

## O PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ARQUIVOS PESSOAIS NA FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ

*THE PROCUREMENT PROCESS FOR PERSONAL ARCHIVES AT FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ*

Renata Silva Borges  
Eduardo Ismael Murguia

**Resumo:** Analisa o processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz, instituição de pesquisa que por meio da Casa de Oswaldo Cruz e do seu Departamento de Arquivo e Documentação tem o compromisso de preservar o acervo sob sua custódia. A localização de arquivos pessoais de interesse para a memória e história das ciências e da saúde, a aquisição, o tratamento documental e a disponibilização desses arquivos para a pesquisa, constituem atividades do departamento, que possui em seu acervo arquivos pessoais e coleções de cientistas, médicos, sanitaristas, dentre outros profissionais que se destacaram no universo da Saúde Pública brasileira e internacional. A partir da dissertação de mestrado intitulada *A Institucionalização de Arquivos Pessoais na Fundação Oswaldo Cruz: o processo de aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero*, apresenta e explica as etapas do processo de aquisição de arquivos pessoais, a saber: localização de arquivos pessoais; seleção do arquivo a ser adquirido; seleção de documentos do arquivo a ser adquirido; transferência de custódia, coleta do arquivo e assinatura do termo de doação; arquivamento e documentação do processo; incorporações de documentos ao arquivo (remessas posteriores). Utiliza como referenciais teóricos a bibliografia produzida sobre arquivos pessoais entre 1980 e 2013, período no qual o debate em torno das práticas arquivísticas se intensificou, ampliando a produção e a disseminação de conhecimento para a Arquivologia e outras áreas cujo arquivo constituiu objeto de reflexão. E como metodologia, a pesquisa qualitativa de caráter exploratório. Conclui que o conceito de aquisição de arquivos abrange a doação, modalidade mais usual de aquisição de arquivos pessoais na instituição pesquisada, e que este compreende um processo de trabalho respaldado teoricamente, de fundamental importância para a preservação e integridade dos arquivos pessoais.

**Palavras-chave:** Aquisição de arquivos pessoais. Arquivologia. Memória. Fundação Oswaldo Cruz.

**Abstract:** Analyzes the personal archives acquisition process at Oswaldo Cruz Foundation, a research institution that is committed to the preservation of the collection in its custody, through the institution House of Oswaldo Cruz and its Department of Archives and Documentation. The location of personal archives that are of interest to the memory and history of Science and Health, the acquisition process, the documentary treatment and the proper disposal of these files for research purposes constitute the department's main activities, which maintain in its collection relevant personal archives as well as collections of scientists, doctors and health workers, among other professionals who have excelled in the Public Health area, both Brazilian and international. From the dissertation entitled *The Institutionalization of Personal Archives at Oswaldo Cruz Foundation: the acquisition process of the Cláudio Amaral and Virginia Portocarrero archives*, it introduces and explains the steps of the acquisition process of personal archives, namely: finding the personal archives; selecting the archives to be acquired; selection of documents from the archives to be acquired; custody transfer, picking-up the documents and firming the donation agreement; archiving and documentation process; incorporations of new documents to the archives (later inclusions).

Uses as theoretical references the bibliography on personal archives between 1980 and 2013, during which the debate on archival practices intensified, expanding the production and dissemination of knowledge to the Archival area as well as to other whose archives constituted suitable object of reflection. Also, the methodology used was the qualitative research with an exploratory approach. Concludes that the whole concept of archives acquisition covers the donation - the most common mode of personal archives acquisition used by the research institution - and that this comprises a theoretically supported work process, which is of fundamental importance for the preservation and integrity of personal archives.

**Keywords:** Acquisition of personal archives. Archivology. Memory. Oswaldo Cruz Foundation.

## 1 INTRODUÇÃO

Santos (2003) faz uma interessante síntese dos estudos da memória coletiva na sua relação com a teoria social. No primeiro capítulo, apresenta uma cartografia conceitual sobre a construção social da memória, considerando seus quadros sociais e suas interações nos planos individual e coletivo. Assim, destaca-se a importância da memória na construção de uma identidade dentro dos enquadramentos do passado.

Parece-nos importante mencionar brevemente que, a inserção da memória, em alguns casos obedece ao papel que determinadas instituições realizam para tal fim. Observa-se também que num primeiro desdobramento há uma intencionalidade de construção de uma memória institucional, isto é, uma construção do passado da instituição. Enquanto que outro desdobramento se apresenta quando vemos que existem determinadas instituições criadas com a finalidade de fazer memória num âmbito mais amplo.

No caso, queremos apresentar as articulações pelas quais, um arquivo pessoal se torna um dispositivo de memória via sua institucionalização. Assim, observamos os percursos oficiais pelos quais esses acervos, são incorporados por uma instituição.

Este trabalho apresenta as etapas e os registros documentais identificados no processo de aquisição de arquivos pessoais pela Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), por meio do Departamento de Arquivo e Documentação<sup>53</sup> (DAD) da Casa de Oswaldo Cruz (COC), setor

---

<sup>53</sup> O DAD/COC/Fiocruz foi criado com o objetivo de preservar e divulgar os acervos adquiridos pela Fiocruz e suas origens remontam ao Projeto “Constituição de um Arquivo Histórico para a Fundação Oswaldo Cruz”. Este projeto foi realizado por meio de uma cooperação técnica e financeira entre a Fiocruz e a Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP) no final da década de 1980. (FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ<sup>53</sup>, 1990, p.3). Antes do DAD, a preservação da documentação de valor histórico da Fiocruz era realizada pelo Museu da Casa de Oswaldo Cruz.

encarregado da preservação e acesso aos fundos<sup>54</sup> custodiados pela instituição. E embora busque enfatizar as etapas da aquisição de arquivos pessoais como processo e o correlato documental remanescente de cada uma das etapas apresentadas, compõem-se também de uma parte destinada à fundamentação teórica dos conceitos de arquivos pessoais e de aquisição, fundamentais para a compreensão do texto, e de um resumo contendo dados biográficos e a descrição do processo formal de aquisição dos fundos Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Observa-se entre os programas de pós-graduação em Ciência da Informação brasileiros, que houve nos últimos anos um interesse crescente dos profissionais que atuam nos arquivos em estabelecer e ampliar o diálogo entre a Arquivologia e a Ciência da Informação. Segundo Angelica Alves da Cunha Marques (2013), a Arquivologia, assim como a Documentação, a Biblioteconomia, a Museologia, e a Ciência da Informação, tiveram as suas trajetórias marcadas, no campo informacional pelo compartilhamento de tensões em torno da definição de seus objetos, e dos conflitos resultantes de lutas e representações peculiares ao campo científico.

