

# *A Classificação dos Arquivos Pessoais e Familiares*

---

*Ariane Ducrot*

A classificação é o conjunto das operações intelectuais e materiais que permitem organizar um fundo de arquivos de modo a facilitar ao máximo as consultas, quaisquer que sejam os pesquisadores e quaisquer que sejam os temas de suas pesquisas. A organização do fundo se faz respeitando-se sua especificidade própria e os princípios gerais da arquivística. Seu objetivo é fazer a distinção dos grupos de documentos, que permitirá, de um lado, formar dossiês e arrumá-los em caixas onde a cada um seja dado um código e, de outro, redigir um instrumento de pesquisa, mais ou menos detalhado, que revele com clareza as subdivisões do fundo e que, dentro dessas subdivisões, apresente os títulos e o conteúdo de cada caixa.

---

*Nota:* Este texto foi elaborado por ocasião do Seminário Internacional sobre Arquivos Pessoais realizado de 17 a 21 de novembro de 1997 pelo CPDOC-FGV no Rio de Janeiro e pelo IEB-USP em São Paulo. Guardo o mais profundo reconhecimento a todos os que tão calorosamente me receberam e que gentilmente me levaram a visitar seus arquivos e responderam às minhas perguntas, particularmente Ana Maria de Almeida Camargo, Jaime Antunes da Silva, Célia Costa, Fausto Couto Sobrinho, Priscila Fraiz, Luciana Heymann, Heloísa Liberalli Bellotto e Dirce de Paula.

Esta tradução é de Paulo M. Garchet, revista por Luciana Heymann e Priscila Fraiz.

Esse trabalho é o mesmo, sejam os arquivos de origem privada, sejam provenientes dos órgãos públicos. Veremos, contudo, que a natureza jurídica e a maneira particular como os arquivos privados entram nas instituições arquivísticas suscitam problemas que não se apresentam no caso dos arquivos públicos – ao menos, não da mesma forma.

Nas duas categorias, porém – arquivos públicos e privados –, uma boa classificação resulta da observância de três fatores: inicialmente, ela é preparada, por meio de operações que evitarão muitas dificuldades posteriores; em seguida, ela é realizada segundo o princípio fundamental da arquivística, que é o do *respect des fonds*, ou princípio da proveniência, cuja aplicação aos arquivos privados tem pontos em comum com os arquivos públicos, mas apresenta, também, pontos que lhe são particulares; por fim, ela se apóia em regras específicas de cada categoria de arquivos, sem prescindir da intuição e do pragmatismo para corresponder à natureza própria de cada fundo.

### *I. A preparação da classificação*

As operações preliminares que irão permitir que a classificação seja a melhor possível são de três tipos: definição de uma política, preparação do recebimento dos fundos pela visita a seus proprietários e garantia a essas entradas de um tratamento jurídico e material rigoroso desde sua chegada à instituição arquivística.

1. *Definir uma política* significa primeiro fazer, em âmbito nacional ou regional, o recenseamento dos arquivos privados conservados por diferentes instituições públicas e privadas, de um lado (arquivos, bibliotecas, universidades, museus etc.), e por particulares, de outro. O CPDOC publicou, nesse sentido, um excelente guia dos arquivos dos presidentes da República brasileira.<sup>1</sup> Na França, a Division des Archives de France realizou um levantamento geral e, em 1984, publicou a parte referente aos arquivos dos ex-ministros, o que provocou a entrega de vários fundos aos Archives Nationales.<sup>2</sup>

Significa, em seguida, definir, no plano nacional ou regional, a vocação própria de cada instituição em matéria de arquivos privados e a política a ser observada para preencher as lacunas dos arquivos administrativos. Na verdade, no domínio dos arquivos privados, a coordenação e a cooperação entre as instituições são indispensáveis. Na França, país de tradição centralizadora, elas estão a cargo da Direction des Archives, que controla as instituições arquivísticas públicas. Em um país federativo como a Alemanha, elas funcionam admiravelmente graças à Conferência Nacional dos Diretores dos Arquivos das Länder (províncias) e do Bundesarchiv (Arquivo Nacional). No Canadá, dentro do Conseil Canadien des Archives (CCA), um Comitê de Aquisições coordena a política sobre essa matéria. No Brasil, esse papel foi atribuído ao Conselho

Nacional de Arquivos. Apenas esse entendimento permite a cada um, delimitando seu campo de ação, realizar uma política ativa de coleta sem concorrência danosa; apenas essa coordenação poderá evitar que um fundo de mesma proveniência seja dispersado em vários locais, em detrimento dos pesquisadores e da coerência das classificações.

2. *A preparação do recebimento dos fundos* se faz por meio de uma ou várias visitas ao proprietário. O arquivista avalia, assim, a importância quantitativa e o estado material do fundo, bem como seu valor histórico e seu valor comercial (podendo um ser diferente do outro). Verifica se sua instituição é a mais qualificada para recebê-lo. Informa-se sobre sua história e seu conteúdo e se assegura de que seu interlocutor é o único proprietário e pretende lhe entregar a totalidade do que possui. Determina com ele a forma jurídica que será adotada para a entrada do fundo na instituição (doação, depósito, compra, legado etc.), bem como os compromissos recíprocos das duas partes. Verifica também se é preferível classificar o fundo no local em que este se encontra, ou na instituição (frequentemente é interessante efetuar ao menos uma primeira verificação no próprio local). Finalmente, decidida a transferência, esta deve ser materialmente preparada, ou seja, deve-se cuidar para que o fundo seja colocado em caixas na ordem em que se encontram os documentos, sendo essas caixas numeradas nessa mesma ordem. Simultaneamente, redige-se um sumário do estado do fundo, do qual um exemplar será enviado ao proprietário nos dias seguintes, a título de recibo.

3. *Assegurar às entradas de arquivos privados um tratamento jurídico e material rigoroso* desde o momento de sua chegada na instituição. Uma vez a entrada inscrita no registro reservado às “entradas por vias extraordinárias”, ou seja, recebidas de outra maneira que não o recolhimento administrativo, constitui-se para cada fundo um “dossiê de fundo” que será composto por, pelo menos, três subdossiês: “relações com o proprietário” (as notas feitas durante as negociações ajudarão na classificação); “classificação e inventário”, incluindo o quadro de arranjo ou os antigos inventários que o proprietário tenha podido fornecer; e “pesquisadores”. As caixas são reunidas na sala de classificação, com seu número de admissão, atribuindo-se, ainda, um código global ao fundo.

