UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS

LORENA DE OLIVEIRA SOUZA CAMPELLO

**O legado documental de Epifânio Dória: por uma abordagem
funcional dos arquivos pessoais**

V. 1

Versão Corrigida

SÃO PAULO
2015

LORENA DE OLIVEIRA SOUZA CAMPELLO

**O legado documental de Epifânio Dória: por uma abordagem
funcional dos arquivos pessoais**

V. 1

Versão Corrigida

Tese apresentada à Faculdade de
Filosofia, Letras e Ciências Humanas da
Universidade de São Paulo para obtenção
do título de Doutora em História Social

Área de concentração: História Social

Orientadora: Prof^ª. Dr^ª. Ana Maria de
Almeida Camargo

**SÃO PAULO
2015**

Autorizo a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, por qualquer meio convencional ou eletrônico, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

Nome: CAMPELLO, Lorena de Oliveira Souza

Título: O legado documental de Epifânio Dória: por uma abordagem funcional dos arquivos pessoais

Tese apresentada à Faculdade de
Filosofia, Letras e Ciências Humanas da
Universidade de São Paulo para obtenção
do título de Doutora em História Social

Aprovado em:

Banca Examinadora

Prof. Dr. _____ Instituição: _____

Julgamento: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____ Instituição: _____

Julgamento: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____ Instituição: _____

Julgamento: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____ Instituição: _____

Julgamento: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____ Instituição: _____

Julgamento: _____ Assinatura: _____

À mulher que me deu a luz, Suzana.

Ao meu companheiro de todas as horas, Esteban.

Ao nosso filho amado, Tomás.

Aos que já partiram: Epifânio Dória, Antônio Campello, Lurdinha, Zezé e Erick.

AGRADECIMENTOS

Foram duas gestações: a do nosso filho Tomás e a desta tese. Desafio conciliar o nascimento e o crescimento do nosso pequeno com o desenvolvimento de uma pesquisa envolvendo um arquivo com 35.193 documentos. Invariavelmente os agradecimentos feitos se confundem entre a ajuda, a compreensão e o apoio recebidos com relação a essas duas lindas criações.

Agradeço a TUDO e a todos que emanaram boas energias e pensamentos positivos durante essa caminhada, e aos que, de alguma forma, estiveram ao meu lado.

Meu agradecimento mais profundo à minha mãe, Suzana, pelo amor, cuidado e dedicação. Obrigada por sua presença constante e respeitosa nessa fase da minha vida, e pelo amor incondicional que tem ao seu neto.

Gratidão ao meu grande amor e amigo Esteban por me mostrar o sentido do companheirismo. A ele que está diuturnamente ao meu lado, nas tarefas da casa e intensamente presente na formação do nosso filho. Obrigada pelas sugestões preciosas, conversas, orientações, e principalmente pela paciência.

À minha joia mais preciosa, meu filho Tomás, por simplesmente suportar e falar: “Mamãe tem que acabar o *“doutorado”*, né mamãe?”.

Agradeço aos meus irmãos Igor e Thiago, por permanecerem bem e pela força dada em todos os momentos que precisei quando estivemos em Aracaju.

Agradeço aos meus queridos sogros: à Sônia, pela companhia suave e agradável de todos esses anos e pelo amor ao nosso Tomás. A Ricardo, pelo carinho e pela indispensável ajuda na lapidação do banco de dados, que foi o alicerce desse trabalho.

Agradeço à Ana Maria de Almeida Camargo, pela orientação, por acreditar nesse projeto e principalmente no meu trabalho. Obrigada pela compreensão, leveza e por me deixar tão à vontade no seu espaço.

Agradeço à Bruna Morrana e ao meu irmão Thiago, pela ajuda em umas das etapas do projeto.

Agradeço à Heloísa Bellotto e Solange Ferraz, da Universidade de São Paulo (USP) e a todos os professores do curso de arquivologia da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

(PUC), pela empolgação com a disciplina e pela generosidade em discutir os temas. Aproveito para agradecer também à Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), pela formação proporcionada na área. Que represente essas duas últimas instituições Márcia Pazin, Viviane Tessitore, Simone Fernandes, Ana Célia Navarro e Hilda.

Agradeço também à equipe das instituições de guarda do arquivo pessoal trabalhado: Arquivo Público do Estado de Sergipe (APES), Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe (IHGSE) e Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória (BPED). Agradeço aos funcionários desses espaços através de Gilson Reis, Samuel de Albuquerque, Milton Barbosa, Pedrinho dos Santos e Dilma Santos. Vocês que me deram todo o apoio do mundo para que esse trabalho fosse realizado!

Obrigada família Campello e Oliveira! Agradeço às tias amadas: Etelvina, Iara, Sônia e Alaíde, que com o amor de sempre nos receberam carinhosamente em Aracaju. Agradeço ao trio maravilha: Rosana, Marcel e Bruno, que foram muito especiais ao longo dessa caminhada. Obrigada aos primos Oscar e Matheus, pela prestatividade, confiança e força.

Obrigada Gabi e Joana, pela amizade, apoio, amor e pelos encontros lindos nessa cidade freneticamente iluminada. À Gabi agradeço especialmente por ter aceitado ser a madrinha de Tomás.

Agradeço aos amigos de Aracaju que estiveram presentes nessa jornada, especialmente às minhas amigas Naide e Edvânia.

Agradeço aos saudosos amigos e colegas da “Paulicéia”, com um carinho todo especial a minha querida amiga Wanderléia, que foi minha companheira de todas as horas e necessidades. Obrigada Joselita e Josi, pela amizade e companheirismo. Obrigada Zé Francisco, pelas dicas e pela confiança.

Agradeço também aos queridos amigos de Florianópolis e Salvador, pelo carinho de sempre!

Agradeço, ainda, à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP) pela bolsa e reserva técnica fornecida durante esses anos, fundamentais para a realização desse trabalho.

RESUMO

CAMPELLO, L. O. S. O legado documental de Epifânio Dória: por uma abordagem funcional dos arquivos pessoais. 2015. 658 f. 2 volumes. Tese (Doutorado) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2015.

Os arquivos pessoais estão cada vez mais em evidência e na pauta de discussão entre estudiosos e profissionais da área arquivística. Contribuindo para a discussão em crescimento, apresentamos a defesa de um novo método de pesquisa com arquivos pessoais, fundamentado, desenvolvido e demonstrado a partir da criação de um instrumento de pesquisa desenvolvido paralelamente: o **Inventário cronológico do arquivo de Epifânio Dória**. Filho de proprietários de terras, Epifânio da Fonseca Dória e Menezes nasceu no ano de 1884, em Campos (Sergipe). O titular do arquivo participou da formação de praticamente todos os centros de estudo, arquivos, bibliotecas, revistas e instituições dedicadas às humanidades no Estado de Sergipe. Dedicou-se com afinco à organização de arquivos por seis décadas reunindo documentos, angariando recursos e adquirindo fundos. Figura representativa em Sergipe por sua contribuição à guarda, preservação de documentos históricos e arquivos pessoais de personalidades sergipanas, notabilizou-se também pela incansável pesquisa histórica desenvolvida ao longo de sua vida. Falecido em 1976, Epifânio Dória nos deixou um precioso conjunto documental, que perfaz um período riquíssimo da história do Brasil, marcado por acontecimentos e transições importantes, que apresentam para o pesquisador inúmeras possibilidades de pesquisa em diversas áreas do conhecimento. O arquivo de Epifânio Dória possui 35.193 documentos, estando distribuído, e consequentemente fragmentado, em três importantes instituições sergipanas, a saber: Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe (IHGSE), Arquivo Público do Estado de Sergipe (APES) e Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória (BPED). Apesar de fisicamente fragmentado, trata-se de um arquivo íntegro, preservado pela família e, posteriormente, pelas instituições de custódia que o receberam. Entrar em contato, conhecer e trabalhar com a documentação reunida por este importante intelectual, historiador e bibliotecário sergipano foi nossa tarefa. Nesta nova proposta metodológica percorremos: a funcionalidade, o contexto de produção dos documentos e o vínculo documental. Essa tarefa foi potencializada com a criação, o desenvolvimento, a alimentação e o uso de um banco de dados, que contribuiu para a recuperação das informações e para a construção dos verbetes formadores da cronologia — elementos de classificação que deram um sentido mais imediato aos documentos. Nesta proposta, a classificação assumiu o patamar mais próximo dos documentos, classificados um a um, sendo priorizada a escala micro e levando em conta as especificidades da trajetória de vida do titular do arquivo. A construção do inventário cronológico permitiu um diálogo exaustivo entre a documentação produzida e acumulada por seu titular e sua trajetória de vida. Entendendo-se diálogo não como uma interpretação histórica, mas como a construção de uma ponte entre o documento e a atividade/evento que lhe deu origem. O arquivo de Epifânio Dória nos impôs problemas práticos e teóricos complexos, mas, em contrapartida, nos ofereceu a chance de discuti-los, buscando soluções e propostas no desenvolvimento da pesquisa. A tese apresentada fornece novas nuances a metodologia arquivística de forma a fundamentar a organização, descrição e contextualização dos documentos pessoais, sem ferir os princípios da área; além de aprofundar, com base na documentação, a própria biografia de Epifânio Dória.

Palavras-chave: Arquivos pessoais. Arquivologia. Epifânio Dória.

ABSTRACT

CAMPELLO, L. O. S. The documentary legacy of Epifânio Dória: a functional approach of personal files. 2015. 658 f. 2 volumes. Tese (Doutorado) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2015.

Personal files are increasingly in evidence and on the agenda for discussion between scholars and professionals in the area of archives. Contributing to the discussion on growth, introducing the defense of a search method with personal files, reasoned and demonstrated from research instrument developed in parallel: **The Inventory of chronological file of Epifânio Dória**. Son of landowners, Epifânio da Fonseca Dória e Menezes was born in the year of 1884, in Campos (Sergipe). The holder of the file participated in the formation of virtually all study centers, archives, libraries, magazines and institutions dedicated to the humanities in the State of Sergipe. He devoted himself diligently to organize files by six decades gathering documents, gaining resources and acquiring funds. Representative Figure in Sergipe by its contribution to guard, preservation of historical documents and personal files of State of Segipe personalities, studious also by tireless historical research developed over the course of his life. Dead in 1976, Epifânio Dória left us a precious records, which makes a very rich period of the Brazil history, marked by events and transitions, which have for the researcher countless possibilities of research in various areas of knowledge. The file of Epifânio Dória has 35,193 documents, being distributed, and consequently fragmented, in three important institutions sergipanas, namely: Historical and Geographic Institute of Sergipe (IHGSE), Public Archives of the State of Sergipe (APES) and Public State Library Epiphanius Doria (BPED). Although physically fragmented, it is a file intact, preserved by the family and, subsequently, by the institutions of custody that the received. Contact, knowing and working with the documentation gathered by an important intellectual, historian and librarian from Sergipe were was our task. We offer with the work presented a new approach to personal files. In this proposal the classification assumes the closest level to the documents, classified one by one, being prioritized the micro scale and taking into account the specificities of the life trajectory of the holder of the file. In this sense, the record sheets created are the elements of classification that give a sense more immediately to documents. This way, we build a chronological inventory, performing, from this survey instrument, a comprehensive dialog between the documentation produced and accumulated by its holder and their life trajectory. Understanding dialog is not as a historical interpretation, but as the construction of a bridge between the document and the activity/event that you gave rise. The file of Epifânio Dória spurred us on practical problems and theoretical complex, but, on the other hand, offered us the chance to discuss them, seeking solutions and proposals in the development of the research. The thesis presented provides new nuances the methodology archives in order to substantiate the organization, description and contextualization of personal documents, without violating the principles of the area, and further, on the basis of the documentation, the own biography of Epifânio Dória.

Keywords: Personal Files. Archival science. Epifânio Dória.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<i>Figura 1 - Epifânio Dória</i>	28
<i>Figura 2 - Epifânio Dória</i>	30
<i>Figura 3 - Epifânio Dória - Óleo sobre tela de Florival Santos</i>	36
<i>Figura 4 - Epifânio Dória e família. Em primeiro plano suas duas filhas: Maria Lúcia (esquerda) e Iracema (direita). Sentados: Nair (esposa), José (filho) e Epifânio Dória.</i>	38
<i>Figura 5 - Mesa de reprodução (stand copy).</i>	67

LISTA DE QUADROS

<i>Quadro 1 - Exemplo geral do inventário cronológico – ano referência, dia-mês, verbete, documento e código de notação.</i>	90
<i>Quadro 2 - Disposição da informação dia-mês (observar palavras negritadas).</i>	93
<i>Quadro 3 - Disposição de data de evento realizado em vários dias (observar palavras negritadas).</i>	94
<i>Quadro 4 - Exemplo de verbetes com o mesmo dia-mês (observar palavras negritadas).</i>	95
<i>Quadro 5 - Disposição dos documentos em ordem alfabética (observar palavras negritadas).</i>	96
<i>Quadro 6 - Código de notação do IHGSE, APES e BPED (observar palavras negritadas).</i>	97

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	13
CAPÍTULO 1- OS ARQUIVOS PESSOAIS E SUA ABORDAGEM COMO ARQUIVOS	21
CAPÍTULO 2 – EPIFÂNIO DÓRIA E SEU LEGADO DOCUMENTAL	27
2.1- Histórico do titular	27
2.2 O arquivo de Epifânio Dória e suas instituições de custódia	38
2.2.1- Histórico de custódia do arquivo de Epifânio Dória	38
O Fundo Epifânio Dória no Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe (IHGSE)	42
A Coleção Epifânio Dória no Arquivo Público do Estado de Sergipe (APES)	50
O Memorial Epifânio Dória na Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória (BPED)	53
CAPÍTULO 3 – A DEFESA DE UM MÉTODO DE TRABALHO COM ARQUIVOS	
PESSOAIS	57
3.1- Contextualização dos documentos e suas teias de relação.....	58
3.2- Cronologia de vida de Epifânio Dória	63
3.3- Transformando documentos em imagens: reprodução fotográfica do arquivo de Epifânio Dória.....	65
3.4- Pensando o Banco de Dados	69
3.5- Escolhas e procedimentos no tratamento e análise dos documentos	75
CAPÍTULO 4 – ORIENTAÇÕES PARA O USO DO INVENTÁRIO CRONOLÓGICO DO ARQUIVO DE EPIFÂNIO DÓRIA E INSTRUMENTOS AUXILIARES	89
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	102
ANEXOS	106

ANEXO A – Notícia de doação de documentos ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, feita por Epifânio Dória.....	106
ANEXO B – Termo de doação feita ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, em 28 de setembro de 1972 por Epifânio Dória.	107
ANEXO C – Termo de doação feita ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, em 14 de novembro de 1972, por Epifânio Dória.....	109
ANEXO D – Termo de doação feita ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, em 25 de abril de 1973, por Epifânio Dória.....	111
ANEXO E – Declaração de recebimento do arquivo de Epifânio Dória, pelo Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe.	112
ANEXO F – Termo de doação feita à Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória, em 03 de março de 2009, por Sílvia Garcez de Castro Dória.	113
GLOSSÁRIO DE DOCUMENTOS	114
INVENTARIO CRONOLÓGICO DO ARQUIVO DE EPIFÂNIO DÓRIA	164
ÍNDICE GERAL	588
ÍNDICE DE PUBLICAÇÕES (EPIFÂNIO DÓRIA E OUTROS AUTORES)	650

INTRODUÇÃO

Todos nós desenvolvemos inúmeras funções e atividades ao longo de nossa trajetória. A história de vida de cada pessoa delimita especificidades ao conjunto documental acumulado por ela. Assim, cada arquivo pessoal possui documentos ligados aos tipos de atividades e funções desempenhadas por essas pessoas: ligações institucionais fomentadas, relações de amizade mantidas, opções intelectuais e aos gostos cultivados pelo titular desse arquivo. Viver em sociedade implica produzir, receber e acumular documentos. Estes são instrumentos essenciais para o funcionamento da vida em sociedade e, portanto, testemunhos da trajetória de qualquer indivíduo.

Os arquivos pessoais não são criados com finalidade histórica e cultural, mas sim acumulados com uma funcionalidade clara para a pessoa que o forma. A projeção do eu não existe no arquivo pessoal, e se assim ocorrer, não o podemos considerar como um arquivo. Desse modo, os documentos são acumulados para cumprir certa função por força probatória (carregada pela forma e pelo contexto do documento em si), mesmo que seja de ordem psicológica. A função instrumental é condição primordial para que exista o arquivo sem preocupações com o olhar alheio e o do futuro. Por assim dizer, o arquivo é um conjunto articulado de documentos produzidos, recebidos e acumulados, de caráter instrumental.

No contato com esse vasto conjunto documental, percebemos que as ruelas dos arquivos pessoais são cheias de cruzamentos e de trechos em que não conseguimos definir onde começa ou termina cada um. Nos arquivos pessoais não existem regras fixas. A variedade de documentos é extensa. O que pode ser encontrado em um arquivo poderá não ser visto em outro, pois as pessoas são únicas e desenvolvem atividades, funções e papéis distintos na sociedade em que atuam. Com esse tipo de arquivo, deparamo-nos frequentemente com situações contraditórias, conflitantes e muitas vezes inconcebíveis, até criticáveis. Mas, o desafio do trabalho consiste neste conjunto de documentos: o inesperado, o não fixado, o não regrado. São essas características, próprias dos arquivos pessoais, que seduz, encanta, apaixona e envolve o pesquisador.

No contato com o arquivo de determinado indivíduo, inicia-se uma jornada para dentro da vida de uma outra pessoa e ao mesmo tempo para sua própria vida, já vivida ou a se viver. Por refletirem, mesmo que não totalmente a vida de alguém, os arquivos fazem com que tenhamos a sensação de estarmos acompanhando a trajetória de seu titular. Quanto mais os documentos desse arquivo revelam os pormenores, os eventos e as atividades desempenhadas pelo indivíduo, mais nos aproximamos de sua vida.

Quando lidamos com os arquivos pessoais, percorremos os caminhos do outro, colocando-nos com mais tolerância na vida dele. Passamos a conviver com os hábitos e as manias de alguém de outra época, de gerações distantes da nossa, a qual não conhecemos de fato, mas que, por ironia, passamos a conhecer com uma profundidade maior do que quem a viveu. Por isso, não é incomum a sensação de ter entrado num mundo paralelo.

Entrar em contato, conhecer e trabalhar com a documentação reunida por um importante intelectual, historiador e bibliotecário sergipano é nossa tarefa. Dessa maneira, temos como objetivo promover um inventário cronológico do arquivo de Epifânio Dória, realizando, a partir deste instrumento de pesquisa, um diálogo exaustivo entre a documentação produzida e acumulada por seu titular e sua trajetória de vida. Entendendo-se diálogo não como uma interpretação histórica, mas como a construção de uma ponte entre o(s) documento(s) e a atividade/evento que lhe (s) deu origem.

No decorrer da elaboração do inventário muitos problemas e questões decorrentes do trabalho arquivístico com esse conjunto documental surgiram a nossa frente. A partir do empirismo proporcionado pelo trato com a documentação e de discussões emergidas no processo de trabalho, buscamos contribuir com as nuances metodológicas já propostas pela pesquisadora Ana Maria de Almeida Camargo, em trabalhos desenvolvidos com importantes e distintos arquivos pessoais de políticos, intelectuais e músicos brasileiros¹.

O arquivo de Epifânio Dória possui **35.193 documentos**, estando distribuído, e consequentemente fragmentado, em três importantes instituições sergipanas, a saber: Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe (IHGSE), Arquivo Público do Estado de Sergipe (APES) e Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória (BPED)². Apesar de fisicamente fragmentado, trata-se de um arquivo íntegro, preservado pela família e, posteriormente, pelas instituições de custódia que o receberam.

Os locais de guarda desse arquivo referem-se a ele de maneiras distintas: no IHGSE o arquivo é tratado como fundo, no APES é concebido como coleção, e na BPED é tido como memorial. Tais termos possuem diferentes conceitos, que por sua vez remetem: à compreensão que cada instituição tem do acervo o qual custodiam; à formação dos profissionais que atuam nesses espaços; às características e objetivos dessas instituições de documentação. Os conceitos de fundo,

¹ Estudos de casos desenvolvidos com os arquivos do político Plínio Salgado (Arquivo Público e Histórico de Rio Claro), do presidente Fernando Henrique Cardoso (Instituto Fernando Henrique Cardoso) e do músico Adoniran Barbosa (Associação de Arquivistas de São Paulo).

² Optamos por usar, a partir deste momento do texto, as siglas destas três instituições de custódia como forma de agilizar a leitura.

coleção e memorial são discutidos mais à frente, são confrontados com a tipologia das instituições de documentação: arquivo, biblioteca e centro de documentação. É neste momento do texto que defendemos nossa posição conceitual com relação ao legado documental pesquisado.

Cada instituição possui um histórico de custódia específico com relação ao arquivo de Epifânio Dória, assim como tratamentos distintos a essa documentação. No IHGSE e no APES contamos com fartos registros, chegando a milhares de documentos. Quanto à BPED, possui apenas alguns objetos, fotografias e diplomas. Posteriormente falaremos com mais profundidade sobre o histórico de custódia e sobre a composição de cada acervo.

Essa dispersão de arquivo por várias instituições é uma realidade mundial. Christophe Prochasson explica esse fenômeno na França: “[...] nenhuma instituição de arquivo detém todos os documentos de um político, de um escritor, de um artista ou de um sábio”³. Aponta ainda para a dispersão desses arquivos privados por “pequenas bibliotecas ou obscuros centros de documentação”⁴. No Brasil, temos alguns exemplos da fragmentação de arquivos pessoais. Citamos o caso do arquivo de Catullo Branco⁵.

O arquivo de Epifânio Dória é exemplo dessa fragmentação. Um arquivo que foi mantido sob a custódia de sua filha, Iracema Dória, e que, em momentos distintos, foi doado para as instituições mencionadas.⁶ A situação em que se encontra o arquivo de Epifânio Dória nos impõe problemas práticos e teóricos complexos, mas, em contrapartida, nos ofereceu a chance de discutí-los, buscando soluções e propostas no desenvolvimento da pesquisa.

No caso da fragmentação de um arquivo, Ariane Ducrot orienta fazer a classificação simultânea das partes, promovendo a unidade do fundo através de inventário comum: localizá-los, identificá-los e reagrupá-los no papel, respeitando suas individualidades e ressaltando sua complementariedade.⁷ Ou seja, reconstituir o lugar original dos documentos no instrumento de

³ PROCHASSON, Christophe. “Atenção: Verdade!” Arquivos privados e renovação das práticas historiográficas. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro. n. 21. 1998. p.4-5.

⁴ *Ibidem*, p.4-5.

⁵ A documentação acumulada pelo engenheiro Catullo Branco foi doada por sua família, após a sua morte, para três instituições diferentes. A documentação referente à sua atividade profissional foi doada à Companhia Energética de São Paulo - CESP e parte de sua biblioteca foi direcionada ao Instituto de Estudos Brasileiros - IEB/USP. Ao Instituto Astrojildo Pereira coube a documentação referente à sua atuação política. Cf: PIMENTEL, Juliana Bauer de Oliveira Pimentel; MORAES, Maria Blassioli. Fundo Catullo Branco: os desafios no desenvolvimento da organização arquivística. **Patrimônio e Memória**. Marília – São Paulo, vol. 3, n.1, p. 146-159, 2007. p. 146.

⁶ Em entrevista com o historiador Pedrinho dos Santos – pesquisador que conheceu Epifânio Dória e possui contato com sua família – fui informada de que ainda há muito da documentação pessoal de Dória na antiga residência da falecida Iracema Dória. Segundo o entrevistado, trata-se de documentação referente à maçonaria. Com a morte de Iracema Dória não se sabe qual será o futuro dessa documentação.

⁷ DUCROT, Ariane. Classificação dos arquivos pessoais e familiares. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 11, n. 21, p. 151-168, 1998. p. 155.

pesquisa, sem intervir, na ordem física da documentação e dos fundos. Lembramos que a construção de um plano de classificação⁸ convencional é tarefa que antecede a elaboração de um inventário. No caso do arquivo de Epifânio Dória, a documentação não estava classificada em nenhuma das instituições de custódia e não a classificamos antes da feitura do instrumento de pesquisa. Seguimos algo não usual no que diz respeito à recuperação da informação através de instrumentos de pesquisa.

Considerando que lidamos com um arquivo fragmentado e não classificado, que os 28.500 documentos pertencentes ao arquivo custodiado pelo IHGSE não estavam endereçados e levando em conta o volume do conjunto documental (**35.193 documentos**), o plano de classificação convencional não cumpriria com nosso objetivo. Acreditamos que o plano de classificação que toma como ponto de partida grandes categorias gera ambiguidades e polissemias, bem como não leva em conta as especificidades das trajetórias de vida das pessoas, que bem dizer, são distintas.

Optamos, portanto, por uma nova abordagem. A classificação assumiu, nesse momento inicial, o patamar mais próximo dos documentos, ou seja, classificamos os documentos um a um, optando, com isso, pela escala micro, levando em conta as especificidades da trajetória de vida do titular do arquivo. Nesse sentido, foram os verbetes os elementos de classificação que deram um sentido mais imediato aos documentos. Ressaltamos aqui que não negamos a função macro, pois reconhecemos que esta possibilita o acesso dos usuários a estratos significativos e variados da vida do titular de um arquivo. Nesse sentido, discorremos e exemplificamos a necessidade de um índice multifacetado, que dê conta de apontar estratos de uma trajetória de vida.

Ao analisarmos documento por documento, fizemos a ligação deste com a atividade mais imediata de sua produção. Os documentos apontaram, simultaneamente, para a atividade que os originaram ganhando sentido. Para tanto, foi imprescindível a criação de um banco de dados que, ao ser alimentado de uma forma padronizada, nos proporcionou uma eficaz recuperação de informações.

Mas, por que o interesse em desenvolver um estudo de caso e, subsequentemente, propor uma metodologia voltada para o trabalho com arquivos pessoais, buscando a correlação entre a contextualização da documentação acumulada e a história de vida de Epifânio da Fonseca Dória e Menezes? Quem foi esse homem? Por que a escolha desse arquivo pessoal para direcionar a pesquisa? A primeira razão diz respeito ao titular, que foi figura representativa em Sergipe por sua contribuição a guarda, preservação de documentos históricos e arquivos pessoais de personalidades

⁸ O Plano de Classificação é o “esquema pelo qual se processa a classificação de um arquivo”. Cf. DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA: **Ana Maria de Almeida Camargo** ... [et. al.]. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996.

sergipanas, notabilizando-se também pela incansável pesquisa histórica desenvolvida ao longo de sua vida. A segunda razão decorre da possibilidade de descrever o arquivo pessoal de um historiador e intelectual típico de uma época, um pesquisador erudito e generalista, com interesses voltados para a história e a cultura de Sergipe e do Brasil.⁹ A terceira razão está ligada à configuração do arquivo pessoal de Epifânio Dória, um fundo fechado cujos documentos estão distribuídos em mais de uma instituição de guarda (IHGSE, APES e BPED), oferecendo possibilidades de discussões sobre os princípios da integridade/indivisibilidade, proveniência e organicidade arquivística, além de refletir sobre a fragmentação do arquivo e suas consequências, bem como outros aspectos. A quarta e última razão está na fortuna do conjunto documental, que perfaz um período riquíssimo da história do Brasil, marcado por acontecimentos e transições importantes, que apresentam para o pesquisador inúmeras possibilidades de pesquisa em diversas áreas do conhecimento.¹⁰

Filho de proprietários de terras, Epifânio da Fonseca Dória e Menezes nasceu no ano de 1884, em Campos, Estado de Sergipe (atual Tobias Barreto).¹¹ Devido a intempéries na vida e nos negócios familiares não teve grandes possibilidades de estudo, concluindo apenas o curso primário. Essa limitação na sua educação formal não impossibilitou que Dória ocupasse espaços importantes nas esferas pública e política do Estado de Sergipe. O resultado do seu autodidatismo e de seu trabalho foi a participação na formação de praticamente todos os centros de estudo, arquivos, bibliotecas, revistas e instituições dedicadas às humanidades no Estado de Sergipe.¹² Dedicou-se com afinco à organização de arquivos por seis décadas reunindo documentos, angariando recursos e adquirindo fundos.