A Arquivologia se constituiu como disciplina científica, por meio das relações entre as práticas, a teoria, estatuto científico e objeto de estudo. E uma análise sobre a sua trajetória no campo científico revela duas vertentes: uma que tem origem nos arquivos produzidos no âmbito das atividades administrativas, cujo foco é a gestão de documentos; e outra na pesquisa histórica e nos arquivos históricos. À estas correspondem duas correntes de práticas e pensamentos que consolidam, por um lado, nos países europeus, cujo objeto de análise está concentrado nas práticas e saberes dos arquivos históricos; e por outro lado, nos países de fora da Europa, onde a atuação dos chamados “profissionais da informação” é profundamente influenciada pela Biblioteconomia e pela Documentação, sobretudo a partir da Segunda Guerra Mundial.

Para Theo Thomassen (2006), a Arquivologia se difere de outras ciências devido aos seus objetos, objetivos e metodologias. Como objeto ela apresenta a informação e seus processos de produção; quanto aos objetivos da área ela analisa os documentos como produtos e produtores de atividades sociais; e como metodologia, analisa os usos dos processos de

---

<sup>54</sup> Fundo na literatura arquivística é sinônimo de arquivo definido como conjunto de documentos. Para ver mais, sugere-se a consulta ao Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Arquivo Nacional, 2005, p.97).

trabalho como estruturas para a análise de documentos, considerando-se as funções e atividades que os originaram.

No Brasil, ao longo dos anos de 1980, se fortaleceram os movimentos das instituições arquivísticas, bem como das bibliotecas, museus e centros de documentação, em busca do resgate e da reconstrução da memória nacional e da história das instituições. Cada área em questão se mobilizou em busca da preservação e difusão dos acervos sob suas responsabilidades, como forma de viabilizar o exercício da cidadania por meio do exercício do direito à informação.

As instituições arquivísticas, assim como os serviços de arquivo em instituições públicas e privadas passaram a ser vistos como territórios, onde o acesso e a difusão de informações sobre os seus acervos seriam possíveis. Além disso, houve maior preocupação com a implementação da gestão de documentos, que em muitas instituições também coube ao arquivo.

Segundo Lúcia Maria Velloso de Oliveira (2012), os arquivos pessoais começaram a ser vistos como fontes em razão do atendimento de uma demanda social. A busca pelos arquivos pessoais no Brasil como fontes de pesquisa histórica se intensificou a partir da década de 1970, em decorrência da diversidade informacional destes conjuntos, para subsidiar a produção de conhecimento.

Arquivos pessoais são conjuntos de documentos produzidos e acumulados por pessoas no decorrer das suas atividades ao longo de sua trajetória pessoal e profissional, mesmo antes de serem recebidos por instituições para fins de preservação e acesso. Esses conjuntos documentais passam, dos lugares onde são gerados e utilizados em suas funções primárias, para o lugar das fontes históricas em decorrência das necessidades de usuários (os historiadores, os genealogistas, dentre outros) e esta passagem está condicionada à disponibilidade de doadores.

A preservação desses arquivos pelas instituições está sujeita a critérios de seletividade, o que pressupõe a existência de um processo decisório no qual os arquivos pessoais são objetos de disputas, o que faz com que o processo de aquisição seja uma ação política fundamental à preservação. Os valores atribuídos ao arquivo como objeto relevante, e as decisões sobre o que vai ser adquirido e preservado em caráter permanente determinam os contornos e limites do acervo custodiado por uma instituição.

Como aponta Mary Douglas (2007), a institucionalização é uma convenção. As condições para o surgimento de uma convenção dependem dos interesses compartilhados por um determinado grupo, coordenado por regras mantidas enquanto houver concordância

coletiva. E o surgimento de conflitos pressupõe a perda de coordenação, e, portanto, mudança de regras.

Os arquivos pessoais aparecem na literatura arquivística como uma categoria dos arquivos privados, como é possível observar no conceito de arquivos 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” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.27). Esta definição é sinônimo do conceito de fundo, como “conjunto de documentos de uma mesma proveniência” (idem, p.97). Sendo o conceito de arquivo privado o “arquivo de entidade coletiva de direito privado, família ou pessoa. Também chamado de arquivo particular” (idem, p.35). E o de arquivo o “arquivo de pessoa física” (idem, p.34).

Segundo Philippe Artières (1998), os arquivos pessoais são manipulados ao longo de sua geração pelos seus titulares (os produtores) como uma prática de construção individual e de resistência ao esquecimento. O indivíduo que documenta a si mesmo, se preocupa com a perenidade de sua imagem, para além de sua própria vida. É necessário considerar que o titular de um arquivo ou seus herdeiros fazem seleções e eliminações de documentos, conforme as suas necessidades, e que essas ações fazem parte do processo de construção do arquivo.

Para Angela de Castro Gomes (2004), os arquivos pessoais resultam das mudanças nas práticas sociais que proporcionaram a construção de valores aos documentos produzidos por pessoas “comuns”, no âmbito das mais variadas ações por elas desempenhadas. São em parte, produto de uma “escrita de si”, gênero documental que surge e ganha importância entre indivíduos a partir dos séculos XVIII e XIX<sup>55</sup>. Para a autora:

A escrita auto-referencial ou escrita de si integra um conjunto de modalidades do que se convencionou chamar produção de si no mundo moderno ocidental. Essa denominação pode ser mais bem entendida a partir da idéia de uma relação que se estabeleceu entre o indivíduo moderno e seus documentos. (GOMES, 2004, p. 10).

