas arquivo.

**Figura 19** - Estante com as caixas do período colonial



Fonte: Acervo pessoal (2023).

Com essa descrição, foi possível mensurar os documentos do período colonial constatando que o arquivo tem sob sua guarda um total de 540 documentos manuscritos avulsos distribuídos dentro dessas sete caixas arquivo.

Além disso é possível tirar do catálogo informações importantes como apresentado no Quadro 6, a seguir.

**Quadro 6** - Dados retirados a partir do catálogo

	Quantitativo
Documentos originais	417
Documentos originais e transcrição	318
Documentos originais sem transcrição	99
Apenas transcrição	122

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

No Quadro 6 podemos verificar que há um total de 122 documentos que não possuem o documento original, restando apenas ao arquivo sua transcrição o que prova a existência do documento. Além de demonstrar-nos o quão pouco temos de documentos do período colonial. O documento mais antigo presente no Arquivo Público data de 1755.

O catálogo também nos permitiu observar o grande salto na documentação existente, tendo em vista que temos um único documento do ano de 1755 e seu posterior já é datado do ano de 1771.

Esse processo de alimentação do catálogo durou um pouco menos de 2 anos. E com sua conclusão foi pensado na forma de disponibilizá-lo para que os usuários possam ter acesso às informações mais precisas em suas consultas.

Cabe destacar que os quadros em que o catálogo estava inserido foram removidos para aprimorar a visualização, conforme demonstrado no anexo B.

Quando perguntada sobre a disponibilização do catálogo, a entrevistada 2 (2024) informou que o catálogo será publicado, com alguns exemplares impressos para serem distribuídos entre algumas bibliotecas, sendo uma delas a da UEPB, assim como a da UFPB, com a possibilidade de estar disponível para compra pela livraria do jornal A União.

A respeito de como ficará o acesso a esses documentos, ela nos informa que será bastante restrito o contato com o documento manuscrito físico, por se tratar de uma documentação fragilizada. *“o acesso hoje vai se dar através de uma solicitação feita pelo pesquisador, solicita o arquivo através de e-mail... e nós vamos analisar se é um documento que pode ser consultado devido ao seu estado de conservação.”* (Entrevistada 2, 2024).

Portanto, os documentos do período colonial se encontram disponíveis para acesso, porém, seu acesso deve seguir pela solicitação por e-mail ao Arquivo Público, os documentos que o usuário tem interesse de consulta. Com isso o APEPB disponibilizará ao usuário a documentação requerida de maneira digitalizada.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para a construção deste trabalho foi necessário apresentar o Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte e o Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB), pois se trata de entender a origem da documentação descrita no catálogo. Além de apresentar a partir da Lei nº 11.263/2018 as finalidades e competências do APEPB, entendendo que um arquivo não é apenas um lugar de guarda, mas para, além disso, é um local que disponibiliza aos seus usuários o acesso e uso das informações contidas em seu acervo para “[...] incentivar a produção de conhecimento científico e cultural por meio de divulgação do seu acervo.” (Paraíba, 2018, p. 9).

Foi relatado que houve a adesão do Acervo Histórico Waldemar Bispo Duarte ao APEPB através da lei supracitada, o qual constava conjuntos de documentos de períodos distintos. Dentre estes, os documentos do Período Colonial estes que utilizados na elaboração do catálogo, nosso objeto de estudo. Um criterioso processo de análise documental e de descrição foi realizado com a implantação do projeto de pesquisa. Esse processo de descrição desempenhou um papel fundamental para a estruturação do catálogo, visto que, a descrição trata-se de um método de representar os documentos através de informações referenciais organizadas em instrumentos de pesquisa com o foco na difusão e localização dos documentos contidos no acervo, possibilitando contextualizar e representá-los para facilitar seu acesso e recuperação. Dessa forma, foi possível relatar a experiência vivenciada na fase inicial da elaboração do catálogo e os desafios encontrados ao longo do percurso.

Os desafios encontrados em sua maioria decorreram da leitura paleográfica e da dificuldade em compreender a ordenação dos documentos, uma vez que a documentação do período colonial se tratava de registros manuscritos, além também de problemas no acondicionamento destes, estando em alguns momentos encontrados dispersos em caixas diferentes. Quanto às dificuldades paleográficas foi necessário se adaptar as letras de diferentes escritas, pois cada um tinha sua forma de escrita; a corrosão e oxidação contidas nos documentos manuscritos; e, no começo, na identificação da espécie documental, uma vez que sua estrutura é diferente da utilizada atualmente.

