



MINISTÉRIO DE GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

ARQUIVO NACIONAL

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

ATA DE REUNIÃO / Acervos de arquitetura e ambiente construído

Aos **vinte e sete dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e três**, às 16 horas, na sala virtual da plataforma *Teams*, criada pela Coordenação-geral de Apoio ao Conselho Nacional de Arquivos (COACO) foi realizada a **5ª Reunião** da CÂMARA TÉCNICA CONSULTIVA (CTC) / Acervos de arquitetura e ambiente construído do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), instituída pela Portaria nº 140, de 01/11/2022, com a finalidade de elaborar diretrizes para o tratamento técnico de acervos relacionados à arquitetura e ao ambiente construído. A reunião foi iniciada por Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira, coordenadora da CTC, agradecendo a presença de Antônio Laurindo dos Santos Neto, coordenador-geral da COACO, bem como o apoio prestado para viabilizar a reunião. Agradeceu, também, a presença dos membros participantes: Claudio Muniz Viana e Maria Teresa Navarro de Britto Matos, registrando a ausência, não justificada, de Beatriz Kushnir e Eduardo Augusto Costa. Em seguida, apresentou a ilustre convidada professora Ana Maria de Almeida Camargo, que gentilmente acolheu a convocação da CTC, e foi definido que a ata será redigida com as anotações dos membros presentes, consolidadas por Maria Teresa Navarro de Britto Matos.

Ana Maria de Almeida Camargo [amcamar22@gmail.com] é professora sênior do Departamento de História da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, reconhecida como referência nacional e internacional na área de Arquivologia. Autora de livros e artigos que conferem base essencial ao fortalecimento da Arquivologia brasileira.

Das questões apresentadas pela convidada e debatidas entre os presentes na reunião, sintetizamos as seguintes considerações:

a) Nomear adequadamente os documentos, considerando as funções de cada registro, cujas especificidades definem tipos documentais. Sugeriu evitar a denominação genérica das peças gráficas do projeto de arquitetura como “desenhos” e referenciar na normativa do período da produção documental (Códigos de Obras). Orientou tipificar os documentos e constituir um glossário, preferencialmente ilustrado, de tipos documentais de arquitetura é tarefa relevante, com remissivas para termos de utilização secundária ou em outro idioma. Citou o exemplo da dissertação "Glossário ilustrado de espécies e tipos documentais da construção civil" de sua orientanda Caroline Menegon Albino (FFLCH/USP) e do Manual de Tratamento de Documentos de Arquitetura, de autoria de Monica Cristina Brunini Frandi Ferreira, publicado pelo Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro, em 2021, que considera uma relevante contribuição.

b) Compreender que documentos decorrentes de funções estatais, à rigor, custodiados em arquivos públicos, têm funções e especificidades distintas dos acervos de natureza privada. Sublinhou que nos arquivos públicos, os documentos de arquitetura são decorrentes de procedimento administrativo para controle da atividade de obras e edificações, compondo

processos que reúnem conjunto inseparável de documentos (documentos coletivos, múltiplos ou compostos, pois agregam outros documentos no decorrer da sua movimentação/tramitação até cumprirem a sua função/atividade), que não devem ser desmembrados no acondicionamento e armazenamento, mesmo que se mantenham as remissivas da ordem original. Sugeriu que nos acervos privados, as peças separadas devem ser nomeadas item a item, uma vez que o projeto de arquitetura é documento múltiplo, composto por mais de um item (plantas, cortes, elevações, maquetes etc.) e é preciso conhecer todos os componentes desse conjunto.

c) Realizar ações de conservação, respeitando as especificidades dos documentos. Compreende que os processos recebem documentos iconográficos, cujas dobras são definidas na sua concepção, em padrão definido em normativa ou na própria lei, o que não justificaria uma ação de planificação para armazenamento em locais distintos, favorecendo a dispersão.

d) Alcançar a universalidade nas propostas, sem deixar de mencionar os regionalismos. Afirmou que na organização dos acervos, os princípios e técnicas da Arquivologia devem prevalecer sobre as questões da Arquitetura e áreas afins. Compreende que os arquitetos são os produtores dos documentos, mas que a sua organização deve ser feita pelos arquivistas, num trabalho colaborativo. Orientou utilizar os conceitos de espécie e tipo documental definidos por Heloisa Liberalli Bellotto, que consagrou os conceitos, de maneira original e adequada ao contexto brasileiro. Citou exemplos onde a espécie (estrutura do documento), quando preenchida pelas suas funcionalidades, configura um tipo documental.

e) Atentar às questões de forma (estágio em que se apresenta o documento, como croqui, esboço) **e de formato** (configuração física de um suporte), citando exemplos: Livro de registros (“livro” é formato e não espécie, mas “registros” é a função, então poderia ser um tipo); Caderno de especificações técnicas (“caderno” é formato, contendo “função” definida); Maquete é forma de representação no processo de projeto, tem função de ilustrar o ambiente em três dimensões, sendo física ou digital (a diferença está no meio de transmissão da informação e não na sua funcionalidade).

f) Definir gênero documental, que é a configuração que assume o documento, de acordo com o sistema de signos utilizados na comunicação do seu conteúdo. Compreende que documentos de arquitetura têm gênero híbrido: textual (mesmo as plantas não prescindem da linguagem escrita) e iconográfico. Destacou que o gênero cartográfico é uma subdivisão do iconográfico, e está relacionado à escala (“mapa” é cartográfico e “planta” é iconográfico), indicando que, na dificuldade de definição de alguns documentos, a opção deve ser pela predominância dos signos, sugerindo verificar no Dicionário de Terminologia Arquivística. Destacou que os objetos tridimensionais não constituem gênero, e sim “reália”, de acordo com o conceito da Biblioteconomia (artefato encontrado na natureza ou criado pelo homem, que não nasceu para aquela função e que adquiriu status documental porque foi guardado – Ex: botons, insígnias, objetos utilitários obsoletos que estão em museus).

g) Documentos devem receber os mesmos nomes, no físico e no digital, pois o que altera é o meio de transmissão e não a sua função, orientando não utilizar termos novos para designar as mesmas coisas. G

h) Tratar da política de aquisição de acervos para esses documentos que são de produção corrente e são considerados, no processo de classificação, como permanentes. Destacou a importância de identificar o valor secundário/histórico dos documentos de arquitetura, como justificativa para a guarda permanente, o que invalida a sua eliminação, mesmo quando a edificação/obra é demolida.

i) Produzir um documento técnico, contendo recomendações e sugestões para o tratamento arquivístico de documentos de arquitetura, e não um Projeto de Lei. Todas as questões colocadas pela professora Ana Maria de Almeida Camargo foram debatidas entre os membros presentes, num diálogo bastante esclarecedor e enriquecedor dos assuntos tratados no âmbito desta CTC. Não havendo nada mais a tratar, a coordenadora encerrou a reunião, e eu, Maria

Teresa Navarro de Britto Matos, lavrei a presente Ata, que, depois de apreciada e aprovada, será assinada eletronicamente por todos. 27 de janeiro de 2023.

Foto 1 - Registro dos participantes na 5ª Reunião da CTC-AU/CONARQ



Documento assinado digitalmente
gov.br CLAUDIO MUNIZ VIANA
Data: 23/07/2023 17:45:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIA TERESA NAVARRO DE BRITTO MATO
Data: 23/07/2023 10:07:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
gov.br MONICA CRISTINA BRUNINI FRANDI FERRE
Data: 22/07/2023 21:12:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>