A partir da constatação dos autores observa-se que antes do arquivo institucionalizado por meio do processo de aquisição existe o trabalho do seu produtor e acumulador, e a relação que este indivíduo tem com os seus documentos. E que entre este indivíduo e a instituição de custódia, há uma longa trajetória, sujeita a interceptações que podem implicar em modificação

---

<sup>55</sup> Segundo Gomes, tal prática tem início a partir das necessidades individuais de registros das experiências cotidianas, da valorização das biografias e autobiografias, do surgimento dos museus e do romance moderno. (GOMES, 2004, p. 10).

do conjunto original, ou à descaracterização do mesmo, comprometendo suas características arquivísticas.

Aquisição é, segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p.4) a “ação formal em que se funda a transmissão de propriedade de documentos e arquivos (1). Ver também: **entrada de documentos**”. E por “entrada de documentos” o “ingresso de documentos no protocolo ou no arquivo (2). Ver também: **aquisição, registro** (4)<sup>56</sup>.” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p.33, grifos do autor).

O termo recolhimento, embora esteja ligado à transferência de custódia de arquivos públicos, quando os documentos em idade permanente ingressam no lugar destinado a guarda definitiva desses acervos, é uma expressão muito utilizada para designar a entrada de arquivos pessoais em serviços ou instituições arquivísticas por meio da doação<sup>57</sup>.

O Termo de Doação é um tipo de contrato específico para a aquisição de arquivos pessoais bastante utilizado por instituições públicas. O seu formato vai variar em decorrência da organização e orientação jurídica de cada instituição na celebração de seus acordos de transferência de custódia de arquivos pessoais entre o doador e a instituição<sup>58</sup>.

Diferentes dos arquivos públicos produzidos e acumulados pelas instituições, e recolhidos ao arquivo permanente, os arquivos pessoais ingressam nas instituições públicas e privadas, principalmente por meio de doação. Muitas instituições de pesquisa<sup>59</sup> que se dedicam à preservação de arquivos na atualidade, ao iniciarem o trabalho nesse campo tiveram como objeto da constituição de seus acervos os conjuntos documentais (pessoais e institucionais) dispersos pela própria instituição. Esses arquivos foram encaminhados para o serviço de arquivo constituído e, somente a partir de então, passaram a ser preservados de fato.

Para Lúcia Maria Velloso de Oliveira (2012) a aquisição de arquivos pessoais é uma ação política. E ainda segundo a autora:

---

<sup>56</sup> Para saber mais sobre os conceitos de entrada de documentos e de registro, ver: ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 33 e 65, respectivamente. E ainda ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 72 e 145, respectivamente.

<sup>57</sup> Para saber mais sobre o conceito de recolhimento ver: ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 143. E ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p. 64.

<sup>58</sup> Sobre o conceito de Termo de Doação, ver: ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 161.

<sup>59</sup> Como exemplo, pode-se citar além da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), o Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST).

As questões políticas envolvem o programa de aquisição<sup>60</sup> da instituição custodiadora, as prioridades de organização e o acesso aos acervos. Dentro desse escopo devemos observar:

- a missão da instituição custodiadora dos arquivos;
- os objetivos institucionais da unidade organizacional;
- os mecanismos de divulgação dos acervos;
- as características individuais dos arquivos quanto à sua natureza e restrições. (OLIVEIRA, 2012, p. 17).

Theodore Roosevelt Schellenberg (2006) sugere aos profissionais encarregados da preservação e da institucionalização de arquivos privados, alguns cuidados indispensáveis aos recolhimentos ou entradas (*accessionregisters*)<sup>61</sup> realizadas em várias remessas. O registro da entrada de cada uma das remessas, e das informações obtidas junto aos doadores ou vendedores no momento da aquisição desses arquivos está entre as medidas por ele sugeridas. Segundo o autor, o Registro de Entrada de Documentos:

Deve conter os seguintes dados sobre cada recolhimento: a) a proveniência, indicada pelo nome da pessoa ou entidade que produziu, colecionou, vendeu ou doou os papéis ao repositório de manuscritos, ou pelos três; b) o caráter, que deve ser indicado por meio de informação sobre os principais tipos físicos e formas aí encontradas, o assunto, refletido pela natureza da atividade que deu origem à sua produção, o caráter de seu produtor, e as datas em que foram produzidos; e c) as condições de aquisição, incluindo, se convier, informação sobre o preço de compra, restrições quanto ao uso e direitos autorais que couberem. (SCHELLENBERG, 2006, p. 233).

Na literatura é possível verificar que os arquivos pessoais devem ter a sua integridade e características arquivísticas preservadas. Os autores pesquisados evidenciaram em épocas distintas a importância da descrição documental, mencionando o registro de informações e a documentação da entrada de arquivos pessoais nas instituições como parte importante da preservação e difusão desses arquivos, referindo-se aos cuidados com a informação sobre os arquivos adquiridos, e sinalizando como necessários os cuidados com o processo de documentação do acervo. Nesse sentido, sugerem que as diretrizes de uma política de aquisição devem conter orientações sobre o processo de documentação da entrada de acervo nas instituições, visando à preservação e acesso ao mesmo.

---

<sup>60</sup> Nota do Autor: “Entende-se aquisição como o processo de entrada (compra, doação ou transferência) de um acervo para custódia em um serviço arquivístico ou instituição arquivística.” (*id. ibid.*).

<sup>61</sup> “Accessionregister” é o termo correspondente a ‘registro de entrada de documentos’ que é o “Instrumento de controle de entrada de documentos num arquivo (2), em geral em ordem numérico-cronológica”. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, p. 145.