⁹ De uns anos para cá, vêm sendo desbravados arquivos pessoais de artistas, músicos, literatos e cientistas, mas ainda é ínfimo o trato com arquivos pessoais de historiadores.

¹⁰ Pelo envolvimento direto de Epifânio Dória com a política getulista e com o Estado Novo, ao assumir a pasta de Secretário Geral do Estado de Sergipe, e pela sua relação atuante no Partido Republicano de Sergipe, seu arquivo fornece uma rica documentação para os que se interessam pela história política desse período. Considerando que Epifânio Dória vivenciou o processo do golpe militar e quase todo o período do regime militar no Brasil, a correspondência que manteve com dezenas de amigos, de diversos estados da federação e com envolvimento partidário e posicionamento ideológico distintos é brilhante. Outro aspecto muito interessante a ser explorado a partir do conjunto documental discutido é o da intelectualidade cultural brasileira e sergipana, durante as primeiras seis décadas do século XX, e suas transformações com a presença cada vez mais marcante das universidades. A documentação produzida e acumulada para a produção de determinado texto, reunida em torno do seu contexto de produção, facilita a percepção e o estudo de como funcionava a produção do conhecimento e a escrita da história, durante as sete primeiras décadas do século XX. Ainda dentro dessa temática temos as cartas e os telegramas trocados com inúmeros amigos intelectuais, na constante busca pela fomentação da pesquisa, revelando uma fértil teia de relações e troca de conhecimentos, muito peculiares desse período. O mapeamento da rede de sociabilidade de Epifânio Dória através de sua correspondência (cartas, telegramas, cartões-postais, etc) é possível e pode apresentar resultados interessantíssimos. O trabalho “*O arquivo de Epifânio Dória: abordagem arquivística e possibilidades de pesquisa*” foi apresentado no Encontro de Arquivos Pessoais e Culturas, promovido pela Casa de Rui Barbosa, no Rio de Janeiro, em novembro de 2014.

¹¹ DANTAS, Ibarê. Prefácio. In: DÓRIA, Epifânio. MEDINA, Ana Maria Fonseca (Org.). **Efemérides Sergipanas**. Vol. I. Aracaju: Gráfica editora J. Andrade, p. 20-21, 2009. p. 20.

¹² MAYNARD, Dilton. Epifânio Dória e a memória sergipana. In: DÓRIA, Epifânio. MEDINA, Ana Maria Fonseca (Org.). **Efemérides Sergipanas**. Vol. I. Aracaju: Gráfica editora J. Andrade, p. 601-603, 2009. p. 601.

Mas, apesar da importância que teve como homem envolvido com a preservação de acervos nas instituições de documentação do Estado de Sergipe, como divulgador da história e cultura sergipana, sua trajetória de vida continua inexplorada¹³ e seus documentos pessoais não receberam tratamento arquivístico adequado.¹⁴

O arquivo pessoal de Epifânio Dória é representativo das atividades por ele desenvolvidas, seja na esfera pessoal, familiar ou profissional. Pretendemos, com a pesquisa, fornecer novas nuances a metodologia arquivística de forma a fundamentar a organização, descrição e contextualização dos documentos pessoais, sem ferir os princípios da área. O trabalho também tem como objetivo aprofundar, com base na documentação, a própria biografia de Epifânio Dória.

Com o intuito de expandir as possibilidades de busca, potencializando assim o acesso à documentação, fornecemos um **índice geral** que remete aos verbetes do inventário cronológico, um **índice de publicações** (de Epifânio Dória e outros autores), além de um **glossário de documentos**¹⁵. O **índice estratificado** não foi elaborado, mas exemplificamos detalhadamente uma estrutura possível e que melhor atenda às necessidades e exigências dos usuários¹⁶.

¹³ Existem artigos publicados em jornais e pequenos textos sobre Epifânio Dória, como os textos apresentados no livro *Efemérides Sergipanas*, organizados por Ana Maria Medina. Há também sucintas biografias, como as produzidas por ocasião de homenagens e ocupação de cadeiras em instituições culturais, além da biografia apresentada por Luiz Antônio Barreto, no livro *Personalidades Sergipanas*. Aspectos da contribuição de Epifânio Dória à história e à intelectualidade sergipana são tema de trabalhos como: *A escrita da História na "Casa de Sergipe" (1913/1999)*, de Itamar Freitas; *O que dizem as cartas? Formação e consolidação do IHGSE a partir de uma análise da correspondência de Epifânio Dória na década de 1930*, de Poliana Aragão; e *Efemérides sergipanas: contribuição de Epifânio Dória para a pesquisa histórica (1942-1945)*, de Carlos Crispim, Edilma Gomes e Karla Lima. Os dois últimos trabalhos citados são, respectivamente, monografias de alunos da UFS e da UNIT.

¹⁴ O IHGSE, apesar de dispor de um inventário sumário do arquivo pessoal de Epifânio Dória, apresenta um instrumento que necessita ser revisto e lapidado, pois prioriza essencialmente o conteúdo em detrimento do contexto dos documentos, além de não fornecer o código de notação dos mesmos. O APES está reestruturando o antigo catálogo do arquivo de Epifânio Dória custodiado pela instituição. No entanto, não existe uma proposta de reunir em inventário único o material depositado nessas instituições.

¹⁵ As definições constantes do glossário de documentos foram elaboradas com base nas seguintes fontes: BELLOTTO, H. L. *Glossário de espécies documentais*. In: **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008; CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *Glossário de documentos*. In: **Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007; **DICIONÁRIO DE GÊNEROS TEXTUAIS. Sérgio Roberto Costa**. 3. ed. ver. ampl. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2012; **DICIONÁRIO DE JORNALISMO: Século XX. Juarez Bahia**. Rio de Janeiro: Editora Mauad X, 2010; **DICIONÁRIO DE NEGÓCIOS. Francisco Lacombe**. São Paulo: Editora Saraiva, 2009; **DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA: Ana Maria de Almeida Camargo ... [et. al.]**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996; **DICIONÁRIO DE TERMOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA. Carlos Eduardo Pires**. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2007; **DICIONÁRIO DE TERMOS FINANCEIROS E BANCÁRIOS. Maria Tereza Camargo Biderman**. São Paulo: Disal Editora, 2006; **DICIONÁRIO ESSENCIAL DE COMUNICAÇÃO. Gustavo Guimarães Barbosa ... [et al.]**. Rio de Janeiro: Lexikon, 2014; **DICIONÁRIO HOUAISS DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA. Eduardo Neiva**. São Paulo: Instituto Antônio Houaiss, PubliFolha, 2013; **DICIONÁRIO JURÍDICO BRASILEIRO. Washington dos Santos**. Belo Horizonte: Del Rey, 2001; **DICIONÁRIO TÉCNICO JURÍDICO. Deocleciano Torrieri Guimarães**. 18. ed. São Paulo: Rideel, 2015.

¹⁶ O índice estratificado será realizado posteriormente e estará disponível aos usuários das três instituições custodadoras do arquivo em questão.

Instrumentos auxiliares essenciais em trabalhos, como o que propomos, os índices são comumente integrados a instrumentos de pesquisa principais, com a finalidade de permitir acesso rápido das unidades documentais que atendam a critérios específicos.¹⁷ Já o objetivo do glossário de documentos é definir espécies, tipos, formatos existentes no arquivo, contribuindo para o estudo de tipos documentais que emanam da prática de pesquisa.

Para além da demonstração fundamentada de um procedimento metodológico, o trabalho resultou também num instrumento de pesquisa importante, sinalizando informações valiosas sobre Epifânio Dória e sua época, são elas: o relacionamento que manteve com seus contemporâneos, suas redes de sociabilidade, as ferramentas de pesquisa por ele utilizados, os valores compartilhados com amigos e conhecidos, os contatos que teve com os poderes constituídos. Trata-se do retrato de um intelectual próprio de uma época.

No primeiro capítulo da tese fazemos uma breve defesa em prol do tratamento dos arquivos pessoais como arquivos, estando sujeitos à aplicabilidade dos princípios teóricos e metodológicos da arquivologia. No capítulo “Epifânio Dória e seu legado documental”, abordamos o contexto histórico vivido pelo intelectual e que propiciou a produção e a acumulação dos documentos formadores do arquivo pessoal trabalhado, assim como, levantamos a partir desse enfoque o potencial da documentação para a pesquisa. Ainda nesse capítulo, apresentamos o histórico da custódia do arquivo pessoal trabalhado, assim como os caminhos trilhados por ele. Fornecemos ainda uma descrição individualizada desse conjunto de documentos em cada local de guarda, discutindo, inclusive, os termos utilizados por cada instituição na conceituação do arquivo. Abordamos, também, a composição do fundo existente em cada instituição.

No desenvolvimento do capítulo “A defesa de um método de trabalho com arquivos pessoais”, apresentamos e defendemos o procedimento metodológico adotado, demonstrando a importância da funcionalidade dos documentos como ponto de partida para a sua contextualização e o encontro da relação entre os documentos que se correspondem e remetem ao mesmo contexto de produção. A importância da construção de uma cronologia minuciosa da vida do titular do arquivo e o alerta para a simultaneidade de sua construção, paralelamente com a análise dos documentos, são explicitados nesse capítulo. Não poderíamos deixar de fora as decisões e procedimentos adotados para o registro fotográfico de todo o arquivo pessoal trabalhado, com o objetivo único de viabilizar o acesso à documentação.

¹⁷ LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2002. 60 p. (Projeto como fazer, 6).

Para finalizar o capítulo e a defesa do procedimento metodológico desenvolvido, discorreremos sobre a construção do banco de dados, assim como sua alimentação e importância para a construção do inventário cronológico. Paralelamente, assumimos as escolhas e procedimentos adotados no momento da análise dos documentos e no tratamento das informações extraídas.

No capítulo “Entendendo a estrutura e o funcionamento do instrumento de pesquisa”, apresentamos as diretrizes para o uso correto e eficaz do inventário cronológico. Oferecemos ainda um glossário de documentos encontrados no arquivo trabalhado. No final da tese apresentamos o “Inventário cronológico do arquivo de Epifânio Dória”, acompanhado de um índice geral e um índice de publicações de Epifânio Dória e outros autores. Para finalizar discutiremos a importância e necessidade da complementação do trabalho, com futura elaboração de um índice estratificado. Ressaltamos que nossa opção por dividir o trabalho em dois volumes teve como objetivo facilitar, no momento da leitura da tese, a consulta e o entendimento do instrumento de pesquisa.

A pesquisa de doutorado aqui apresentada é um estudo de caso na área específica dos arquivos pessoais. Tal estudo encontra sua importância na contribuição que traz para o fortalecimento da construção teórico-metodológica do tratamento, em particular, desses arquivos.

CAPÍTULO 1- OS ARQUIVOS PESSOAIS E SUA ABORDAGEM COMO ARQUIVOS

“O tempo é o maior tesouro de que um homem pode dispor; embora inconsumível, o tempo é o nosso melhor alimento; sem medida que o conheça, o tempo é contudo nosso bem de maior grandeza: não tem começo, não tem fim; é um pomo exótico que não pode ser repartido, podendo entretanto prover igualmente a todo mundo; onipresente, o tempo está em tudo (...)”

Raduan Nassar (Lavoura Arcaica)

Resgatar parte da trajetória da vida de Epifânio Dória, através do que foi produzido e acumulado por ele, é uma forma de fazer conhecer com mais profundidade esse intelectual, assim como tantos que se fazem presentes nesses documentos por meio das relações sociais que mantiveram.

É recente a atenção dada aos arquivos pessoais. De acordo com levantamento realizado em busca de fundos de origens privadas, mais especificamente arquivos pessoais, em Arquivos Públicos dos Estados brasileiros¹⁸, observamos que a década de 1980 foi representativa como marco para as doações de arquivos pessoais às principais instituições de documentação¹⁹. Ao tomar como exemplo o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), que fornece informações mais completas acerca dos fundos que custodia, apenas o Fundo Altino Arantes foi doado na década de 1970²⁰. Dos treze arquivos pessoais custodiados pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, sete foram doados na década de 1980²¹.

Saindo do âmbito dos Arquivos Públicos Estaduais e passando para os Centros de Documentação, foi na década de 1970 que duas das mais importantes instituições de guarda de arquivos privados do Brasil foram fundadas: o Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC)²², na Fundação Getúlio Vargas, hoje com quase duzentos

¹⁸ Realizamos tal levantamento através dos sites das instituições. Como muitos arquivos públicos não possuem sítio eletrônico próprio, fizemos contato através de e-mail, solicitando informações sobre a existência de fundos privados na instituição.

¹⁹ Lembrando aqui da forte presença de arquivos pessoais nos Institutos Históricos e Geográficos e em centros de documentação.

²⁰ Doado em 1976, o fundo Altino Arantes abrange aspectos da vida privada e pública do titular, tendo feito longa carreira política em São Paulo, como deputado federal e governador do Estado, assim como assumindo pastas importantes na administração pública, como a de secretário interino da fazenda e da agricultura.

²¹ São eles: Fundo Antônio Carlos da Silva Telles, doado em 1980; Fundo Cecília Maria Monteiro, doado em 1984; Fundo José Carlos de Macedo Soares, doado em 1984; Fundo José Maria Whitaker, doado em 1986; Fundo Júlio Prestes de Albuquerque, doado em 1981; Fundo Laudo Ferreira de Camargo, doado em 1983; e Fundo Maria Dragojevic Bosko Jorge, doado em 1985.

²² O Programa de Arquivos Pessoais (PAP), desenvolvido pelo CPDOC desde 1973, reúne, organiza e divulga os arquivos privados doados à instituição até os dias atuais. Atualmente custodia quase duas centenas de arquivos de

arquivos privados; e o Arquivo Edgard Leuenroth – Centro de Pesquisa e Documentação Social (AEL)²³, na Unicamp, hoje com 101 fundos e coleções pessoais.

Na década de 1990, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) passou a realizar, por meio de solicitação do interessado, estudos para a declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que possuíssem documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional²⁴. Dos seis arquivos pessoais reconhecidos pelo CONARQ, dois foram criados nos anos de 1980: em 1984, o arquivo de Abdias Nascimento; e em 1988, o arquivo de Oscar Niemeyer.

Diante do exposto, e considerando a produção intelectual, técnica nacional sobre o tema, podemos afirmar que foi a partir de fins da década de 1980 que a abordagem dos arquivos pessoais como arquivos começou a se processar. Nesse âmbito, cabe-nos citar a importância do Seminário Internacional sobre Arquivos Pessoais, realizado em 1997, como evento de peso para uma discussão mais globalizada, aprofundada sobre arquivos pessoais e familiares. Importantes artigos foram produzidos para esse evento e a partir dele²⁵.

Hoje o cenário se mostra bem diferente. Heloísa Liberalli Bellotto aponta para a “dinamização e o crescimento dos recolhimentos, da organização e da disponibilização dos documentos de origem privada em entidades especializadas públicas ou particulares”.²⁶ São Arquivos, Centros de Documentação, Museus, Institutos Históricos e Geográficos, e Bibliotecas que abrem os braços para essa documentação tão cobiçada pelos pesquisadores, pois representam uma parcela da memória coletiva e contribuem para a salvaguarda do patrimônio documental e a compreensão das sociedades modernas²⁷.

homens públicos de atuação destacada no cenário nacional, além de alguns poucos arquivos de partidos políticos. Cf: <http://cpdoc.fgv.br>.

²³ Desde os anos 1970 o AEL incorpora ao seu acervo documentos provenientes de pessoas, famílias e instituições que acumularam durante sua trajetória registros representativos da história social, política e cultural do Brasil, América Latina, Ásia e África. Nos anos 80 do século XX foram incorporados documentos relativos aos chamados novos movimentos sociais, à repressão política sob a ditadura militar (1964-1985), à formação da opinião pública, à história cultural e agrária do Brasil republicano e documentos produzidos no século XIX. Cf: http://segall.ifch.unicamp.br/site_ael/.

²⁴ Esses arquivos pessoais permanecem na residência ou na instituição que custodia a documentação. No entanto, os proprietários ou os detentores dos arquivos privados declarados de interesse público e social devem zelar por sua preservação, comunicar ao CONARQ qualquer mudança de local de guarda e notificar a União em caso de venda ou doação do arquivo. A Declaração de interesse público e social é tratada na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no Decreto 4.073, de 3 de janeiro de 2002 e ainda na Resolução nº 17 do CONARQ.

²⁵ Conferir publicação feita na Revista Estudos Históricos, de 1998.

²⁶ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 11, n. 21, p. 201-208, 1998. p. 202.

²⁷ SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. **Arquivos de cientistas: gênese documental e procedimentos de organização**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2012, p. 49.

No entanto, esse conjunto de documentos não tem recebido tratamento adequado. Por assim dizer, não vem recebendo uma abordagem arquivística condizente. Segundo Ana Maria de Almeida Camargo e Silvana Goulart, considerados como coleções de documentos e vistos como carregados das visões idiossincráticas e singulares dos indivíduos que os acumulam, os arquivos pessoais recebem tratamento alheio ao sentido ou à lógica da acumulação de documentos.²⁸

Por estarem impregnados de informalidade, se comparados a arquivos públicos e administrativos, os arquivos pessoais provocam discussões sobre até que ponto podemos aplicar os princípios teóricos e os métodos arquivísticos.

Por serem acumulados no espaço doméstico, os documentos de arquivos pessoais são vistos por alguns estudiosos como agregadores de características, como: subjetividade, ambiguidade, auto representação, contradição, etc.²⁹. Não seriam, portanto, produto de determinada transação e, com isso, não teriam força probatória.

Essa forma de encarar o documento de arquivo pessoal onera o tratamento e a análise desses conjuntos documentais. É o que ocorre com o tratamento individualizado dessa documentação ou com o uso de categorias genéricas, que acaba por gerar unidades descritivas autônomas sem fazer relação com nada, não levando em consideração seu contexto de produção e os motivos que permitem justificar sua presença no arquivo.³⁰

A aplicação de procedimentos arquivísticos a esse tipo de arquivo é possível e necessário na medida em que formam conjuntos orgânicos e autênticos, representantes das atividades que lhes deram origem.³¹

Todo documento tem razão de ser e cumpriu com determinada função em algum momento da vida de um indivíduo ou entidade. Todo documento é criado em razão de uma necessidade que lhe é anterior, resultando numa ação. No caso dos arquivos pessoais, são produtos de necessidades que pululam ao longo da vida de um indivíduo, ligados a atividades e funções sociais desempenhadas por ele.

Dessa forma, os documentos acumulados por uma pessoa refletem as ocupações, os gostos e os envolvimento mantidos durante a vida. Por assim dizer, os arquivos pessoais são representantes

²⁸ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Tempo e circunstância**: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2007. p. 42.

²⁹ *Ibidem*, p. 42.

³⁰ *Ibid.*, p. 37.

³¹ CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**. Belo Horizonte, vol. 45, n. 2, jul-dez, p. 26-39, 2009. p. 28.

da vida de uma pessoa e devem receber um tratamento arquivístico efetivo, de forma a recuperar sua unicidade, organicidade e relação entre os documentos. Como bem afirma Philippe Artières: “A guarda de documentos produzidos e acumulados é onipresente em nossa sociedade, quer seja na vida diária, no espaço social ou na esfera familiar”.³²

Todo documento é criado com o objetivo de viabilizar determinada ação, transformando-se em prova de que a ação foi realizada. Do mesmo modo, todo documento é criado em meio a determinadas circunstâncias, refletindo dada situação de produção e acumulação.³³

Segundo Bellotto, é fundamental atentar para a “organicidade de seus conjuntos e de suas relações com o criador e com o contexto de produção”³⁴. Assim sendo, temos de identificar o contexto em que os documentos foram criados e usados, buscando, dessa forma, o nexo entre o documento e a atividade e/ou o evento que lhe deu origem. Trata-se de verificar a funcionalidade desses documentos e as marcas das funções neles incorporadas em seu contexto de uso³⁵; enfim, a função que o documento teve para a efetivação da atividade de determinado indivíduo. O documento, por assim dizer, não é uma construção, mas o resultado natural de todo o processo de que se originou e que foi ativado pelas necessidades do produtor.

Os documentos acumulados nos arquivos pessoais são documentos de arquivo³⁶, no sentido de que o contexto de produção de grande parte da documentação pode ser recuperado, sendo possível recriar as teias entre ela. Trata-se de tarefa laboriosa e complexa, pois os vínculos diretos com os processos e as funções responsáveis pela produção do documento devem ser identificados.

Os arquivos pessoais, da mesma forma que os arquivos administrativos, apresentam uma estrutura lógica da acumulação imediata, que dá margem a alguns tipos de documentos produzidos. No entanto, os arquivos pessoais guardam determinados documentos que nunca terão seu contexto de produção identificado e menos ainda o elo com outros documentos. Nesse caso, o bom senso deve prevalecer. Não se deve forçar a contextualização de um dado documento a um determinado evento e/ou atividade, caso esse documento não caiba ali.

³² ARTIÈRES, Philippe. Arquivar a própria vida. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 11, n. 21, p. 9-35, 1998. p. 18.

³³ *Ibidem*, p. 30.

³⁴ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2008. p. VIII.

³⁵ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*, p. 50.

³⁶ O documento de arquivo é constituído do suporte, da informação e do seu contexto de produção. Cf: LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. Gragoatá, Niterói, n. 154, p. 1-140, 2. sem. 2003. <http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/587>.

É imprescindível também que se busque a teia de relações entre os documentos, ou seja, o vínculo existente entre eles. Dessa forma, podemos recuperar a conexão lógica e formal que liga um documento a outro através da necessidade. O enfoque no específico em detrimento do global é mais seguro nesse sentido.

O contexto de produção e acumulação está relacionado, portanto, às condições de caráter intelectual, profissional, social, emocional, espiritual, etc., já que os motivos que levam um indivíduo a produzir um documento estão atrelados às suas funções e atividades exercidas em sociedade e, com isso, a eventos pontuais menos delineados ocorridos em sua vida. Assim, temos documentos materializados por conta dessas funções ocupadas e atividades realizadas.

De acordo com André Porto Ancona López, “mesmo os documentos que não se enquadram estritamente nas características típicas podem ser entendidos enquanto documentos de arquivo, desde que tenham sido produzidos no decorrer de alguma função inerente à vida do titular (instituição ou pessoa física) e tenham sido preservados como prova de tal atividade”³⁷.

A elaboração de uma cronologia de vida exhaustiva do titular do arquivo pessoal pesquisado é fundamental para encontrar vínculos entre documentos, funções, atividades e eventos presentes na vida do acumulador da documentação. Sendo assim, propomos que o inventário do arquivo de Epifânio Dória tenha o formato cronológico.

O percurso e desenvolvimento do método defendido e aprimorado nesse trabalho, através da construção de um inventário cronológico de um arquivo com mais de 35.000 documentos, tem sua história iniciada há 27 anos atrás. O texto inaugural foi escrito por Ana Maria de Almeida Camargo e recebeu o título: “Arquivos pessoais: uma proposta de descrição”. Nesse artigo a pesquisadora propôs, a partir da experiência desenvolvida no Arquivo do Município de Rio Claro, com o arquivo de Plínio Salgado, uma nova abordagem no trabalho com arquivos pessoais.³⁸

A partir daí seu método vem sendo testado e demonstrado por outros pesquisadores³⁹ e através de experiências desenvolvidas pela estudiosa, com os arquivos pessoais de Plínio Salgado⁴⁰, Adoniran Barbosa⁴¹ e Fernando Henrique Cardoso⁴², e que somadas ao estudo de caso ora

³⁷ LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. **Gragoatá**. Niterói, n. 154, p. 1-140, 2. sem. 2003. p. 75.

³⁸ CAMARGO, A. M. de A. Arquivos pessoais: uma proposta de descrição. **Arquivo**: Boletim Histórico e Informativo. São Paulo, v. 9, n.1, p.21-24, jan./jun. 1988.

³⁹ Para exemplificar cito os pesquisadores: Paulo Roberto Elian dos Santos, André Porto Ancona Lopez, José Francisco Guelfi Campos, dentre outros.

⁴⁰ Desenvolvido no Arquivo Municipal de Rio Claro. Cf: <http://www.aphrioclaro.sp.gov.br/publicacoes/livros-e-publicacoes-tecnicas/>

⁴¹ Desenvolvido em parceria com a Associação de Arquivistas de São Paulo.

apresentado, apontam para o método funcional e o formato cronológico como grande potencializador para a recuperação do contexto de produção dos documentos, do elo entre os documentos e, principalmente, para a recuperação da informação através da vasta possibilidade do uso de índices correlacionados aos verbetes, que são os eventos detectados na cronologia.

A tomar pela crescente onda de doações por parte de familiares dos titulares de arquivos pessoais e do respectivo interesse de inúmeras entidades em receber esses conjuntos documentais, cremos que já é mais do que o momento de questionar os limites impostos a essa documentação quanto a sua natureza e validade no meio arquivístico.

Desse modo, para que a abordagem dada ao arquivo de Epifânio Dória fosse baseada na teoria arquivística, foi necessário percorrer o contexto funcional dos documentos e a compreensão de tal funcionalidade em sua dimensão temporal, assim como buscar o vínculo entre os documentos produzidos e acumulados a partir de um mesmo contexto de produção.

CAPÍTULO 2 – EPIFÂNIO DÓRIA E SEU LEGADO DOCUMENTAL

Conhecer o titular do arquivo a ser inventariado é imprescindível para o arquivista. Da mesma forma o é para o pesquisador, que faz uso do instrumento de pesquisa. Para tanto, é fornecido ao consulente um histórico instrumental, cronológico e factual da vida desse titular. A intenção desse relato factual é fazer com que o leitor chegue o mais próximo do porquê da fragmentação do fundo e do porquê da presença dos documentos no arquivo.

Apesar do inventário cronológico apresentar esse histórico da vida de Epifânio Dória, deixando visível o máximo de possibilidades sobre a documentação, dando munição para responder vários problemas e propor várias questões; entendemos que um histórico textual condensado fornece um acesso rápido à sua vida. Chamamos atenção para a concomitância da elaboração da cronologia e do inventário, elaborados ao longo da análise da documentação, que em determinado momento foram transformados numa só coisa. Nesse sentido, o próprio inventário deixa transparecer os vários caminhos que podem ser trilhados pelos futuros pesquisadores que se aventurarem nas searas desse arquivo pessoal.

2.1- Histórico do titular

Epifânio da Fonseca Dória e Menezes nasceu em 7 de abril de 1884, na fazenda Barro Caído, em Campos, Estado de Sergipe. Filho de José Narciso Chaves de Menezes⁴³ e de Josefa da Fonseca Dória e Menezes, viveu sua primeira infância nas terras dos seus pais, localizadas no sertão sergipano e frequentemente alvo das secas sofridas pela região. Nesse período, o Brasil vivia o processo de abolição da escravidão, consumado em 13 de maio de 1888 e dos movimentos republicanos, que culminou com a Proclamação da República, em 15 de novembro de 1889.

⁴³ O pai de Epifânio Dória foi capitão da Guarda Nacional e um próspero proprietário de terras e criador de gado da região de Campos, hoje conhecida como Tobias Barreto. Cf: *FONTES, Arivaldo Silveira. Figuras e Fatos de Sergipe*. Porto Alegre: CFP SENAI de Artes Gráficas Henrique d'Ávila Bertaso, 1992.

Figura 1 - Epifânio Dória

Fonte: Arquivo de Epifânio Dória (APES, IHGSE e BPED)

Aos seis anos de idade, no ano de 1890, mudou-se com seus pais para Poço Verde (Sergipe), onde iniciou os estudos das primeiras letras, com o professor Irênio Vital de Souza. Em 1893, ainda em Poço Verde, frequentou escola pública, tendo aulas com a professora Raquel Cezas de Lemos Amado. Cinco anos depois retornou a Campos, dando sequência aos seus estudos, em escola pública primária, estudando com os professores Josué do Rosário Montalvão e José Rodrigues da Silva. Nesse mesmo período trabalhou como auxiliar de vendas, na casa comercial de Juvêncio de Souza e Oliveira.