É importante observar que a descrição dessa documentação, através da elaboração de um catálogo, tinha como um de seus objetivos a conservação da documentação física, restringindo seu manuseio, disponibilizando aos usuários o catálogo, visto que com ele, os usuários requererão os documentos que realmente necessitam evitando assim, manuseio recorrente, inadequado e contaminação por parte dos usuários.

Mediante o exposto, pode ser observado que a elaboração do catálogo dos documentos manuscritos avulsos do APEPB é relevante para o entendimento do acervo existente no Arquivo Público, servindo de auxílio aos usuários, mas também possibilitando diversos meios de pesquisa e entendimento de como funcionava a estrutura governamental na época, evidenciando sua evolução administrativa ao passar dos anos.

Ademais, vale evidenciar que foi através do estágio e da colaboração na pesquisa “*Da ordem que há de ter nesta repartição – Identificação e catalogação dos documentos manuscritos do Arquivo Público Estadual da Paraíba*” que pude aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso de graduação em Arquivologia num contexto de organização prática dos documentos de arquivo. Esse estágio também me permitiu aprender, com profissionais qualificados, o fazer arquivístico e ofereceu *insights* sobre a funcionalidade da administração pública. Além de ter participado na elaboração de um produto tão importante como o catálogo dos documentos do Período Colonial, não só para o Arquivo Público do Estado da Paraíba, como para a memória Paraibana, espero que este relato de experiência possa contribuir em pesquisas futuras, servindo de estímulo para se aprofundar acerca da importância dos instrumentos de pesquisa em organizações públicas e que suscite novas pesquisas a esse respeito.

## REFERÊNCIAS

- ARAÚJO, P. G. de. **Política pública arquivística**: uma análise do Arquivo Público do Estado da Paraíba. 2019. 86f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2019. Disponível em: <https://dspace.bc.uepb.edu.br/xmlui/handle/123456789/24045>. Acesso em: 23 set. 2023.
- BARROS, T. H. B. A representação documental no contexto da arquivologia: perspectivas recentes. **Informação & Informação**, [S.L], v. 25, n.3, p. 266, 31 out. 2020. Universidade Estadual de Londrina. <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2020v25n3p266>. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/41711>. Acesso em: 09 mar. 2024.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006. 320 p.
- BERWANGER, A. R.; LEAL, J. E. F. **Noções de paleografia e de diplomática**. 3. ed. Santa Maria: EDUFSM, 2008. 128 p.
- BIBLIOTECA NACIONAL. **Memória do Projeto Resgate Barão do Rio Branco**. Rio de Janeiro: 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/bn/pt-br/central-de-conteudos/projeto-resgate/projeto-resgate>. Acesso em: 01 maio 2024.
- BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília: Presidência da República. Casa Civil, Subchefia para Assuntos Jurídicos. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8159.htm#%3A~%3Atext%3DDisp%C3%B5e%20sobre%20a%20pol%C3%ADtica%20nacional%20privados%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias.%26text%3DArt.%20elementos%20de%20prova%20e%20informa%C3%A7%C3%A3o](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm#%3A~%3Atext%3DDisp%C3%B5e%20sobre%20a%20pol%C3%ADtica%20nacional%20privados%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias.%26text%3DArt.%20elementos%20de%20prova%20e%20informa%C3%A7%C3%A3o). Acesso em: 09 abr. 2024.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Declaração Universal sobre os Arquivos**. 42ª CITRA. Oslo: 17 set. 2010. Disponível em: [https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/UDA\\_June2013\\_POR.pdf](https://www.ica.org/app/uploads/2024/01/UDA_June2013_POR.pdf). Acesso em: 01 maio 2024.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias/tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. 99 p. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isaar\\_cpf.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isaar_cpf.pdf). Acesso em: 26 abr. 2024.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G)**: norma geral internacional de descrição arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. 119 p. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isad\\_g\\_2001.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isad_g_2001.pdf). Acesso em: 16 abr. 2024.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF**: Norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro:

Arquivo Nacional, 2008. 76 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/ISDF.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2024.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDIAH**: Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico/Conselho Internacional de Arquivos; tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. 88 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/isdiah.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO (CONARQ). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio\\_de\\_terminologia\\_arquivistica.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf). Acesso em: 21 abr. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO (CONARQ). **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 20 abr. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO (CONARQ). **Resolução nº 40, de 11 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014-alterada>. Acesso em: 09 abr. 2024.