A questão inicial da pesquisa ainda em seu planejamento foi “que critérios norteiam a aquisição de arquivos pessoais como processo na Fiocruz?” E em resposta, tanto do ponto de vista teórico quanto empírico identificou-se a “relevância” do arquivo em função da importância do seu titular no universo da ciência e da saúde. Em torno da relevância surge a linha de acervo que a instituição deseja ter como limites para a constituição de seu acervo no bojo de suas linhas de pesquisa. Esta constatação sinaliza que a aquisição está relacionada às demandas de pesquisa histórica da própria instituição e de seus atores (agentes diretamente ou indiretamente a ela vinculados por relações de trabalho ou outras).

### **3 A AQUISIÇÃO DOS ARQUIVOS PESSOAIS DE CLÁUDIO AMARAL E DE VIRGÍNIA PORTOCARRERO**

O início do processo de aquisição do arquivo pessoal de Cláudio Amaral ocorreu por iniciativa de pesquisadores da Casa de Oswaldo Cruz/Fundação Oswaldo Cruz (COC/Fiocruz), envolvidos na concepção de uma exposição em comemoração aos noventa anos da Revolta da Vacina, nos primeiros anos da década de 1990. A seleção de fontes para este projeto incluiu a entrevista coletada com o titular e os documentos do seu arquivo pessoal, que ele foi aos poucos doando para a instituição. A doação ocorreu em várias remessas e o titular foi entrevistado novamente entre 2000 e 2001, no âmbito de um outro projeto sobre a memória da poliomielite. Seu arquivo pessoal trata-se de um fundo aberto<sup>62</sup>.

O processo de aquisição do arquivo Virgínia Portocarrero teve início durante a participação de uma pesquisadora do Departamento de Pesquisa/Casa de Oswaldo Cruz (DEPES/COC) em um seminário sobre saúde do trabalhador<sup>63</sup> (MACIEL; BORGES, 2012, p. 113). No referido seminário Virgínia Portocarrero conheceu e se interessou pelo trabalho de história oral desenvolvido pela COC/Fiocruz, e também manifestou o desejo de doar o seu arquivo para a instituição. Entre os anos de 2008 e 2010, Virgínia concedeu uma entrevista que foi cedida para o acervo de história oral da instituição, formalizou a doação e iniciou o processo de transferência do seu arquivo para o Departamento de Arquivo e Documentação/Casa de Oswaldo Cruz (DAD/COC), que ocorreu em três remessas. O seu arquivo também é um fundo aberto.

---

<sup>62</sup> Arquivo passível de receber novos documentos, pois o titular ou instituição encontra-se em fase produtiva. Para saber mais, ver o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.98)

<sup>63</sup> A comunicação “Memória e História da Saúde na Casa de Oswaldo Cruz/Fiocruz” foi apresentada pela pesquisadora Ana Beatriz de Sá Almeida. Não foram localizadas referências de publicações da pesquisadora sobre o trabalho apresentado.

### 3.1 Cláudio Amaral e seu arquivo

Cláudio do Amaral Júnior, nasceu em 1934, em Araraquara, cidade do interior do Estado de São Paulo. cursou o primário, o ginásio e o segundo grau em colégios de sua cidade natal e de São Paulo. Mudou-se para o Rio de Janeiro, onde cursou o pré-vestibular, com o objetivo de concorrer a uma vaga para o curso de medicina na Faculdade Nacional de Medicina da Universidade do Brasil, atual Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) ou na Universidade Federal Fluminense<sup>64</sup> (UFF). Foi aprovado para as duas instituições e optou pela segunda, onde estudou entre 1963 e 1967. (CASA DE OSWALDO CRUZ, 1995, 2001).

Ao se formar, foi atuar como médico sanitário no campo da Saúde Pública brasileira. Entre 1967 e 1973 trabalhou na Campanha de Erradicação da Varíola (CEV), um órgão vinculado à Organização Mundial da Saúde (OMS). No âmbito de suas funções nesta instituição foi coordenador de campanhas de imunização no Maranhão, Rio de Janeiro, Paraná, Mato Grosso, Alagoas, Pernambuco, Rio Grande do Norte, Piauí e Santa Catarina. Após este período, atuou como consultor da OMS entre os anos de 1973 e 1976 na Índia, e entre 1976 e 1980 trabalhou na erradicação da doença na Etiópia, onde presenciou o último caso de varíola no mundo.

Quando retornou ao Brasil em 1980 ocupou vários cargos, dentre eles: a direção do Departamento de Epidemiologia da Fundação SESP (Fundação de Serviços de Saúde Pública), a direção do Departamento de Epidemiologia e Controle de Doenças da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro, e a assessoria do Ministério da Saúde. Participou da coordenação das campanhas de vacinação contra poliomielite, sarampo e tuberculose e do Programa Nacional de Imunizações (PNI), e foi o coordenador geral do Programa de Hepatite B na área Amazônica.

Durante os anos de 1990, ocupou a Superintendência Geral de Projetos do Ministério da Saúde, foi presidente da Comissão Nacional de Meningites, presidente da Comissão Nacional de Prevenção do Cólera, dentre outras atividades. Representou o Brasil em diversos eventos ligados a Epidemiologia, devido a sua experiência nas campanhas de vacinação e erradicação de doenças.

O seu arquivo pessoal reflete principalmente a sua trajetória profissional, com documentos distribuídos em seis grupos, que espelham as funções desempenhadas pelo titular.

---

<sup>64</sup> Até o ano de 1965, Faculdade Fluminense de Medicina. Após 1965, pela Lei Nº 4.831 de 5 de novembro de 1965, Universidade Federal Fluminense (UFF). Para saber mais, ver o site da instituição (UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, [Documento Eletrônico], último acesso em 2014).

Estes grupos são: Vida Pessoal; Formação e Administração da Carreira; Docência; Pesquisa, Gestão e Implementação de Políticas de Saúde Pública; e Relações Interinstitucionais e Intergrupos<sup>65</sup> (CASA DE OSWALDO CRUZ [documento eletrônico], último acesso em 2013).

