

ANA MARIA CAMARGO E A CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE ARQUIVOS DA USP (SAUSP)

Johanna Wilhelmina Smit¹

Quando ainda estávamos nos acostumando com a ideia da ausência de Helô Bellotto, tivemos que nos acostumar a outra ausência, a de Ana Maria Camargo.

Para o Sistema de Arquivos da USP (SAUSP) as duas ausências foram e são muito sentidas, pois a dupla Helô - Ana Maria capitaneou todo o processo de criação do SAUSP, alicerçadas em muita experiência, muito domínio de bibliografia e um respeito mútuo quando as duas mestras trabalhavam juntas. Tendo personalidades e histórias de vida muito diferentes, o trabalho em equipe rendia propostas criativas e bem fundamentadas. Tive o privilégio de acompanhá-las e aprender muito ouvindo as discussões.

¹ Possui graduação em biblioteconomia e documentação pela Universidade de São Paulo (1970), mestrado em Documentação - Ecole Pratique des Hautes Etudes (1973) e doutorado em Análise do discurso pela Universidade de Paris-I (1977). Docente junto ao Departamento de Informação e Cultura da ECA/USP entre 1981 e 2013, com atuação na graduação e pós-graduação. Aposentada, ainda exerceu por 4 anos a função de docente sênior junto à instituição. Dirigiu o Arquivo Geral da Universidade de São Paulo entre 2005 e 2013.



Como boa parte das discussões visando a concepção do SAUSP foi relatada na Edição Especial da Revista Officina de homenagem a Helô Bellotto (v2., n.1, 2023, p.15-23), não as repetirei aqui, mas tentarei iluminar alguns detalhes que deixam mais clara a importante contribuição de Ana Maria. O que segue foi retirado do processo USP de implantação do SAUSP², acrescido de algumas informações pessoais. No cronograma que segue inseri comentários identificados pelo uso do itálico e que, certamente representam uma interpretação possível, graças ao recuo do tempo.

A CRIAÇÃO DO SAUSP COMO DOCUMENTADO NO PROCESSO OFICIAL = O RELATO DE MUITO TRABALHO

O processo de implantação traz um primeiro documento, datado de 13/6/1995, propondo a designação de uma comissão que, no prazo de 90 dias, deveria apresentar um projeto de implantação do SAUSP, resultando na portaria 3035 de 21/8/1995 que designa a comissão, presidida pelo Prof. Hélio Nogueira da Cruz e da qual fazem parte Ana Maria, Helô, eu e Claudio Falcone em nome da alta administração. Em 3/12/1995 Claudio Falcone será substituído por Eunice Ribeiro Borges. Em 15/12/1995 uma proposta é encaminhada ao Reitor, incluindo um histórico, orçamento e anexos propondo ações de treinamento, os perfis profissionais necessários e um cronograma de implantação do SAUSP.

Embora a autoria da digitação do projeto não seja identificada, a opção de fonte empregada (Arial Narrow), formatação e correção textual apontam indiscutivelmente para Ana Maria, que tinha horror a documentos mal redigidos.

² Processos USP 95.1.22023.1.2 (1º volume) e 2017.1.1292.1.1 (2º volume). Agradeço a funcionária do Arquivo Geral da USP Eliana Rotolo por prontamente localizar os referidos processos para a consulta. Agradeço também o funcionário Victor Yuji Shirai pela digitalização de documentos.

Imagem 1: Folha 17 do processo USP 95.1.22023.1.2, extrato da proposta inicial de implantação do SAUSP

| | | |
|---|--|--|
| <p>3. Treinamento</p> <p>Os Grupos Setoriais serão objeto de diferentes modalidades de treinamento, de acordo com a fase de implantação do Sistema, e contarão com a orientação e o acompanhamento do Grupo Técnico.</p> | <ul style="list-style-type: none">• curso básico: "Introdução à arquivística e à implantação de sistemas institucionais de arquivo" (anexo 2).• oficinas de instrumentalização em<ul style="list-style-type: none">• "Coleta de dados"• "Sistematização de dados"• "Avaliação e elaboração de tabelas de temporalidade" | <p>17</p> <p><i>Avaliação:</i> processo de análise de arquivos, visando a estabelecer seu encaminhamento à guarda temporária ou permanente, à eliminação e/ou à reprodução, de acordo com valores que lhes forem atribuídos.</p> <p><i>Tabela de temporalidade:</i> instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos para transferência, recolhimento, eliminação e reprodução de documentos.</p> |
| <p>4. Levantamento de rotinas administrativas geradoras de documentos</p> <p>A partir do conhecimento da estrutura, competências e funções de cada unidade (formal ou informal), os Grupos Setoriais, sob a orientação do Grupo Técnico, identificarão as <i>séries</i> documentais geradas e acumuladas, os dispositivos legais que determinam sua guarda e a frequência com que são utilizadas.</p> | <ul style="list-style-type: none">• coleta e sistematização de dados em áreas representativas de <i>atividades-fim</i> e <i>atividades-meio</i>, de acordo com reescalonamento dos integrantes dos Grupos Setoriais. | <p><i>Série:</i> seqüência de unidades de um mesmo tipo documental, seja como divisão de um fundo, grupo ou subgrupo.</p> <p><i>Atividade-fim:</i> conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação de documentos de caráter substantivo para o seu funcionamento.</p> <p><i>Atividade-meio:</i> conjunto de operações que uma instituição leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório.</p> |

Fonte: USP, 1995.