DIAS, E. S. A. C.; BELLOTTO, H. L. (org.). **Catálogo dos documentos manuscritos avulsos existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa/IICT/Portugal (1581-1834)**: referentes à ultramar, serviços de partes, visita do ouro, contratos do sal, brasil-geral. Rio de Janeiro: Ministério da Cultura, 2011. 623 p.

GONÇALVES, J. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 37 p. Disponível em: [https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf2.pdf](https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf). Acesso em: 06 maio 2024.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. 57 p. Disponível em: [https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf6.pdf](https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf). Acesso em: 09 mar. 2024.

MATTAR, J.; RAMOS, D. K. **Metodologia da Pesquisa em Educação**: abordagens qualitativas, quantitativas e mistas. São Paulo: Edições 70. 2021.

PARAÍBA. **Lei nº 11.263, de 29 de dezembro de 2018**. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Estado da Paraíba, do Sistema Estadual de Arquivos e define as diretrizes da política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social. João Pessoa: Governo do Estado da Paraíba, 2019.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006. 388 p.

SOUSA, A. P. M. *et al.* Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. **Arquivística.net**, v. 2, n. 2, p. 38-51, ago./dez. 2006. Disponível em: <https://brapci.inf.br/#/v/50012>. Acesso em: 09 maio 2024.

## GLOSSÁRIO

**Data tópica:** “Elemento de identificação do local de produção de um documento.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 14).

**Descrição multinível:** “Descrição que, levando em consideração a estrutura de organização de um acervo, permite a recuperação das informações dos documentos que integram em diferentes níveis, do mais genérico ao mais específico, estabelecendo relações verticais e horizontais entre eles.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2005, p. 67).

**Entidade coletiva:** “Grupo de pessoas que age de maneira organizada e é identificado por um nome específico, variando no seu grau e forma de organização, como movimentos sociais e políticos, feiras, seminários, conferências, instituições econômicas, sociais, políticas e religiosas, embarcações e aeronaves. Também chamado entidade corporativa.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2005, p. 83).

**Entidade custodiadora:** trata-se da “Entidade responsável pela custódia e acesso a um acervo.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 15).

**Fundo:** são “[...] documentos gerados e/ou recolhidos por uma entidade pública ou privada que são necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justifica, sua existência.” (Bellotto, 2006, p. 28).

**Ordenação:** “[...] trata-se de estabelecer um ou mais critérios que determinem a disposição física de um dado conjunto de documentos - e não um conjunto qualquer, mas uma série, isto é, o conjunto de unidades de um mesmo tipo documental.” (Gonçalves, 1998, p. 27).

**Plano de Classificação de Documentos:** “utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, relacionando-o ao seu contexto original de produção e/ou recepção” (Paraíba, 2018, p. 8).

**Tabela de Temporalidade Documental:** “resultante da avaliação documental que define prazos de guarda e a destinação documental (eliminação ou guarda permanente)” (Paraíba, 2018, p. 8).

**Teoria das três idades:** “Teoria segundo a qual os arquivos são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário.” (Conselho Nacional de Arquivos, 2005, p. 160).

## APÊNDICE A – ANUÊNCIA



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

### SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA

Vimos através desta, solicitar autorização para o desenvolvimento da pesquisa do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado “*Catálogo dos Documentos Coloniais Manuscritos da Paraíba do Norte: um relato de experiência*” que será realizado nesta instituição, **Arquivo Público do Estado da Paraíba (APEPB)**. Informamos que não haverá custos para o APEPB e que, na medida do possível, não iremos interferir na operacionalização e/ou nas atividades cotidianas da mesma. Esclarecemos que tal autorização é uma pré-condição de cunho ético para execução de qualquer estudo envolvendo seres humanos e/ou instituições, sob qualquer forma ou dimensão, em consonância com o regimento da Universidade Federal da Paraíba.

Agradecemos antecipadamente seu apoio e compreensão, certos de sua colaboração para o desenvolvimento da pesquisa científica.