Sobre o processo formal de aquisição do seu arquivo destacam-se dois documentos: uma cópia do Termo de Doação e uma cópia do memorando do departamento para a presidência da Fiocruz solicitando a assinatura do presidente da instituição. O referido termo é um documento de duas páginas, sem data, contendo a logomarca da Fiocruz, a indicação de subordinação da instituição ao Ministério da Saúde, a identificação da espécie documental Termo de Doação e apresenta na primeira parte do documento as informações pessoais do titular (nome completo, nacionalidade, estado civil, número do CPF<sup>66</sup>, número da carteira de identidade e endereço residencial). Essas informações foram preenchidas à mão.

O doador, por meio deste documento declarou a transferência de propriedade do seu arquivo (acervo histórico, biográfico e bibliográfico) para a Fiocruz, isentando-a de quaisquer ônus ou restrições quanto aos efeitos patrimoniais e financeiros. A Fiocruz, por sua vez, declara aceitar e incorporar o arquivo ao seu acervo, enquanto patrimônio material e cultural, assumindo a posse, direito e ação sobre a referida documentação.

Quanto às obrigações, a instituição, por meio da COC/Fiocruz, se responsabiliza por organizar, inventariar e conservar o arquivo, dispondo-o ao acesso de pesquisadores com interesses acadêmicos e culturais, conforme o modo e condições estipulados pela instituição. O documento é assinado pelo doador, pelo presidente da Fiocruz, pelo diretor da referida unidade e pelo chefe de departamento do DAD/COC.

### 3.2 Virgínia Portocarrero e seu arquivo

Virgínia Maria de Niemeyer Portocarrero, nasceu em 23 de outubro de 1917, em São Francisco Xavier, no Rio de Janeiro. Devido à carreira militar de seu pai, Virgínia cresceu entre a cidade do Rio de Janeiro e outras do interior, e de outros estados, como: em Barbacena e Juiz de Fora, em Minas Gerais (CASA DE OSWALDO CRUZ, 2008). Coursou o primário no Colégio Maria Imaculada, e o secundário no Colégio Pedro II, onde se formou em Ciências e Letras. Ao concluir o Secundário, estudou desenho, e ingressou no Curso de Extensão

---

<sup>65</sup> Para saber mais sobre a metodologia de organização dos arquivos pessoais custodiados pela Fiocruz, ver: SANTOS, P. R. E. dos. **Arquivos de cientistas: gênese documental e procedimentos de organização**. São Paulo: ARQ-SP, 2012.

<sup>66</sup> Cadastro de Pessoa Física.

Universitária de Aperfeiçoamento em Arte Decorativa. Posteriormente formou-se Enfermeira Samaritana da Cruz Vermelha Brasileira.

Trabalhou como ilustradora no Instituto Nacional do Mate, e ao saber da chamada do governo Federal para o voluntariado para a Segunda Guerra Mundial, matriculou-se no Curso de Enfermeiras de Emergência da Reserva do Exército, sendo selecionada ao final para o corpo de enfermeiras da Força Expedicionária Brasileira (FEB), composto por 73 profissionais, dentre as quais 67 enfermeiras hospitalares e 6 especialistas em transporte aéreo. De onde foram enviadas para atuar em hospitais de campanha do exército norte-americano na Itália, durante a participação brasileira na guerra (BRASIL. EXÉRCITO [documento eletrônico], 2014)<sup>67</sup>.

Ao retornar da Itália, trabalhou durante algum tempo como escriturária da Saúde Escolar até assumir o posto de enfermeira do Exército definitivamente. Durante esse período, fez: Curso de Relações Públicas, Curso de Pós-graduação em Higiene da Alimentação. Trabalhou no Hospital Central do Exército (HCE), onde foi reformada alguns anos mais tarde, e no Departamento de Saúde Escolar do Distrito Federal.

O arquivo Virgínia Portocarrero é constituído por quatro grupos<sup>68</sup>: Vida Pessoal; Formação Profissional e Acadêmica; Atividade Profissional e Administração da Carreira. E reflete a sua trajetória profissional e pessoal (CASA OSWALDO CRUZ [documento eletrônico], 2013)<sup>69</sup>.

Sobre o processo de aquisição do arquivo, destacam-se os seguintes documentos: uma cópia do Termo de Doação; uma cópia do memorando do DAD/COC para o Departamento de Administração da COC (DA/COC) solicitando a publicação no DOU, assinado pela chefia do departamento; e uma cópia do Extrato de Doação publicado na imprensa oficial.

O referido termo é um documento de duas páginas, com a data cronológica na segunda, contendo a logomarca da Fiocruz, a identificação da espécie documental Termo de Doação e apresentando na primeira parte do documento as informações pessoais da titular

---

<sup>67</sup> EXÉRCITO. Disponível em: [www.exercito.gov.br](http://www.exercito.gov.br) Último acesso em 24 fev. de 2014.

<sup>68</sup> Para efeito deste trabalho, considera-se grupo a subdivisão de uma classe em um plano ou código de classificação (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.101). E subgrupo a subdivisão de grupo (Idem, p.158).

<sup>69</sup> CASA DE OSWALDO CRUZ. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em fev. de 2014.

(nome completo, nacionalidade, estado civil, número do CPF<sup>70</sup>, número da carteira de identidade e endereço residencial). As informações foram preenchidas à mão.

O doador, por meio deste documento, declara transferir em caráter irrevogável o arquivo em questão (seu acervo privado de documentos textuais, sonoros, visuais e audiovisuais em quaisquer suportes), de sua propriedade, para a Fiocruz, isentando a instituição de quaisquer ônus e restrições quanto aos efeitos patrimoniais e financeiros.

Na primeira cláusula, a Fiocruz assume a posse, direito, domínio e ação que outrora cabiam ao doador. Na segunda cláusula, se obriga por meio da COC/Fiocruz e como donatária, a organizar, inventariar e conservar o arquivo, tornando-o disponível para os pesquisadores em razão de suas pesquisas com finalidades culturais e acadêmicas. A terceira cláusula autoriza a Fiocruz a utilizar o arquivo no todo ou em parte para as finalidades mencionadas, permitindo o acesso dos usuários ao mesmo por meio do fornecimento das condições necessárias.