A observância desse conjunto de precauções facilitará a classificação e assegurará sua qualidade. Ela pode, agora, ser iniciada o mais rápido possível. A rapidez do tratamento é, na verdade, um compromisso a ser assumido com os proprietários que doam ou depositam seus arquivos, como forma de agradecimento.

Permite ainda, por outro lado, obter junto a eles informações sobre os pontos delicados que forem descobertos no curso da classificação e assinalar-lhes as anomalias que forem constatadas (lacunas; documentos cuja presença no fundo não se justifica; deteriorações como selos ou carimbos postais cortados, folhas arrancadas, fotocópias em substituição aos originais etc.).

## ***II. Aplicação do princípio da proveniência à classificação dos arquivos pessoais e familiares***

Em todos os países, os arquivistas começaram a classificar os arquivos por assunto de pesquisa (classificação metódica), como nas bibliotecas e nos centros de documentação. Ora, essa prática rapidamente revelou-se catastrófica: tirar os documentos do conjunto original a que pertenciam, ou romper sua ordem inicial no seio do fundo para distribuí-los entre temas arbitrariamente escolhidos e que, na maioria das vezes, deixavam de fazer justiça à sua riqueza (já que cada documento pode responder a várias questões), tornava inviável qualquer pesquisa. Os danos causados por essa prática levaram um arquivista historiador francês, Natalis de Wailly, a definir em 1841 a noção de fundo e o *principe du respect des fonds*, ou princípio da proveniência: os documentos não devem ser tratados isoladamente segundo um quadro metódico, e sim ficar agrupados em seus fundos de origem, sendo o *fundo* o conjunto de arquivos que provêm de uma mesma entidade – repartição, órgão público, pessoa, família, empresa etc.

Reconhecido internacionalmente, o princípio da proveniência começou a ser atacado nos anos 80, senão em sua teoria, ao menos em sua aplicação, no tocante aos arquivos públicos (e de empresas) contemporâneos, em função de três fatores: a evolução da estrutura dos organismos, cuja complexidade e cujas flutuações não mais correspondem à organização hierarquizada weberiana; a massa crescente dos arquivos administrativos, em proporções tais que seu tratamento tradicional não pode mais ser assegurado; a transformação da natureza dos documentos, com o surgimento dos arquivos evolutivos que são os arquivos informáticos.<sup>3</sup> Terá ele ainda razão de ser no caso dos arquivos pessoais e familiares? E, antes de mais nada, que conseqüências se pode tirar dele nesse domínio?

1. *Como definir com precisão a extensão de um fundo de arquivo pessoal ou familiar?* Dizendo de outra maneira, como delimitar os contornos de um fundo de origem privada em relação à entidade – pessoa(s) ou família(s) – que o produziu?

a) *No caso de arquivos de pessoas de uma mesma família* – por exemplo, os filhos, o pai, seus antepassados, e também a mãe e seus ascendentes –, formam tais arquivos um fundo único (concepção maximalista), ou os arquivos de cada indivíduo constituem um fundo distinto (concepção minimalista)? Adaptando aos arquivos pessoais os critérios definidos por M. Duchein para os organismos em seu estudo sobre “Le respect des fonds en archivistique”,<sup>4</sup> teremos que um fundo é um conjunto que se basta a si mesmo, cuja unidade não pode ser quebrada e que, para que uma entidade seja considerada como produtora de um fundo, é necessário e suficiente que possua “uma existência jurídica e um nível de

competência próprios”.<sup>5</sup> Esse é o caso de todas as pessoas e, portanto, seus arquivos constituem um fundo. Disso decorrem várias conseqüências.

– Quando uma instituição recebe os papéis de várias pessoas que têm entre si uma ligação de parentesco, a classificação e o inventário respeitarão a individualidade de cada um, mas farão aparecer a hierarquia de seus fundos: nesse caso, teremos um fundo (familiar) composto por subfundos (individuais). O mesmo sucede quando o ramo mais velho de uma família se extingue e seus arquivos são recolhidos pelo ramo mais novo: os arquivos do ramo extinto devem guardar sua individualidade no seio daqueles que os recolhem. Sempre que se estabelecer confusão na hora em que esses fundos entrarem em uma instituição, esta restabelecerá a ordem primitiva, distinguindo cada fundo – “salvo se a confusão dos dois fundos for de tal modo inextricável que a identificação de um em relação ao outro seja impossível”.<sup>6</sup>

– Quando uma família deseja entregar a uma instituição o arquivo de apenas um de seus membros, sendo que tal arquivo representa apenas uma parte do fundo da família, é possível recebê-lo com a condição de que o subfundo proposto seja entregue em sua totalidade.

– Quando um mesmo fundo (vale dizer, proveniente de uma mesma pessoa) tiver sido dividido por herança entre dois ramos de uma família, o respeito à ordem primitiva será assegurado da seguinte maneira: a divisão material do fundo é respeitada, mas suas duas partes são classificadas simultaneamente e a unidade do fundo é restabelecida pelo inventário comum que é feito, em cuja introdução se explica sua história.

– Em contrapartida, não parece conveniente tentar reunir materialmente os arquivos conservados de longa data por diferentes ramos de uma família, ou por famílias aliadas. Intervir para retificar um estado de coisas provocado pelas vicissitudes da história pode ser mais danoso que o respeito à situação criada pela própria história. “*Quieta non movere*”. Pode, contudo, ser uma excelente solução localizar esses arquivos, recenseá-los e reagrupá-los no papel, quer dizer, dentro de um mesmo inventário que respeite suas individualidades ressaltando sua complementaridade.

b) *É essencial, portanto, assegurar-se, antes de receber um fundo, de que é a sua totalidade que será entregue:* totalidade dos arquivos de uma pessoa, ou totalidade dos arquivos de várias pessoas de uma mesma família (subfundos). A esse respeito, os proprietários de arquivos privados cometem freqüentemente três erros graves, com a melhor das intenções. Cabe aos arquivistas esclarecê-los o mais amplamente possível.