João Pessoa, 30 de março de 2023

Documento assinado digitalmente  
**LUCAS BARROS DOS SANTOS**  
Data: 02/05/2024 20:04:46-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Lucas Barros dos Santos  
Graduando em Arquivologia/UFPB  
Matrícula 20190027834

Documento assinado digitalmente  
**JULIANNE TEIXEIRA E SILVA**  
Data: 02/05/2024 18:06:33-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Orientadora  
Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva  
Matrícula SIAPE 1749263

**Manifesto meu consentimento para a realização da Pesquisa supra citada.**

Documento assinado digitalmente  
**REBECA DE OLIVEIRA PATRÍCIO**  
Data: 03/05/2024 14:40:24-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Rebeca de Oliveira Patrício  
Diretora Executiva  
Arquivo Público do Estado da Paraíba

### APÊNDICE B – Tabela dos Governadores da Paraíba

GOVERNADORES	PERÍODO
Lourenço de Brito Correia	≈ 16 de abril de 1641
Luís Nunes de Carvalho	≈ 14 de dezembro de 1667
Fernando de Barros e Vasconcelos	≈ 13 de outubro de 1704
João da Maia da Gama	≈ 01 de abril de 1710
[João de Abreu Castel Branco]	≈ 24 de julho de 1727
[Francisco Pedro de Mendonça Gorjão]	≈ 05 de outubro de 1730
António Borges da Fonseca	≈ 17 de março de 1745
Coronel Luís António de Lemos de Brito	≈ 08 de março de 1754
(Não especifica o governador)	≈ 1759-1760
Coronel Jerónimo José de Melo e Castro	≈ 15 de maio de 1764
Brigadeiro Jerónimo José de Melo e Castro	≈ 16 de junho de 1765
Coronel Jerónimo José de Melo e Castro	≈ 27 de março de 1787
Brigadeiro Jerónimo José de Melo e Castro	≈ 27 de janeiro de 1793
Fernando Delgado Freire de Castilho	≈ 29 de maio de 1797
Luís da Mota Fêo	≈ 03 de agosto de 1802
Amaro Joaquim Raposo de Albuquerque	≈ 26 de julho de 1805
António Caetano Pereira	≈ 13 de dezembro de 1810
Thomaz de Souza Mafra	≈ 12 de junho de 1817
Joaquim Rebelo da Fonseca Rosado	≈ 25 de outubro de 1819
Junta Governativa	25 de outubro de 1821

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

## ANEXO A – Guia, part. 1: dados gerais e condições de acesso

(Continua)

<b>O ARQUIVO</b>	
<b>ARQUIVO EDGARD LEUENROTH</b> Centro de Pesquisa e Documentação Social – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas (IFCH) Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP	
Endereço: Cidade Universitária Zeferino Vaz Caixa Postal 6110 13.081 – Campinas - SP Telefones: (0192) 39-1140 * 39-3327 * 39-7566 * 39-7365	
Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira das 09:00 às 17:00 horas	
<b>CONSULTA</b>	
O pesquisador pode solicitar material organizado para consulta a partir do preenchimento da ficha de cadastro. A consulta é realizada de acordo com as normas contidas no regulamento do AEL, entregue aos pesquisadores no ato do cadastramento. Todo material organizado está aberto à consulta, à exceção dos documentos sobre os quais incidem cláusulas restritivas contidas no termo de doação ou daquele separado para restauração.	
<b>REPRODUÇÃO</b>	
O material impresso pode ser reproduzido em microformas ou fotograficamente. Documentos impressos produzidos há menos de dez anos podem ser reproduzidos por fotocópias desde que dentro das normas de preservação do AEL a critério da equipe técnica. As despesas de reprodução correrão por conta do solicitante.	
<b>CORPO FUNCIONAL DO AEL</b>	
<p><i>Coordenação Técnico-Administrativa</i> Ema Maria Franzoni</p> <p><i>Setor de Documentação Impressa e Manuscrita</i> Maria Aparecida Remédio Maria Cecília Moreira Festa Sandra Lúcia Pereira</p> <p><i>Setor de Iconografia e Material Audiovisual</i> Etoile de Castro Shaw Flávia Carneiro Leão</p> <p><i>Secretaria</i> Maria Gisela Gerotto</p> <p><i>Setor de Apoio Técnico</i> Cleonice Emfégdio Moraes</p>	<p>Cleusa Leite Campos Edna Inácio Emerson Luis Marques da Costa Fátima Aparecida R. Rodrigues Joana Bernadete de Campos Regina Maria Monteiro Reinaldo Barros Cicone Zélia Aparecida dos Santos</p> <p><i>Manutenção</i> Cleodice Alves B. da Silva</p> <p><i>Colaboração na Organização de Acervos e Difusão Cultural</i> Elaine Marques Zanatta Gislaine Ribeiro Kazumi Munakata</p>

(Conclusão)

### HISTÓRICO

O ARQUIVO EDGARD LEUENROTH constituiu-se no ano de 1974 através do esforço de um grupo de professores da Universidade Estadual de Campinas em recolher o rico material coletado por Edgard Leuenroth, importante militante sindical e anarquista.