A cláusula quarta menciona que se aplique ao Termo de Doação as disposições da Lei nº 8.159/91, e aos artigos 538 a 564 do Código Civil. E a cláusula quinta registra que o presente termo será elaborado em duas vias de igual conteúdo e teor, para o mesmo fim a que se destina.

A data de assinatura é de 29 de março de 2010, e consta no documento a assinatura do doador, do presidente da Fiocruz, do diretor da COC/Fiocruz, do chefe do DAD/COC e ainda de duas testemunhas. As duas folhas do Termo de Doação são carimbadas pelo Setor de Protocolo da Diretoria de Administração (DIRAD).

#### **4 AS ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO E A DOCUMENTAÇÃO DO PROCESSO**

A apresentação das etapas pertinentes ao processo de aquisição de arquivos pessoais a seguir constitui-se do resultado da análise dos dados coletados junto aos participantes do processo de aquisição dos arquivos pessoais de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero, e do que foi identificado sobre a aquisição como processo na literatura levantada sobre o tema.

A coleta de dados foi realizada por meio de reuniões informais com cada participante da aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero, e do encaminhamento a cada um deles de um questionário (Apêndice 1). O critério para a seleção desse grupo de informantes foi que os membros estivessem vinculados à Fiocruz durante o

---

<sup>70</sup> Cadastro de Pessoa Física.

período da coleta de dados<sup>71</sup>, e que tivessem participado do processo de aquisição dos arquivos pessoais selecionados, independentemente do cargo ou função ocupado na época da institucionalização do arquivo.

#### **4.1 Localização do arquivo**

Esta etapa consiste na localização de arquivos pessoais de interesse da instituição, em razão de suas demandas, que podem ser sinalizadas por pessoas vinculadas ou não à esta. Outra forma de localizar estes arquivos é por meio da oferta dos doadores, que podem estabelecer contato com a Fiocruz. Contudo, a efetivação da aquisição está condicionada ao interesse da instituição pelo arquivo, assim como o momento para adquiri-lo vai depender da capacidade da instituição em preservar e dar acesso ao arquivo, bem como à disponibilidade do mesmo pelos seus detentores.

Durante esta etapa, têm início as negociações e a identificação preliminar do arquivo. A identificação poderá se estender ao longo do processo e também ao longo de incorporações de documentos ao arquivo já doado, em momentos posteriores à doação formal. A negociação envolve atores e instituições: doadores, profissionais do DAD/COC/Fiocruz, outros profissionais da Fiocruz e de outras instituições diversas.

Os documentos gerados ao longo desta etapa costumam ser: os e-mails trocados entre os membros da equipe assim como outras formas de comunicação registrada; os relatórios<sup>72</sup> de registro de informações importantes de serem mantidas para subsidiar o processo de aquisição e manter um histórico a respeito; as listagens preliminares de identificação e o constitutivo do arquivo pessoal.

#### **4.2 Seleção do arquivo a ser adquirido**

Esta etapa corresponde ao processo decisório para a aquisição do arquivo e envolve vários atores e instituições articulados. As trocas de informações geradas durante o levantamento preliminar entre os envolvidos são fundamentais, em especial entre a equipe que inspeciona a documentação do fundo e os gestores da instituição.

Essas informações devem ser registradas em relatórios e outros documentos. Os documentos usualmente gerados ao longo desta etapa: e-mails trocados entre os membros da equipe assim como outras formas de comunicação registrada; os relatórios de registro de

---

<sup>71</sup> Entre agosto e setembro de 2013.

<sup>72</sup> Na literatura e nas respostas dos informantes não foi identificado um tipo ou formato específico de relatório para esta finalidade.

informações importantes para subsidiar a aquisição por manterem um histórico a respeito do processo; as listagens preliminares de identificação do arquivo; e minutas do Termo de Doação.

Ao longo desta etapa ocorre o contato direto da equipe com o arquivo, por meio das visitas para o reconhecimento do material que compõe o arquivo pessoal.

### **4.3 Seleção de documentos do arquivo a ser adquirido**

Além da visita mencionada na etapa anterior, poderão ocorrer outras visitas ao acervo após a decisão pela aquisição do arquivo. As visitas terão como objetivo principal, levantar informações sobre o conteúdo do arquivo e fazer a devida separação do material que será transferido para a instituição de custódia, daquele que será mantido pelo doador. A equipe de profissionais desejável, deverá ser composta por profissionais de diversas áreas que preservam acervos, como: arquivos, biblioteca e museu, pois os arquivos pessoais costumam conter documentos das três áreas.

O objetivo de uma composição de equipe multidisciplinar é o de avaliar o arquivo sob várias perspectivas e verificar se ele está em condições de ser adquirido é de preservar a integridade do conjunto documental. É imprescindível a presença de um profissional da equipe responsável pela conservação e restauração dos acervos das áreas mencionadas.

A avaliação da equipe permitirá averiguar as reais condições do conjunto documental: se trata-se mesmo de um arquivo ou de uma coleção, se o arquivo se relaciona às linhas de pesquisa da instituição e ao perfil do acervo, os diferentes suportes, a procedência, as características arquivísticas e as possibilidades de tratamento. A equipe deverá estar atenta ainda para o fato de os documentos de arquivo se constituírem em documentos de valor permanente, de acordo com a legislação em vigor, o que impede que sejam feitas eliminações arbitrárias de documentos após a custódia definitiva e formal.

No caso da equipe constatar que há poucos documentos relativos às atividades pessoais ou profissionais do titular, pode ser solicitado ao doador que ele disponibilize os documentos, explicando a importância dos mesmos. Os profissionais deverão sugerir também que não sejam doados documentos que não apresentem relação orgânica com o arquivo. Em ambos os casos, a equipe e o doador deverão chegar a um acordo possível para as duas partes.