Em 1899 mudou para Boquim (Sergipe), onde trabalhou por aproximadamente quatro anos na casa comercial de Leônidas de Carvalho Fontes, abandonando os estudos. A partir daí, Epifânio Dória manteve seus estudos e leituras de forma autodidata, e aos vinte anos de idade, em 22 de novembro de 1904 foi nomeado terceiro suplente do Juízo Municipal de Boquim, atuando também como secretário da Intendência de Boquim, durante a gestão de Leônidas de Carvalho Fontes (1901-1905). Começou aí o início de sua carreira na área pública, onde conquistou espaços cada vez mais empoderados.

Em 1905, ainda em Boquim, deu início aos primeiros projetos pessoais de sua vida, abrindo um internato de ensino primário e fundando o Clube Literário Progressista, que possuía uma modesta biblioteca. Ambas as tentativas não vingaram. Após seis anos vividos em Boquim, em 1907 Epifânio Dória mudou-se para a Bahia, onde abriu uma casa comercial. A empreitada também não logrou resultados positivos e em um ano estava de volta à sua terra natal.

Novamente em Sergipe optou por fixar residência em Maruim. Nessa cidade iniciou sua experiência como bibliotecário, assumindo o cargo de secretário do Gabinete de Leitura de Maruim, onde organizou arquivo e biblioteca dessa instituição. Ainda em Boquim, foi nomeado adjunto de promotor.

Dória viveu apenas um ano em Maruim. Em 1908, mudou-se para Aracaju, cidade onde fixou moradia até seus últimos dias de vida. Na capital de Sergipe, Dória continuou sua peregrinação pelos poucos espaços culturais existentes, mantendo contato e conhecendo pessoas ligadas à área, assim como fornecendo sua contribuição para a fundação de diversos grupos e instituições ligados à área da cultura e da educação. Logo que chegou em Aracaju foi nomeado amanuense da Segunda Seção da Secretaria do Governo do Estado de Sergipe, e ainda no final desse mesmo ano foi nomeado bibliotecário da Biblioteca Pública do Estado de Sergipe. Passou cinco anos no cargo de bibliotecário dessa instituição de documentação, quando em 1914 foi feito seu diretor. Epifânio Dória cedeu vinte e oito anos de sua vida à Biblioteca Pública do Estado, mantendo paralelamente o vínculo com diversas instituições de documentação em Sergipe, no Brasil e no estrangeiro.

Interessado pela leitura e pela pesquisa histórica, estudioso e entusiasta da recolha e preservação da documentação administrativa e histórica, como fonte alimentadora da memória da sociedade, Epifânio Dória colaborou nos principais jornais e revistas do Estado, publicando seus textos também em outros Estados do país.

O gosto pela pesquisa histórica, pelo folclore e pela feitura de biografias e efemérides, levou-o a exercer o jornalismo como colunista regular de jornais, como: Jornal do Povo, Sergipe Jornal, Jornal da Manhã, Correio de Aracaju e Diário de Sergipe, O Estado de Sergipe, Diário da Manhã e Folha da Manhã. As crônicas de Dória foram publicadas sob as seguintes epígrafes: Crônica do Dia, Reminiscências, Efemérides Sergipanas, Águas Passadas, Figuras Vivas, Sergipanos fora de Sergipe, Vultos da Classe, Gente do Nosso Tempo, Trovas Populares, História das Nossas Superstições, dentre outras.

Assim sendo, no ano de 1909, publicou seu primeiro artigo, intitulado “Terêncio de Carvalho: necrologin”, no jornal O Estado de Sergipe. Seria o início de uma longa jornada de publicações em jornais e revistas sergipanos e em jornais de outras estâncias.

Ainda no ano de 1909 foi aceito como sócio da Sociedade Musical Santa Cecília, dando início a uma sequência de filiação a instituições de documentação, culturais e educacionais, além de se associar a diversas sociedades filantrópicas.

Figura 2 - Epifânio Dória

Fonte: Arquivo de Epifânio Dória (APES, IHGSE e BPED)

A partir de 1911 teve seus discursos e memoriais publicados em jornais sergipanos e pela Tipografia O Estado de Sergipe. Podemos destacar seus discursos em saudação a presidentes do Estado de Sergipe e representando os mesmos. Destacamos também seus memoriais e relatórios referentes à sua administração feita na Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

Engajado na luta pela preservação do patrimônio documental sergipano, iniciou uma longa lista de filiação em instituições de documentação, sendo aceito, sócio efetivo do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe, em 1912. No ano seguinte foi eleito sócio correspondente do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano e aceito sócio do Clube Esperanto, em Aracaju.

Ainda em 1913, o presidente de Sergipe, general Siqueira de Menezes, entregou publicamente o edifício da Biblioteca Pública do Estado, criando concomitantemente o cargo de diretor para essa instituição, que até então possuía somente o cargo de bibliotecário. Em 1914, Epifânio Dória foi nomeado diretor da biblioteca estadual. Nesse mesmo ano recebeu o diploma de membro correspondente da Universidade Ortológica e membro honorário do Círculo Universitário de Aracaju.

Ainda em 1914 teve sua vida ligada à sua futura companheira, casando-se com Nair Garcez. Dessa união nasceram seus cinco filhos, três sobreviveram e dois faleceram ainda recém-nascidos⁴⁴. Os filhos que puderam conviver com os pais foram: Iracema Garcez Dória, José Garcez Dória e Maria Lúcia Garcez Dória.

A partir de 1914 começou a marcar presença como membro efetivo do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe, fazendo doações de cópias de documentos históricos custodiados pela biblioteca estadual, contribuindo com a doação de livros e separatas, e publicando textos na revista da instituição. Sua contribuição ao IHGSE foi longa e fundamental para a consolidação e crescimento da instituição.

Sua aparição em publicações em outros Estados teve início em 1916, ao publicar o folheto “Dr. Pelino Nobre: subsídios para a sua bibliografia”, no Rio de Janeiro, pela Tipografia do Jornal do Comércio. A partir daí seguiu publicando em periódicos de outros lugares do Brasil.

Ainda em 1916 foi nomeado delegado de Sergipe para o V Congresso Brasileiro de Geografia, representando o IHGSE; foi aceito como sócio correspondente do Instituto Histórico, Geográfico e Antropológico do Ceará; e presidiu a Liga Sergipense Contra o Analfabetismo, onde teve presença marcante nesse movimento. A Liga tinha como grande objetivo a erradicação do

⁴⁴ Sabemos apenas o nome de um deles: Iolanda.

analfabetismo e a difusão das luzes do saber e do amor à pátria, atendendo as mudanças na área educacional preconizadas pelo novo regime político.

O valor que dava aos livros e documentos públicos e pessoais fez com que o governo de Sergipe adquirisse, em 1916, para a biblioteca estadual, as bibliotecas dos falecidos Gumerindo Bessa, Felisbello Freire e Sílvio Romero.

Fundador de inúmeros centros de estudos foi eleito em 1918, primeiro-secretário do Centro Socialista Sergipano e membro da Comissão de Finanças do Centro Pedagógico Sergipano.

Sua experiência na maçonaria teve início em 1920, sendo iniciado na Loja Maçônica Cotinguiba de Aracaju. Nessa instituição galgou os graus da ordem e ainda encontrou tempo para organizar o arquivo dessa casa e publicar em seu boletim, envolvendo-se também na parte administrativa.

Na década de 1920 foi aceito como sócio em diversos grupos e instituições, bem como foi nomeado membro de diversas comissões, a saber: sócio efetivo da Caixa Tereza Lobo; sócio da Hora Literária General Calazans (futura Academia Sergipana de Letras); membro da Comissão Promotora das Festas do Centenário da Capital; membro da Comissão de Manuscritos e Autógrafos do IHGSE (1924-1925); fundador e sócio-correspondente da Sociedade de Numismática Brasileira (São Paulo); sócio correspondente no Centro Catarinense de Letras (Florianópolis); sócio honorário da Biblioteca América, da Universidade de Santiago de Compostela (Espanha); sócio correspondente do Instituto Arqueológico e Geográfico Alagoano (Maceió); membro correspondente da Academia Piauiense de Letras (Teresina); e sócio fundador da Academia Sergipana de Letras, ocupando a cadeira de nº 40.

No ano de 1923, devido à ausência de espaço físico onde ocorresse as reuniões do IHGSE, Epifânio Dória cedeu o auditório da Biblioteca Pública do Estado para tais encontros. Seu envolvimento e comprometimento com o IHGSE aumentou seus laços com a instituição e com seus membros.

Como resultado de sua participação atuante no IHGSE foi eleito, em 1925, redator da revista da instituição. Dória permaneceu nessa função até o ano de 1926, quando foi eleito tesoureiro da casa, para o biênio de 1927-1929; cargo que assumiu até 1940. Em companhia de Dória, foi eleito presidente da “Casa de Sergipe”, Francisco Carneiro Nobre de Lacerda. Na verdade, a entrada desses dois intelectuais na equipe diretiva do IHGSE não passou de um projeto desses dois amigos: o de conseguir uma sede própria para o instituto.

Em 1925, Dória e Prado Sampaio publicaram a reedição do Dicionário Biobibliográfico Sergipano, de Manuel Armino Cordeiro Guaraná, com quem mantinha frequente correspondência. A amizade de Epifânio Dória com a família Guaraná perdurou após a morte de Armino Guaraná, através do contato por cartas, com sua viúva, Maria Luísa da Silva Guaraná.

Em 1931 retomou a função de redator e diretor da revista, dando vasta contribuição a esta, no sentido de manter, dentro das possibilidades possíveis, sua publicação. Assumiu também a função de tesoureiro da instituição.

A década de 1930 foi fortemente marcada pelo golpe desfechado por Getúlio Vargas e seus aliados, inaugurando uma fase de superação do padrão agroexportador, inaugurando o modelo de substituição de exportação, comprometendo-se com uma prática intervencionista de forma industrializante.⁴⁵ Em seus escritos, Epifânio Dória exaltou a administração getulista e do ministro da Educação e Saúde Pública, Gustavo Capanema. Marcou assim sua presença na política sergipana entre os anos de 1935 e 1941, quando foi convidado para assumir o cargo de secretário da Justiça e Negócios do Interior, da Agricultura, Indústria e Viação e Obras Públicas, no governo de Eronides Ferreira de Carvalho.

Em 1931 foi licenciado pelo Departamento de Imprensa e Propaganda e retomou a direção da revista do IHGSE. Para além dessas obrigações, Dória continuava na direção da biblioteca estadual.

Acumulou outras funções em comitês, associações e academias, a saber: tesoureiro do Comitê Central da Cruzada do Mil Réis Ouro (em 1930), campanha criada pelo ministro da Justiça Oswaldo Aranha, no sentido de recolher fundos para o pagamento da dívida externa brasileira; secretário-geral, tesoureiro e bibliotecário da Academia Sergipana de Letras (biênios 1931-1933 e 1933-1935); correspondente do diretor geral de Informação, Estudo e Divulgação, do Ministério da Educação e Saúde Pública; censor do jornal A Tribuna, de Aracaju.

Em 1934, o IHGSE, através do esforço administrativo de Epifânio Dória, adquiriu terreno onde seria construída a futura sede da instituição. O ano de 1935 traz surpresas positivas para Dória. Em 26 de janeiro foi homenageado pelo Centro Sergipano do Rio de Janeiro. Ao se candidatar para o cargo de deputado estadual classista, para representar os funcionários públicos do Estado de Sergipe, foi eleito em outubro do mesmo ano. Nesse mesmo mês foi convidado para assumir a pasta da secretaria de Justiça e Negócios do Interior, da Agricultura, Indústria e Viação e Obras Públicas,

⁴⁵ DANTAS, José Ibarê Costa. **Revolução de 1930 em Sergipe**: dos tenentes aos coronéis. São Paulo: Cortez; Aracaju: UFS, 1983, p. 19-23.

do Estado de Sergipe, a convite de Eronides de Carvalho. Dória aceitou o convite feito pelo presidente do Estado e solicitou o afastamento da direção da biblioteca estadual, assumindo então o novo cargo.

Epifânio Dória foi filiado ao Partido Republicano de Sergipe e teve atuação coadjuvante e importante para implementação de diversos projetos políticos e efetivação de obras em diversas cidades do Estado.

O ano de 1935 também trouxe acontecimentos tristes para Dória, como a morte de seu grande amigo e companheiro de luta por melhorias no IHGSE, Francisco Carneiro Nobre de Lacerda. Epifânio Dória manteve contato com a família Nobre de Lacerda, através dos filhos Newton, Edson e Luciano, bem como de neto, Luciano.

Em 1937 foi nomeado secretário da Justiça, Agricultura e Fazenda do Estado de Sergipe, cargo ocupado até 1941. Nesse mesmo ano concretizou-se um dos grandes sonhos de Dória: foi entregue a nova instalação da Biblioteca Pública do Estado e a reestruturação do seu imobiliário. Ainda em 1937 foi eleito presidente do IHGSE, para o biênio 1937-1939 e recebeu o título de “Propagador do Livro”, pelo Centro Carioca, no Rio de Janeiro.

Fruto de muita luta de Epifânio Dória, no ano de 1939 foi finalizada a construção do edifício próprio do IHGSE, onde nesse mesmo ano foram realizadas as celebrações em comemoração do centenário de nascimento de Tobias Barreto.

Durante toda a década de 1930 foi aceito em uma única instituição: a Academia de Letras do Rio Grande do Sul (Porto Alegre). Em 1939 foi eleito secretário-geral do IHGSE, para cumprir o biênio 1939-1941.

Na década de 1940, Epifânio Dória comprometeu-se em campanhas, comissões e sociedades beneficentes, dentre elas: Campanha do Livro Combatente; Sociedade Beneficente dos Funcionários Públicos do Estado de Sergipe; Comissão do Folclore, em Sergipe; Comissão do Conselho Florestal do Estado de Sergipe; e Montepio dos Servidores do Estado (1946-1949).

A década de 1940 foi marcada pela filiação de Dória em importantes instituições do país, a saber: sócio da Associação Sergipana de Imprensa (1940); sócio honorário do Instituto do Ceará (1940); sócio correspondente da Academia Petropolitana de Letras (1941); sócio correspondente do Instituto Histórico do Paraná (1941); sócio correspondente da Academia Paraibana de Letras (1942); sócio correspondente do Instituto Geográfico e Histórico da Bahia (1942); sócio correspondente do Instituto Histórico e Geográfico do Acre (1943); sócio correspondente do Instituto Histórico e

Geográfico de Minas Gerais (1947); sócio correspondente do Instituto Histórico de Petrópolis (1947); e sócio correspondente do Instituto Genealógico da Bahia (1949).

Durante o governo de Eronides de Carvalho denúncias da má administração da máquina pública e mau uso do dinheiro público começaram a ser feitas, o que respingou na imagem de Dória, que era responsável nessa época pelas finanças do Estado. Diante dessa contenda, que se estendeu até 1941, Epifânio Dória produziu relatório em defesa da administração feita entre 1935 e 1941, prestando contas ao ministro da Justiça.

Em 1941, antes de solicitar exoneração do cargo de secretário-geral do Estado de Sergipe, Epifânio ainda representou Sergipe na Conferência Regional Preparatória da Conferência de Legislação Tributária, ocorrida em Salvador; na Conferência de Legislação Tributária, no Rio de Janeiro; na Conferência dos Secretários de Fazenda dos Estados, também no Rio de Janeiro. Nesse mesmo ano reassume suas funções como diretor da Biblioteca Pública do Estado, no entanto, devido ao sucateamento da instituição, em 07 de abril de 1943, solicitou sua aposentadoria.

Atuante na Academia Sergipana de Letras desde a sua fundação, Epifânio Dória renunciou em 1941, o cargo de secretário-geral para ocupar a função de tesoureiro nesta instituição. Com relação ao IHGSE, foi eleito primeiro-secretário para o biênio 1941-1943, e nas demais eleições foi reeleito para a mesma função até o ano de 1951, quando foi escolhido para ocupar o cargo de secretário-geral da instituição, no pleito de 1951.

Figura 3 - Epifânio Dória - Óleo sobre tela de Florival Santos

Aposentado como servidor público, o ano de 1943 marcou o início de uma fase de renúncias de cargos oferecidos e desfiliação de quadros de instituições em que Epifânio Dória havia atuado por muitos anos. Foi o caso de sua eleição como presidente da Sociedade Sergipense União e Garantia e subsequente renúncia do cargo; o caso da nomeação para a Comissão Estadual de Preços, o qual recusou a mesma; e o caso da nomeação para a diretoria do Montepio dos Servidores do Estado, a qual recusou no mesmo dia. Ainda no ano de 1943, solicitou eliminação do quadro de membros da Associação Sergipana de Imprensa, onde atuou e colaborou no periódico da instituição.

Homenagens à sua pessoa começaram a surgir no Estado, no ano de 1945. Nesse ano o IHGSE é presenteado com uma tela pintada a óleo, por Jordão de Oliveira, cujo o retratado era Epifânio Dória.

Aos 65 anos de idade, no ano de 1949, devido a sua vasta publicação de biografias e a profícua participação em diversas instituições culturais espalhadas pelo país, Dória foi convidado pela Federação das Academias de Letras do Brasil para elaborar a história literária dos acadêmicos sergipanos. Não aceitou o convite.

No ano de 1952, recebeu o diploma de sócio honorário do Instituto de Cultura Americana, da seção brasileira, no Rio de Janeiro e aceitou o convite para compor a comissão do Conselho Estadual de Geografia, com o objetivo de revisar o mapa do Estado de Sergipe.

Em 1956, foi nomeado membro regional da Diretoria do Conselho Nacional de Geografia, espaço conquistado devido sua atuação desde 1916, quando participou pela primeira vez das discussões da área, no V Congresso Brasileiro de Geografia.

Somando a função de secretário-geral e diretor da revista do IHGSE, Epifânio Dória também continuou atuante na Academia Sergipana de Letras, desenvolvendo a função de bibliotecário da instituição, durante toda a década de 1950.

Em fins de 1955, como reconhecimento à dedicação de décadas prestada por Dória, o IHGSE o nomeou secretário perpétuo da instituição. Apesar de problemas de saúde que se intensificavam gradativamente, como a perda de audição que lhe acompanhou até o fim de sua vida, continuou frequentando a “Casa de Sergipe” para resolver assuntos administrativos, orientar a organização dos livros e documentação, e pesquisar.

Em agosto de 1962 foi atuante nas comemorações do Cinquentenário do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe, ministrando palestra sobre a história da instituição. Nesse mesmo ano participou da 4ª Exposição Filatélica Sergipana.

Depois de décadas na direção da revista do IHGSE, Epifânio Dória deixa a função de diretor do periódico no ano de 1968, continuando como secretário-geral da instituição. A revista da casa passou então por um período de refluxo na sua publicação.

Três anos antes da sua morte foi homenageado com a fundação da Biblioteca Epifânio da Fonseca Dória, na cidade de Poço Verde, em Sergipe.

Figura 4 - Epifânio Dória e família. Em primeiro plano suas duas filhas: Maria Lúcia (esquerda) e Iracema (direita). Sentados: Nair (esposa), José (filho) e Epifânio Dória.

Fonte: Arquivo de Epifânio Dória (APES, IHGSE e BPED)

Ao falecer, em junho 1976, aos 92 anos de idade, Epifânio Dória nos deixou um grande legado de acúmulo e vigilância de grandes acervos bibliográficos e arquivos sergipanos; de pesquisa nas áreas da história, cultura e folclore sergipano; e de material escrito e publicado em livros, revistas, jornais sergipanos e nacionais.

2.2 O arquivo de Epifânio Dória e suas instituições de custódia

2.2.1- Histórico de custódia do arquivo de Epifânio Dória

Para entendermos a presença do arquivo de Epifânio Dória nos acervos documentais das três instituições de documentação sergipanas (IHGSE, APES e BPED), devemos compreender primeiramente sua trajetória até chegar às suas futuras moradas de custódia, e, através dos vínculos que Dória mantinha com essas instituições, enriquecer essa compreensão. É nessa viagem que embarcamos agora.

Uma das particularidades do titular do arquivo pessoal inventariado foi sua ligação, presença e circulação por praticamente todas as instituições de documentação, de cultura e de

intelectualidade do Estado de Sergipe. Bibliotecário, historiador e pesquisador por prática e autodidatismo, Epifânio Dória esteve envolvido na vida administrativa e na esfera organizacional desses espaços. Dessa grande e intensa atividade não é de se estranhar a produção, recepção e acumulação de farta documentação relativas às instituições a que esteve vinculado.

Dessas ligações, em que se misturava o trabalho com a prática da pesquisa histórica, queremos destacar aqui sua relação com três instituições em específico: IHGSE, APES e BPED. Por que tais locais? Dória, ao IHGSE dedicou 64 anos de sua vida; ao APES fomentou sua criação, foi seu diretor por alguns anos e o frequentou exaustivamente para consultas e pesquisas em documentos custodiados pela instituição; à BPED dedicou mais de 30 anos de trabalho como bibliotecário e diretor.

Em entrevista informal feita com Pedrinho dos Santos⁴⁶ e Milton Barboza da Silva⁴⁷, Epifânio Dória teria dado início, ainda em vida, ao processo de distribuição de documentos pessoais e de interesses institucionais a estes espaços de documentação, a exemplo da BPED e do APES.

Compreender a escolha que Dória fez entre uma instituição e outra, para doar ou devolver determinados documentos, tem relação com sua concepção sobre a função de cada um desses espaços com sua atuação dentro de cada instituição.

Desses depósitos de documentos feitos em vida pelo titular do arquivo, não foram firmados nenhum termo de doação. De acordo com Pedrinho dos Santos, Epifânio Dória apenas chegava com o “calhamaço” de documentos e entregava ao responsável pelo recolhimento. Era uma relação de confiança, amizade e reconhecimento ao papel da instituição a que se fazia a doação.

Segundo Milton Barboza⁴⁸, no caso do APES, mesmo antes da doação do arquivo pessoal de Epifânio Dória à instituição (em fins de 1980), já havia documentação doada pelo próprio Dória nas dependências dessa instituição. Cabe aqui um adendo: apesar de ter sido veiculado na mídia como doação (Ver Anexo A), através da análise do termo de doação (Ver Anexo B, C e D), observamos que trataram-se de documentos históricos, provavelmente de fundos públicos custodiados pelo APES; que teriam sido levados pelo próprio Epifânio Dória para consulta particular, e que em determinado momento de sua vida foram devolvidos à instituição⁴⁹. O caso do APES é permeado por lacunas que comprometem o conhecimento exato do histórico do arquivo pessoal trabalhado.

⁴⁶ Entrevista cedida à pesquisadora, no dia 30 de novembro de 2012.

⁴⁷ Entrevista cedida no dia 29 de novembro de 2012. Milton Barboza da Silva é historiador de formação e arquivista. É o atual diretor do APES e trabalha na instituição há mais de 20 anos.

⁴⁸ Entrevista cedida à pesquisadora, nas dependências do APES.

⁴⁹ Neste caso, foi-me apresentado, pelo ex-diretor do APES (Gilson Reis), três termos de doação feitos ao Arquivo

Com a morte de Epifânio Dória, em 1976, seu arquivo pessoal foi sendo doado gradativamente por seus familiares (filhas e netos). Ao morrer deixou um riquíssimo legado documental, que foi mantido intacto pela família e liberado para doação em doses homeopáticas.

O primeiro lote de documentos pertencentes ao arquivo de Dória foi doado na década de 1980 ao APES⁵⁰, tendo como intermediadora responsável sua neta, Sílvia Garcez Castro Dória, que ao trabalhar nessa época no arquivo público, viabilizou o contato da instituição com a família.

Muitos anos depois, em 2009, outra leva de documentos pertencentes ao arquivo de Dória foi doada ao IHGSE pelos seus netos (Ver Anexo E). Diferentemente das demais doações, esses documentos receberam tratamento ainda na residência dos familiares. Esse trabalho foi desenvolvido pelas historiadoras Ana Medina e Eugênia Andrade, a convite e pedido da própria família do titular. Tentamos entrar em contato diversas vezes com as historiadoras, sem sucesso. Mediante a análise da documentação e a partir de leituras de cartas em que Epifânio Dória fala sobre seu arquivo e sobre seus subsídios de pesquisa, somos levados a crer que pouco foi alterado.

⁵¹ Acreditamos que a organização dada por Epifânio Dória, de certa maneira, foi preservada.

A BPED recebeu como doação alguns objetos pertencentes a Epifânio Dória, como por exemplo: escrivaninha, cadeira, gaveteiro, canetas, relógios, porta canetas, medalhas, cadernetas, diplomas, fotografias, etc. (Ver Anexo F) Alguns desses objetos (mobiliários) receberam número de tombo, no entanto a maioria não tinha código de notação; o que nos levou a cria-lo para que pudéssemos referenciar no inventário.

Consta ainda em poder de seus familiares, segundo informações de Pedrinho dos Santos, farta documentação referente a sua atuação na maçonaria. Segundo ele, esses documentos estão mantidos na casa onde vivia sua filha, Iracema Dória, que faleceu em 2003, responsável por sua guarda. Não se sabe ao certo o que foi feito dessa documentação.

Essa pequena introdução ao histórico do arquivo de Epifânio Dória aponta para a questão da fragmentação de arquivos. Assumimos que a natureza dos documentos dispersos não o exime do status de arquivo. Não é porque o arquivo de determinado indivíduo foi fragmentado após sua morte que a descrição não possa ser feita. Foi o que ocorreu com o arquivo de Epifânio Dória, no entanto

Público, por Epifânio Dória. Analisando o termo de doação e a documentação inserida no seu arquivo pessoal, constatamos que se tratou de uma devolução de documentos públicos, os quais teriam sido retirados das dependências da própria instituição, para possível consulta e que estariam sendo devolvidos. (Ver anexo A)

⁵⁰ A equipe da instituição não encontrou o termo de doação no arquivo administrativo do APES.

⁵¹ Levantamos a hipótese de que as pesquisadoras priorizaram a maioria das crônicas históricas (impressão), publicadas nos jornais locais como efemérides sergipanas, devido a projeto de publicação de livro que compilou a maior parte dessa produção.

ele existe de forma íntegra e indivisível no inventário cronológico apresentado, levando-se em conta que este não sofreu perdas devido a intempéries, alienações ou desvios. Voltaremos a discutir o princípio da integridade e indivisibilidade arquivística no capítulo referente às opções teórico-metodológicas.

Pela própria história de vida do seu titular, o arquivo em questão possui documentos arquivísticos híbridos, ou seja, provenientes de esferas pessoais e públicas. Como já mencionado, em seu arquivo pessoal foi inserido, de forma equivocada pela direção do APES, documentos públicos que haviam sido devolvidos à instituição pelo titular do arquivo e documentos pessoais doados à BPED, que foram recolhidos pela instituição. No entanto, invariavelmente, documentos pessoais seus foram deixados em gavetas e arquivos de órgãos públicos e instituições privadas dos quais exerceu cargos e funções. Da mesma forma, documentos públicos foram levados para o âmbito privado para serem trabalhados ou consultados, ou até por outros motivos, que não foram devolvidos ao seu local de custódia.

Esse movimento híbrido e transgressor de documentos da esfera pública para a pessoal, e vice versa, pode ser entendido historicamente. Sérgio Buarque de Holanda, em “Raízes do Brasil”, aponta para a dificuldade, desde o período colonial brasileiro, dos detentores das posições públicas compreenderem a diferença entre os domínios do privado e do público⁵². O autor defende que essa invasão do privado sobre o público, traduzida na invasão do nível pessoal, familiar (patriarcal) sobre o Estado (impessoal), teria sido o grande entrave para formação de um Estado Brasileiro “Moderno”.

O “funcionário patrimonial” é um exemplo interessante apontado por Holanda. Para esse indivíduo, “a própria gestão política apresenta-se como assunto de seu interesse particular” (...) faltando a tudo “a ordenação impessoal que caracteriza a vida no Estado burocrático”.⁵³ Segundo o autor é possível acompanhar, ao longo de nossa história, o predomínio constante das vontades particulares em detrimento da pública.