– Primeiro erro: o proprietário, desejando colocar seus arquivos à disposição dos pesquisadores, os distribui segundo as atividades exercidas por este ou aquele membro de sua família, e até mesmo quando se trata de um único

membro: entrega, por exemplo, os arquivos de seu avô, prefeito de uma grande cidade, a essa cidade; os de seu pai, várias vezes ministro, a cada ministério correspondente, e assim por diante. É preciso explicar que é tão indispensável conservar agrupados os arquivos provenientes de uma mesma família e, sobretudo, de uma mesma pessoa, quanto os objetos de um sítio arqueológico ou as peças de um vitral ou de um mosaico.

– Segundo erro: o proprietário entrega seus arquivos a uma única instituição, mas o faz por remessas sucessivas, freqüentemente com intervalos de vários anos. Essas remessas fracionadas não permitem, em nenhum caso, uma classificação satisfatória. É preciso explicar isso ao proprietário e aceitar apenas remessas globais, ou combinar que a classificação só será iniciada quando tiverem sido recebidas as remessas sucessivas, cada uma sendo, naturalmente, objeto de um recibo.

– Terceiro erro: o proprietário entrega o conjunto de seus arquivos a uma única instituição, mas, freqüentemente sem dizê-lo, conserva certos documentos, como autógrafos prestigiosos que têm ou um forte valor afetivo para ele, ou um valor financeiro elevado. É preciso verificar se ele fez isso e reconhecer seu direito sobre esses documentos, mas dizer-lhe que sabemos, por experiência, que documentos isolados conservados por uma família são sempre extraviados algum dia; explicar-lhe, por outro lado, que esses documentos não constarão do inventário, que este não dará ciência, portanto, precisamente do que sua família considera mais importante (por exemplo, as relações do autor do fundo). Um compromisso possível consiste em solicitar o empréstimo dos documentos que a família deseja conservar para que a instituição possa reproduzi-los e inserir essas reproduções em seu lugar lógico no fundo, informando no inventário que os originais estão com a família; a menos que a família não aceite se separar dos originais, cuja reprodução a instituição lhe oferece.

c) *Como corolário, verificar-se-á se o fundo não contém documentos que não deveriam estar ali.*

– Pode tratar-se de outros arquivos privados tomados por empréstimo pelo autor do fundo e que ele não tenha restituído. Se estiverem claramente individualizados e se for conhecido o detentor do fundo de onde provêm, ser-lhe-ão restituídos. Se estiverem misturados com o fundo de quem os tomou de empréstimo, procurar restabelecer a ordem original dos dois fundos seria um remédio pior que a doença. Em se tratando de arquivos públicos conservados por aqueles que os constituíram no exercício de suas funções, também é preciso deixar as coisas como estão: esses arquivos não têm mais lugar no fundo público a que deveriam ter sido incorporados à época; além disso, se o princípio da propriedade jurídica estiver sendo violado, já que a lei prevê que tais arquivos são de propriedade pública, o da proveniência não o estará.

– Acontece encontrar-se também em um fundo documentos ou uma parte do fundo sem relação com o fundo principal. Algumas vezes o proprietário pode explicar a razão, outras não. Serão classificados em anexo ao fundo.

2. *Como definir o conteúdo de um fundo?* Dizendo de outra forma, quais são os documentos que naturalmente dele fazem parte?

A lei brasileira de 8 de janeiro de 1991 define os arquivos como “os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”. A lei francesa de 3 de janeiro de 1979 dá uma definição análoga. Essas duas definições, como as de muitos outros países, insistem na origem e na natureza dos documentos: devem ser produto espontâneo, automático, de uma “atividade de gestão” e estar unidos entre si por “ligações estruturais”,<sup>7</sup> por oposição às coleções, que são constituídas voluntariamente por uma pessoa em torno de um tema escolhido, e também por oposição às criações literárias, artísticas e outras, que nascem de uma decisão voluntária de seu autor e que se bastam cada uma a si mesma. Essa definição, se a admitirmos (ela não é universal), acarreta um certo número de conseqüências.

a) *Além dos documentos escritos de tipo tradicional, pertencem a um fundo de arquivo* os cartazes, mapas e plantas, desenhos e croquis, as fotografias, as gravações sonoras, visuais ou informáticas, os filmes etc. que nasceram como que automaticamente da atividade quotidiana de uma pessoa e que esclarecem ou completam os outros documentos que essa pessoa produziu no âmbito de sua atividade. Mesmo que o formato ou o suporte de tais documentos impeçam de conservá-los fisicamente junto com o resto do fundo, eles fazem parte dele intrinsecamente, e devem ser inseridos em seu lugar lógico no quadro de arranjo e no inventário. Essa dupla inserção será traduzida por uma dupla notação: notação (intelectual) correspondente ao lugar normal do documento no seio de seu fundo de origem; notação (material) correspondente à caixa ou ao móvel no qual está colocado. Em contrapartida, quando esses mesmos documentos iconográficos ou audiovisuais resultarem de uma criação literária ou artística, e não de uma necessidade utilitária, não pertencerão ao domínio próprio dos arquivos.

b) *A documentação* apresenta um problema mais delicado. Normalmente são os centros de documentação que a recebem e conservam, ou que criam e classificam dossiês de documentação em torno de temas escolhidos e segundo métodos de trabalho radicalmente diferentes daqueles dos arquivistas. Ora, com o desenvolvimento das técnicas de impressão e reprodução, encontram-se cada vez mais documentos, tanto nos arquivos privados quanto nos arquivos da administração. O que é preciso conservar? Unicamente, parece, a documentação

que figura no dossiê relativo a uma questão para cujo tratamento ela tenha servido: ela esclarece a decisão tomada. “Theodore R. Schellenberg cita [...] o caso de um mapa geográfico existente nos arquivos de uma expedição exploradora. O fato de ele ali se encontrar constituía, por si só, um dado histórico importante sobre essa expedição. Do mesmo modo (exemplo citado por Sir Hilary Jenkinson), um recorte de jornal conservado em um dossiê dos arquivos do Ministério dos Assuntos Estrangeiros ganha significância histórica particular conforme a natureza do dossiê em que se encontra”.<sup>8</sup> Em contrapartida, serão descartadas as pilhas de jornais ou os recortes de imprensa sem referência alguma a qualquer dossiê.