*Concebido inicialmente como núcleo de preservação e pesquisa da memória histórica operária do Brasil Republicano, já desde meados da década de 1970 o AEL veio ampliando seus acervos através da incorporação de novos fundos e coleções, e transformou-se em 1983 em Centro de Pesquisa e Documentação Social.*

*Vinculado ao Instituto de Filosofia e Ciências Humanas da Unicamp, o amplo escopo temático que abriga a extensa documentação sobre a história social e política do Brasil configura fonte imprescindível para a realização de dissertações e pesquisas desenvolvidas nos programas de pós-graduação, sobretudo pelos departamentos de História e Ciências Sociais.*

*A preservação da memória do processo de construção da sociedade democrática brasileira é fio condutor das metas de pesquisa e de obtenção de acervos do AEL. Dessa forma, os temas dizem respeito ao mundo do trabalho, ao movimento operário e às ações sindicais; ao pensamento político e movimentos de esquerda; ao processo de urbanização e modernização dos grandes centros e os movimentos sociais; aos âmbitos da cultura, do comportamento político e social e das manifestações artísticas entre outros; e traduzem a riqueza de acervos pessoais e institucionais incorporados ao Arquivo Edgard Leuenroth ao longo destes anos.*

Com esta mesma preocupação o AEL está inserido na comunidade acadêmica internacional, latino-americana em particular, através de intercâmbios com instituições de pesquisa e pesquisadores, viabilizando tanto o aprofundamento de suas linhas de trabalho, quanto o exercício de importante papel político na preservação da história da resistência democrática.

Com um papel de vanguarda no apoio à pesquisa acadêmica, o Arquivo Edgard Leuenroth acolhe ainda solicitações da comunidade em geral, sindicatos, escolas e imprensa, possibilitando o acesso ao público a uma documentação inestimável.

### ORIGEM DO MATERIAL RECOLHIDO E SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO

O AEL é constituído por fundos documentais que se dividem em impressos (panfletos, folhetos, revistas, jornais e livros); *manuscritos* (correspondências, certidões, atas e anotações); *iconográficos* e *sonoros* (fotografias, cartazes, filmes, vídeos, fitas e discos); cartográficos (mapas, croquis e plantas)

O material contido nestes fundos provém de compras e doações de documentação pertencente a pessoas ou instituições. Os documentos reunidos datam de 1830 aos dias de hoje, com particular ênfase no período republicano para a documentação brasileira, e no século XX, no caso de documentação internacional.

O recolhimento de materiais pelo AEL é permanente no caso dos fundos abertos, em que a documentação continua sendo enviada pelas entidades produtoras. Porém a maior parte dos fundos e coleções foi obtida através da política de pesquisa de fontes documentais implementadas pelo AEL, junto a instituições e particulares, e das negociações que se seguiram com vistas ao recolhimento desse material.

ARQUIVO EDGARD LEUENROTH. *Guia 1990*; p.11-14.

Fonte: Lopez (2002).

**ANEXO B – Recorte do Catálogo dos Documentos Coloniais Manuscritos da Parahyba  
do Norte**

Paraíba, 04 de julho de 1801.

OFÍCIO do Ouvidor Luiz Oliveira Chaves, para o [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], informando a resposta do Escrivão Luiz Antonio do Rego sobre o depositário dos bens de Antonio Manuel Pratta.

Anexo: Despacho do Escrivão Luiz Antonio do Rego.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 119; E. 1; P. 1

Paraíba, 14 de julho de 1801.

OFÍCIO do Ouvidor Luiz Oliveira Chaves, para o [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], ordenando ao Escrivão que apresentasse os autos de um litígio, a fim de que seja determinado o que for servido.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 120; E. 1; P. 1

[ant. Paraíba, 07 de agosto de 1801].

REQUERIMENTO de Francisco João Barbosa, morado na Alagoa Grande ao [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], requerendo entregar-lhe as armas que foram apreendidas.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 121; E. 1; P. 1

[ant. Paraíba, 12 de agosto de 1801].