Como demonstrado, com Epifânio Dória isso se processou de forma extraordinária. Documentos administrativos de uma determinada instituição, em que participou da equipe diretiva são encontrados em meio a seus documentos pessoais. Não é raro, ao manusearmos seus documentos pessoais, por exemplo, encontrarmos documentos administrativos da BPDE e documentos de quando ocupou cargos em instituições privadas como o IHGSE e a Academia

⁵² HOLANDA, Sérgio Buarque. **Raízes do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995, p. 145.

⁵³ HOLANDA, Sérgio Buarque. *op. cit.* p. 146.

Sergipana de Letras. Ainda ocorre o inverso, a existência de correspondências pessoais de Dória no arquivo administrativo de instituições como o IHGSE, por exemplo⁵⁴.

Ocorre que, em muitos casos, uma relação puramente profissional ou institucional se transforma, com o passar do tempo, numa relação pessoal. Assim, papéis pessoais de homens que assumiram cargos institucionais misturam-se numa teia indesejável. Temos casos de cartas pessoais enviadas para o escritório de trabalho, endereçadas à Epifânio Dória como representante de determinado cargo. Temos o caso de cartas pessoais escritas e enviadas em papel timbrado da instituição ou órgão público que o remetente exerce suas funções. Casos mais interessantes ainda em que a troca de correspondência começa com assuntos puramente profissionais, com o passar do tempo, passam a configurar pessoais também. Numa carta escrita para tratar de negócios, por exemplo, são tratadas também questões pessoais. Qual seria então a fronteira entre o público e o privado? Esse é um problema complexo e que carece ser aprofundado.

Vamos, neste momento, adentrar mais especificamente nos meandros por quais percorreram os documentos pessoais de Epifânio Dória e nas características dos fundos, bem como do conjunto documental que compõe cada um deles. Nesse processo buscamos entrelaçar a vida desse intelectual aos três centros de documentação e expor a situação de seu arquivo em cada um desses lugares de guarda.

O Fundo Epifânio Dória no Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe (IHGSE)

Ao denominar o conjunto documental de “Fundo Epifânio Dória (FED)”, a equipe diretiva do IHGSE, mesmo não tendo possibilitado tratamento arquivístico adequado à documentação, concebe o arquivo pessoal como passível de receber tal tratamento.

Cabe, então, nesse momento, conceituar e discutir arquivisticamente o que vem a ser fundo. O conceito de fundo está intimamente ligado ao conceito de arquivo e, conseqüentemente, aos princípios arquivísticos da proveniência, da organicidade, da indivisibilidade e da cumulatividade.

Fundo é o conjunto dos documentos, de qualquer natureza ou suporte, gerados e acumulados naturalmente e organicamente por indivíduo, empresa ou instituição pública, no exercício de suas funções sociais e atividades que desempenham e que, no arquivo permanente, passa a conviver com arquivos de outras proveniências. Podemos afirmar que fundo seria sinônimo de arquivo.

⁵⁴ Citamos aqui cartas do Padre João de Matos, de Ulisses Dória, de Rodrigues Dória, dentre outras.

Arquivo, por sua vez, é definido em linhas gerais como o conjunto de documentos, independente de suporte físico e natureza, reunidos por acumulação natural e que reflete o exercício de suas atividades. É bom ressaltar que para ser considerado como fundo, o arquivo deve conviver com outros fundos de proveniências distintas.

Um fundo/arquivo é formado por documentos de arquivo. Tais documentos, por assim dizer, é o instrumento de uma ação e carrega uma determinada informação num dado suporte, seguido de seu contexto de produção.

Para se constituir fundo ou arquivo, um conjunto documental deve possuir a mesma origem de produção, ou seja, deve provir de um mesmo ente produtor e acumulador, seja pessoa, empresa ou instituição pública. É o que chamamos, na arquivologia, de princípio da proveniência. No caso do fundo Epifânio Dória, o conjunto documental foi produzido e acumulado por seu titular no exercício de suas funções e atividades, quer seja como homem público, como administrador de instituições privadas ou como historiador e bibliotecário. Dessas atividades que desempenhou, foram produzidos e acumulados inúmeros documentos, muitos deles sem amarras no sistema jurídico e administrativo, como é o caso de: documentos acumulados para fomentar, fortalecer e servir de base para a produção de pesquisas e textos; cartas de cumprimentos, de condolências, de felicitação, de agradecimento etc.; convites de casamento, de formatura, de jantares etc.; dentre outros. Seriam documentos juridicamente irrelevantes, segundo Luciana Duranti⁵⁵.

Segundo a autora, cada grupo social assegura um desenvolvimento ordenado da relação entre seus membros por meio de regras. Tais regras da vida em sociedade surgem sob o consentimento de uma pequena parcela da sociedade ou são estabelecidas e obrigadas por parte de uma instituição (organização estatal), ou seja, um corpo social firmemente edificado por necessidades comuns e dotados de meios e poder para satisfazê-las.⁵⁶ As primeiras regras, se violadas, não causam penalidades por lei, pois se trata de uma convenção social. Já no segundo exemplo, tais regras são compulsivas e sua violação está sujeita a penalidades. Dessa forma, “nenhum aspecto da vida e negócios humanos ficam fora desse sistema legal. Por exemplo, a mais espiritual forma de amor é penetrada e regulada pela ética, o direito natural, a moralidade, as crenças religiosas, os costumes, e se expressa de acordo com eles.”⁵⁷

⁵⁵ Tema discutido em: DURANTI, Luciana. **Diplomática**: usos nuevos para uma antigua ciência. Carmona: S&C ediciones, 1996.

⁵⁶ DURANTI, Luciana. **Diplomática**: usos nuevos para uma antigua ciência. Carmona: S&C ediciones, 1996, p. 48.

⁵⁷ DURANTI, Luciana. *op. cit.* p. 48.

Podemos afirmar que tais documentos são documentos de arquivo, pois se trata, notoriamente, de registros dos exercícios diários de uma atividade profissional, produzidos e acumulados por seu titular, portanto pelo mesmo produtor; documentos recebidos por Epifânio Dória mediante as relações institucionais e sociais mantidas por ele; documentos reunidos e acumulados pelo titular do arquivo com objetivo de uso futuro. Enfim, documentos acumulados por Epifânio Dória para comprovar, testemunhar e servir de base para trabalhos.

Mas, e no caso de um material jornalístico (recortado) que verse sobre um tema de interesse para determinada pesquisa desenvolvida por Epifânio Dória? Esse documento produzido por um jornalista ou colaborador da empresa jornalística que a publicou, estará tanto no arquivo de quem escreveu quanto no arquivo de quem publicou. Seu primeiro contexto de produção se deu ali. No entanto, ao se apropriar desse jornal e recortar essa matéria, Dória o acumulou e deu um ou mais contextos de uso específico para ele. Essa matéria jornalística, agora documento do arquivo de Epifânio Dória, terá um vínculo orgânico com outros documentos do seu arquivo, por exemplo: rascunhos de um artigo e o artigo finalizado publicado em outro jornal.

Um exemplo muito comum da vinculação entre documentos, ligados a um contexto de produção específico é o caso do falecimento de um ente próximo. Um evento de falecimento ocorrido no dia 25 de dezembro de 1951, por exemplo, foi transformado no seguinte verbete: “Falecimento de sua mãe, Josefa da Fonseca Dória e Menezes”; e agregou vários documentos produzidos e acumulados devido à ocorrência do evento citado. Os documentos vinculados a esse verbete foram: bilhete de condolências (I455.74.11820), carta de condolências (I448.52.8787), necrológio (I518.278.28057) e telegrama de comunicação (I470.134.14880).

Essa pequena demonstração nos remete aos princípios da cumulatividade e da organicidade, características fundamentais de um arquivo. Dizemos que num arquivo é visível o princípio da cumulatividade, quando este foi formado progressivamente, naturalmente e organicamente. Ou seja, quando os documentos produzidos pelo mesmo ente produtor foram se somando de forma natural aos demais, sendo passíveis de serem recuperados os vínculos de uns com os outros. Isso nos remete ao princípio da organicidade, que trata do respeito à ordem de produção dos documentos.

A organicidade versa justamente sobre a relação que existe entre os documentos dentro de um arquivo. Em outras palavras, dentro de um arquivo os documentos mantêm um vínculo natural e orgânico uns com os outros, desde seu nascimento. Essa relação deve ser respeitada e perseguida pelo arquivista que se propõe a classificar, a organizar e/ou a elaborar um instrumento de pesquisa como um inventário.

Em resumo, o arquivo deve refletir a estrutura, as funções e as atividades do ente produtor e acumulador da documentação. Como já discutido em linhas anteriores, no arquivo de Epifânio Dória é possível a recuperação do elo entre os documentos produzidos pelo titular.

Por fim, o tema da fragmentação do arquivo trabalhado. Aqui cabe a discussão sobre o princípio da indivisibilidade, que preconiza o não desmembramento de um fundo/arquivo, pois estes devem estar integrados em sua lógica interna de produção, devendo refletir com isso a teia de relações orgânicas entre os documentos produzidos. Reiteramos aqui que a fragmentação física por qual passou o arquivo de Epifânio Dória não o exclui de receber um tratamento arquivístico e, portanto, de receber o título de arquivo. Defendemos que, apesar da sua fragmentação, a integridade do fundo e a organicidade de seus documentos foram reconstituídas através do inventário cronológico elaborado, que reuniu o fragmentado num só instrumento e demonstrou a lógica da acumulação de origem.

Toda essa discussão para concordar com a aplicação do termo fundo, pelo IHGSE, ao legado documental de Epifânio Dória. Assim sendo, consideramos o conjunto documental inventariado como um fundo, já que ele convive com outros; lembrando aqui sua correlação com o termo arquivo.

O arquivo de Epifânio Dória, custodiado pelo IHGSE, foi doado à instituição por seus netos, em janeiro de 2009. Segundo a declaração de recebimento do arquivo pessoal (Ver Anexo E), trata-se de 12,3 metros lineares, distribuídos em 87 caixas arquivos, precisamente, **28.500 documentos**.

Antes dessa doação, o IHGSE já possuía inventariada e armazenada em 8 caixas arquivos a documentação do arquivo administrativo da instituição, acumulada durante os anos em que Dória ocupou cargos no IHGSE. Essa documentação não foi inventariada por nós, pois não pertence ao arquivo pessoal do intelectual.

De acordo com informações colhidas com a ex-diretora do Arquivo e Biblioteca da instituição⁵⁸, o fundo Epifânio Dória (FED) teria sido organizado quando ainda estava em poder da sua filha Iracema Garcez Dória. De acordo com Sayonara Rodrigues, esse tratamento foi desenvolvido pelas historiadoras Ana Medina e Eugênia Andrade. Ao entrarmos em contato com o conjunto documental, notamos apenas uma possível ordenação cronológica de inúmeras crônicas publicadas por Dória.

⁵⁸ Informação cedida por e-mail, em 19 de maio de 2011, por Sayonara Rodrigues do Nascimento.

A documentação doada pela família Dória não recebeu tratamento adequado no que se refere à classificação, organização, acondicionamento e descrição documental, necessitando receber limpeza e acondicionamento adequado. Houve uma tentativa de recuperação da informação desse conjunto documental, que resultou num instrumento intitulado “Inventário sumário do fundo Epifânio Dória – completo”. Ao entrarmos em contato com o referido instrumento de pesquisa, percebemos que nada mais é do que uma listagem superficial do que existe em cada pacote.

Considerando que os instrumentos de pesquisa têm como objetivo recuperar a informação e fornecer o caminho até elas, o instrumento citado não cumpre com sua finalidade, pois apenas espelha a desordem em que a documentação se encontra. O instrumento não encaminha o pesquisador aos documentos, já que não tinham sido endereçados. Através dele, entramos em contato com o que existe em cada pacote. Uma espécie de registro topográfico.

A instituição não fez a classificação e a organização do fundo antes da elaboração do inventário. A documentação foi identificada por uma mescla de espécie, tipologia e conteúdo. O conteúdo dos documentos norteou o processo de descrição documental, não sendo recuperado o contexto de produção destes e o vínculo existente entre eles. Não foi feito, também, um glossário que orientasse o consulente acerca da definição das espécies e dos tipos documentais existentes no fundo.

O resultado do que foi descrito é o acúmulo da documentação em pacotes e em caixas. Os itens documentais estão aglomerados e envoltos por folhas de papel pautado, estas folhas levam o número do respectivo pacote no qual se encontram e da caixa em que está guardada. Os pacotes foram confeccionados em papel *kraft* (papel madeira), que por sua vez receberam numeração sequenciada e estão acondicionados em caixas arquivos de papelão, também numeradas.

A documentação não recebeu acondicionamento adequado, estando os documentos soltos e em contato uns com os outros. Constatamos a presença de materiais agressivos à documentação, como: papel sulfite (ofício e A4), papel pautado, papel *kraft* (papel madeira), caixa arquivo de papelão, cliques, pregos e alfinetes.

O inventário produzido pelo IHGSE fornece os seguintes campos: caixa, pacote, descrição sumária, data inicial, data final, fundo, observações. A título de exemplo, o pacote de número 1, da caixa 432, apresenta no campo descrição sumária as seguintes informações:

Notas Biobibliográficas de personalidades de Sergipe e Bahia iniciadas com a letra “A”. Constam no pacote: anotações referentes a publicações, nascimentos e

falecimentos, cargos ocupados, discursos, cartas, foto de posse de Brando Sampaio como delegado auxiliar, cartas, além de solenidades diversas. Jornais citados: Jornal do Povo, O Imparcial, Diário da Manhã, A Estância, A Cruzada, Sergipe Jornal, O Estado de Sergipe, Jornal de Sergipe.⁵⁹

O campo fundo é o único que permanece inalterado, obviamente pela presença do nome Epifânio Dória. De acordo com o inventário elaborado pela instituição, o fundo possui 87 caixas arquivos, sendo que dentro delas constam 282 pacotes. Como já mencionado, os pacotes foram numerados, mas a documentação acondicionada nos pacotes não. Com isso, foi necessário numerar a lápis cada documento⁶⁰, com o intuito de lhes dar um código de notação individual, para que pudéssemos referenciá-lo no nosso banco de dados e no inventário cronológico.

A documentação tem como data-limite os anos 1884/1976.⁶¹ Não trabalhamos com a documentação (pós-morte) acumulada pela família Dória, pois esta faz parte de outro fundo. Já com relação aos documentos anteriores ao seu nascimento, como: cópias de documentos históricos, correspondência da família, testamentos, formais de partilhas, dentre outros, sugerem as áreas de interesse e de produção do titular do arquivo, bem como o valor dado por ele aos documentos dos seus antepassados e de interesse para a pesquisa. Ressaltamos que os documentos de seus antepassados e de amigos pertenceram aos arquivos pessoais destas pessoas e não de Epifânio Dória. Neste último caso, consideramos tais documentos pertencentes ao arquivo trabalhado, pois foram enviados por carta e/ou doados por essas pessoas ao titular do arquivo⁶².

Ainda encontramos, no conjunto documental trabalhado, papéis pessoais de seus filhos (Iracema, Maria Lúcia e José) e de sua neta Elvira. Nesse caso, não os consideramos do arquivo de Epifânio Dória, pois se trata de documentos produzidos e acumulados por eles já adultos, tais como: livros, apostilas referentes às atividades profissionais desenvolvidas por seus filhos, contas, exames médicos, entre outros, e que, de certa forma, foram parar no arquivo do pai e avô.

Já os documentos referentes a seus filhos, quando estavam sob sua guarda, foram considerados pertencentes ao seu arquivo pessoal, pois foram acumulados pelo próprio Dória. É o exemplo de boletins escolares, recibo de pagamentos de escola etc. Documentos comprobatórios de um compromisso assumido por Epifânio Dória referente à educação formal de seus filhos.

⁵⁹ Cf. **Inventário Sumário do Fundo Epifânio Dória**.

⁶⁰ Essa tarefa nos custou longos dias debruçados em todo o conjunto documental, o que causou o atraso da pesquisa. Foram numerados 28.500 documentos.

⁶¹ O acúmulo de documentação pré-nascimento (1884), que vai até o ano de 1815; e pós-morte (1976), que vai até o ano de 1984, pode ser justificado, no primeiro caso, pelo seu interesse pelo desenvolvimento de pesquisas e produção de textos com relação a temas históricos; e, no segundo caso, pelo acúmulo de documentos referentes a Epifânio Dória por seus familiares.

⁶² Inúmeras cartas comprovam o envio, em anexo, de documentos pessoais de outras pessoas para Epifânio Dória.

A massa documental é extensa e composta de inúmeros papéis avulsos. A classificação foi feita a partir do próprio inventário, ao optarmos pela classificação dos documentos a partir dos eventos e das atividades que o geraram. Mencionamos cada documento e sua respectiva localização no inventário cronológico do arquivo. O código de notação de cada documento foi atrelado ao verbete correspondente, remetendo, com isso, o documento ao evento/acometimento ocorrido na vida do titular do arquivo.

Uma ação louvável do IHGSE, quanto ao tratamento do arquivo, foi a não desvinculação de fotografias e livros do conjunto documental, pois o respeito à organicidade do arquivo como um todo, ao seu contexto de produção documental e aos seus vínculos probatórios é de extrema importância. Estes documentos não foram retirados do fundo de origem e inseridos num outro contexto. Amputa-se um arquivo pessoal, mais precisamente, compromete-se a composição de um verbete, quando se aparta determinado documento da relação contextual que mantém com outro (s).

A linguagem básica predominante no arquivo é a textual e iconográfica. Com relação aos suportes e formatos o arquivo não oferece grandes diversidades, apresentando, com relação ao primeiro: o papel, o papel adesivo e papel fotográfico (ampliação). Os formatos mais comuns são: folha, livro, folheto, caderno, cartão etc. Já com relação às espécies e tipos documentais, há uma grande variedade que reflete a trajetória profissional, política, ideológica, intelectual e espiritual de Epifânio Dória. Lá encontramos anotações, discursos, cartas, fotografias, jornais, crônicas, poemas, relatórios, notícias, almanaques, artigos, bibliografias, lembretes, notas biográficas, notas jornalísticas, listas, livros, editoriais, bilhetes, entrevistas, necrológicos, reportagens, fichários, anúncios, árvores genealógicas, convites, cartas circulares, estatutos, plantas, decretos, decreto-lei, regimentos, anais, atas, entre outros. Atentamos aqui para o fato de que diversos gêneros documentais exprimem em linguagens diferentes o mesmo evento.

O fundo também possui espécies e tipos documentais que desprovidos de sinais criam ambiguidades e confusões, como por exemplo, apontamentos e bilhetes escritos por Dória. No caso dos milhares de apontamentos produzidos e acumulados por Epifânio Dória, trata-se de registros materiais do seu processo criador. Carregando com eles as marcas de seu nascimento, tais documentos foram produzidos com o objetivo claro de armazenar um dado ou ideia importante para pesquisa ou texto que estavam sendo desenvolvido. No entender de J. Cirillo, esses documentos são auxiliares da mente criadora e funcionariam como uma espécie de extensão não-natural da memória do escritor.⁶³

⁶³ CIRILLO, J. **Imagem-lembrança**: comunicação e memória no processo de criação. São Paulo, SP: PUC, 2004. Originalmente apresentada como tese de doutorado, PUC. 2004. p. 67.

A presença dessa espécie documental no arquivo pessoal justifica-se por umas das atividades desempenhadas por Epifânio Dória: a pesquisa histórica e produção de crônicas, artigos, biografias e efemérides. Epifânio Dória dedicou longos anos de sua vida à edição do “Dicionário Biobibliográfico Sergipano”, de Armindo Guaraná, o que também pressupunha a necessidade de coleta de dados sobre inúmeras personalidades. Estes documentos estão organizados fisicamente em forma de miscelâneas, em vez de estarem vinculadas ao contexto que justificaria sua presença no arquivo pessoal.⁶⁴

Para além da documentação textual e iconográfica já mencionada, muitos livros, folhetos e separatas que compunham a biblioteca do titular foram doados ao IHGSE, junto com seu arquivo pessoal. Seguindo os passos de Ana Maria de Almeida Camargo, este acervo bibliográfico pode ser considerado como complemento do arquivo e nos diz bastante sobre a personalidade, interesses e gostos de seu titular.⁶⁵ Além de trazer, também, em suas páginas, dedicatórias, anotações e comentários, que acabam por apontar aspectos intelectuais do titular do arquivo e/ou as relações sociais que mantinha. O caso das lembranças históricas (medalhas e condecorações) é semelhante a dos livros. Sobre esses casos particulares discutiremos com mais profundidade no capítulo seguinte.

Enfim, os documentos do arquivo, que acabaram de ser discutidos, nasceram tanto da atividade pessoal do seu titular, como da relação deste com setores públicos, privados e filantrópicos. Nos dizeres de Camargo e Goulart, documentos resultantes do cumprimento de obrigações legais e decorrentes das relações que ele manteve com o Estado⁶⁶. Documentos que nasceram “da atividade quotidiana de uma pessoa e que esclarecem ou completam os outros documentos que essa pessoa produziu no âmbito de sua atividade”⁶⁷ e que, segundo Ariane Ducrot, devem ser inseridos em seu lugar lógico no quadro de arranjo ou no inventário, independente do gênero ou espécie⁶⁸. Enfim, documentos que nasceram das atividades, dos gostos, dos interesses e das paixões do titular do arquivo.

⁶⁴ Com relação a esses documentos optamos por não arriscar inferir com relação a um provável contexto de uso, para a produção de determinado texto. Julgamos que seria uma ação extremamente demorada e arriscada. Deixamos tal tarefa, portanto, para uma segunda empreitada de trabalho com o arquivo trabalhado.

⁶⁵ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*, p. 54-56.

⁶⁶ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*

⁶⁷ DUCROT, Ariane. *op. cit.*, p. 157.

⁶⁸ DUCROT, Ariane. *op. cit.*, p. 157.

A Coleção Epifânio Dória no Arquivo Público do Estado de Sergipe (APES)

Frequentador assíduo das dependências do Arquivo Público do Estado de Sergipe⁶⁹ e consulente da documentação custodiada por esta instituição, a qual Epifânio Dória foi diretor por pouco tempo, acumulando a função com a de diretor da Biblioteca Pública Estadual. Enfim, fez dessa instituição rota de passagem constante durante sua vida. Segundo Milton Barboza da Silva⁷⁰, Dória transitava constantemente entre o IHGSE e o APES, promovendo com isso, um fértil contato interinstitucional.

O histórico do arquivo de Epifânio Dória custodiado pelo APES é o mais complexo dos três casos. Como visto anteriormente, Epifânio Dória fez três “doações” de documentos pertencentes ao APES e que estavam sob seu poder (Ver Anexos B, C e D). Essa documentação foi recebida como uma doação de documentos pessoais à instituição, o que permitiu sua junção ao arquivo pessoal do intelectual, doada após a sua morte pela família. Houve também a recolha de documentos pessoais, os quais teriam sido doados em vida à BPED, que também foram inseridos no seu arquivo pessoal. Essa falta de controle da documentação da própria instituição do que era recebido, referente às questões da jurisdição arquivística, resultou numa mescla de documentos pessoais e públicos quase indesejável.

A doação do arquivo pessoal de Epifânio Dória ao APES foi viabilizada na década de 1980 por sua neta, Sílvia Garcez Castro Dória, que nessa época trabalhava na instituição de documentação. Estamos falando aqui de **6.646 documentos**, o que nos dá em torno de 5 metros lineares.

Concebido pela instituição como coleção e não como fundo, o legado documental de Epifânio Dória é visto, portanto, como uma reunião artificial e intencional de documentos, feita pelo titular do arquivo.

Vejamos então o que venha a ser uma coleção. Trata-se da “reunião artificial de documentos que, não mantendo relação orgânica entre si, apresentam alguma característica comum”.⁷¹ Fazendo um contraponto com o conceito de fundo e de arquivo, assim como com os princípios da arquivologia, os documentos integrantes de uma coleção não são reunidos de forma natural e não

⁶⁹ O primeiro arquivo público de Sergipe foi criado pela Lei nº233, em 1848, e estava situado em São Cristóvão. Extinto em pouco tempo, voltou à ativa em 1923 através da Lei nº 845, no governo de Gracho Cardoso.

⁷⁰ Entrevista cedida no dia 29 de novembro de 2012. Milton Barboza da Silva é historiador de formação e arquivista. Trabalha no APES há mais de 20 anos.

⁷¹ DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA: Ana Maria de Almeida Camargo ... [et. al.]. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996.

possuem organicidade. São documentos reunidos artificialmente e com uma intencionalidade por parte do colecionador.

A intenção do colecionador em recolher documentos, que apresentam características em comum, faz desse conjunto documental uma coleção, por isso esses documentos não necessariamente devem vir de um único produtor.

É chegada a hora, então, de levantarmos algumas questões e fazermos alguns apontamentos sobre a adoção do termo coleção para o arquivo inventariado. Como considerar o arquivo pessoal de Epifânio Dória como uma reunião artificial de documentos se a única característica comum a esse conjunto documental é o fato de terem sido produzidos e acumulados pelo titular do arquivo em decorrência de suas atividades e funções ao longo de sua vida? Não percebemos um tema específico que norteie o acúmulo desses documentos. Ao entrarmos em contato com a documentação é óbvio que se trata de documentos produzidos por um único ente - Epifânio Dória -, seja no seu lar ou nos escritórios que ocupava nas inúmeras instituições públicas e privadas a que serviu. Portanto, não é uma reunião intencional de documentos, mas sim uma reunião natural de documentos produzidos ao longo do tempo e no desenvolver diário de funções e atividades do seu titular.

Nesse sentido trazem em sua essência o princípio da organicidade, pois refletem as funções e as atividades de Epifânio Dória, em suas relações internas e externas. Esse vínculo pode ser comprovado no momento da contextualização da produção desses documentos. Como então não considerar esse arquivo pessoal como um arquivo? Defendemos e reiteramos o uso do termo fundo para o conjunto documental inventariado, já que este convive com outros arquivos custodiados pela instituição.

Alguns instrumentos de pesquisa relativos ao arquivo de Epifânio Dória foram elaborados pelo APES. Citamos o último: “Catálogo da Coleção Epifânio Dória: BR SEAPES EFD”, produzido atualmente pela equipe da instituição⁷². Em contato com o referido instrumento e com a documentação em si, percebemos que os documentos públicos “doados” ainda em vida foram tratados como parte do arquivo pessoal de Epifânio Dória (Ver anexo B, C e D).

De acordo com Milton Barboza da Silva, o catálogo seguiu as diretrizes da NOBRADE, mas com adaptações de campos à realidade local e do próprio acervo⁷³. Muitos dos campos sugeridos pela norma foram excluídos, mantendo-se somente as seguintes áreas e campos: identificação (código de referência, título e data (s)), contextualização (nome (s) do (s) produtor (es)), condições

⁷² Trabalho iniciado na gestão de Gilson Reis.

⁷³ Informação cedida por Milton Barboza da Silva.

de acesso e uso (condições de acesso e uso) e a de notas (notas). O campo data informa também a localidade onde o documento foi produzido. Já o campo nome (s) do (s) produtor (es) não foi preenchido. O campo título nos informa sobre a espécie ou a tipologia documental, assim como sobre o conteúdo do documento.

Nesse arquivo, temos 1884/1971 como data-limite da documentação. No entanto, o documento mais antigo da documentação é a cópia de um documento histórico (1778) e que traduz os interesses de pesquisa e de produção intelectual de Dória. Nesse fundo não há documentos pós-morte do titular do arquivo pessoal, como acontece no arquivo custodiado pelo IHGSE.

É importante ressaltar que uma coleção de cópias de documentos históricos não é um arquivo, pois foi recolhida de maneira artificial. No entanto, se fizer parte de um arquivo pessoal deve ser considerada pertencente a este, já que além de espelhar as áreas de interesses do titular, reflete o possível uso dessa documentação para consulta, sendo peça fundamental de sua produção intelectual.⁷⁴ Nesse caso, é passível de ser contextualizada no processo de sua produção⁷⁵.

No fundo custodiado pelo APES, temos farta presença desses papéis, como por exemplo: cópias de atas do Conselho Geral de Províncias (1833), de pareceres da Assembleia Legislativa (1845), de atas da Assembleia Legislativa (1855), dentre outros. Como já colocado, muitos deles usados como fonte e material para a produção intelectual de Epifânio Dória.