Em 12/2/1996, pela portaria 300 da Reitoria, é designada uma comissão técnica para implantar o SAUSP, presidida pelo Prof. Hélio Nogueira da Cruz, na qualidade de coordenador da Administração Geral, e da qual fazem parte Helô, Ana Maria e eu, além de funcionários da alta administração, dentre as quais Eunice Ribeiro Borges, designada



Vice-Presidente da Comissão. O prazo exíguo e a enormidade do projeto geraram tensões entre Eunice, que levava muito a sério sua função, e as “acadêmicas” (Helô, Ana e eu), cômicas da dimensão e da dificuldade da tarefa. As tensões foram sendo gerenciadas pelo Prof. Hélio e os prazos foram cumpridos!

Desde o início fica patente a decisão de envolvimento da comunidade universitária no projeto, quando é reservada uma sala do Conselho Universitário “visando a realização do I Encontro de implantação do SAUSP” em 14/2/1996, e para o qual foram convidados os Assistentes Administrativos de todas as unidades. Ao todo 66 funcionários assinaram a lista de presença. Nesse encontro coube a Ana Maria justificar o projeto. Formulários para coleta de dados relacionados à estrutura administrativa (que novamente/certamente foram digitados por Ana Maria) foram distribuídos.

Cabe perceber que naquele momento a ênfase na estrutura administrativa para levantamento de dados de produção documental ainda imperava, o que também ficou claro nos instrumentos elaborados pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo na mesma época.

Entre março e abril de 1996 são propostas as contratações de Viviane Tessitore, Rose Marie Inojosa e Célia Reis Camargo para ministrarem treinamentos: as justificativas dessas contratações novamente foram digitadas na fonte preferida por Ana Maria (Arial Narrow). Ao todo 570 funcionários foram treinados nessa fase.

Um detalhe que hoje certamente soa muito estranho: em 2/8/1996 a circular Codage 65/96 explica que o Departamento de Informática elaborou um programa de informatização das pré-tabelas de temporalidade “e que um disquete está sendo distribuído para instalação do programa. Os requisitos do sistema: IBM PC compatível, 386 ou superior, 4 MB de memória (8 Mb recomendado), 10 Mb de espaço livre no disco rígido. Microsoft Windows 3.1 ou 3.11, além de um mouse” (fl. 117).

Entre abril e julho 1996 a Comissão Técnica visitou as unidades para dirimir dúvidas e resistências, alocando um importante tempo nessa fase. O tempo de visitas foi assim distribuído: Eunice - 137 horas; Helô 36 horas, Ana Maria 35 horas e Johanna 40 horas.



Em 18/12/1996 a Comissão envia um relatório de atividades, certamente novamente redigido e digitado por Ana Maria.

Em 18/6/1997 a Comissão Técnica e Rose Marie Inojosa (na qualidade de consultora) encaminham à Consultoria Jurídica uma proposta de Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) das áreas-meio, devolvida em 26/9/1997 com sugestões.

Não é difícil imaginar quantas horas de trabalho foram necessárias para chegar a essa primeira proposta de uma TTD, tendo em vista o tamanho da USP e o fato de que uma tabela com esses objetivos era uma total novidade para a instituição. Nesse período a Comissão descobriu que, para encomendar pizzas após 18 horas, tinha que cadastrar o entregador junto a um serviço da Reitoria que só funcionava até 17h00. As dificuldades foram sendo vencidas e a importância da correta designação de tipos documentais foi se consolidando.

A orientação para a análise da produção documental ancorada na estrutura administrativa recebeu ainda uma derradeira tentativa quando, por sugestão de Ana Maria, Helena Corrêa Machado foi convidada a analisar os documentos normativos, chegando-se à conclusão que muitos não nos ajudavam pois não explicitavam as atribuições e competências dos diferentes órgãos. Apesar das dificuldades, a TTD seguia a estrutura administrativa da universidade.

Em 16/10/1997 a portaria de criação do SAUSP, contendo os anexos (TTD, Plano de Classificação e Glossário de Espécies, Tipos e Formatos de documentos) é encaminhada à Consultoria Jurídica da USP e, ao mesmo tempo, ao Dr. Fausto Couto Sobrinho, Diretor do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo.

A simples análise do cronograma que recheia o processo de implantação do SAUSP indica uma evidente vontade política institucional.

Finalmente, o DOE de 23/10/1997 publica a portaria de implantação do SAUSP com respectivos anexos.

Logo em seguida as comissões setoriais do SAUSP são convocadas para uma reunião em 7/11/1997 e novos treinamentos são organizados: entre novembro e dezembro 1997 na capital foram contados 468 participantes, no interior 265.