A equipe deverá estar atenta para a existência de documentos institucionais em meio ao arquivo pessoal, e perguntar ao doador como estes documentos foram parar lá e informa-lo de que tais documentos são institucionais. Todas as informações obtidas sobre a origem dos documentos junto ao doador deverão ser registradas em relatório.

O doador deverá informar da existência de documentos sobre os quais ele pretenda manter reservas quanto ao acesso, para que essa condição seja registrada no ato da formalização da doação. Cabe à equipe prestar todos os esclarecimentos necessários sobre os aspectos legais da transferência de custódia, por exemplo, que o arquivo doado para uma instituição pública passará a ser de propriedade da União, e que o acesso ao mesmo será aberto ao público.

Nas visitas ao acervo deverão ser acordados os procedimentos para a transferência do arquivo para a instituição. Se a transferência ocorrer em várias remessas é importante que cada uma delas seja documentada por meio de relatórios e listagens. Esses documentos deverão ser arquivados, junto com a correspondência e outras formas de comunicação trocadas. Dois cuidados são fundamentais durante a transferência da documentação para a instituição: a utilização do transporte institucional, preferencialmente; e os cuidados com a manipulação e acondicionamento de documentos para o transporte.

Durante esta etapa deve ser intensificada a identificação do arquivo utilizando-se os instrumentos já mencionados e concentrando as informações pertinentes ao conteúdo do arquivo, histórico de produção e acumulação da documentação, e dados biográficos do titular. Até esta etapa é importante que seja criada uma rotina de arquivamento dos documentos produzidos e recebidos ao longo da aquisição. Todos os relatórios e listagens deverão ser datados

Poderão ser realizadas entrevistas com o titular do arquivo, com a sua família ou outras pessoas para incrementar as informações sobre a história de vida do titular e do seu arquivo. Os documentos gerados, nesse caso, serão os roteiros de entrevistas, a cópia da transcrição ou do arquivo digital gerado. No caso de a entrevista constar do acervo de História Oral do DAD/COC/Fiocruz, deverá haver a referência à mesma em um relatório de acompanhamento, para facilitar a localização.

#### 4.4 Transferência de propriedade

A transferência de propriedade ocorre com a formalização do processo de aquisição e após a definição do que vai ser doado para a instituição deve-se cuidar da elaboração do Termo de Doação. A modelagem do documento deve seguir os rigores legais e exigências do setor responsável pela assessoria jurídica da instituição.

Esta etapa contempla a assinatura do Termo de Doação e o cuidado de anexar a ele cópias das listagens preliminares de identificação do arquivo. O Termo deve ser assinado pelo titular, ou por seus herdeiros e sucessores, bem como pelos responsáveis legais representantes da instituição que vai se responsabilizar pela custódia do arquivo. Após assinado necessita ser

publicado no Diário Oficial da União (DOU). Uma das vias assinadas deve ser arquivada na instituição e outra deve ser encaminhada ao doador. É importante que o DAD/COC receba uma cópia para os seus arquivos caso a via original fique arquivada em outro setor da instituição.

#### **4.5 Guarda do arquivo adquirido e documentação**

Nesta etapa ocorre o encaminhamento da documentação adquirida para a área de guarda específica para arquivos recém-chegados ao DAD/COC. Nesse momento deve-se conferir a documentação com as listagens preliminares. Qualquer inconsistência deverá ser registrada em relatório, e tomadas as providências para solucionar a questão.

Os relatórios de acompanhamento, bem como e-mails trocados entre as equipes do DAD/COC deverão ser arquivados. Na etapa atual, deverá ser feita uma conferência na documentação do processo de aquisição do arquivo, para verificar pendências em relação ao registro de informações e a necessidade de incluir cópias de documentos, listagens e relatórios.

#### **4.6 Incorporações de documentos ao arquivo**

Pode ocorrer em algum momento após o período de formalização da aquisição, quando são encaminhados para a instituição de custódia novas remessas de documentos para serem inseridos em um arquivo já adquirido. Usualmente, essa ação não se configura como uma nova doação, mas como uma incorporação. Esses documentos devem ser listados, tomando-se o cuidado de elaborar listagens e identificar o material. Ao serem encaminhados para a inserção no arquivo do qual fazem parte também deverá ser elaborado um relatório de acompanhamento relatando a incorporação, e este deverá ser arquivado junto à documentação do processo de aquisição formal.

### **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Por meio da análise da literatura constatou-se que os arquivos pessoais são conceituados e problematizados na teoria como arquivos e que a aquisição é uma ação fundamental na preservação dos mesmos. É durante as primeiras etapas do processo de aquisição que se inicia a identificação dos documentos que os constituem e que se define os contornos do fundo a ser institucionalizado. Os resultados da pesquisa apontam para a necessidade de se estabelecer critérios e metodologias para o processo de aquisição.

Com relação ao conceito de aquisição, este desdobra-se em várias modalidades, sendo que no caso da instituição analisada, o recolhimento e a doação, embora se constituam em

ações distintas, são termos empregados para designar a aquisição de arquivos pessoais. Não é o uso do termo recolhimento em lugar de doação que acarretará em prejuízos para o trabalho de preservação dos arquivos pessoais, mas a falta de atenção para os critérios, que agregam detalhes técnicos e políticos relacionados à transferência de custódia de fundos pessoais para instituições de guarda.

Por meio da análise dos dados biográficos de Cláudio Amaral e Virgínia Portocarrero, da forma como cada arquivo foi organizado, e das impressões dos informantes sobre o processo de aquisição dos arquivos estudados, foi possível compreender que os informantes e a instituição por intermédio destes, têm conhecimento do que é um arquivo pessoal e de como ocorre o processo de aquisição dos mesmos.

A partir da sistematização das etapas e documentos do processo de aquisição de arquivos pessoais foi possível observar que estas apresentam aspectos formalizados por meio de documentos como o Termo de Doação. E ainda que, os procedimentos para a aquisição são de conhecimento dos profissionais que atuam no DAD/COC.

## REFERÊNCIAS

### Publicações

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ARTIÈRES, P. Arquivar a própria vida. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 21, p. 1-30, 1998.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: AAB/NR-SP, 1996.