c) *Uma coleção de documentos históricos* não constitui um fundo de arquivo, pois foi criada de maneira artificial, segundo os critérios determinados subjetivamente por quem os reuniu. As instituições arquivísticas não devem criar essas coleções, mas podem recebê-las, seja sozinhas, já que tais documentos são arquivos, seja junto com o fundo da pessoa que as constituiu e cujas áreas de interesse elas esclarecem. Nesse último caso convém distinguir claramente o fundo e a coleção, classificando-os segundo seus critérios próprios. Quanto à coleção, como o princípio da proveniência não se aplica, será classificada da maneira que mais favoreça às pesquisas: por ordem cronológica, ou por ordem alfabética dos nomes de pessoas, até de países, mas jamais por assunto de pesquisa, porque recairíamos nos inconvenientes há pouco assinalados. A menos que o próprio autor da coleção a tenha assim classificado. Nesse caso, o arquivista a completará com um índice dos nomes de pessoas, de lugares e de assuntos.

d) *Quanto aos livros*, é fato que a composição de uma biblioteca dá indicações preciosas sobre a personalidade daquele que a constituiu. Mas não se trata de arquivo, no máximo de um complemento de arquivo. Acontece às vezes que os herdeiros de uma personalidade entreguem seus papéis a uma instituição arquivística e seus livros a uma biblioteca especializada. Nesse caso, se a biblioteca constituir um fundo em nome da pessoa, a instituição arquivística pode fazer referência, em seu inventário, ao catálogo organizado pela biblioteca; se a biblioteca conservar apenas os livros que lhe faltavam e os integrar em suas coleções, pode-se procurar fazer a relação desses livros antes de sua dispersão. Pode ocorrer, ainda, de os herdeiros manterem os livros na casa do autor do fundo, conservada no estado em que se achava antes de seu falecimento e desde então aberta ao público. Dessa concepção, mais extensiva, se aproximam a Fundação Casa de Rui Barbosa, no Rio, ou os arquivos presidenciais americanos. Na França, contudo, é excepcional conservarem-se arquivos nesse tipo de casas; não conheço outros exemplos além dos de escritores (Chateaubriand, Alexandre Dumas).

e) *A questão da conservação de “lembranças históricas”* (condecorações, armas, uniformes etc.) é análoga à dos livros. É pena, é verdade, separar o que

provém de uma mesma pessoa e permite estudá-la de modo completo. Esse desejo de unidade explica o desenvolvimento da teoria dos “arquivos totais”, nos anos 1960-1970 (sem relação com os “arquivos totais” apresentados aqui por Terry Cook): eles englobariam “todas as formas de testemunho do passado, aí compreendidos os objetos de uso comum, as roupas, os utensílios da vida corrente, sob o pretexto de que seriam, todos, produtos da atividade dos indivíduos ou das sociedades humanas”.<sup>9</sup> Algumas instituições arquivísticas brasileiras aplicam essa teoria.<sup>10</sup> Sem se ter convertido a ela, a França tentou contudo desenvolver, ao longo das últimas décadas, numerosos “lugares de memória”, segundo a expressão do historiador Pierre Nora. Mas trata-se de testemunhos materiais do passado (automóveis, barcos, locomotivas, fábricas, locais históricos...) que são, antes, confiados a museus. Percebe-se, contudo, que, querendo tudo conservar, corre-se o risco de nada mais conservar, quanto mais não seja, por falta de meios.

3. *Deve-se respeitar a ordem primitiva do fundo?* Uma vez definidos os limites externos do fundo e a natureza dos documentos que o compõem, resta nos indagarmos sobre a ordem interna a lhe dar na hora da classificação.

a) O “*princípio de estrutura*”. Nascido na Alemanha sob a influência do *Manuel pour le classement et la description des archives* publicado por Muller, Feith e Fuin em 1898, o *Strukturprinzip*, ou princípio de estrutura, é correlativo ao da proveniência. Ele preconiza o respeito e, quando necessário, a reconstituição, da ordem dada primitivamente a um fundo pelo organismo de onde ele provém. Oriunda da estrutura desse organismo, essa ordem traz em si mesma preciosas informações aos pesquisadores. Em que medida esse princípio é válido para os arquivos pessoais, aos quais não se aplica, evidentemente, a noção de estrutura orgânica?

b) *Aplicação do princípio de estrutura aos arquivos pessoais*. Para além de toda estrutura, uma pessoa pode ter conseguido dar a seu arquivo uma ordem correspondente às suas preocupações e necessidades. Assim também, quando o arquivista inicia a classificação de um fundo, deve examinar a totalidade dos dossiês sem idéia preconcebida e sem alterar a ordem em que se apresentam e que foi conservada por ocasião da transferência para a instituição de arquivo. No curso desse exame procurará compreender a classificação inicial do fundo, ou de certos dossiês que o compõem. Será ajudado nisso, seja pelos quadros de arranjo ou inventários antigos que o proprietário possa ter-lhe entregue, seja pelos títulos constantes em algumas pastas e cujos documentos ele verificará se consegue encontrar (indicando as eventuais deficiências).

– Às vezes a ordem antiga é bem fácil de recuperar, ao menos no caso de certos conjuntos.

– Às vezes a constituição de um dossiê particular surpreende, mas uma reflexão mais atenta permite compreendê-la. Assim, o duque de Clermont-Tonnerre,

emigrado durante a Revolução, havia agrupado em um dossiê particular, e não no dossiê cronológico consagrado a seu período de emigração, as cartas que recebera nessa época da família real, do papa ou do czar da Rússia. Classificação antiarquivística (por autógrafos), mas que manifestava a importância dada por esse nobre a tais cartas, que eram o seu orgulho. Era, naturalmente, necessário respeitá-la.