Em agosto 1998 nova investida foi organizada, dessa vez visando uma primeira aplicação da TTD, sendo que 1700 funcionários foram treinados, gerando um total de 3 toneladas de papéis eliminados, distribuídos entre 310 metros lineares de documentos avulsos e 440 metros lineares de processos financeiros.

O processo oficial não cita o que é evidente: os totais de documentos eliminados certamente não representam a realidade, mas foi um momento importante para a introdução oficial, com regras claras e aprovadas pelas instâncias competentes, da eliminação de documentos da administração pública.

PARA ALÉM DO PROCESSO OFICIAL, O QUE FOI FEITO

Levando em conta as sucessivas edições do Curso de Especialização em Organização de Arquivos, que contaram com a participação de funcionários dos diferentes serviços de expediente e arquivo da universidade, como também dos intercâmbios estabelecidos por ocasião dos estágios que faziam parte da proposta do curso - diferentes estágios foram realizados em unidades da USP e em outras instituições parceiras - a primeira atividade de concepção do SAUSP focou no levantamento da produção documental que, como já previsto, era extremamente variada nas diferentes unidades e *campi*. Tendo em vista o prazo dado para concretização do projeto, pulou-se uma primeira etapa - o diagnóstico - que, embora de forma mais informal, já existia.

O levantamento deu início a um imenso trabalho de sistematização dos dados e a construção da TTD. Hoje eu diria que a abordagem mais prática de Helô, muito atenta à questão da tipologia documental, foi constantemente contextualizada, por Ana Maria, na estrutura organizacional da universidade e na análise dos documentos normativos que estabeleciam as atribuições dos diferentes órgãos da estrutura, com especial atenção à precisão na nomeação de funções, subfunções e atividades.

Enquanto o trabalho de “gabinete” se desenvolvia a todo vapor, tendo em vista o exíguo prazo para desenvolver os instrumentos de gestão (22 meses), muitas reuniões e treinamentos foram também realizados no período, objetivando o correto levantamento



de dados e a “catequização” dos funcionários para as vantagens da adoção de um sistema de arquivos.

Tendo em vista que a TTD propunha a preservação de documentos, uma nova frente foi aberta através da designação de um Grupo de Trabalho SAUSP Conservação, composto por Eunice em nome do Órgão Central do SAUSP e bibliotecárias da USP sob coordenação técnica de Dione Seripierri. A publicação do “Manual de Conservação Preventiva de Documentos: papel e filme”, pela Edusp, em 2005, foi o resultado do trabalho desse Grupo³, que também colaborou com inúmeros treinamentos voltados à conservação de documentos “tradicionais”. A conservação de documentos digitalizados e nato-digitais ainda não recebeu suficiente atenção por parte da alta administração, apesar da organização de diferentes encontros pelo SAUSP.

O que salta aos olhos é que Ana Maria, na época, estava envolvida num imenso e variado número de projetos, sendo o SAUSP citado em seu currículo Lattes de forma pontual, na condição de “membro da comissão de implantação do SAUSP”, “membro da comissão de normas e procedimentos junto ao SAUSP”, “membro do conselho técnico do SAUSP” e “membro do conselho diretivo do SAUSP” (4 singelas menções em 44 páginas do currículo Lattes), essa descrição não faz jus à importância de sua contribuição. Além de sua contribuição teórica indiscutível, a marca de sua participação pode ser percebida nos muitos projetos e relatórios da fase inicial do SAUP – e que compõem o processo de implantação - certamente digitados e formatados por Ana Maria. Se hoje o SAUSP tem alicerces teóricos fortes, isto se deve ao trabalho desenvolvido nos idos de 1995 a 1997, quando muitas horas de trabalho foram investidas tanto na concepção do sistema como nos treinamentos que lhe deram a ancoragem institucional.

Com a institucionalização do SAUSP e a posterior inserção do projeto na estrutura administrativa da reitoria através da criação do Arquivo Geral da USP, o sistema adquiriu vida e dinâmica própria. Mas quantas dúvidas novas surgiam e quantas vezes pedimos ajuda a Ana Maria! Que privilégio! Ela nunca negou ajuda, participando de muitas reuniões, mas também sempre comparecendo às festinhas: até o final de sua vida Ana

³ Hoje o manual está disponível no site do Arquivo Geral da USP
<https://sites.usp.br/arquivogeral/manual-de-conservacao/>



Maria foi muito presente, uma verdadeira madrinha! Hoje ela continua presente através de sua biblioteca de arquivologia, que está sendo transferida para o Arquivo Geral da USP e lembrando a todos o quanto os treinamentos são essenciais para garantir o sucesso do projeto.

Imagem 2: Placa da sala de treinamento que leva o nome de Ana Maria, no Arquivo Geral da USP



Fonte: a autora, 2024.

LICENÇA DE USO

Os autores cedem à **OFFICINA: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo** os direitos exclusivos de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a [Licença Creative Commons Attribution](#) (CC BY) 4.0 International.