Dentre as espécies documentais, esse conjunto documental possui anotações, projetos, relações, boletins, moções, ofícios, correspondências, atas, emendas, leis, propostas, recibos, telegramas, requerimentos, petições, cartas circulares, decretos, cartas, cartões-postais, fotografias, resoluções, folhetos, listas, guias, bilhetes, convites, diplomas, programas, poemas, apostilas, escrituras, artigos, processos, testamentos, regulamentos etc. A presença de correspondência pessoal é marcante, assim como no conjunto documental custodiado pelo IHGSE.

Tais documentos são ricos em informações. Para o usuário o que vai interessar é o conteúdo, apesar de o contexto de produção e de a prova da relação social serem enriquecedoras para qualquer pesquisa. Para além de informações sobre a vida de um indivíduo (e por que não dizer de vários indivíduos), esses documentos apontam também para as relações e interações mantidas pelo titular do arquivo.

⁷⁴ DUCROT, Ariane. op. cit., p. 158.

⁷⁵ Trata-se de trabalho minucioso e que não foi realizado na tese apresentada, pelos mesmos motivos explanados em nota anterior.

Nessa instituição a documentação também não passou por um processo de classificação, organização, acondicionamento e descrição arquivística adequados, no entanto os documentos possuem código de notação. Esse diferencial facilita o acesso ao documento desejado. Porém, com relação ao acondicionamento da documentação, contamos com a presença de materiais nocivos à documentação e sem qualidade arquivística.

No que se refere à disposição física dos documentos, não alteramos a organização dada pela instituição e fizemos uso do código de notação atribuído aos documentos.

O Memorial Epifânio Dória na Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória (BPED)

A Biblioteca Pública Estadual de Sergipe foi o primeiro e, talvez, o ambiente mais rico em aprendizado que Epifânio Dória vivenciou em seus 92 anos de vida. Como já conhecido, foi nessa instituição que Dória teve seu vínculo com o funcionalismo público e desempenhou a profissão de bibliotecário e o cargo de diretor por mais de 30 anos.

Na gestão de Dória a instituição funcionava nos atuais edifícios da Câmara dos Vereadores (1914) e posteriormente no do APES (1937). Nesses espaços Epifânio Dória passava, prazerosamente, suas horas. Ao lermos seus relatórios anuais de gestão, nos admiramos com o afino e energia depositada para a organização, recolha, enriquecimento e preservação do acervo da biblioteca. Dória buscava emplacar inúmeros projetos, dentre os quais se destacaram e lograram frutos o serviço de permutação de duplicatas⁷⁶ e a solicitação de medida do Governo Federal para o porte gratuito da circulação nacional de livros, revistas e jornais.

Por se tratar de uma biblioteca, acreditamos que esse seja o motivo pelo qual a instituição não possui grandes itens documentais formadores do seu arquivo pessoal. Ora, não é papel das bibliotecas custodiar arquivos pessoais, apesar de frequentemente ocorrer. Arquivos, bibliotecas, centros de documentação e museus possuem procedimentos técnicos distintos e direcionados a materiais de diferentes origens.

Heloísa Bellotto define claramente a diferença entre essas instituições custodiadoras e disseminadoras de informações, sendo os arquivos órgãos receptores do que é produzido pela administração pública ou privada, reunindo, em seus acervos, conjuntos documentais baseados em suas origens e funções; sendo as bibliotecas, órgãos colecionadores, reunindo artificialmente o

⁷⁶ Iniciado no ano administrativo de 1911-1912. Cf. DÓRIA, Epifânio da Fonseca. *Biblioteca Pública...*, p. 4.

material que surge e interessa à sua especialidade; sendo os centros de documentação órgãos colecionadores ou referenciadores; e sendo os museus, com objetivos educacionais e culturais, um órgão colecionador, que classifica sua coleção de acordo com a natureza do material e a finalidade da instituição.⁷⁷

Apesar da desaprovação de muitos dos ex-diretores e de alguns funcionários públicos da área cultural e educacional do Estado de Sergipe, a BPED não foi o principal lugar a receber farta documentação pessoal do seu antigo diretor. Por escolha da família, foram contemplados o IHGSE e o APES.

Na BPED constam apenas alguns de seus pertences e poucos documentos doados por sua neta, Sílvia Garcez de Castro Dória, em 2009 (Ver Anexo F). São **47 itens documentais**, tais como: escrivaninha, cadeira, gaveteiro, cadeira de balanço, pires, xícara, quadro, porta-retratos com fotografias, caderneta, canetas, diplomas, retratos, certificados e medalhas. Recentemente, a instituição reservou um de seus espaços para o que lhe nomeou de “Memorial Epifânio Dória”. Trata-se de um espaço expositivo, uma sala ampla onde estão distribuídos os objetos e documentos mencionados acima, buscando retratar alguns cenários do dia a dia de seu homenageado.

Prática comum em bibliotecas, a criação de espaços com a intenção de homenagear personalidades importantes para a sociedade local, confunde-se com o conceito não muito bem delimitado do que vem a ser um Memorial. O historiador Jorge Barcellos discute esse emaranhado de conceitos em texto no qual aborda a inexistência de uma definição consistente do Memorial como instituição. Aponta para a criação crescente de memoriais como consequência da valorização cada vez maior da memória e o hábito de se associarem memoriais e grandes figuras e instituições.⁷⁸ Nesse caminho a BPED, de posse de alguns objetos pertencentes a Epifânio Dória, criou esse espaço de culto ao seu antigo diretor.

Mas, até que ponto podemos considerar esses objetos de Epifânio Dória como documentos de arquivo? Nesse caso, tomamos o cuidado de não irmos à defesa da existência obrigatória de um contexto de produção e de vínculos desses objetos com os demais documentos pessoais, em geral documentação textual. Alguns objetos ganham estatuto documental em alguns espaços expositivos, sendo convertidos em documentos e compondo um discurso historiográfico. Nosso objetivo foi tratá-los arquivisticamente e contextualmente, pois o objeto não nasce como documento, mas é transformado em documento de arquivo quando pode ser contextualizado.

⁷⁷ BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes*: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2006. p. 38-39.

⁷⁸ BARCELLOS, Jorge. **O memorial como instituição no sistema de museus**: conceitos e práticas na busca de um conteúdo. Acessar: <http://www.academia.edu>

A presença desses objetos no arquivo de Epifânio Dória levanta uma discussão interessante sobre a sua importância para o entendimento dos demais documentos do arquivo.⁷⁹ Ao considerar esses objetos como “extensões dos homens”, Camargo defende a identificação e a descrição desses materiais como documentos de arquivo.

Adotando o termo *realia*⁸⁰, a estudiosa do assunto alerta para o poder que tais documentos têm de evocar lugares, datas e circunstâncias, carregando informações sobre as razões de sua acumulação e estabelecendo continuidade em certas experiências.⁸¹ Dessa forma, levando em conta a existência de uma funcionalidade explícita, é possível e se devem manter esses materiais no conjunto dos arquivos pessoais, abordando-os a partir das atividades que os originaram. Podendo, portanto, aplicar a eles os critérios arquivísticos.

A *realia* ganha o estatuto de documentos de arquivo pelo seu caráter. Uma vez rompidos os vínculos, os objetos, em sua maioria, deixam de ter o mesmo significado.⁸² Seguindo essas orientações tentamos encontrar os vínculos da *realia* do arquivo pessoal de Epifânio Dória, mesmo que tais itens documentais estejam custodiados em diferentes instituições.

Foi através do método funcional, da construção de um inventário cronológico e da priorização do micro (evento/atividade) em detrimento do macro (grandes classes) que conseguimos reunir intelectualmente esse arquivo pessoal tão extenso e fragmentado. Indo mais além tivemos a oportunidade de recuperar o vínculo entre uma *realia* apartada dos seus documentos que lhe dava sentido arquivístico. É o caso do evento/verbete: “É homenageado em solenidade de entrega da cópia da Lei Municipal nº 240/72, que o congratulou com a medalha Mérito Cultural Inácio Joaquim Barbosa.” Evento ocorrido, em 1972, promoveu a produção e acumulação dos seguintes documentos: convite circular (I516.272.27699.), decreto executivo (cópia) (I474.152.16466), diploma (B29), lei (cópia) (I474.152.16467), **medalha** (BMEDALHA [3]), e notícia (I518.278.28056, I518.278.28077 [2]). Nota-se que o verbete citado agregou documentos custodiados pelo IHGSE e pela BPED; ação somente possível no âmbito intelectual e através de inventário.

Todavia, tanto para os objetos acumulados por um indivíduo, quanto para os livros de sua biblioteca, é de primordial importância que se busque o caminho pelo qual estes documentos

⁷⁹ Uma discussão mais aprofundada sobre o tema pode ser lida no artigo: CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Objetos em arquivos**: algumas reflexões sobre gênero documental. In: SEMINÁRIO Serviços de Informação em Museus, 1o, São Paulo, 25 e 26 de novembro de 2010. *Anais*. São Paulo: Pinacoteca do Estado, 2011. p. 157-165.

⁸⁰ Objetos coletados na natureza e fabricados pelo homem, de forma artesanal ou industrial.

⁸¹ CAMARGO, Ana Maria de Almeida. *Objetos em arquivos...*, *passim*.

⁸² CAMARGO, Ana Maria de Almeida. *Objetos em arquivos...*, *passim*.

chegaram à pessoa. Em resumo, deve-se buscar a motivação, se pessoal ou institucional, que provocou a recepção e/ou acumulação daquele determinado objeto ou livro entre os pertences de um indivíduo. Naturalmente muitos objetos e livros não tiveram um contexto de produção e acumulação identificada, sendo assim não forçamos a existência de um contexto. Discutiremos essas questões com mais profundidade no capítulo seguinte.

CAPÍTULO 3 – A DEFESA DE UM MÉTODO DE TRABALHO COM ARQUIVOS PESSOAIS

Propomos neste capítulo aprofundar e agregar discussões teórico-metodológicas lançadas e discutidas a partir de trabalhos já desenvolvidos, já que se trata do arquivo pessoal de um historiador que viveu as últimas décadas do século XIX e quase oito décadas do século XX.

Fisicamente fragmentado por três instituições de documentação, não classificado, não organizado e não acondicionado de forma adequada, o legado documental de Epifânio Dória lança alguns desafios particulares. O fato de os arquivos pessoais não espelharem a totalidade de uma pessoa – da mesma forma que os arquivos administrativos não refletem a história da instituição – não impossibilita que esse conjunto documental seja encarado e receba tratamento arquivístico adequado. Apesar de estar fisicamente fragmentado, o legado documental inventariado não está intelectualmente desintegrado e comprometido. Ao entrar em contato com essa documentação, é possível perceber que ela não sofreu desvios nem perdas.

Trata-se de uma documentação que foi acumulada naturalmente pelo seu produtor e que foi fruto das atividades e funções que exerceu em vida. Podemos afirmar, então, que possui como característica a organicidade dos documentos, ou seja, os documentos possuem vínculos que os ligam uns aos outros. A busca dessa organicidade e desse elo documental não foi tarefa fácil, pois tratamos de um arquivo fisicamente fragmentado. No entanto, os procedimentos metodológicos utilizados no processo de análise e da inventariação da documentação facilitaram essa tarefa.

Ainda com relação à fragmentação do fundo, não tivemos como proposta reunir fisicamente essa documentação, até porque pertence juridicamente às instituições responsáveis por sua guarda. Nesse sentido, não tivemos a intenção de alterar a organização do arquivo pessoal custodiado por essas instituições. Partindo da premissa de que tudo o que tramita, ou tem andamento sequencial previsto, carrega marcas temporais, à guisa de metadados⁸³; reunimos intelectualmente a documentação do arquivo pessoal de Epifânio Dória em inventário único, endereçando devidamente esses documentos e fazendo a conexão entre eles, formando, com isso, agrupamentos documentais referentes a eventos e atividades da vida do seu titular.

A ausência de classificação e organização do arquivo pessoal por parte das instituições não comprometeu nosso trabalho, pois fizemos a classificação a partir do próprio inventário cronológico.

⁸³ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*, p. 22.

Esse não comprometimento se deu, também, graças ao desenvolvimento de um banco de dados, no qual foram lançados os resultados do processo de identificação dos documentos componentes do arquivo. Essas informações foram filtradas e cruzadas, através de mecanismos oferecidos pelo programa utilizado, possibilitando o encontro de eventos ocorridos e atividades desempenhadas pelo titular do arquivo, com os documentos produzidos e acumulados pelo titular do arquivo; assim como a recuperação do elo entre essa documentação.

Portanto, podemos afirmar que o inventário que apresentamos foi um dos produtos desse banco de dados. Ferramenta indispensável para a viabilização desse instrumento de pesquisa, o qual falaremos sobre mais adiante.

Os procedimentos adotados na elaboração do inventário diferiram-se dos usuais no que diz respeito ao tratamento dos arquivos pessoais. Da mesma forma, ocorreu com relação à estrutura do inventário, que foi elaborada e formatada numa perspectiva linear. Criamos um inventário estruturado cronologicamente, em que eventos e atividades vivenciadas por um indivíduo, durante sua vida, foram listados e vinculados aos documentos formadores do arquivo pessoal.

3.1- Contextualização dos documentos e suas teias de relação

A identificação do contexto de nascimento dos documentos, assim como o vínculo que existe entre eles, é diretriz primordial no tratamento teórico-metodológico fornecido aos arquivos administrativos de instituições públicas e privadas e, também, aos arquivos pessoais.

Seguindo esse pressuposto teórico-metodológico, respeitamos os documentos do arquivo pessoal inventariado como um conjunto orgânico, que a documentação se encontra ligada por um vínculo original; ou seja, os documentos foram contextualizados no seu meio genético de geração, atuação e acumulação. Nos dizeres de Ana Maria de Almeida Camargo e Silvana Goulart, “admitir a necessidade de tratar o arquivo pessoal como conjunto indissociável, cujas parcelas só tem sentido se consideradas em suas mútuas articulações e quando se reconhecem seus nexos com as atividades e funções de que se originaram.”⁸⁴

Levando-se em consideração que um indivíduo exerce determinadas funções e desenvolve inúmeras atividades durante sua existência, que somadas a essas funções e atividades desempenhadas decorrem vinculações e relações muitas vezes não delimitadas no tempo, e que

⁸⁴ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*, p 35-36.

esses eventos e acontecimentos são disparadores naturais da necessidade de produção de documentos; o método funcional permitiu identificar as atividades imediatas geradoras dos documentos.⁸⁵

A operação central da metodologia arquivística é a contextualização do documento, ou seja, a identificação do contexto em que o documento foi produzido. O arquivo de Epifânio Dória foi visto, portanto, como um conjunto inseparável, cujas partes tiveram sentido quando foram articuladas entre si e, também, com as atividades e funções que lhes deram origem. Buscamos, pois, os nexos internos e a teia de relações entre os documentos, mediante a caracterização de seu vínculo de origem.

Na óptica própria da arquivologia, procuramos a função de cada documento no contexto das atividades de Epifânio Dória. A organização lógica do acervo, na área de arquivo, é norteadada pela funcionalidade, isto é, pela identificação do elo entre os documentos e as atividades que lhes deram origem; de modo a garantir que, individual ou coletivamente, os diferentes itens que o integra (elo) possa evocar ou representar, de modo inequívoco, as circunstâncias e o contexto que justificaram sua acumulação ou guarda.⁸⁶

Nesse processo foram levadas em consideração as circunstâncias de produção e as relações intrínsecas que cada documento manteve com os demais itens que integram o arquivo. Foram apartados do conjunto e descritos em separado os documentos que não ofereceram datação, mas que os contextos foram identificados (424 verbetes); bem como os documentos que apontavam para uma atividade não mensurável no tempo, como é o caso das relações de amizade e de companheirismo (398 verbetes).

Os documentos que não apresentaram datas e que os contextos não puderam ser identificados de forma clara e segura (contexto: coleta de fontes e pesquisa) não foram inseridos no inventário, por considerarmos desprovidos de valor documental e não agregadores de informações relevantes. Para o resgate do valor documental desses documentos, ação louvável diga-se de passagem, é necessária uma tarefa extremamente laboriosa, minuciosa e até arriscada, pois trata-se de inferir sobre o uso de determinadas fontes de pesquisa acumuladas e apontamentos produzidos por Epifânio Dória, que foram consultados no momento de sua produção intelectual. Tais documentos poderão e devem ser revisitados posteriormente.

⁸⁵ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*, p. 23.

⁸⁶ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *op. cit.*, p.60.

Nessa abordagem do arquivo de Epifânio Dória, tentamos identificar os contextos mediato e imediato dos documentos, dentro da linha de preocupação que levou Fernand Braudel a usar a expressão “tempos múltiplos e contraditórios da vida dos homens”⁸⁷. Da mesma forma que alguns eventos ocorridos na vida de uma pessoa podem ser enquadrados em datas precisas, outros eventos já não conseguem ser aprisionados numa duração episódica; são atividades rotineiras e de longa duração, com início e término imprecisos. Nesse sentido, fizemos uma abordagem factual no interior dos fenômenos de longa duração, tendo em vista que, de certo modo, a longa duração se sustenta no dia a dia partir de pequenos eventos atrelados uns aos outros.

Braudel chama a atenção para a carga de significações e de relações que um acontecimento pode conter. Testemunhas de movimentos profundos, esses breves acontecimentos se anexam a um tempo muito superior à sua própria duração.⁸⁸ Ademais, certas estruturas (enquadradas na longa duração), segundo Braudel, comportam elementos estáveis de uma infinidade de gerações. Os elementos estáveis são como limites dos quais os homens não podem se emancipar, a exemplo dos enquadramentos mentais e culturais que atravessam várias gerações.⁸⁹ Os documentos acumulados por Epifânio Dória representam eventos que podem ser circunscritos num tempo breve e aqueles que não podem. No entanto, todos esses documentos estão imersos em “prisões” de longa duração da sociedade que foram produzidos.

Na elaboração da cronologia de vida de Epifânio Dória nos deparamos com a existência de eventos pontuais, muito bem reconhecidos, como: jantares, casamentos, festas, homenagens, formaturas etc. Encontramos diversas atividades de longa duração, que puderam ser mensuradas no tempo, a exemplo do desempenho de funções administrativas em equipes diretivas de diversas instituições culturais, educacionais e filantrópicas. E, por fim, atividades de longa duração, não mensuráveis no tempo, sendo o trabalho com a pesquisa científica, as relações de amizade, dentre outros. Nos subcapítulos referentes à cronologia de vida e os procedimentos no tratamento e análise dos documentos, como também no capítulo sobre o funcionamento do inventário cronológico, discorreremos mais especificamente sobre tais questões.

Como bem afirmou André Porto Ancona Lopez, “no universo dos arquivos pessoais, os documentos do titular compõem-se de inúmeros registros acumulados, cuja função se desloca,

⁸⁷ BRAUDEL, Fernand. **História e Ciências Sociais**. Trad. Rui Nazaré. Portugal: Ed. Presença, 1990. p. 9.

⁸⁸ *Ibid.*, p. 10.

⁸⁹ *Ibid.*, *passim*.

muitas vezes, dos aspectos informativos imediatos”⁹⁰. Exemplificamos o afirmado a partir do próprio arquivo pessoal descrito.

Ao longo de sua vida, Epifânio Dória desempenhou funções e atividades ligadas às áreas da biblioteconomia e historiografia. Da atuação nas referidas áreas, o titular do arquivo produziu e publicou centenas de textos científicos, literários e jornalísticos; documentação textual resultante do desempenho de atividades ligadas a funções que ele desenvolvia. A esses textos produzidos estão obrigatoriamente vinculados outros documentos que viabilizaram seu conjunto indissociável: o texto final. A produção de um artigo jornalístico ou um texto científico não é algo que se enquadre facilmente no tempo. Como, então, recuperar o vínculo arquivístico entre esses documentos, se muitos deles não são datados?

Abrimos aqui a discussão levantada por Camargo e Goulart, com relação à dependência mútua entre contexto e conteúdo. Segundo as autoras: “o próprio conteúdo de um documento pode ser parcialmente compreendido à luz de seu contexto de produção.”⁹¹ Acrescentamos ainda que o contrário também é válido, pois em alguns casos o conteúdo também contribui para a recuperação do contexto de produção do documento e, também, para o conhecimento do seu vínculo com outros documentos. Ressaltando que o conteúdo informativo carrega essa importância somente dentro do quadro do contexto de produção arquivístico.

O conhecimento do conteúdo informativo dos textos finais produzidos por Epifânio Dória é de extrema importância no sentido de conhecer o que foi abordado e comunicado, com isso facilitando a identificação de possíveis documentos vinculados a ele. Essa atenção especial dada ao conteúdo informativo, nesse caso em específico, facilita o reestabelecimento do vínculo de documentos ligados à determinada atividade, considerando aqui que muitos rascunhos, anotações e versões criadas no processo de produção de um texto não são datados.

O exemplo apresentado mostra que o documento de arquivo em questão (texto final publicado) não nasceu sem que outros documentos fossem criados anteriormente para atender a uma mesma atividade (publicar o texto num periódico). Esses documentos foram criados para cumprir as mesmas funções: auxiliar na argumentação do texto em produção e na própria construção do texto. Portanto, tais documentos possuem um vínculo no que diz respeito ao papel que desempenharam no cumprimento das atividades do seu produtor. Fica claro, com esse exemplo, que o documento de arquivo se relaciona com outros, de outras espécies documentais, com outros

⁹⁰ LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. **Gragoatá**, Niterói, n. 154, p. 1-140, 2. sem. 2003. p. 76.

⁹¹ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana, *op. cit.*, p.49-50.

suportes, formas e formatos, que lhe serão complementares no desempenhar de uma mesma atividade.

A forma do documento, nessa ocasião, é de fundamental importância, pois é através dela que identificamos o estágio de preparação e de transmissão do documento (cópia, rascunho, original, minuta). Essa informação é de extrema relevância para os estudiosos da crítica genética, se levarmos em conta o estudo do processo intelectual da elaboração e escrita de um texto.

Assim, segundo André Lopez, a descoberta desse elo só é possibilitada quando esses documentos são encarados como documentos de arquivo e recebem tratamento arquivístico adequado, sendo reinseridos no contexto de produção do titular do arquivo⁹².

Diante do que foi discutido até então, fica claro que para chegarmos ao contexto de produção dos documentos, foi preciso buscar funções, atividades e interesses do titular do arquivo ao longo dos anos vividos por ele.

Desse modo, foi de extrema importância conhecer quem foi o produtor do arquivo pesquisado, perpassando pelos lugares e os espaços que ocupou no corpo institucional da época; papéis e funções que desempenhou na sociedade; relações sociais estabelecidas com seus contemporâneos e com as instituições por onde transitou. Como bem colocado por Lucia Maria Velloso de Oliveira, é preciso buscar entender o enredamento entre os registros que produziu e acumulou pertinentes às suas atividades e funções.⁹³

Nesse sentido, foi de fundamental importância estabelecer minuciosa cronologia de sua vida, o que só pôde ser realizada inicialmente a partir da consulta a textos já publicados sobre o titular, textos publicados por ele, documentos formadores de outros arquivos pessoais e a partir da análise da documentação do seu arquivo pessoal. As informações coletadas permitiram montar uma cronologia, que consentiu relacionar os documentos correspondentes a cada verbete. Uma cronologia mais estratificada é fornecida através dos índices. Vejamos a seguir os procedimentos adotados na construção dessa linha do tempo, fundamental ao método proposto.

⁹² *Ibidem*, p. 76.

⁹³ OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Descrição e pesquisa**: Reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile, 2012. p.16-18.

3.2- Cronologia de vida de Epifânio Dória

Para auxiliar nossa caminhada na descrição e inventariação do legado documental acumulado por Epifânio Dória, ao longo dos seus 92 anos, foi de extrema importância a construção da cronologia de vida desse intelectual. Trata-se de uma tarefa imprescindível para o desenvolvimento do instrumento de pesquisa proposto. É importante explicitar que essa cronologia de vida pode ser apreciada na própria estrutura do inventário cronológico do arquivo de Epifânio Dória.

Antes de iniciarmos a análise da documentação, recolhemos informações sobre a vida de Epifânio Dória a partir de diversas fontes, tais quais: textos produzidos e publicados pelo titular do arquivo; textos produzidos por outros a respeito de Dória; documentos administrativos das instituições as quais esteve envolvido; documentos de arquivos pessoais de seus contemporâneos; matérias publicadas sobre ele em jornais do Estado e documentação do seu próprio arquivo. Tais fontes atenderam a determinados aspectos da vida de Epifânio Dória, mas não todos. Essa pequena prévia da cronologia de vida do titular do arquivo foi importante para se ter uma noção inicial sobre suas atuações profissionais, funções desempenhadas, relações de amizade, vinculação institucional, dentre outras informações.

No entanto, esse pequeno apanhado de eventos não se comparou ao volume de verbetes gerados no decorrer da análise dos documentos do arquivo pessoal (**4.346 verbetes**). A partir dos **19.369 registros** criados no nosso banco de dados, pudemos pontuar eventos de todas as espécies: nomeações e posses; cargos ocupados em instituições particulares; funções desempenhadas; cargos públicos ocupados; vinculações com dezenas de instituições, associações e sociedades; relações de amizade; aspectos mais íntimos de sua vida etc.

Para além dos acontecimentos relacionados a fases específicas da vida de um indivíduo, temos os acontecimentos e eventos ligados às ocupações profissionais, intelectuais e lúdicas desenvolvidas por esta pessoa. À medida que identificamos as áreas de atuação do titular do arquivo pesquisado, conseqüentemente, percorremos as ligações que ele manteve com instituições públicas e privadas, assim como seu envolvimento na criação de grupos intelectuais e instituições no seu espaço de atuação. Começamos, então, a explicitar nossas escolhas e procedimentos referentes a essa etapa.

Com relação à cronologia de vida, optamos por distribuí-la ano a ano, já que Epifânio Dória esteve envolvido concomitantemente e por longas datas em mais de um espaço de atuação.

Conseguimos identificar, em um único ano, o desempenho de funções e atividades do titular do arquivo em mais de quatro vínculos distintos. Na maioria das vezes, a relação de Dória com estes espaços foi mantida nos anos subsequentes.

A título de exemplificação, essa escolha nos possibilitou reunir documentos referentes à sua atuação no IHGSE, em determinado ano, sendo que o leque de documentos referentes ao seu tempo de permanência nessa instituição representa 64 anos. Seria difícil, senão impossível, reunir tal documentação em torno de um único verbete referente às datas extremas de atuação de Dória neste espaço, sem contar que estruturalmente confundiria o pesquisador.

Esse direcionamento também evitou problemas no momento da identificação dos documentos a serem vinculados aos verbetes existentes no inventário cronológico. Podemos citar, como exemplo, o desempenho de funções de Epifânio Dória, concomitantemente, na Biblioteca Pública Estadual de Sergipe, no Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe, na Academia Sergipana de Letras, e na Loja Capitular Cotinguiba do Oriente de Aracaju. Ficaria complicado e confuso reunir num só espaço todos os documentos identificados no exercício destas distintas funções.

O ano em que não identificamos acontecimentos e eventos (os primeiros anos da vida de Epifânio Dória) foi excluído. O ano que apresentou inúmeros eventos e atividades, ordenamo-las seguindo a seguinte lógica: dispusemos em primeiro lugar as atividades contínuas de anos anteriores e com marco temporal longo ou impreciso. Em seguida, as atividades e/ou eventos no qual identificamos apenas o mês. E por fim, as atividades e/ou eventos que apresentaram dia e mês, sendo estes dispostos em ordem cronológica.

Os acontecimentos rotineiros e necessários à manutenção da vida em sociedade, assim como para a manutenção do indivíduo pertencente a um sistema jurídico e financeiro, foram mencionados no seu ato fundador da relação (seja anual ou não) e nesse verbete foram dispostos a série documental referente a ele. Não faz sentido distribuir num inventário cronológico o pagamento mensal de uma contribuição à previdência ou um pagamento mensal de uma conta de água (serviço básico para todo cidadão), se se trata de um evento que ocorre mensalmente.