– Outro exemplo de uma situação freqüente: por ocasião de sua entrada nos Archives Nationales, o arquivo do marechal Lyautey (1854-1934) compreendia dossiês relativos às suas diversas atividades nos quais figuravam correspondências e, por outro lado, milhares de cartas classificadas pela ordem alfabética dos correspondentes. Encontravam-se, com freqüência, os mesmos correspondentes nas duas partes do fundo. Lyautey tinha seus motivos para fazer essa classificação, mesmo que às vezes pudesse, provavelmente, tratar-se de acaso. Não era o caso de extrair as cartas dos dossiês de atividades para reagrupá-las com aquelas da segunda parte do fundo. Bastaria um índice que a ela remetesse.

– Com freqüência, contudo, o fundo recebido está na maior desordem. Seja porque jamais tenha sido classificado, seja porque a ordem primitiva sofreu alterações tais que é impossível restabelecê-la, seja, ainda, porque é extremamente insatisfatória. O pragmatismo deve, nessa hora, prevalecer sobre a teoria. Querer reconstituir uma ordem da qual não subsiste o menor vestígio (*Restauratiebegin-sel*) seria o equivalente das reconstituições arbitrárias feitas por certos arqueólogos no século XIX, e além. O trabalho do arquivista consiste em dar a esses fundos o quadro de arranjo mais lógico, devendo esse arranjo corresponder, sempre, à estrutura orgânica do fundo, quer dizer, ser decorrência de sua natureza.

4. *Problemas ligados ao princípio da proveniência: fundos abertos, lacunares, reconstituídos.*

a) *Os fundos abertos.* Se os fundos fechados são fáceis de classificar – e devem sê-lo, em teoria –, os fundos abertos apresentam problemas difíceis já que são sempre suscetíveis de serem alimentados. A questão se coloca nos mesmos termos para os arquivos administrativos e para um certo número de arquivos privados, em particular os arquivos pessoais cujos proprietários os enviam às instituições arquivísticas em remessas sucessivas, às vezes durante longos períodos e na maior desordem. Se isso não puder ter sido evitado, ou se não tiver sido possível esperar estar de posse do conjunto do fundo para só então classificá-lo, e se entradas sucessivas tiverem dado lugar a outros tantos arranjos e inventários, a única maneira de restabelecer a ordem do fundo é fazê-lo no papel, quer dizer, reconstituí-lo intelectualmente na ordem que lhe teria sido dada se houvesse sido tratado globalmente. Anexa-se o quadro de arranjo estabelecido dessa forma aos inventários realizados anteriormente, fazendo-se a remissão aos códigos desses inventários. Não passa, contudo, de um paliativo.

## *A Classificação dos Arquivos Pessoais e Familiares*

b) *Os fundos lacunares*. O problema das lacunas se coloca com particular agudeza no caso dos arquivos privados, cujos fundos são menos protegidos e mais sujeitos à fragmentação que os arquivos públicos. Alguns documentos são extraviados, outros vendidos. Se reaparecem, como reintegrá-los nos fundos de onde provêm?

– Trata-se, às vezes, de documentos importantes o bastante para terem sido referenciados e descritos em um inventário antigo; o arquivista lhes reserva, então, um lugar em sua própria classificação indicando a vacância do documento. Mas, na maioria das vezes, isso não ocorre assim, e a classificação é efetuada sem que as lacunas sejam conhecidas com precisão. A solução, nesses casos, depende de diversos fatores.

– Se houver identidade de proprietário, em relação ao fundo e aos documentos que preenchem uma lacuna, se o inventário não tiver sido publicado, ou se for suficientemente genérico para que o título de um ou vários dossiês possa cobrir os documentos que lhe venham a ser juntados, será possível inseri-los em sua posição lógica. Se o inventário tiver sido publicado, far-se-á um anexo remetendo aos códigos dos dossiês nos quais os documentos deveriam figurar. Nos dois casos, precisar-se-ão suas origens, quer dizer, a maneira como chegaram ao fundo.

– Se os proprietários não forem os mesmos (por exemplo, se o fundo pertencer a um particular que o consignou a uma instituição, e se os documentos complementares forem comprados por essa instituição), os documentos complementares serão classificados, não dentro do fundo, mas dentro de uma série reservada aos “documentos isolados e pequenos fundos”; uma referência será feita, no inventário do fundo, ao dessas subséries, e vice-versa.

– De todo modo, um guia, mantido permanentemente atualizado, indicará os complementos de cada fundo. Além dele, um fichário geral dos arquivos privados por nome de pessoas, de lugares e de assuntos também permitirá aos pesquisadores localizar os complementos.

c) *Os fundos reconstituídos*. Que fazer no caso dos arquivos de personagens ilustres do passado cujos papéis tiverem sido inteiramente dispersados? (Esse é um problema particular dos arquivos privados porque, no que se refere aos arquivos públicos, quando algum deles tiver sido desmembrado por seu órgão de origem e for, mais tarde, recuperado em mãos privadas por uma instituição arquivística, esta não deverá jamais incorporá-lo ao fundo do arquivo público, salvo raríssimas exceções, quando se tratar de reintegrações evidentes [*replevin*], isso em observância do princípio da proveniência). Cabe, portanto, perguntarmos se, no momento em que parcelas desses prestigiosos fundos privados desaparecidos reaparecem, há fundamento para sua aquisição por uma instituição na esperança de reconstituir progressivamente o fundo, ainda que parcialmente.

Como classificar esses fragmentos de um fundo cuja organização se irá desenhando na medida em que os complementos lhe forem juntados, sem que o arranjo possa, entretanto, dar conta de tal organização, a menos que ele seja perpetuamente refeito? Apesar dessas dificuldades, parece-nos que tais operações de salvamento, aplicadas a documentos de valor histórico significativo, são recomendáveis. Não é oportuno, contudo, atribuir um número de fundo a esses documentos. Corre-se o risco de não haver acréscimo, e o “fundo” ficaria reduzido a um ou poucos dossiês. É preferível codificá-los, ao menos provisoriamente, na subsérie “documentos isolados e pequenos fundos”, de onde poderão ser extraídos, sem dificuldade, para formar um fundo quando já houver acréscimos suficientes.