REQUERIMENTO do Contratador do Dízimo do Pescado do Varadouro, Manuel Ignácio Ferreira, para o [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], requerendo a prisão no tronco da guarda nacional de dois pescadores que se recusaram a pagar o dízimo.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 122; E. 1; P. 1

Paraíba, 27 de outubro de 1801.

OFÍCIO do Ouvidor da Lei Luiz [Oliveira] Chaves ao [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], informando a capacidade de um pretendente a um cargo.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 123; E. 1; P. 1

[ant. Paraíba, 14 de novembro de 1801].

REQUERIMENTO do Soldado Miliciano branco, José Cordeiro, ao [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], requerendo sua liberdade, por se achar preso por não ter tirado o chapéu ao Capitão Francisco [Muniz].

Obs.: Documento original e transcrição

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 124; E. 1; P. 1

Paraíba, 19 de novembro de 1801.

OFÍCIO do Desembargador e Ouvidor Geral da Comarca, para o [Governador da Capitania da Paraíba], Fernando Delgado Freire de Castilho, comunicando que o Escrivão Pedro Tavares de Oliveira Mello convencionou a José Antônio de Carvalho deixar o lugar que exercita.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 125; E. 1; P. 1

[ant. Paraíba, 07 de abril de 1802].

REQUERIMENTO do Tenente de Milícia dos Homens Pardos, José da Costa Pereira, ao [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], requerendo certificado da sua patente para exercer o posto mencionado.

Obs.: Apenas transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 126; E. 1; P. 1

Vila Nova da Rainha [Campina Grande], 22 de julho de 1802.

OFÍCIO de Ignácio de Barros Leira ao [Governador da Paraíba, Fernando Delgado Freire de Castilho], acusando recebimento de ordem do Governador e enviando documentação.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 127; E. 1; P. 1

[ant. Paraíba, 13 de outubro de 1802].

REQUERIMENTO da Tropa de Guarnição da Praça da Paraíba ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], informando os prejuízos da falta de pagamento dos soldos e requerendo pagamento dos seus vencimentos.

Obs.: Documento original.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 128; E. 1; P. 1

Paraíba, 27 de outubro de 1802.

INFORME sobre o exame dos documentos de José Telles de Andrade para o ofício de Tabelião que pretende servir da Vila de Pombal.

Obs.: Documento original.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 2; D. 129; E. 1; P. 1

Paraíba, 04 de março de 1803.

OFÍCIO do Procurador da Coroa e Fazenda, Augusto Xavier de Carvalho, ao [Provedor Interino da Real Fazenda], informando parecer favorável à concessão de data de sesmaria com reserva das minas e rios caudalosos e navegáveis, conservando a natureza dos bens seculares.

Obs.: Documento original.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 130; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 10 de março de 1803].

REQUERIMENTO do negociante de farinha, Ignacio José de Souza, ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], apresentando queixa contra o Soldado Gonçalo de tal por agressão e requerendo punição ao mesmo.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 131; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 15 de março de 1803].

REQUERIMENTO do Capitão Luiz [Rodrigues] Ferreira ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], requerendo que seja solto o seu escravo de nome João Maria.

Obs.: Apenas transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 132; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 16 de março de 1803].

REQUERIMENTO de Joaquim Jose Marques ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], requerendo que seja solto o seu escravo de nome José.

Obs.: Apenas transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 133; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 16 de março de 1803].

REQUERIMENTO do Sargento-Mor do Regimento Miliciano dos Pardos, José Francisco dos Santos, ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], requerendo que seja solto o seu escravo de nome Luiz.

Obs.: Apenas transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 134; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 17 de março de 1803].

REQUERIMENTO de Antonio dos Santos Índio ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], que estando preso por falsa acusação, requer que seja alimentado e solto.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 135; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 28 de março de 1803].

REQUERIMENTO de João Francisco de Albuquerque Maranhão, morador da Vila de Goiana, ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], informando que sua escrava de nome Maria foi presa, requerendo sua soltura e pagamento pelos seus gastos.

Obs.: Documento original e transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 136; E. 1; P. 2

[ant. Paraíba, 28 de março de 1803].

REQUERIMENTO do Coronel Francisco Pinto Barros ao [Governador da Paraíba, Luís da Mota Fêo], informando que seu escravo de nome João se encontra preso, e requer sua soltura, assim como o pagamento pela carceragem.

Obs.: Apenas transcrição.

Loc. BR PBAPEPB, Cx. 3; D. 137; E. 1; P. 2