Considerando que Epifânio Dória foi aceito membro efetivo, honorário e correspondente de inúmeras instituições, associações e sociedades, mas que nem sempre manteve atuação constante, optamos por criar um único verbete referente ao elo entre as partes, agregando no verbete os documentos imediatos produzidos para proporcionar à filiação: cartas de aceitação, diplomas, cartas de cumprimentos, estatutos, regulamentos, cartas circulares, etc. Decidimos, portanto, não repetir esse mesmo verbete ao longo dos anos, pois terminaria por avolumar sem necessidade o inventário

com uma informação já mencionada na cronologia. No entanto, no caso da ocorrência de um evento relativo à determinada instituição, que Epifânio Dória era membro, criamos um verbete à parte, referente àquele evento específico.

Resolvida a questão da disposição da linearidade do tempo no corpus do inventário cronológico, sendo necessário remeter os documentos aos seus respectivos momentos temporais (leia-se eventos e acontecimentos), partimos para a criação de verbetes discursivos que representassem tais eventos.

Cada verbete remete a atividades e/ou funções desempenhadas por Epifânio Dória e eventos dos quais participou ou, provavelmente, tenha participado. No caso de uma ação desempenhada pelo titular do arquivo, o verbete tem início com verbo empregado na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, sugerindo-o como sujeito da ação. No caso de uma ação não protagonizada por ele, o verbete tem início com verbo, conjugado na terceira pessoa do singular do presente do indicativo, acompanhado de verbo no particípio. Quando não tivemos certeza da participação de Dória em determinados eventos optamos por mencionar somente o nome do evento.

Construídos a partir de informações colhidas principalmente de seus documentos pessoais, tais verbetes são como dossiês aglutinadores que têm a tarefa de reunir em torno de si documentos produzidos, recebidos e acumulados a partir de distintos contextos e funções desempenhadas por Epifânio Dória ao longo de sua vida.

3.3- Transformando documentos em imagens: reprodução fotográfica do arquivo de Epifânio Dória

A reprodução fotográfica do arquivo pessoal de Epifânio Dória foi imprescindível para a realização do projeto de pesquisa apresentado. O fato é que estando toda a documentação custodiada em instituições sergipanas, localizadas na cidade de Aracaju, tivemos que pensar na melhor forma de ter acesso imediato a esses documentos. Portanto, fica posto que o objetivo principal dessa reprodução foi o de viabilizar o acesso aos documentos.

Levando-se em conta que nosso objetivo era o acesso aos documentos fora do seu espaço de guarda, optamos pela reprodução fotográfica com máquinas digitais semiprofissionais. A escolha trouxe algumas vantagens, a saber: a agilidade na tomada das imagens; o baixo investimento financeiro; o não comprometimento com o estado físico e o acondicionamento da documentação,

nos eximindo de ter de efetuar procedimentos técnicos como limpeza e tratamento da documentação, o que encareceria o projeto.

Com relação ao equipamento necessário para a tomada das imagens, fizemos uso das câmeras digitais semiprofissionais Nikon D40 e Canon EOS Rebel XT, ambas com objetivas de 18-55mm, suficiente para captura de documentos de pequeno ao grande formato (*standard*). No intuito de obter nitidez e uma excelente qualidade da imagem usamos mesas de reprodução⁹⁴, que garantiram total estabilidade das câmeras e iluminação equilibrada. A mesa de reprodução (Ver Figura 1) também proporcionou uma tomada mais rápida da imagem, já que usamos o foco automático sempre devido a sua excelente precisão. Cartões de memória de grande capacidade (32Gb) foram usados para armazenar as imagens fotografadas, sem que fosse necessário a transferência constante destas imagens para o computador e destes para HD's externos.

Reproduzidos os documentos, tivemos que pensar no armazenamento desses arquivos e, com isso, providenciar cópias de segurança. Considerada uma das etapas mais importantes de todo o gerenciamento de arquivos, a guarda dessas imagens digitais e sua replicação em distintas mídias fizeram com que adquiríssemos HD's externos de 1t e DVD's. Seguimos para tanto a regra 3-2-1, que defende que se tenha sempre três cópias desses arquivos, gravadas em dois tipos de mídias distintas, sendo que uma delas deve ser guardada em um lugar remoto, diferente das demais.⁹⁵

⁹⁴ Conhecida também como Copy Stand, trata-se de um conjunto para reprodução com iluminação incorporada, com armação tipo mesa. Possuindo articulação do tubo central, permite vários ajustes em ângulo e altura. O conjunto também possui dois braços telescópicos articuláveis reforçados e 2 iluminadores fluorescentes ou alógenas. Acompanha cabeça para câmera com 3 movimentos. Optamos pela mesa pequena, com área útil da base de profundidade 0,53m x largura 0,53m, altura da mesa de 0,52m, altura da coluna de 0,60m, e altura máxima da cabeça de 0,80m. A altura da coluna e as objetivas usadas nas câmeras foram suficientes para a tomada das imagens.

⁹⁵

Figura 5 - Mesa de reprodução (stand copy).

Fonte: <http://www.attek.com.br/?p=produtos-247-Conjunto+de+Reproducao+Medio+-+Estativo>

Para uma maior agilidade no momento da reprodução fotográfica dos documentos e posterior organização desses arquivos digitais, pensamos numa sequência de ações, conhecida como fluxograma de trabalho (*workflow*). Tivemos que decidir também o formato do arquivo digital; as possíveis conversões de formatos; a qualidade de imagem; a forma como esses arquivos seriam organizados; as formas de armazenamentos. Discorreremos, primeiramente, sobre as tomadas de decisões técnicas com relação a captura da imagem fotográfica, para então passarmos ao fluxograma de trabalho definido.

Tendo como foco a reprodução fotográfica digital dos documentos integrantes do arquivo pessoal inventariado, optamos por um formato que não ocupasse muito espaço nas mídias utilizadas. O formato escolhido foi o JPEG⁹⁶. Trata-se de um formato aberto e seguro, mas que já vem processado pela câmera e guarda apenas 10% da informação original, causando perdas. O JPEG é

⁹⁶ Um padrão criado pelo Joint Photographic Experts Group (uma comissão mista da ISO e IEC) para a compressão de imagens fotográficas realistas ou foto e formato de arquivo que o acompanha. Ele emprega um algoritmo de compressão com perdas que pode reduzir significativamente o tamanho do ficheiro, com perda da qualidade da imagem e detalhe. Cf: <http://www.dpbestflow.org/resources/glossary#j>.

um arquivo leve, mas que fornece essa compressão com perdas. No nosso caso, que objetivamos o uso do documento para pesquisa particular, o formato JPEG cumpriu com seu papel.

A qualidade da imagem escolhida foi a JPEG fine, convertido pela câmera na melhor qualidade de processamento. O resultado é uma imagem de boa qualidade, para a finalidade a que se destina: a visualização do documento. Não restam dúvidas de que não seria uma boa opção se o objetivo fosse a conservação da documentação ou a revelação dessas imagens em grandes formatos para exposições.

Com relação ao fluxograma de trabalho, dividimo-lo em quatro fases: preparação pessoal e do equipamento, reprodução da imagem, armazenamento e organização dos arquivos digitais.

No que diz respeito à primeira fase, foi dividida em cuidados pessoais e adequações com relação aos equipamentos de trabalho (câmera e mesa de reprodução). Com relação ao ajuste da câmera, antes de toda a tomada de imagens conferimos os seguintes itens: o formato do arquivo, selecionando sempre o JPEG; o balanço do branco (*White Balance*), selecionando a opção fluorescente ao usarmos a mesa de reprodução com luz fria, ou a opção incandescente ao usarmos a luz quente⁹⁷; o tipo de foco automático; por fim, anular o modo flash.

A preparação da mesa de reprodução resultava no correto e cuidadoso encaixe da câmera na cabeça do equipamento, para que esta não fornecesse imagens distorcidas por sua eventual má colocação e no acionamento dos dois iluminadores. Limpamos a mesa com frequência e ajustamos o papel base, que era de fundamental importância para dimensionar o documento no espaço da mesa.

A etapa da reprodução fotográfica digital exigiu alguns cuidados anteriores com relação aos documentos a serem fotografados. O primeiro deles foi a conferência da ordem da documentação e sua possível reordenação. Além disso, muitos documentos eram compostos por várias páginas, o que demandou a conferência da sequência da paginação e sua reorganização, caso fosse necessário, antes da reprodução fotográfica.

Antes de fotografar cada documento inserimos uma divisória branca para demarcar o início e o fim de cada um. No processo da reprodução fotográfica observamos se o documento tinha frente e verso. Quando o documento apresentava informações na frente e no verso de uma folha e da mesma forma nas demais, fotografamos individualmente cada página. Somente no caso em que o documento encontrava-se encadernado ou costurado fizemos o registro de duas páginas por imagem.

⁹⁷ Não fazer um correto balanço do branco resulta no comprometimento de toda a imagem, fornecendo como resultado final cores incorretas.

É importante ressaltar que não fizemos revisão na organização da documentação, a não ser a conferência da sua ordem no decorrer do registro fotográfico. Seguimos impreterivelmente a ordem dos documentos dada pela instituição de guarda.

A terceira fase do nosso fluxograma de trabalho lidou exclusivamente com a questão do armazenamento dos documentos recém-fotografados, agora, arquivos digitais. Quando finalizado um cartão de memória, de imediato eram importadas as imagens para o computador e, concomitantemente era feito um backup em uma mídia externa (HD 1t). Somente após essas ações, o cartão de memória da câmera era formatado. Num momento seguinte, esses arquivos eram gravados em DVD's e etiquetados.

Partindo para a fase organização dos arquivos digitais mantemos a organização que a documentação recebeu, tanto do APES quanto do IHGSE. Criamos uma pasta para cada instituição de custódia (pasta APES e pasta IHGSE) e, em seguida, ordenamos as demais pastas respeitando os nomes e a organização das respectivas instituições (volumes, caixas e pacotes). Deixamos os documentos sequenciados da mesma maneira que os encontramos no arquivo físico.

No caso do APES os documentos estão acondicionados diretamente em caixas, chamadas de volumes, tendo apenas um invólucro de armazenamento. Já no caso do IHGSE existem dois invólucros: o pacote e a caixa. Essa mesma organização fornecida pelas instituições foi mantida para a guarda dos arquivos digitais.

3.4- Pensando o Banco de Dados

A construção de um banco de dados e seu preenchimento com informações extraídas de cada item documental do arquivo de Epifânio Dória contribuiu para uma recuperação mais eficiente dessas informações no momento da elaboração do inventário cronológico do arquivo pessoal. Entretanto, vale ressaltar que o banco de dados por si só não resolve todos os problemas de uma pesquisa. É necessário cuidar de detalhes importantes, como: escolha dos campos, decisões referentes a determinadas regras e controle de vocabulário. Sem esses cuidados não poderíamos ter explorado o real potencial da ferramenta ora discutida. Abordaremos essas escolhas ao longo do subcapítulo.

O banco de dados desenvolvido para a pesquisa apresentada foi inspirado no trabalho que vem sendo realizado no Instituto Fernando Henrique Cardoso (IFHC), que resultou no livro *Tempo*

e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais.⁹⁸ No entanto, adaptamo-lo às necessidades do arquivo pessoal trabalhado e ao próprio objetivo da pesquisa. Essa ferramenta foi desenvolvida no programa *Excel*, da *Microsoft Office*. Com a finalização da análise **dos 35.193 documentos** e a criação de **19.369 registros**⁹⁹, fizemos a sua exportação para o programa *Access* por questões de segurança no momento da filtragem e/ou cruzamento de informações necessárias para a construção do inventário apresentado no estudo.

Vejamos neste momento a importância da tomada de decisões coerentes quando lidamos com bancos de dados e, conseqüentemente, com a recuperação e/ou cruzamento de informações depositadas nesse tipo de repositório. Com relação à definição dos campos formadores de tal ferramenta, tivemos a parcimônia de criar apenas os indispensáveis para a construção do inventário, evitando campos que trouxessem informações redundantes. Pensar o objetivo e a função que cada um desempenharia também foi primordial nesse momento, esclarecendo também o porquê da escolha de determinados termos em detrimento de outros. Como colocado por Johanna Smit e Nair Kobashi, os campos são como pontos de acesso, que nos permitem chegar a documentos a partir de alguns aspectos preestabelecidos, nomeando critérios utilizados para agrupar documentos.¹⁰⁰

Segundo as autoras, os documentos devem ser identificados por algumas características que os individualizam e por categorias informacionais que serão utilizadas na busca da informação.¹⁰¹ Nesse sentido, a escolha correta dos campos influenciou no resultado final do trabalho. A padronização também foi primordial para uma busca mais exata das informações desejadas.

O banco de dados da pesquisa apresenta dezesseis campos. O primeiro grupo de campos que remete à identificação do documento em si: ***documento, técnica de registro, dia, mês, ano, confiabilidade da data de produção e local de produção***¹⁰².

No campo ***documento*** poderíamos ter usado os termos espécie documental ou tipo documental. Explicamos nossa escolha. Além de muitos documentos serem conhecidos pelo formato, uma característica comum nos arquivos pessoais é a presença de inúmeros documentos não convencionais. Essas duas razões fizeram com que optássemos pelo termo ***documento***. Ao nosso

⁹⁸ Cf. CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. **Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2007.

⁹⁹ Nem todos os documentos configuraram em um único registro. Como já colocado anteriormente, os documentos públicos pertencentes a outros fundos não foram analisados e muitos documentos foram agregados em coletâneas, fichários, etc.

¹⁰⁰ SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2003. p. 12.

¹⁰¹ SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. *op. cit.* p. 13.

¹⁰² Somente nesse subcapítulo optamos por destacar em negrito e itálico os nomes dos campos do banco de dados, para dar um maior destaque no momento da leitura, e assim facilitar o entendimento.

entender, tal palavra tem condições de abarcar essa variedade de documentos, sem entrar em contradição. Por exemplo, um objeto elevado à condição de documento de arquivo, por ter sido ofertado a Epifânio Dória num momento de homenagem, seria encaixado com contradições num campo nomeado espécie documental ou tipo documental. Se optássemos por um campo espécie documental estaríamos limitados a considerar a configuração formal do documento de acordo com a disposição e a natureza das suas informações associadas à técnica de registro, ao formato, à função e à nomenclatura na linguagem comum. Em contrapartida, fazendo uso do campo **documento**, pudemos inserir, sem maiores problemas, espécies documentais, tipos documentais, formatos documentais e objetos tridimensionais num mesmo campo.

Ainda com relação a essa escolha, pudemos acrescentar, “entre parênteses”, quando determinado documento tratava-se de uma cópia ou um rascunho, por exemplo, já que não optamos pelo campo “forma documental”.

O campo **técnica de registro** remete à técnica de inscrição utilizada para criar o documento, podendo ser identificada como manuscritura, mimeografia, datilografia, impressão, fotografia analógica ou a combinação de mais de uma técnica. No subcapítulo seguinte, destinado aos procedimentos de análise dos documentos e alimentação do banco de dados, iremos discutir o preenchimento desses campos e como foi feito o processo de recuperação e cruzamento de informações para a criação do inventário cronológico.

Já os campos **dia, mês e ano**, referentes à data de produção do documento, fornecem as respectivas informações que estiverem disponíveis, explícita ou implicitamente. Quando do desconhecimento da data lançamos respectivamente os números 1/1/1.

O arquivo pessoal trabalhado apresenta documentos do final do século XVIII e dos séculos XIX e XX. Como o *Excel* não aceita datas com anos anteriores a 1904, ficou inviável a utilização de um único campo para data de produção. Tivemos então que desmembrá-lo em três campos – **dia, mês e ano** – optando pelo número como formato dessas células. Decisão acertada, a escolha pelas células individualizadas de **dia, mês e ano** deu-se, também, a busca mais eficiente por documentos produzidos em um determinado ano.

Para um controle da confiabilidade da informação inserida nos três campos anteriores, acrescentamos o campo **confiabilidade da data de produção**. Sua função foi a de alertar para o desconhecimento ou a presunção de determinado dia, mês ou ano. Nesse caso, inserimos tais informações.

Com relação ao campo ***local de produção***, este traz o lugar onde foi produzido o documento. Tal campo remete cuidados com relação ao controle de vocabulário, nesse caso descritores identificadores, especificamente, áreas geográficas. Nesse campo, adotamos a grafia dos nomes em português. Optamos pelas seguintes regras: sempre colocamos a sigla do Estado entre parêntese. No caso de Unidade da Federação que tem homônimo, colocamos a palavra “estado” ou “cidade” entre parênteses. A entrada do nome do local de produção se deu de forma direta pelo nome específico.

O segundo grupo de campos remete ao contexto do documento, ou seja, informa sobre o contexto de produção do documento. São, ao todo, sete campos: ***atividade/evento, especificação, data início, data término, confiabilidade da data da atividade/evento, local e descritores***.

O campo ***atividade/evento*** informa a atividade ou o evento que gerou a necessidade da criação de determinado documento, ou seja, traz a contextualização imediata do documento ou o objetivo da produção do documento. Tivemos documentos que não apresentaram contexto de produção identificável; documentos que apresentaram contexto de produção claro e preciso; documentos que apresentaram duplicidade de contextos de produção e documentos que apresentaram contexto de produção não-explicito, mas identificável através do conhecimento das atividades desenvolvidas pelo titular do arquivo pessoal. No caso da duplicidade de contextos de produção, ocorreu com mais frequência a atividade de “pesquisa” ou “coleta de fontes”, concomitante com a atividade “relação de amizade com “fulano””.

Já o campo ***especificação*** apresenta o título ou denominação da atividade/evento. Quando expresso no documento adotamos o título formal. No caso da não existência prévia de um título formal, criamos um título atribuído que fizesse jus à atividade/evento executada (o). Com relação às cartas e bilhetes, listamos os principais assuntos tratados.

Como pôde ser percebido, o campo ***especificação*** está ligado ao campo ***atividade/evento***, sendo que o primeiro informa estritamente o tipo de atividade/evento que potencializou a criação do documento e o segundo, especifica essa atividade/evento. Ambos foram de extrema importância para que pudéssemos encontrar os vínculos entre os documentos e seus respectivos contextos de produção.

Os campos ***data início*** e ***data término*** informam as datas extremas da atividade/evento que promoveu o nascimento do documento analisado, podendo ser preenchido somente o primeiro campo, ao se tratar de um evento pontual. Para eventos de vários dias ou atividades de longa duração e mensuráveis no tempo, usamos os dois campos mencionados. Para acompanhar esses dois campos explicitados, também criamos o campo ***confiabilidade da data da atividade/evento***, com a

mesma função do anterior: o controle da confiabilidade das datas. Quando não obtivemos as datas da atividade/evento preenchemos os campos com 01/01/1900.

O campo *local* indica o lugar onde ocorreu a atividade/evento que fomentou a criação do documento. Nesse campo adotamos a mesma padronização usada no campo *local de produção*. Por último, os *descritores*, que fizemos o registro de pessoas e instituições responsáveis pelo documento¹⁰³ ou que com ele mantém algum vínculo. Optamos por restringir o campo *descritores* devido à presença de inúmeros livros, livretos, manuais e artigos existentes no arquivo pessoal. Seria inútil para o trabalho arrolar todos os nomes de pessoas e lugares citados em determinado livro, por exemplo. E, com relação aos assuntos, o campo especificação já cumpre, de certa forma, esse papel. Somente no caso de fotografias é que mencionamos nos descritores os nomes de quem foi identificado na imagem.

Por fim, o terceiro grupo de campos, referente à notação, que traz informações sobre o endereço do documento no “fundo/coleção/memorial” de acordo com cada instituição custodiadora. Configuram esse grupo os campos *código* e *observações gerais*. O campo *código* apresenta a numeração (notação) do documento no fundo de origem. Como o arquivo pessoal inventariado está distribuído por três instituições de documentação, atribuímos um código para cada instituição, ficando: A (Arquivo Público do Estado de Sergipe), I (Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe) e B (Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória). Esses códigos foram dispostos antes do código de notação do documento, definido por sua respectiva instituição de guarda.

Com relação às unidades de arquivamento, fizemos a remissão da localidade de cada documento em sua instituição de guarda, usando o código de notação fornecido por esses lugares. Buscamos atribuir um código o mais curto possível. Decidimos também não fazer uso do número 0 (zero) e de não usarmos espaço entre os caracteres.

No caso do APES, a notação é baseada em volumes e documentos. Já no IHGSE, temos o número de caixas, pacotes e documentos. Na BPED, como já afirmamos, o código de notação é o número de tombo dos objetos e número atribuído pela pesquisadora, já que os itens documentais não possuíam notação. Mas, antes de explicarmos tais decisões é necessário explicitar como estão ordenados tais fundos em suas respectivas casas de custódia.

¹⁰³ Tipos de responsabilidade: remessa, para o caso de remetentes de correspondências; recebimento, para o caso de destinatários de correspondência; autoria; apresentação, para o caso de publicações; coordenação; direção; compilação; ilustração; revisão; tradução; patrocínio; apoio; financiamento; produção; supervisão; adaptação; colaboração; editoração; edição; inspeção; orientação; transcrição; tradução; etc. Informações extraídas de material didático do curso de Introdução à Arquivologia, ministrado por Ana Maria de Almeida Camargo, no curso de graduação de História, na USP.

No Arquivo Público do Estado de Sergipe, os documentos estão acondicionados em volumes (caixas). Desta forma, a todo documento do arquivo de Epifânio Dória sob custódia do APES atribuímos a letra A, seguida do número do volume, ponto, número do documento. Por exemplo: O documento 11, acondicionado no volume 1, resultou na notação: **A1.11**; o documento 178, acondicionado no volume 3, resultou na notação: **A3.178**; e assim por diante.

No caso do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe, os documentos encontram-se acondicionados em pacotes e estes em caixas. Com isso, a todo documento do arquivo de Epifânio Dória custodiado pelo IHGSE, atribuímos a letra I, seguida do número da caixa, ponto, número do pacote, ponto, número do documento. Por exemplo: O documento 54, do pacote 1, da caixa 432, resultou na notação: **I432.1.54**; o documento 354, do pacote 10, da caixa 438, resultou na notação: **I438.10.354**; e assim se segue.

Já na Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória, alguns objetos que estão sob sua guarda, levam um número de tombo. Nesse caso, usamos o código da instituição, seguido do número de tombo do objeto. Por exemplo: **B00007206**. No entanto, outros objetos não foram tombados. Nesse caso optamos por usar a letra B seguido do nome do objeto. Por exemplo: **BMEDALHA**. No caso de objetos repetidos usamos **BMEDALHA[1]**, **BMEDALHA[2]**. Com relação aos documentos tivemos que providenciar um código de notação para que pudessem ser citados no inventário, ficando assim: **B1**, **B2** etc.

No momento da reprodução fotográfica nos deparamos com a seguinte situação: documentos distintos com a mesma notação. Diante dessa situação decidimos repetir o código, acrescido de números arábicos, dispostos entre colchetes, por exemplo: **I438.10.354[1]**; **I438.10.354[2]**, **I438.10.354[3]** etc.

Para finalizar, o campo *observações gerais*, criado para mencionar qualquer nota importante sobre o documento: documento múltiplo, documento composto, marcas de acréscimo, marcas de correção, marcas de acréscimo e correção, documento deteriorado etc.

No que se refere à maximização do potencial do banco de dados, tivemos que definir algumas regras com relação ao controle de vocabulário e ao preenchimento correto e uniforme dos nomes lançados. O controle de vocabulário é um recurso importante para organizar e recuperar documentos e informações de maneira consistente e segura. Esse recurso preconiza a adoção de

uma única forma de designação para nomear documentos, promovendo, com isso, uma operação de redução e controle de sinônimas e a adoção de uma expressão considerada mais adequada.¹⁰⁴

Não se trata aqui de construir um vocabulário controlado¹⁰⁵ desse arquivo pessoal, mas de adotar os pressupostos da operação do controle de vocabulário para construir nosso banco de dados, evitando dispersão de informações e gerando confiança no momento da busca. Assim, adotamos alguns procedimentos visando a normalização dos termos, perseguindo uma padronização das informações. No nosso caso, os itens documentais compositores do arquivo pessoal inventariado.

Na verdade, a alimentação do banco de dados nos exigiu uma padronização de informação e de uma forma única de preencher seus campos. A padronização desses dados nos garantiu eficiência no momento da busca por informações para a composição do inventário, além de nos fornecer mais agilidade e precisão no momento de recuperação da informação.

Com relação à inserção das informações no banco de dados optamos pelo uso da ortografia moderna da língua portuguesa. Os nomes próprios também receberam atualização. Optamos por usar caixa alta (letra maiúscula) e não fazer uso de acentuação, para não comprometer a busca de termos e nomes próprios. Alguns campos foram preenchidos com os termos “sem informação” e “não identificado” quando não conseguimos as informações necessárias e onde tivemos dúvida usamos o colchete []. Nos campos *documento* e *técnica de registro* optamos pela nomeação do documento no singular.

Com a padronização do preenchimento do banco de dados aqui explicitado pudemos recuperar com mais confiança e exatidão as informações necessárias para encontrar o vínculo entre atividades/eventos ocorridos na vida de Epifânio Dória e os documentos produzidos e acumulados por ele, assim como encontrar o elo entre documentos dispersos no próprio emaranhado do arquivo pessoal trabalhado. Enfim, instrumento indispensável para o trabalho.¹⁰⁶

3.5- Escolhas e procedimentos no tratamento e análise dos documentos

O arquivo pessoal inventariado apresentou extrema complexidade, riqueza documental e abundância em quantidade de documentos. Não foi tarefa fácil reproduzir fotograficamente

¹⁰⁴ SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. *op. cit.* p. 14-17.

¹⁰⁵ Instrumento para nomear as atividades/funções, gerando confiança no sistema. Cf: SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2003. p. 20.

¹⁰⁶ Futuramente será realizado um projeto de lapidação e correção no banco de dados, além de editar todas as imagens e anexá-las aos seus respectivos documentos.

milhares de documentos; analisar item por item documental, criando registros no banco de dados construído; e, por fim, elaborar o inventário cronológico aqui apresentado, buscando o elo entre os documentos e os unindo aos verbetes de atividades/eventos desenvolvidos e vividos por Epifânio Dória.

Todas as etapas expostas e discutidas anteriormente foram imprescindíveis e estiveram em constante comunicação na feitura de todo o trabalho. Mas, é neste subcapítulo que essa afirmação será explicitada.

O arquivo pessoal inteiro possui **35.193 documentos**, o equivalente a 17,45 metros lineares. O IHGSE custodia a maior parte desse montante, salvaguardando 28.500 documentos. O APES possui 6.464 documentos e a BPED 47 objetos e documentos. Identificamos todos os 35.193 documentos, mas isso não significou que todos eles foram analisados e que a partir destes foram criados respectivos registros no banco de dados. Começamos a explicar os porquês dessa afirmação.

No processo de identificação observamos a existência de documentos públicos de guarda permanente no arquivo custodiado pelo APES¹⁰⁷. Era visível o não pertencimento dos documentos ao arquivo de Epifânio Dória. Ao constatarmos que parte dessa documentação pública teria sido devolvida pelo titular do arquivo ao APES, confirmamos a hipótese anterior de que tais documentos tinham outra proveniência que não a do arquivo pessoal trabalhado. Decidimos, então, não fazer a análise desses milhares de documentos, pois estes teriam que ser realocados em seus fundos de origem. Houve, também, grande presença de documentos incompletos, dos quais decidimos não analisar por não fornecerem a informação completa do item documental.

Tivemos, também, a presença de documentos coletivos no arquivo do APES e principalmente no do IHGSE. O que seriam tais documentos? São agrupamentos de documentos que só tem sentido em sua totalidade, ou seja, só tem sentido prático coletivamente. É o caso dos fichários e coletâneas, ambos criados, acumulados e ordenados por Epifânio Dória, para cumprir com determinada finalidade prática. Neste caso, a consulta periódica para a escrita de textos científicos, literários e jornalísticos.