Na mesma ótica, pode ocorrer que uma instituição veja posto à venda um ou mais documentos preciosos de uma personalidade cuja família detém ainda o conjunto do fundo. A instituição conhece a família e espera obter esse fundo, por compra ou doação. Para que os documentos postos à venda possam ser reintegrados ao fundo, ela os compra (a menos que a família deseje fazê-lo por sua conta), o que é um risco calculado. Os documentos são, então, postos à espera. Se a negociação com a família chegar a bom termo, eles reencontrarão seu lugar no fundo (foi o que ocorreu ano passado nos Archives Nationales de France, com os arquivos do escritor e político Charles Maurras [1868-1952]). Caso contrário, serão classificados com os “documentos isolados”.

Em tais reconstituições, o princípio da proveniência recebe uma aplicação particular, já que os documentos são reagrupados, não em função de sua origem (proprietário), mais do autor do fundo. Classificam-se em um mesmo fundo, por exemplo, os arquivos de um político doados por seus filhos e por seus colaboradores, indicando-se claramente no inventário as diferentes origens. Esse princípio é violado com bastante freqüência na medida em que é admitido agrupar em um mesmo fundo tanto os documentos recebidos por seu autor, quanto os originais que ele tenha enviado a terceiros e que, normalmente, pertenceriam aos fundos eventualmente constituídos por esses terceiros.

### *III. O arranjo: regras e práticas*

1. *O processo geral.* As etapas não serão lembradas aqui senão para relacioná-las ao que foi dito anteriormente.

– Após o trabalho preliminar de *documentação* sobre a pessoa ou família cujos arquivos serão classificados, toma-se conhecimento da totalidade de seus dossiês, respeitando a maneira como se apresentam e tentando identificar os grandes conjuntos e sua ordem original. Quando o fundo tiver sido constituído por uma família, faz-se a distinção entre o que se refere ao conjunto da família e

o que provém de cada um de seus membros. Reagrupam-se então os dossiês de mesma natureza, respeitando-se, ou restabelecendo-se, a ordem inicial sempre que possível; em caso de desordem completa, dá-se uma ordem lógica, refletindo a organização interna do fundo.

– Um primeiro quadro de arranjo é então elaborado, a partir dos grupos de dossiês constituídos e inspirando-se nas regras gerais próprias a cada tipo de arquivo privado e a certas categorias de documentos. Isso permite refinar a organização desses grupos, bem como a ordem interna dos dossiês.

– É nesse estágio que se praticam as eliminações eventuais, muito menos importantes no caso dos arquivos privados que no dos arquivos institucionais. Além dos interesses da pesquisa histórica, essas eliminações respeitam as prescrições jurídicas e fiscais. Certas triagens podem ser feitas nos documentos contábeis, particularmente nos parciais, nas cópias, quando não contiverem anotação, e nos impressos. Em contrapartida, conservam-se integralmente as correspondências, bem como as sucessivas versões de um documento que testemunham uma operação intelectual: isso é evidente no caso das cartas ou relatórios de um político, dos trabalhos de um cientista, dos projetos de um arquiteto, dos manuscritos de um escritor famoso; deverá estender-se também aos manuscritos de livros publicados por qualquer pessoa sobre assuntos nos quais ela não tenha tido atuação? Pessoalmente, creio que não. Em caso de dúvida quanto ao interesse de certos documentos, a ajuda de historiadores especializados é preciosa. Quando o fundo não pertencer à instituição, as eliminações só serão feitas com a concordância prévia do proprietário, ou então, os documentos a serem eliminados ser-lhe-ão devolvidos.

– O quadro de arranjo definitivo é então adotado. Os dossiês constituídos são reagrupados em caixas segundo a ordem do quadro, as caixas são codificadas, e o inventário é redigido retomando-se a análise dos dossiês feita no curso da classificação.

De uma maneira geral, a natureza dos arquivos pessoais demanda uma classificação mais refinada que a dos arquivos públicos. Trata-se aí de um desafio, numa época em que os arquivos públicos avolumaram-se de tal maneira que não se pode tratá-los senão em massa, salvo exceções. O valor histórico desses arquivos privados, os numerosos autógrafos que contêm e seu volume, geralmente restrito, justificam esse tratamento particular.

## *2. Regras próprias a certas categorias de fundos ou de documentos.*

Nesse quadro geral, a prática gerou certas regras aplicáveis a algumas categorias de fundos em função de sua proveniência, ou a certos tipos de documentos.<sup>11</sup> Foram estabelecidos quadros de arranjo padronizados pelas Direções ou pelos Conselhos nacionais de arquivos, para auxiliar os profissionais e facilitar o trabalho dos pesquisadores pela harmonização resultante. Contudo,

não se deve jamais esquecer daquilo que lembraram dois colegas franceses há pouco tempo: “O arranjo é imposto pela natureza dos próprios documentos, porque, de fato, nenhum arranjo pode ser estabelecido *a priori*, e o arquivista deve-se deixar guiar pelo fundo”.<sup>12</sup>

a) *Os arquivos pessoais em geral.* O arranjo distingue, para cada indivíduo: seus papéis pessoais, os que se referem a seus bens, e seus papéis de função.

– Classificam-se no início do fundo os papéis pessoais: documentos de estado civil; documentos relativos à escolaridade e à formação, à situação militar, à carreira (editais de nomeação e promoção, atribuições de condecorações...); agendas, diários íntimos e memórias, cadernos de notas e todos os documentos que tragam informações cronológicas e sociais, fotografias; livros de contas domésticas, documentos contábeis etc.

– Em seguida vem o que se refere aos bens da pessoa: títulos de propriedade, registros de contas etc.; depois, os testemunhos de relações com a família e com o mundo exterior (correspondências e processos).

– Os papéis originados nas funções exercidas pelo indivíduo são classificados à parte, distinguindo-se cuidadosamente as funções exclusivamente privadas, as eletivas (municipais, departamentais, legislativas, com os diversos mandatos que a mesma pessoa possa ter exercido simultaneamente, mas cujos papéis classificamos separadamente), e as funções públicas ou oficiais.

b) *Os arquivos de políticos* são um caso particular dos arquivos pessoais, e um dos mais interessantes.