BORGES, Renata Silva. **A institucionalização de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz**: o processo de aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgínia Portocarrero. 2014. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Niterói, RJ : 2014. 161 f.

DOUGLAS, M. **Como as instituições pensam**. São Paulo: Ed. USP, 2007.

GOMES, A. C. (Org.). **Escrita de si, escrita da história**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

MACIEL, L. R.; BORGES, R. S. Metodologia de organização de arquivos pessoais: o fundo Virgínia Maria Niemeyer Portocarrero, enfermeira da FEB. *In: Arquivos Pessoais: história, preservação e memória da ciência*. Rio de Janeiro : Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2012, p. 113-138.

MARQUES, A. A. C. **A Arquivologia brasileira**: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais. Rio de Janeiro: AAB, 2013.

OLIVEIRA, L. M. V. **Descrição e pesquisa**: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

\_\_\_\_\_. **Modelagem e status científico na descrição arquivística no campo dos arquivos pessoais**. São Paulo: USP/Programa de História Social, 2010. (Tese) Doutorado em História Social.

SANTOS, Myriam Sepúlveda dos. **Memória coletiva e teoria social**. São Paulo : Annablume, 2003.

SANTOS, P. R. E. **Arquivística no laboratório**: história, teoria e métodos de uma disciplina. São Paulo: USP/Programa de História Social, 2008. (Tese) Doutorado em História Social.

\_\_\_\_\_. **Arquivística no laboratório**: história, teoria e métodos de uma disciplina. Rio de Janeiro: FAPERJ, 2010.

\_\_\_\_\_. **Arquivos de cientistas**: gênese documental e procedimentos de organização. São Paulo: ARQ-SP, 2012.

SANTOS, P. R. E.; SILVA, M. C. S. M. (Orgs.). Apresentação. *In*: \_\_\_\_\_. **Arquivos pessoais**: história, preservação e memória da Ciência. Rio de Janeiro: AAB, 2012. p. 7-10.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

SILVA, M. C. S. M. Controle de acervos. *In*: SILVA, M. C. S. M. (Org.). **Segurança de acervos culturais**. Rio de Janeiro: MAST, 2012. p. 13-32.

\_\_\_\_\_. **Segurança de acervos culturais**. Rio de Janeiro: MAST, 2012.

SILVA, S. C. A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

SILVA, W. M. **Arquivos de interesse público e social**: a atuação do Conselho Nacional de Arquivos. Niterói: UFF / PPGCI, 2011. (Dissertação) Mestrado em Ciência da Informação.

THOMASSEN, T. Uma primeira introdução à Arquivologia. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v.5, n.1, p. 5-16, jan./jun., 2006.

### Entrevistas

CASA DE OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). **Depoimento oral de Cláudio Amaral Junior para o projeto Memória da Poliomielite**, jun.-jul. 2001.

\_\_\_\_\_. **Depoimento oral de Virgínia Portocarrero**, 14 mar. 2008.

\_\_\_\_\_. **Entrevista com Cláudio do Amaral Junior. Videodocumentário sobre a Revolta da Vacina**, 1995. Direção: Eduardo Thielen e Stella Oswaldo Cruz Penido (material não editado).

### Fontes Eletrônicas

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br) Último acesso em 23 de maio de 2013.

BRASIL. EXÉRCITO. Disponível em: [www.exercito.gov.br](http://www.exercito.gov.br) Último acesso em 24 fev. 2014.

BRASIL. Lei 8159, de 9 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. 1991. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br> Acesso em: 11 jul. 2012.

CASA DE OSWALDO CRUZ (Rio de Janeiro). Portal da Casa de Oswaldo Cruz. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 23 de maio de 2013.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Fundo Cláudio Amaral**. Rio de Janeiro. Disponível em: <http://arch.coc.fiocruz.br> Último acesso em 20 de nov. de 2013.

\_\_\_\_\_. Departamento de Arquivo e Documentação. **Fundo Virgínia Portocarrero**. Rio de Janeiro. Disponível em: <http://arch.coc.fiocruz.br> Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Base Arch**. Base de dados do Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 26 de set. de 2014.

\_\_\_\_\_. **Relatório de Atividades 2006-2007**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Relatório de Atividades 2008-2009**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. **Relatório de Atividades 2010-2011**. Disponível em: [www.coc.fiocruz.br](http://www.coc.fiocruz.br) Último acesso em 20 de novembro de 2013.

\_\_\_\_\_. Casa de Oswaldo Cruz. **Fundo Virgínia Portocarrero**: inventário. Disponível em: <http://basearch.coc.fiocruz.br/index.php/virginia-portocarrero/> Último acesso em 29 de maio 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Histórico. Disponível em: <http://www.coseac.uff.br/cidades/nithist.htm> . Último acesso em 29 de setembro de 2014.

## APÊNDICE 1

### Questionário sobre o processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz

1 – Se você participou da aquisição de um dos arquivos abaixo citados, assinale-o com um (X):

( ) Arquivo pessoal Cláudio Amaral

( ) Arquivo pessoal Virgínia Portocarrero

2 – Você se lembra de quando e como surgiu o interesse institucional pelo referido arquivo?

3 – Segundo a sua experiência, como é o processo de aquisição de arquivos pessoais na instituição onde você trabalha?

4 – Durante o processo de aquisição formal de um arquivo pessoal por uma instituição pública, que cuidados são necessários e que tipos de documentos devem ser emitidos?

5 – Segundo a sua experiência, que atores (os doadores, os titulares dos arquivos, etc.) e que instituições (associações profissionais, universidades, instituições de pesquisa, etc.) estão envolvidos no processo de aquisição de arquivos pessoais?

6 – Segundo a sua experiência, que critérios são considerados na decisão pela aquisição de um arquivo pessoal?

7 – Em sua opinião, o que é um arquivo pessoal?

8 – Considerando a sua resposta anterior, que dificuldades você identifica na determinação de limites entre o que é público e o que é privado na documentação que constitui um arquivo pessoal?