Os documentos coletivos mencionados eram ferramentas de trabalho dos intelectuais de sua geração e da produção do conhecimento de uma determinada época. Esses documentos coletivos tinham a finalidade de organizar o universo de informações que tais intelectuais recolhiam diariamente, recortando algo de seu interesse ou fazendo apontamentos sobre determinada pessoa, assunto ou tema. Neste trabalho incessante, iam dando forma aos seus inúmeros fichários e

¹⁰⁷ Questão já discutida anteriormente.

coletâneas, alimentando-os constantemente. Esses documentos reuniam milhares de fichas (quando fichários) e artigos, editoriais, crônicas, notícias, necrológicos (quando coletâneas). Considerando a presença desses documentos no arquivo, tivemos uma redução drástica no número de documentos a serem analisados, já que, por exemplo, cerca de 500 fichas poderiam compor um só documento.

Ainda sobre essas espécies documentais (fichários e coletâneas), tivemos uma variante nos dois arquivos. Em alguns momentos esses documentos foram numerados coletivamente e em outros casos foram numerados item por item, desconsiderando, com isso, o fato de ser um documento coletivo. Neste último caso, para fins do lançamento de informações no banco de dados, reunimos todos os códigos de notação num só registro.

Tivemos também o oposto. A existência de documentos distintos considerados como um só item documental. Foi o caso de vários documentos colados em folhas ofício e dos documentos múltiplos. Nesses dois casos decidimos desmembrar tais documentos e analisá-los individualmente. Essas duas situações foram infinitamente menores que as anteriores. Vejamos cada caso.

Epifânio Dória tinha o hábito de colar documentos em papéis avulsos. Temos casos de leis recortadas do *Diário Oficial do Estado de Sergipe* e coladas em uma única folha. O mesmo vale para outras espécies documentais. Neste caso, não consideramos como coletânea por não existir indicação para tal, consideramos item a item e, para efeito de notação, acrescentamos uma sequência de números arábicos ao final do código de notação atribuído pela instituição. Por exemplo, uma folha que apresentava cinco decretos diferentes, mas que trazia somente um código de notação, considerado, pela equipe da instituição, como um único documento, acrescentamos [1], [2], [3], [4] e [5] ao final do mesmo código de notação.

Já os documentos múltiplos, como o nome já diz, trazem dois documentos num único suporte. Vejamos um exemplo bem claro: um convite que teve seu verso usado para fazer um rascunho de uma carta. Temos o convite, documento original e com um contexto de produção muito bem identificado; e a carta (rascunho), documento produzido ao desconsiderar o documento original (convite). Os documentos múltiplos são preciosos por mostrarem o que deixou de ter importância para o titular de um arquivo e ao mesmo tempo trazer dois documentos, produzidos em épocas diferentes e em contextos de produção distintos. Por essa razão, optamos por analisar os dois documentos, mesmo que um deles tenha sido marginalizado pelo seu titular. Para fins do lançamento do código de notação no banco de dados, e posteriormente no inventário, usamos a mesma solução citada no parágrafo anterior.

Os documentos compostos são aqueles que estão vinculados a outros desde o momento de seu nascimento, a exemplo de um ofício produzido para encaminhar um relatório. Não devemos nunca desmembrar fisicamente e intelectualmente tais documentos. O desmembramento deve ocorrer para fins de conservação, mas sempre referendando a ligação entre os documentos. O arquivo de Epifânio Dória oferece vários exemplares de documentos compostos, mas infelizmente as instituições de guarda não os mantiveram relacionados nem fisicamente, nem intelectualmente. Dessa forma, uma carta enviada a Epifânio Dória, contendo em anexo alguns artigos publicados em periódico, foi desmembrada desses documentos que lhe eram complementares. Rastreamos diversas vezes tais documentos e quando pudemos fizemos uma observação no campo homônimo do banco de dados.

Dando início à discussão referente ao processo de tratamento e análise dos documentos, enfatizamos aqui a busca constante pelo contexto imediato de produção e acúmulo do documento, bem como a função que o documento analisado cumpriu quando foi produzido ou acumulado, dentro das atividades rotineiras do seu titular. Procuramos descobrir o que o documento manifestou no seu momento de produção e de uso, os envolvidos na sua produção, as práticas sociais e culturais da época em que foi produzido, ou seja, buscamos o sentido do documento.

Ressaltamos aqui que um documento produzido em dada circunstância pode ganhar outros sentidos e cumprir outros usos, a depender dos interesses e funções de quem o acumula. O contexto de produção é diferente do contexto de acumulação. Um mesmo documento pode ser usado diversas vezes e em contextos diferentes. É o caso dos diversos usos de uma mesma reportagem para diversos fins e em distintos contextos.

Essa apropriação de um mesmo documento para diversos momentos faz com que o sentido do documento seja revisto. No caso do arquivo de Epifânio Dória, podemos destacar o uso de artigos, necrológicos, biografias e reportagens sobre determinada pessoa, para a produção de uma biografia a ser publicada no jornal *Correio de Aracaju* e para a produção, em outro momento, de um artigo jornalístico a ser publicado no *Sergipe Jornal*. Documentos produzidos por outras pessoas e publicados em periódicos distintos, que foram recolhidos e acumulados por Epifânio Dória, foram utilizados para fins de subsídios de pesquisa e escrita, em vários momentos de sua vida. Em resumo, a produção ou a acumulação deve estar ligada ao desempenho das funções ou atividades realizadas pelo titular do arquivo.

Durante a análise dos documentos buscamos entender as razões de sua produção e acumulação, sempre nos atentando para a possibilidade de diversos usos de um mesmo documento

e circunstâncias de usos distintos. Todo documento segue uma trajetória, nosso papel é localizá-lo na linha cronológica do titular de determinado arquivo pessoal.

O processo de análise dos documentos foi feito com o auxílio do *Ipad*, para sua melhor visualização. A análise documento a documento foi realizada em concomitância com o preenchimento do banco de dados. Somente depois de toda a análise e de posse de todas as informações necessárias no repositório é que construímos o inventário cronológico.

É importante ressaltar que tivemos casos de atividades e eventos identificados a partir de fontes não pertencentes a seu arquivo pessoal. Um exemplo importante a ser mencionado foi o uso do livro “Relicário poético de Epifânio Dória”, publicado pós-morte, por sua filha Naná Garcez de Castro Dória¹⁰⁸. Essa obra oferece ao leitor uma compilação da produção poética do titular do arquivo. Junto a diversos poemas, sonetos e quadras vieram informações sobre a data de produção ou publicação, bem como o periódico no qual foi publicada. Outros não forneceram tal informação. Optamos por inserir no inventário cronológico apenas a produção poética datada, independentemente de termos encontrado documentação referente ao evento. Nesse caso, informamos a data, o acontecimento e o documento produzido (se houve). No trabalho de construção do inventário cronológico pudemos recuperar documentos ligados a vários desses eventos, lembrando aqui a importância de uma fonte externa ao arquivo pessoal, usada para mapear tais eventos. Sem esse livro tais documentos, muito provavelmente, teriam permanecidos descontextualizados.

Nomear o documento foi a primeira tarefa da análise. No entanto, é interessante observar a relação intrínseca entre a nomeação do documento, seu contexto de produção e a função que cumpriu ao ser criado. Podemos até nomear um documento pelo nome que ele apresenta, mas muitas vezes caímos numa grande cilada, já que muitos documentos apresentam nomes que não condizem com sua real função. O recomendado, então, é ler todo o documento para perceber a função que cumpriu e o contexto em que foi produzido.

A tarefa de dar nome aos documentos é uma das mais difíceis para o arquivista. Identificar a espécie e o tipo documental nos leva, como já mencionado, a ter mais atenção para a função cumprida pelo documento e, conseqüentemente, para o momento de seu nascimento.

Mas, o que é espécie documental e tipo documental? E no caso na construção de um inventário cronológico, quando optar pela identificação somente da espécie ou pelo tipo documental? O “Dicionário de Terminologia Arquivística” define espécie documental como a “configuração que

¹⁰⁸ Tivemos acesso a essa obra através de empréstimo da Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória.

assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas.”¹⁰⁹ Trata-se da estrutura do documento em si. Como um formulário não preenchido. Já o tipo documental é “a configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou”¹¹⁰, ou seja, é a espécie documental carregada da função. É a ação registrada na estrutura, por assim dizer.

Optamos por mencionar apenas a espécie do documento quando o contexto de produção fica explícito no verbete. Quando isso não ocorre, mencionamos o tipo documental. Essa decisão foi tomada para evitar redundâncias no banco de dados e no próprio inventário. Se o evento é a participação de Epifânio Dória numa formatura, não há necessidade de informar o tipo documental (convite de formatura), mas somente a espécie (convite). Já no caso de um verbete mais abrangente e menos pontual, como é o caso de sua atuação como secretário geral do IHGSE, tivemos que priorizar o tipo documental em detrimento da espécie, pois uma carta pode ser uma carta de encaminhamento de livros, uma carta de agradecimento, uma carta de cumprimentos etc. Enfim, foram vários os documentos produzidos e acumulados no desempenho de sua função como secretário geral do IHGSE; ao contrário da formatura que presenciou que poderia ter gerado uns poucos e óbvios documentos (convite, cardápio etc.).

Antes de passarmos para a questão da identificação da atividade/evento, ou seja, do contexto de produção do documento analisado, achamos importante mencionar alguns casos problemáticos e desafiadores no trato com arquivos pessoais. Abrimos a explanação com os polêmicos “recortes”¹¹¹.

Começamos por informar que não fizemos uso do termo “recorte” para identificar determinados documentos. O termo “recorte” não cabe nos glossários de espécies e tipos documentais. Assim, o que seria um “recorte”? O Dicionário Houaiss de Comunicação e Multimídia define “recorte” como “pedaço de revista, jornal etc., que se separa do todo”¹¹². No entanto, o documento é o que foi recortado pelo titular do arquivo, para acumular de acordo com suas necessidades e atividades desempenhadas; ou é o que foi recebido pelo titular do arquivo para auxiliar em suas atividades exercidas. É, ao que foi recortado, que devemos nomear. Assim procedemos. No caso dos documentos oficiais impressos, publicados em Diários Oficiais, como decretos, leis, portarias, regulamentos, etc., são documentos diplomáticos dispositivos normativos publicados (como manda a lei) em jornal oficial, sendo assim, os nomeamos como tal. A data de

¹⁰⁹ DICIONÁRIO de terminologia arquivística: **Ana Maria de Almeida Camargo** ... [et. al.]. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996.

¹¹⁰ *Idem*.

¹¹¹ As aspas serão usadas para destacar nomes importantes.

¹¹² DICIONÁRIO de terminologia arquivística: **Ana Maria de Almeida Camargo** ... [et. al.]. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996.

produção desses documentos foi a data do ato normativo e não a data da publicação no jornal. Alguns desses documentos foram acumulados para fins de pesquisa futura, outros para fins de comprovação de benefício pessoal, de alguém da família ou um pedido de favor feito e atendido. Nestes dois últimos casos, conseguimos identificar o contexto de acumulação de alguns atos normativos através dos conteúdos das cartas.

No caso de um conjunto de atos normativos recortados e colados em caderno com título, consideramos como uma “coletânea de legislação”. Neste caso, trata-se de um documento coletivo, como já discutido anteriormente.

Do grupo “recortes”, também encontramos artigos jornalísticos, notícias, reportagens, necrológios, biografias, editoriais, carta de leitor, carta aberta, crônicas, poemas, sonetos, quadras, etc. Esses documentos foram recortados e acumulados para cumprir a função de subsidiar pesquisas do titular do arquivo. Por isso, o contexto de produção encontrado foi “coleta de fontes”. O campo especialização é muito importante para esse grupo de espécie documental, pois é a partir dele que conseguimos recuperar informações e referendá-las como subsídios de pesquisa para a produção de textos publicados em periódicos por Epifânio Dória.

Artigos jornalísticos, notícias, necrológios, biografias, carta de leitor, crônicas etc., produzidos por Epifânio Dória e publicados em periódicos, foram identificados por sua espécie documental. O titular do arquivo acumulou praticamente todo o processo de produção intelectual através da preservação dos rascunhos manuscritos e datilografados. Como não optamos pelo campo “forma”, quando se trata de rascunho informamos entre parênteses, ao lado da definição da espécie documental. Essa opção pode ser justificada pela riqueza dessas informações ao pesquisador interessado em trabalhar com a produção do conhecimento do período e com a genética da produção intelectual do intelectual. Através do campo “atividade/evento” e “especificação” foi possível fazer o elo desses documentos ao verbete referente à publicação de determinado texto.

É interessante neste momento destacar outro documento, pobre em metadados, mas que devido ao banco de dados, pode ter seu contexto de produção e sua função resgatada em muitas ocasiões. Trata-se dos “apontamentos”. No campo “atividade/evento” foi contextualizado como “pesquisa” por tratar-se de escritos informais do que foi lido, ouvido, observado ou pensado, para uso imediato ou posterior. É o campo “especificação” que possibilitará a ligação desses documentos com outros itens documentais do arquivo.¹¹³ Nele inserimos informações precisas e normatizadas

¹¹³ Remeto-me a esse documento usando o tratamento no futuro porque não fizemos a recuperação do seu contexto de uso pelo titular do arquivo. Como já colocado anteriormente, além de ser tarefa extremamente laboriosa e delicada, não caberia nesse momento. É um tipo de documento que oferece poucas informações e que seria muito arriscado inferir

para uma maior eficiência no momento do resgate desse documento. Ocorre que tais documentos podem ser atrelados a outros compositores de verbetes referentes às publicações de Epifânio Dória.

Muitas vezes, esses documentos, vieram agrupados em torno de um assunto, tema ou nome de indivíduo. Nesse caso tratamos como documentos coletivos e analisamos como um único documento. É bom lembrar de que a multiplicidade de uso desses documentos, em diferentes contextos momentos, pode ter múltiplos contextos de produção. Trata-se de tarefa árdua e arriscada, pois nunca poderemos saber se determinado “apontamento” foi usado como subsídio de pesquisa para a produção de um texto.

Outro caso interessante a ser colocado em questão é a espécie documental “carta”. Optamos pelo “tipo documental” quando era possível a identificação de um contexto de produção e de uma função precisa do documento enviado ou recebido. É importante frisar que Epifânio Dória tinha o hábito de guardar em seu arquivo as cópias e rascunhos das cartas que enviava. Portanto, temos a correspondência ativa e passiva reunida no arquivo, sendo muito comum a presença de “cartas” e “telegramas” na forma de rascunho manuscrito e datilografado. Assim, seguimos o mesmo critério que os demais documentos que tiveram rascunhos e acrescentamos ao lado do nome do documento a forma “rascunho”.

Com relação à identificação da atividade/evento da espécie carta, a maioria apresentou o contexto de produção “relação de amizade com *“fulano”*”, por não apresentarem uma função específica, mas sim inúmeros assuntos dispersos e, muitas vezes, de cunho íntimo. Arrolamos esses assuntos no campo “especificação”. Esse é um dos tipos de atividade/evento de longa duração e não mensuráveis no tempo. A decisão com relação ao inventário foi criar uma lista única no fim do instrumento de pesquisa, intitulada “Correspondência passiva e ativa – rede de sociabilidade de Epifânio Dória”, em que os nomes dos remetentes e destinatários foram listados em ordem alfabética.

Para as cartas que tiveram seu contexto de produção e função identificadas, criamos um verbete e o inserimos no inventário cronológico. Algumas cartas continham anexos, consideramos tais documentos como compostos. Mas, em algumas situações tanto a carta quanto o anexo se mostraram igualmente importantes. Por isso, consideramos documentos compostos e mencionamos no campo de observações gerais, no entanto analisamo-los separadamente. Podemos citar as cartas como exemplo que encaminharam materiais jornalísticos recortados e ao mesmo tempo versaram sobre diversos assuntos.

Falemos agora dos documentos coletivos. Chamou nossa atenção no arquivo trabalhado os “fichários” e as séries documentais¹¹⁴. Em ambos, trabalhamos com os documentos em conjunto, sendo mais específicos, independentemente da quantidade de documentos existentes num fichário ou compondo uma série consideramos seu conjunto.

Esses conjuntos de documentos, reunidos em formato de fichas, são reflexos de pesquisas desenvolvidas por Epifânio Dória e que se expandiram ao longo de sua vida. Assim, a macro atividade da pesquisa é ilustrada pelos fichários.

Conforme o já dito, os fichários só fazem sentido em sua totalidade. Não podemos fragmentar esse conjunto documental, porque todas as fichas que o compõe nasceram para cumprir a mesma função e possuem um objetivo: reunir informações sobre pessoas, assunto ou tema em comum. Para o titular do arquivo, o fichário faz sentido prático coletivamente. Para além de sua nomeação, os “fichários” possuem também múltiplos contextos de produção, sendo usados inúmeras vezes para subsidiar pesquisas. Por essa característica agregadora de diversos temas, nomes de indivíduos e assuntos em um só lugar, não o vincularemos a verbetes no inventário cronológico, mas os citaremos no final do instrumento de pesquisa.

É importante falar sobre os tipos de fichários encontrados no arquivo. São fichários onomásticos que reúnem apontamentos referentes a diversos indivíduos, temas e assuntos¹¹⁵, mas também fichários que reúnem apontamentos sobre um tema ou assunto específico¹¹⁶. Temos exemplares de fichários de controle institucional¹¹⁷ e fichários de séries documentais referentes a filiações em instituições de documentação e cultural¹¹⁸. São fichários com objetivos distintos, mas que tinham duas coisas em comum: a alimentação constante de informação e o reflexo das atividades exercidas por Epifânio Dória.

Dentre os fichários mencionados, observa-se a presença de documentos seriados, que só têm sentido quando tratados como série e não individualmente. É o caso de canhotos e recibos de pagamento de filiação em associações de contribuição em caixas beneficentes, de contas de água e luz etc. Documentos, produtos de rotinas instituídas, que são acumulados para provar ou viabilizar algo, reflexo dos envolvimento institucionais e sociais do titular do arquivo, assim como de seus

¹¹⁴ Sequência de unidades de um mesmo tipo documental.

¹¹⁵ Fichário de apontamentos genealógicos; fichário de conceitos; fichário de índice onomástico de autores nacionais; fichário de efemérides sergipanas; fichário de referências bibliográficas e de fontes; fichário de batizados em território sergipano; etc.

¹¹⁶ Fichário de professores da instrução pública sergipana; fichário de músicos e músicas sergipanas; fichário de atos normativos; fichário de comarcas sergipanas; fichário de gerais e almirantes brasileiros; etc.

¹¹⁷ Fichário de frequência da BPED; fichário de membros de instituição; fichário de questionários de pesquisa genealógica; fichário de questionários de pesquisa de autores nacionais; etc.

¹¹⁸ Fichário de canhotos de pagamentos de associações e sociedades

investimentos financeiros e nível de consumo de serviços básicos. Trata-se de documentos que se assemelham uns aos outros (forma), mas que não são idênticos.

Não faz sentido distribuir num inventário cronológico o pagamento de uma contribuição mensal obrigatória, como é o caso de uma previdência privada, do consumo de água e de energia etc. A entrada de tais séries documentais no inventário se deu na data do primeiro documento pago, ou seja, do documento que atesta o vínculo fundador com aquela instituição “X”.

As “fotografias” também são documentos interessantes a serem abordados, pois com relação aos documentos textuais, se diferem quanto ao gênero documental¹¹⁹, a técnica de registro¹²⁰, o suporte, a forma e o formato. Sendo um dos documentos compositores da documentação iconográfica, a fotografia faz uso da imagem fixa.

Considerando a fotografia¹²¹ uma técnica de registro, que advém de uma série de operações técnicas ordenadas, uma sucessão de gestos mecânicos e químicos parcelados, obrigatórios e simples¹²², optamos por nomear tais documentos produzidos através dessa técnica como: retrato, reportagem fotográfica e paisagem.

A espécie “retrato”¹²³ é o resultado do ato do (s) indivíduo (s) posar (em) para ser (em) fotografado (s). A “reportagem fotográfica” ocorre em função de um acontecimento que foi registrado fotograficamente, podendo ser uma única foto ou dezenas delas. A “paisagem” é uma imagem resultante da síntese de todos os elementos presentes em determinado local, seja natural ou não. A técnica de registro pode ser fotografia em preto e branco, fotografia colorida, fotografia em papel albuminado etc.

Do ponto de vista arquivístico, o contexto de produção de um retrato, reportagem fotográfica ou paisagem é a circunstância que originou a foto. Ou seja, para que a fotografia foi tirada? Para cumprir quais funções e com quais objetivos? Quais os personagens envolvidos no interesse da tomada da imagem e quem compõem a própria imagem? Neste último caso chegamos aos descritores do documento. Definimos como tais as possíveis instituições e pessoas envolvidas no

¹¹⁹ Configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação de seu conteúdo. Dicionário de terminologia p. 52.

¹²⁰ Inscrição originalmente utilizada no documento.

¹²¹ Arte ou processo de reproduzir imagens sobre uma superfície fotossensível, pela ação de energia radiante. Dicionário Houaiss de comunicação e multimídia p. 232.

¹²² FABRIS, Annateresa (org.). **Fotografia: Usos e Funções no Século XIX**. 2 ed. São Paulo: Editora USP, 2008, p. 13-14.

¹²³ Representação da imagem de uma pessoa real, por fotografia, desenho, pintura, gravura, etc. Dicionário essencial de comunicação p. 241.

interesse pela tomada da imagem, através da fotografia, e pelas pessoas fotografadas, assim como remetente e destinatário do documento.

Para finalizar, trazemos à baila a presença de fragmentos da biblioteca do titular do arquivo, ou seja: livros, folhetos e revistas. Como nomear e encontrar o contexto de produção desse material? Livros e folhetos são formatos, sendo a configuração física de um suporte, por isso não são espécies documentais. Assim sendo, resolvemos abrir mão da terminologia arquivística e adotar, por força do uso do termo livro e folheto como espécie documental e por não termos ainda uma discussão sólida e uma substituição para ela (terminologia), o termo “livro” e “folheto” para nomear tais documentos.

A biblioteca de Epifânio Dória reflete os interesses intelectuais de seu titular e a rede de sociabilidade mantida por ele. Com o alargamento dos conceitos teóricos da arquivologia, objetos protocolares e livros começaram a ser tratados como documento de arquivo, por oferecerem, muitas vezes, o contexto e a motivação que fizeram com que chegassem àquela pessoa.

Tratando-se dos livros, a motivação pode ser pessoal, movida pela ocupação desta pessoa em algum cargo de visibilidade, ou por questões institucionais. Analisar a motivação que gerou o envio de determinado livro, se um presente pessoal ou protocolar, é importante para encontrar o contexto de produção do documento. As cartas e os ofícios, na maioria das vezes nos trazem essas pistas. As dedicatórias nos livros também nos fornecem dicas sobre a motivação e o contexto de produção do documento, além de apontar para as relações de amizade mantidas pelo titular do arquivo. No arquivo pessoal inventariado, muitos livros estão atrelados a outros documentos, como já dito.

Analizados alguns documentos necessários para a discussão, é chegada a hora de entrar na questão da identificação da atividade/evento do documento, ou seja, do seu contexto de produção, do que motivou o seu nascimento e/ou a sua acumulação. Essa informação, obtida através da análise do documento, foi inserida no campo “atividade/evento”. A informação contida no banco de dados forneceu a base para a construção dos verbetes compositores do inventário cronológico, aos quais foram direcionados os respectivos documentos.

Analisar o porquê da produção de determinado documento e identificar quais funções ele cumpriu ao ser gerado, nos faz chegar à atividade e/ou evento disparadores do item documental. É uma das etapas mais delicadas da operação arquivística, pois temos desde eventos pontuais e datados, a eventos com datas desconhecidas, bem como atividades não mensuradas no tempo, como as já mencionadas “relações de amizade”. O único evento constante e indissociável de sua cronologia, sendo um evento óbvio, mas que optamos por inseri-lo anualmente, foi o dia do seu aniversário.

Para os documentos sem data, mas que tiveram seus contextos de produção localizados, foram criados verbetes, que foram listados no final do inventário sob o título “Sem data”.

Muitos documentos que não forneceram datação tiveram seu verbete criado e inserido na cronologia, com a ajuda do banco de dados, através do campo criado para informar a data do contexto de produção do documento. Inúmeros verbetes foram criados a partir dessa preciosa informação, cadastrada cuidadosamente no momento da análise dos documentos e alimentação do banco de dados. Vale ressaltar, também, que essa potente ferramenta de busca possibilitou a descoberta do vínculo documental de rascunhos de crônicas, artigos e necrológios aos demais documentos criados a partir do mesmo contexto de produção.

É importante frisar que determinados documentos não possuem um único contexto de produção ou de uso, como já colocado em linhas anteriores. Temos, assim, a possibilidade de duplicidade de contexto de produção (artigo jornalístico enviado por um amigo, sendo o contexto de relação de amizade e de coleta de fontes) ou até mesmo de multiplicidade de contextos de uso (fichários, coletâneas e apontamentos). No que se refere à duplicidade de contexto de produção, mencionaremos o mesmo documento nos verbetes correlatos.

Temos também contextos de produção explícitos e implícitos, sendo que o primeiro é fornecido pelo próprio documento e o segundo sugere um maior conhecimento da história de vida do titular do arquivo e de sua própria documentação, assim como de nuances da própria História. O último, podemos assim dizer, necessita muitas vezes de uma boa pesquisa, para que esse contexto não seja perdido.

Como já colocado, foi a partir da identificação do contexto de produção dos documentos que criamos os verbetes compositores do inventário cronológico. Portanto, cada verbete remete a atividades e/ou funções desempenhadas por Epifânio Dória e eventos dos quais participou, ou provavelmente tenha participado. Tais verbetes tiveram sua construção padronizada, quando iniciados na terceira pessoa do singular do presente do indicativo (Atua, Ingressa, Regressa, etc), a atividade foi desempenhada pelo titular do arquivo, quando iniciados com o verbo conjugado na terceira pessoa do singular do presente do indicativo acompanhado do particípio (É nomeado, É convocado, É eleito, etc), a ação não foi protagonizada por ele. Muitos documentos não deixaram clara a participação de Epifânio Dória em determinados eventos, então, optamos por mencionar somente o nome do evento no verbete.

A técnica de registro dos documentos foi outra questão observada e contemplada no banco de dados. A primeira vista pode não ser algo de tanto valor informacional, mas o é. Foi através

desse campo que pudemos perceber, no caso da produção intelectual de Epifânio Dória, o que era o texto final (já publicado) e o que se tratava de versões corrigidas, ou seja, os rascunhos. No caso das cartas, essa informação foi de grande valia, devido ao fato de reconhecer uma correspondência passiva e ativa¹²⁴, percebendo, com isso, que Epifânio Dória tinha o meticuloso hábito de rascunhar cartas e fazer cópia carbono datilografada, guardando essa documentação em seu arquivo, possivelmente em uma pasta dedicada ao destinatário em questão.

As inscrições originalmente utilizadas no conjunto documental foram a manuscritura, a datilografia, a impressão e a fotografia analógica (fotografia em preto e branco, colorida etc.). Alguns documentos apresentaram uma combinação de técnica de registro, melhor dizendo, uma duplicidade de técnicas. Alguns apontamentos apresentaram a mescla de manuscritura e datilografia, os formulários preenchidos, como por exemplo, recibos de pagamentos e telegramas, retrataram a impressão/datilografia ou a impressão/manuscritura.

Alguns documentos (muito comum no conjunto documental) como cartas manuscritas ou datilografadas, artigos impressos, datilografados ou manuscritos, crônicas impressas, manuscritas ou datilografadas, apresentaram algumas interferências manuscritas ou datilografadas na sua técnica de registro original. Dessa forma, não consideramos como duplicidade de técnicas, mas sim, a que prevaleceu. Consideramos tais interferências como “marcas de correção”, “marcas de acréscimo” ou “marcas de acréscimo e correção”. Essas informações foram registradas no campo “observações gerais”.