– O Brasil parece aceitar – e até favorecer, segundo me foi dito – a conservação pelos dirigentes políticos de arquivos ligados a suas atividades públicas. A lei de 1991 de fato definiu como arquivos públicos aqueles que provêm de organismos públicos, de instituições de caráter público, de entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, e como arquivos privados aqueles que provêm de pessoas físicas ou jurídicas; ou seja, ela se refere a conceitos exclusivamente no que diz respeito aos arquivos públicos (organismos, instituições, entidades), enquanto os arquivos de todas as pessoas aparecem como privados. A lei francesa obriga os indivíduos que exerceram responsabilidades de caráter público a deixar seu arquivos no local em que exerceram sua função, quando deixam de exercê-la. É preciso reconhecer, contudo, que apesar de uma clara melhoria ao longo dos anos, a maior parte dos altos funcionários, e os ministros em particular, levam seus arquivos para casa. Segundo a lei, eles são passíveis de fortes penalidades e até de prisão; como aplicar a lei? Preferimos esperar que esses políticos, eles próprios ou suas famílias, ofereçam seus papéis às instituições arquivísticas e recebê-los a título privado – sobretudo porque sempre comportam uma importante parcela de natureza privada – a sabê-los destruídos para escapar à obrigação de devolução. Encontram-se, assim, muitos arquivos públicos em mãos privadas, razão de preferirmos falar em

## A Classificação dos Arquivos Pessoais e Familiares

arquivos de “origem privada”. Tendo a lei, felizmente, definido os arquivos públicos como imprescritíveis, teremos sempre a possibilidade de reivindicar os que aparecerem no mercado.

– O quadro de arranjo típico dos arquivos dessas pessoas apresenta, primeiro seus papéis pessoais, depois os oriundos da sucessão das responsabilidades que tiverem assumido a serviço do Estado, seguidos dos produzidos no exercício de atividades públicas no plano local e, finalmente, no exercício de funções privadas.

c) *Os arquivos de escritores.* Na França, a maioria desses arquivos é conservada em bibliotecas. Considera-se, na verdade, que os manuscritos sucessivos das obras são um complemento indispensável dos livros, para o estudo de sua gênese. No que concerne aos manuscritos literários, podemos ainda perguntar se, *stricto sensu*, são documentos de arquivo. Sem dúvida participam da atividade quotidiana de seus autores, mas não de uma atividade de gestão. Trata-se de criação. Foi por isso que o general de Gaulle decidiu enviar os manuscritos de seus livros à Bibliothèque Nationale e seus arquivos aos Archives Nationales.

– Aqui também prevalece o pragmatismo. Para certos escritores ilustres, cujas atividades foram integralmente dedicadas à literatura ou ao teatro, parece normal que seus manuscritos sejam conservados nas bibliotecas, e que seus arquivos propriamente ditos (documentos pessoais, contratos com os editores, encomendas, correspondência...) lhes sejam juntados para não se quebrar a unidade do fundo. Quando o escritor tiver sido também um político ilustre, o que fazer? Depende das circunstâncias e da vontade da família. Por exemplo, o essencial do arquivo de Chateaubriand está na Bibliothèque Nationale, o de Maurras – já mencionado aqui – nos Archives Nationales.

– O quadro de arranjo típico corresponde ao seguinte plano: documentos pessoais (registros civis, escolares, familiares; documentos financeiros – seguros, faturas, quitações; bens mobiliários e imobiliários; distinções honoríficas; relações com os editores e direitos autorais; cadernetas de endereços; anotações de leitura); obras (para cada uma, projetos, planos, notas, rascunhos, fragmentos, versões sucessivas – manuscritos, páginas datilografadas, provas e edições –, correspondência, adaptações teatrais ou cinematográficas, críticas); agendas; diários; correspondência em geral; diversos (croquis, desenhos, fotos); arquivos de membros da família.

d) *Os arquivos de arquitetos.* Distinguem-se neles: os documentos pessoais (biográficos e profissionais); os trabalhos de escola; os arquivos de administração do escritório (locação, salários, contabilidade); os dossiês de perícia, manutenção ou gestão de imóveis; às vezes, dossiês de clientes (correspondência com clientes importantes); os dossiês de projetos e realizações, que formam o essencial do fundo.<sup>13</sup>

e) *Os arquivos de cientistas.* Esses arquivos são objeto de excelente opúsculo, ao qual me contento em referir.<sup>14</sup>

f) *As correspondências.* Sempre presentes de maneira importante nos fundos de origem privada, as correspondências podem receber diferentes tipos de arranjo.<sup>15</sup> Trata-se, essencialmente, de cartas recebidas por quem constituiu o fundo, às quais se juntam, às vezes, o rascunho ou a cópia de sua resposta. É comum que tenham sido distribuídas pelo autor do fundo em diversos grupos: cartas familiares recebidas de diferentes membros da família, cartas de amigos, cartas recebidas por ocasião de eventos particulares, cartas recebidas no âmbito das funções exercidas pelo destinatário etc. Na maior parte dos casos é preferível manter essas distinções.

– É mais freqüente manter-se a classificação alfabética por correspondente, para facilitar as pesquisas, porque muitas são as personalidades conhecidas; isso se aplica particularmente às correspondências volumosas, vindas de correspondentes variados e tratando dos assuntos mais diversos; por outro lado, essa é, freqüentemente, a ordem escolhida pelo próprio autor do fundo. A ordem cronológica, entretanto, é adotada para a correspondência reunida em um dossiê referente a um assunto particular – o que permite acompanhar seu desenvolvimento – ou a uma correspondência restrita, que não provém de personalidades conhecidas.

3. *A preservação da classificação.* O acesso dos leitores freqüentemente provoca uma desorganização mais ou menos grave das caixas consultadas, seja por negligência, seja porque eles acreditam agir corretamente ao reclassificar os documentos em função de suas pesquisas. Com freqüência o inventário não é suficientemente preciso (e não poderia sê-lo) para permitir reconstituir a ordem inicial. É o caso, por exemplo, de anotações de leitura, ou de notas preparatórias de uma obra política ou literária, que tenham chegado à instituição na ordem em que o autor as havia organizado. O trabalho de classificação é perdido. Parece-me também preferível, ao menos nos casos mais delicados, numerar os documentos antes de colocar sua caixa à disposição do público, com a condição de se ser extremamente rigoroso na definição do que seja um documento. Essa numeração permitirá reconstituir com bastante rapidez a ordem inicial, caso seja desfeita. É também indispensável para microfilmagem a caixa, a fim de fornecer coordenadas ao leitor, sendo essa microfilmagem a melhor garantia da conservação material dos documentos e da preservação intelectual de sua classificação.

\*\*\*

Definitivamente, ainda que esteja evoluindo em sua aplicação aos arquivos públicos contemporâneos, o princípio da proveniência continua sendo a

## *A Classificação dos Arquivos Pessoais e Familiares*

melhor garantia de uma classificação clara e eficaz para os arquivos pessoais e familiares, embora exija um refinamento de certos pontos que lhes são específicos.

De fato, esses arquivos ainda não foram atingidos pelas transformações qualitativas e quantitativas que afetaram os arquivos públicos nos últimos 40 anos: situados fora de toda rede institucional, escapam às flutuações inerentes a esse tipo de estruturas (ainda que possamos indagar-nos se, em um futuro próximo, a fragmentação da célula familiar não virá a ter, em uma escala mais fraca, incidências análogas); globalmente, quer dizer, considerando-se todas as categorias de pessoas suscetíveis de produzir arquivos, a massa dos que merecem ser conservados não aumentou de modo importante (deveria ser feita uma avaliação dos setores a serem privilegiados); até o momento continua preponderando a escrita tradicional (apesar disso, é preciso nos prepararmos, por exemplo, para o arquivamento do correio eletrônico).<sup>16</sup>

Entretanto, no estado atual das coisas, os desafios que os arquivos privados colocam ao arquivista parecem ser, antes, de outra ordem. Referem-se à natureza de sua tarefa e à dos arquivos que coleta.

– O arquivista deve urgentemente trabalhar para salvaguardar os fundos de importância histórica que ainda estão com suas famílias de origem, correndo-se o risco de que as dificuldades econômicas, ou a ignorância, possam provocar seu desmembramento ou sua destruição. Isso pode ser feito por meio de uma campanha de sensibilização dos proprietários, conduzida conjuntamente pelos arquivistas e historiadores, mas, também, pela classificação do arquivo de certos proprietários como de interesse público e social, providenciando-se sua microfilmagem e outras garantias, e ainda por meio de ajudas financeiras, técnicas e científicas da administração pública.

– É preciso, ainda, que o arquivista se dedique a coletar, não mais os arquivos da elite somente, mas também aqueles dos humildes, das minorias, da vida quotidiana, quer dizer, aqueles arquivos que refletem o conjunto da sociedade.

– Enfim, não lhe cabe apenas coletar, mas também criar arquivos privados ou, mais exatamente, complementos aos arquivos privados que recolhe. Entrevistando as pessoas que lhe confiam seus arquivos, o arquivista esclarece e enriquece os fundos com esses arquivos orais.<sup>17</sup> Esse papel de criador, que lhe tem sido negado há tanto tempo e que ele exerce atualmente para os arquivos públicos,<sup>18</sup> parece perfeitamente justificado no domínio dos arquivos privados.

Será somente recolocando as operações de classificação numa tal perspectiva de conjunto que o arquivista participará de maneira coerente da política global de arquivos.

**Notas**

1. *Os presidentes da República. Guia dos arquivos privados*, Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1989. 107 p.
  2. Chantal de Tourtier-Bonazi e François Pourcelet, *Guide des papiers des ministres et secrétaires d'État de 1871 à 1974*, Paris, Archives Nationales, 1984. 282 p.
  3. Ver o ensaio de Terry Cook neste volume; ver, do mesmo autor, "Interaction entre théorie et pratique archivistiques depuis la publication du manuel néerlandais de 1898", comunicação ao XIII Congresso Internacional de Arquivos, Pequim, 1996, 3ª Sessão Plenária, a ser incluído em *Archivum*, revista do Conselho Internacional de Arquivos. Ver ainda Christine Nougaret, "Classement et description: des principes à la pratique", in *La pratique archivistique française*, Paris, Archives Nationales, 1993, p. 135-140.
  4. Michel Duchein, "Le respect des fonds en archivistique", in *Études d'archivistique 1957-1992*, Paris, Association des Archivistes Français, 1992, p. 9-34 (reedição de *La Gazette des archives*, nº 97 [2º trimestre 1977], p. 71-96).
  5. Ibidem, p. 18.
  6. Ibidem, p. 21.
  7. Ver a análise do professor Elio Lodolini, *Archivistica: principi e problemi*, Milão, Franco Angeli Editore, 1984, p. 13-14.
  8. Michel Duchein, "Le respect des fonds en archivistique", loc. cit., p.13.
  9. Michel Duchein, "Archives, archivistes, archivistique: définitions et problématique", in *La pratique archivistique française*, Paris, Archives Nationales, 1993, p. 23.
  10. A de Rio Claro (São Paulo), por exemplo.
  11. Ver Bertrand e Geneviève Gille, "Les archives privées", in *Manuel d'archivistique*, Paris, Direction des Archives de France/Association des Archivistes Français, 1970, p. 403-413.
  12. Ibidem, p. 408.
  13. Esta tipologia foi extraída de "Le classement des archives d'architectes. Notice établie par le Centre d'Archives de l'Institut Français d'Architecture", Paris, 1996, 32 p. *Colonnes*, o boletim do Instituto, publica regularmente o repertório dos arquivos de arquitetos recebidos pela instituição; ver, por exemplo, o do arquivo de François Le Coeur (1872-1934) no nº 10 (novembro 1997), p. 21-31.
  14. Thérèse Charmasson, Christiane Demeulenaere, Catherine Gaziello e Denise Ogilvie, *Les archives personnelles des scientifiques. Classement et conservation*, Paris, Archives Nationales, 1995, 98 p.
  15. Ver *Manuel d'archivistique*, p. 431.
  16. Os Arquivos Canadenses já conservam tais arquivos privados informatizados (informação fornecida por Terry Cook).
  17. Ver *Le témoignage oral aux Archives. De la collecte à la communication*, Paris, Archives Nationales, 1990, 100 p.
  18. Ver a comunicação de Terry Cook neste volume.
- Palavras-chave:**  
arquivos privados, arquivos pessoais, arquivos familiares, fundos, classificação, arranjo, princípios arquivísticos, políticas arquivísticas.
- (Recebido para publicação em novembro de 1997)