No momento da análise extraímos dos documentos seus descritores. Comumente identificam-se palavras, expressões ou símbolos convencionados para expressar o conteúdo de documentos, possibilitando sua recuperação futura¹²⁵. Em se tratando do trabalho apresentado, priorizamos os responsáveis pela produção do documento, ou seja, as pessoas ou instituições responsáveis por ele ou por quem mantêm algum vínculo. Num único documento podem existir vários tipos de responsabilidade e de participação. A questão da autoria já é mais complexa, por exemplo, nos documentos públicos o autor é o signatário, quem assina o documento e é investido no cargo. Não fizemos a análise do tipo de autoria¹²⁶.

¹²⁴ O único caso que não tivemos certeza se se tratava de correspondência passiva ou ativa foi com relação a correspondência trocada com sua filha, Iracema Garcez Dória. Muito provavelmente Iracema tenha inserido as cartas enviadas pelo pai no arquivo pessoal de Epifânio Dória.

¹²⁵ DICIONÁRIO de terminologia arquivística: **Ana Maria de Almeida Camargo** ... [et. al.]. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996.

¹²⁶ O documento, quanto à sua autoria, pode ser: autógrafo, escrito ou assinado pelo próprio autor (ex: rascunho de carta sem assinatura); heterógrafo, que procede intelectualmente do autor, mas é escrito por outra pessoa (ex: cartas escritas pela filha de Epifânio Dória quando este se encontrava doente); hológrafo, escrito e assinado pelo próprio autor (carta rascunho assinada); e apócrifo, atribuído a quem não o escreveu, nem assinou.

Ao campo “especificação” coube uma maior pormenorização do que tratava o documento. Neste momento da análise, ou extraímos um título oficial existente no próprio documento, ou na inexistência dele, atribuímos um título de fácil recuperação. No caso das cartas, arrolamos os assuntos tratados. Nos apontamentos buscamos inserir palavras que desse uma informação geral sobre o assunto abordado e que fosse de fácil recuperação para o momento da busca pela ligação entre os documentos e destes com seus respectivos verbetes.

A questão do tempo e do local foi dividida em duas etapas: data e local da produção do documento e data e local da atividade/evento ou contexto de produção. Informações fundamentais e definidoras para a construção dos verbetes e sua inserção no inventário cronológico, para a vinculação da documentação nos seus respectivos contextos. A maioria dos documentos que não apresentaram datas, por exemplo, foram listados no final do inventário. Dizemos a maioria, porque alguns documentos sem informações de datas, como foi o caso dos apontamentos, podem ser recuperados através do campo “especificação”, acionando assim seu uso como subsídio a determinada produção de texto. No que se refere à existência de data da atividade/evento, essa informação só fez contribuir e enriquecer o inventário cronológico e facilitar a recuperação de cada vez mais documentos.

A ausência das datas e locais em ambas as etapas, não foram empecilho para uma aproximação, nem para o encontro dessa datação e local com pesquisas mais aprofundadas sobre o contexto tratado pelo documento e sobre o período de determinado acontecimento. Muitas vezes encontramos datas precisas, através de pesquisas, para documentos que não as forneciam explicitamente.

A etapa de tratamento e análise dos documentos de um arquivo exige paciência, perseverança, curiosidade e meticulosidade por parte do arquivista no que se refere à recuperação de informações explícitas e implícitas nos documentos.

CAPÍTULO 4 – ORIENTAÇÕES PARA O USO DO INVENTÁRIO CRONOLOGICO DO ARQUIVO DE EPIFÂNIO DÓRIA E INSTRUMENTOS AUXILIARES

Como já enfatizado, o inventário é a própria cronologia de vida de Epifânio Dória. O instrumento equivale a uma classificação, na qual ocorre uma sequência de operações que, de acordo com as diferentes funções e atividades do produtor da documentação, tem como objetivo distribuir os documentos de um arquivo, fornecendo seus códigos de notação no acervo.

O inventário cronológico apresenta quatro informações básicas ao consulente. O “ano referência” dispõe, em ordem cronológica, os “verbetes”, que são numerados sequencialmente. O “verbo” informa sobre a atividade desempenhada ou o evento possivelmente vivenciado por Epifânio Dória, sendo que abaixo de cada um estão dispostos os “documentos” (espécies, tipos e formatos documentais, ou objetos) relacionados ao contexto de produção apresentado, seguidos do “código de notação” adotados por cada instituição. É importante ressaltar que a cada “ano referência” os “verbetes” ganham uma nova numeração e que o ano que não apresentou verbetes e documentos foram excluídos do inventário. (Ver Quadro 1)

1923

1. Permanece como diretor da Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

Carta de encaminhamento de livro: I440.29.4986, I440.29.4987, I440.30.5170.

2. Permanece como membro da Loja Maçônica do Cotinguiba, de Aracaju.

3. Colabora com o periódico *Sergipe Jornal*.

4. Publica efeméride sobre o falecimento de Francisco José Martins, no *Sergipe Jornal*.

Crônica histórica: I451.59.10042, I453.66.11048.

5. Publica efeméride sobre o falecimento de José Leandro Martins Soares,

em coluna “Efemérides sergipanas”, no *Sergipe Jornal*.

Carta de agradecimento: I456.77.12358.

6. É apresentado por Leocádio Correia, com o folheto “Pelo meu caminho”.

Folheto: I517.27902.

7. (4 jan) Publica efeméride sobre o falecimento de Francisco de Paula Lindoso, no *Sergipe Jornal*.

8. (21 jan) É eleito membro da Comissão de Redação dos Projetos da Hora Literária General Calazans, futura Academia Sergipana de Letras.

Carta de convocação: A7.380.

9. (27 jan) Ingressa como membro efetivo do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe.

Carta de aceitação: A7.381.

Diploma: A8.568.

10. (31 jan) *Soirée* artística em festa do beletrismo, no Paco Municipal de Capela.

Prospecto: A16.1178[6].

(...)

1924

1. Permanece como diretor da Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

Bilhete de encaminhamento de material: I481.179.19898.

Carta de encaminhamento de questionário: I481.179.19919.

Carta de esclarecimento: I481.179.19872.

(...)

Quadro 1 - Exemplo geral do inventário cronológico – ano referência, dia-mês, verbete, documento e código de notação.

Conforme Quando 1 e 2 pode ser verificado o *dia/mês* que ocorreu o evento ou foi desempenhada a atividade, disposto entre o número do *verbetes* e o mesmo. Nota-se que alguns verbetes não possuem a informação *dia/mês*. Trata-se de uma atividade permanente e proativa desenvolvida por Epifânio Dória, muitas vezes em concomitância com outras atividades semelhantes, ou de um contexto que não teve *dia/mês* identificados.

Com relação aos *verbetes* que fornecem *dia-mês*, as informações encontram-se entre parêntese. Os *verbetes* que só apresentam a informação do *mês* estão dispostos antes dos que oferecem a data completa. (Ver Quadro 2)

1916

1. Permanece como diretor da Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

Bilhete de encaminhamento de livros: I449.55.9414.

Bilhete de esclarecimento: I479.172.19446, I481.178.19851.

Carta de cumprimentos: I481.178.19770.

Carta de encaminhamento de exemplares: I481.178.19854, I481.178.19855.

Relatório administrativo: I465.114.13779.

2. Permanece como colaborador do periódico *Jornal do Povo*.

3. Aquisição, pelo Governo de Sergipe, das bibliotecas de três grandes sergipanos falecidos – Gumerindo Bessa, Felisbello Freire e Sílvio Romero, cedidas à Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

4. Publica “Dr. Pelino Nobre: subsídios para a sua biografia”, pela tipografia do *Jornal do Comércio*, do Rio de Janeiro.

5. Publica efeméride sobre o falecimento de Sebastião de Carvalho e Melo, no *Jornal do Povo*.

Crônica histórica: I432.1.135 [2].

6. Publica efeméride sobre a ocupação da cidade de São Borja, no Rio Grande do Sul, no *Jornal do Povo*.

Crônica histórica: I432.2.574 [1].

7. Publica em jornal sergipano, artigo de Domingos Mondim Pestana, em que fala sobre educação e ensino.

Carta de encaminhamento de artigo: I481.178.19778.

8. Publica artigo de Domingos Mondim Pestana, em jornal sergipano.

Carta de encaminhamento de artigo: I481.178.19784.

9. Publica biografia de Pelino Nobre.

Bilhete de agradecimento: I481.178.19837.

Carta de agradecimento: I456.77.12339.

10. Republica, no *Jornal do Povo*, notícia sobre Domingos Mondim Pestana, publicada originalmente no *Diário Popular de São Paulo*.

Carta de agradecimento: I481.178.19771.

11. Quinto Congresso de Geografia.

Telegrama de solicitação: I516.275.27895.

12. **(jan)** Publica efeméride sobre chegada de D. Pedro II e da imperatriz à Aracaju, de volta da cachoeira de Paulo Afonso, no *Jornal do Povo*.

Crônica histórica: I476.159.17678.

13. **(5 jan)** É nomeado delegado de Sergipe para o V Congresso Brasileiro de Geografia.

14. **(fev)** Publica efeméride sobre o casamento de Álvaro Teles de Menezes e Francina Moniz Teles, no *Jornal do Povo*.

Crônica histórica: I476.159.17659.

15. **(fev)** Publica efeméride sobre abertura de sepultura na matriz de São Cristóvão, em coluna “Efemérides”, no *Jornal do Povo*.

Crônica histórica: I496.263.24736.

16. **(1 fev)** Publica efeméride sobre falecimento de Gonçalo Vieira de Carvalho Melo, no *Jornal do Povo*.

Crônica histórica: I451.62.10445.

17. (mar) Publica efeméride sobre a execução de Antônio Dias, em coluna “Efemérides”, no Jornal do Povo.

Crônica histórica: I498.266.25020.

18. (**mar**) Publica efeméride sobre o aniversário de nascimento de Francisco Monteiro de Carvalho Filho, no Jornal do Povo.

Crônica histórica: I445.46.7565.

19. (**4 mar**) Ingressa como membro correspondente do Instituto Histórico, Geográfico e Antropológico do Ceará.

Carta de aceitação: A7.373.

(...)

Quadro 2 - Disposição da informação dia-mês (observar palavras negritadas).

Os *verbetes* que apresentam evento ou atividade desempenhado (a) no decorrer de vários dias, a data apresenta o dia/início e o dia/fim, separados por traço. (Ver Quadro 3)

1952

(...)

50. (19 ago) Publica “Tradição folclórica”, no *Sergipe Jornal*.

51. (**22 – 29 ago**) Segundo Congresso Brasileiro de Folclore.

Regulamento: A10.736.

52. (25 ago) Escreve as quadras “À cantora Idalina Pinto”.

53. (29 ago) Publica necrológio de Agamenon Magalhães, no *Sergipe Jornal*.

Necrológio: I478.167.18885.

54. (30 ago) Escreve as quadras “Quadrinhas”, dedicadas à Maria José Faro Menezes.

55. (30 ago) Escreve as quadras “Bilhete”, dedicadas à Denise Amado.

56. (set) Publica nota em coluna social de Jornal Santa Cruz em Revista.

Nota jornalística: I478.167.18880.

57. (1 set) Publica crítica sobre ensaio referente aos estudos folclóricos no Paraguai, de Paulo de Carvalho Neto, no *Diário de Sergipe*.

Crítica literária: I478.167.18883.

(...)

Quadro 3 - Disposição de data de evento realizado em vários dias (observar palavras negritadas).

Verbetes distintos ocorridos numa mesma data foram individualizados, evidentemente, por apresentarem diferentes documentos. (Ver Quadro 4)

1943

(...)

103. **(7 abr)** Publica efeméride sobre o falecimento de Alcides Brasil de Oliveira Góes, no *Correio de Aracaju*.

104. **(7 abr)** Solicita aposentadoria como funcionário público do Estado de Sergipe.

Carta: I443.38.6664.

Crônica social: A16.1245[7].

Nota jornalística: A16.1245[3], A16.1245[6].

105. **(7 abr)** Comemora 59 anos de idade.

(...)

Quadro 4 - Exemplo de verbetes com o mesmo dia-mês (observar palavras negritadas).

Para maior agilidade no momento da pesquisa, os documentos foram dispostos em ordem alfabética. (Ver Quadro 5)

1927

(...)

87. (1 ago) Recepciona Maria de Nazaré Vasconcelos, em Aracaju, em ocasião de concerto de piano apresentado pela mesma.

Carta de agradecimento: A1.6544.

Carta de recomendação: A1.6446.

Telegrama de comunicação: A1.6640.

88. (16 ago) Auxilia Tancredo de Barros Paiva com material para organização de bibliografias.

Carta de solicitação de apoio bibliográfico: A1.6452.

89. (19 ago) Profere discurso no Gabinete de Leitura de Maruim, como representante da Loja Maçônica Capitular Cotinguiba.

Discurso de homenagem: I471.139.15118.

90. (20 ago) Publica artigo especial sobre Alcebíades Paes.

Artigo jornalístico: I468.123.14193.

91. (set) Publica crítica jornalística sobre o livro “Gralha azul”.

Bilhete de agradecimento: A1.6508.

92. (set) Semana da Galinha e visita publica a exposição de aves de raças nobres.

Convite: A1.6502.

93. (26 set) É convidado pela direção do periódico *A Pilheria*, para colaborar na seção “Quebra Cachola”, aceitando o convite.

Convite: A1.6514.

Carta de orientação: A1.6563.

94. (out) Assina o periódico *A República*, por intermédio de Edson Lacerda.

Bilhete de comunicação: A1.6546[2].

Recibo: A1.6546[1].

(...)

Quadro 5 - Disposição dos documentos em ordem alfabética (observar palavras negritadas).

Com relação ao código de notação, os documentos do APES foram identificados com a letra (A) antes do código atribuído pela instituição, do IHGSE com um (I), e da BPED com a letra (B). (Ver Quadro 6)

1919

1. Permanece como diretor da Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

Bilhete de encaminhamento de exemplares: I481.178.19841, I481.178.19849.

Bilhete de solicitação: A8.582.

Relatório administrativo: I465.114.13780 [1].

2. Permanece como colaborador do periódico *Jornal do Povo*.

(...)

1920

3. Permanece como diretor da Biblioteca Pública do Estado de Sergipe.

Bilhete de encaminhamento de jornais: I481.179.19916.

Bilhete de encaminhamento de material: I481.179.19923.

Relatório administrativo: I465.114.13780 [2].

4. Atua como membro da Loja Maçônica Cotinguiba, de Aracaju.

Diploma: A18.1289.

Recibo: A18.1286, A18.1287, A18.1290.

(...)

1972

(...)

11. (5 set) É homenageado em solenidade de entrega da cópia da Lei Municipal nº 240/72, que o congratulou com a medalha Mérito Cultural Inácio Joaquim Barbosa.

Convite circular: I516.272.27699.

Decreto executivo (cópia): I474.152.16466.

Diploma: B29.

Lei (cópia): I474.152.16467.

Medalha: BMEDALHA [3].

Notícia: I518.278.28056, I518.278.28077 [2].

(...)

Quadro 6 - Código de notação do IHGSE, APES e BPED (observar palavras negritadas).

O arquivo custodiado pelo APES apresentou uma pequena quantidade de documentos (acondicionada pacotilha única) sem código de notação. Como não nos foi autorizado fazer interferências na referida documentação optamos por usar a sigla: **SN. VOL 17.**

No final do inventário criamos três grupos de documentação que não tiveram identificação de data e/ou de contexto de produção. Os documentos não datados, mas que tiveram seu contexto de produção identificado, geraram verbetes que foram listados no grupo denominado “Sem data”.

Documentos datados, mas com contexto de produção não mensurável no tempo, como o caso das relações de amizade e companheirismo, foram listados no grupo “Correspondência passiva e ativa – rede de sociabilidade de Epifânio Dória”. Nesse caso listamos os nomes em ordem alfabética, iniciando pelo primeiro nome, pois em muitos casos só temos notícia de um único nome ou até mesmo apelido.

Fichários e coletâneas foram listados no grupo “Fichários e coletâneas”. Os documentos que tiveram contextos de uso diversificado, como apontamentos e diversas espécies de documentos publicados em jornais, não tendo seu contexto de uso identificado, não foram listados no inventário, de acordo com explicação já dada anteriormente.

Como visto, através do inventário cronológico, agrupamos os devidos documentos pessoais de Epifânio Dória, explicitando suas relações com o mesmo evento ocorrido num determinado tempo e lugar. Para isso, uma minuciosa cronologia de vida do titular foi de fundamental importância, pois o grau de detalhamento está relacionado com a quantidade de eventos pontuados e catalizadores de documentos. Foi em torno do evento, observando o que ocorre em data e lugar determinados, que se realizou a operação classificatória básica, focalizando as circunstâncias mais próximas que justificaram o documento.¹²⁷

O **índice geral**, disponibilizado após o instrumento de pesquisa, remete o pesquisador ao inventário cronológico, apresentando o número de página em que nomes de pessoas, temas, instituições, lugares, obras e documentos constem representados. O mesmo ocorre para o **índice de publicações** de Epifânio Dória e outros autores. No inventário cronológico o pesquisador tem acesso ao código de notação do documento de interesse.

Como já mencionado, um **índice estratificado** sanaria algumas necessidades de pesquisadores que buscam certos aspectos da vida de um indivíduo. Não o organizamos por questões de volume de documentação e de tempo, no entanto, propomos uma breve discussão sobre sua importância como instrumento auxiliar ao inventário cronológico, bem como apresentaremos proposta que será desenvolvida em outro momento.

¹²⁷ CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana, *op. cit.* p. 64.

A necessidade de complementar o trabalho com um índice multifacetado, que não abarque apenas nomes de pessoas, instituições e lugares que surgem ao longo do inventário cronológico, mas que englobe também estratos significativos e diversificados da vida do titular do arquivo é tarefa importante, a fim de atender aos mais minuciosos interesses do usuário do inventário apresentado.

É nesse momento que trabalharemos com a escala macro, priorizando sempre as ações do produtor do arquivo, ou seja, as funções e atividades desempenhadas em vida. É aqui que ocorre a classificação do arquivo pessoal. Classificar é trabalhar com uma sequência de operações que, levando em conta as distintas estruturas, funções e atividades da entidade ou indivíduo produtor, tem como objetivo distribuir os documentos de um arquivo. Essa tarefa torna-se mais rica e completa quando já temos concluído o inventário cronológico, uma vez que toda a documentação já foi trabalhada, possibilitando o enriquecimento da pesquisa biográfica feita inicialmente.

Para elaborarmos o quadro de classificação e assim propormos a estruturação de um índice estratificado devemos prezar pelas funções e atividades desempenhadas por Epifânio Dória. Criaremos então, categorias e subcategorias (quando necessárias). A ideia é justamente que tais categorias fiquem integradas formando parte da estrutura de um todo.¹²⁸

Iremos optar, como já colocado, por uma classificação baseada nas ações do produtor do arquivo, proporcionando uma classificação funcional. O objetivo é expor as funções e atividades desenvolvidas pelo titular do arquivo, deixando claro o elo entre os documentos.¹²⁹ Segundo Paulo Elian, uma classificação que retrate as funções e atividades do indivíduo e que seja representativa destas, viabilizando a contextualização da produção documental.¹³⁰

Estruturamos nesse momento, a título de exemplo, a proposta de um índice estratificado com 11 categorias baseadas nas funções e atividades desempenhadas por Epifânio Dória. Elencamo-las abaixo:

1. Vida familiar (educação, festas e eventos, saúde): Aqui reuniremos toda a documentação relativa à educação de seus filhos, à festas e eventos dos quais foi convidado (tendo comparecido ou não), e a sua saúde e de sua família;

¹²⁸ SANTOS, Paulo Roberto Elian dos Santos. **Arquivos de Cientistas: gênese documental e procedimentos de organização**. São Paulo: ARQSP, 2012. p. 60.

¹²⁹ GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 37 p. (Projeto como fazer, 2). p. 12.

¹³⁰ *Idem*, p. 99.

2. Manutenção doméstica (abastecimento e serviços básicos): Aqui serão encaixados os documentos referentes a manutenção da casa, como pagamentos de energia, água, compras, reformas, etc.
3. Vida social (festas e eventos, e pesquisa): Reuniremos nessa categoria e subcategorias documentos sobre seu comparecimento, ou não, em festas e eventos que foi convidado; bem como cartas trocadas em busca de auxílio às pesquisas que realizava e/ou enviando ajuda às pesquisas desenvolvidas por outros;
4. Vida profissional: Nessa categoria serão elencados os vínculos profissionais que teve. Estas serão elencados na forma de subcategorias, onde mencionaremos os documentos relativos à cada um;
5. Vida associativa: Procedimento idêntico ao anterior, sendo que as subcategorias serão as instituições, clubes, sociedade, liga, etc., às quais foi filiado;
6. Atuação política: Por ter sido filiado a um único partido político, a categoria terá apenas uma subcategoria;
7. Palestras e conferências: Aqui serão listados, como subcategorias, os eventos que organizou, palestrou e participou;
8. Representação governamental e civil: Elencaremos, como subcategorias, tais representações exercidas por Epifânio Dória;
9. Pesquisa e produção intelectual: Mencionaremos nessa categoria, temas pesquisados por Dória, desde quando tenhamos documentos que os represente, como: cartas, bilhetes, crônicas (manuscritura e impressão), etc;
10. Publicação (jornais, colunas, relatórios, artigos e discursos): Listaremos nas subcategorias mencionadas os documentos que tenham as informações que as contemplem. Lembramos que um mesmo documento pode figurar em mais de uma subcategoria.
11. Homenagens: Suas subcategorias serão as homenagens recebidas agregadas aos documentos produzidos a partir desses eventos.

A ocorrência de um mesmo documento em diversas categorias ou subcategorias é possível e ocorre constantemente. Apesar de terem fronteiras bem demarcadas e desfrutarem de certa

autonomia, esses espaços podem carregar um mesmo documento. Segundo Ana Maria Camargo, essa possibilidade existe na medida em que cada categoria ou subcategoria é parte integrante de um único arquivo¹³¹. Vejamos o caso de um relatório administrativo publicado, em decorrência da função desempenhada por Epifânio Dória como diretor da Biblioteca Pública do Estado. Esse documento será mencionado nas seguintes categorias: Vida profissional (na subcategoria Biblioteca Pública do Estado de Sergipe) e Publicações (nas subcategorias jornais e relatórios).

O índice estratificado remeterá o pesquisador ao inventário cronológico, informando o ano e o verbete em que o (s) documento (s) relativo (s) àquela categoria e/ou subcategoria aparece no instrumento principal. A partir dessa consulta, o usuário deverá solicitar o documento desejado informado o código de notação.

Nosso esforço foi no sentido de aplicar a abordagem funcional aos arquivos pessoais, mostrando sua pertinência e seus benefícios. Partimos da escala micro, com os verbetes representando funções, atividades e eventos exercidos e realizados por Epifânio Dória; elencados metodicamente no inventário cronológico de seu arquivo. Oferecemos, com isso, além de um rico instrumento de pesquisa, uma bela biografia cronológica desse intelectual. Desenvolvemos um banco de dados que possibilitou a construção do inventário, e que, quando lapidado fornecerá ao pesquisador uma outra forma de acesso às fontes de seu interesse. Dos documentos mapeados no arquivo pessoal criamos um glossário de documentos peculiares em arquivos de historiadores. Criamos um índice geral e um índice de publicações, remetendo o usuário aos temas, assuntos, títulos e nomes de seu interesse. Desse conhecimento profundo sobre a vida de Epifânio Dória pudemos propor a estrutura de um índice estratificado, que ao trabalhar com a escala macro, classificará esse arquivo ao criar categorias e subcategorias onde os documentos serão reunidos. Nesse sentido propusemos um esboço de índice. Acreditamos que nossa missão foi cumprida e esperamos que outros possam fazer uso da metodologia proposta, e assim, possam lapidá-la mais ainda.

¹³¹ CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais: uma proposta de descrição. **Arquivo**: Boletim Histórico e Informativo. São Paulo, v. 9, n.1, p.21-24, jan./jun. 1988. p. 22.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. **VOLP** – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa. Editora Global. São Paulo: 2009.

ARTIÈRES, P. Arquivar a própria vida. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 11, n. 21, p. 9-35, 1998. p. 18. BARBOSA, Gustavo Guimarães; RABAÇA, Carlos Alberto. Dicionário essencial de comunicação. Rio de Janeiro: Lexikon, 2014.

BARCELLOS, J. **O memorial como instituição no sistema de museus**: conceitos e práticas na busca de um conteúdo. Disponível em: <http://www.academia.edu>. Acesso em: 22 de junho de 2013.

BELLOTTO, H. L. Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 11, n. 21, p. 201-208, 1998.

BELLOTTO, H. L. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos Livros, 2008.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BRAUDEL, F. **História e Ciências Sociais**. Trad. Rui Nazaré. Portugal: Ed. Presença, 1990.

CAMARGO, A. M. de A.; GOULART, S. **Tempo e circunstância**: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC), 2007.

CAMARGO, A. M. de A. Arquivos pessoais: uma proposta de descrição. **Arquivo: Boletim Histórico e Informativo**. São Paulo, v. 9, n.1, p.21-24, jan./jun. 1988.

CAMARGO, A. M. de A. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**. Belo Horizonte, vol. 45, n. 2, jul.-dez, p. 26-39, 2009.

CAMARGO, A. M. de A. **Objetos em arquivos**: algumas reflexões sobre gênero documental. In: SEMINÁRIO Serviços de Informação em Museus, 1o, São Paulo, 25 e 26 de novembro de 2010. *Anais*. São Paulo: Pinacoteca do Estado, 2011. p. 157-165.

CARVALHO, J. M. de. **A formação das almas**: o imaginário da república no Brasil. São Paulo: Cia dos Livros, 1990.

CIRILLO, J. **Imagem-lembrança**: comunicação e memória no processo de criação. São Paulo, SP: PUC, 2004. Originalmente apresentada como tese de doutorado, PUC. 2004.

COSTA, E. V. da. **Da senzala à colônia**. 4.ed. São Paulo: Fundação Editora da UNESP, 1998.

DANTAS, J. I. C. **Revolução de 1930 em Sergipe**: dos tenentes aos coronéis. São Paulo: Cortez; Aracaju: UFS, 1983.

DANTAS, I. **História de Sergipe**: República (1889-2000). Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2004.

DANTAS, I. Prefácio. In: DÓRIA, Epifânio. MEDINA, Ana Maria Fonseca (Org.). **Efemérides Sergipanas**. Vol. I. Aracaju: Gráfica editora J. Andrade, p. 20-21, 2009.

DICIONÁRIO DE GÊNEROS TEXTUAIS. **Sérgio Roberto Costa**. 3. ed. ver. ampl. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2012.

DICIONÁRIO DE JORNALISMO: Século XX. **Juarez Bahia**. Rio de Janeiro: Editora Mauad X, 2010.

DICIONÁRIO DE NEGÓCIOS. **Francisco Lacombe**. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA: **Ana Maria de Almeida Camargo ...** [et. al.]. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros-Núcleo Regional de São Paulo, 1996.

DICIONÁRIO DE TERMOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA. **Carlos Eduardo Pires**. Rio de Janeiro: Ed. Ferreira, 2007.

DICIONÁRIO DE TERMOS FINANCEIROS E BANCÁRIOS. **Maria Tereza Camargo Biderman**. São Paulo: Disal Editora, 2006.

DICIONÁRIO ESSENCIAL DE COMUNICAÇÃO. **Gustavo Guimarães Barbosa ...** [et al.]. Rio de Janeiro: Lexikon, 2014.

DICIONÁRIO HOUAISS DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA. **Eduardo Neiva**. São Paulo: Instituto Antônio Houaiss, PubliFolha, 2013.

DICIONÁRIO JURÍDICO BRASILEIRO. **Washington dos Santos**. Belo Horizonte: Del Rey, 2001.

DICIONÁRIO TÉCNICO JURÍDICO. **Deocleciano Torrieri Guimarães**. 18. ed. São Paulo: Rideel, 2015.

DÓRIA, E da F. A biblioteca provincial de Sergipe: elementos para a sua história. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe**. Aracaju: Imprensa Oficial, vol. 11, nº. 16, p. 78-85, 1942.

DÓRIA, E. da F. **Biblioteca e arquivo público de Sergipe**: memorial apresentado ao Exm. Sr. General Dr. José de Siqueira Menezes. Aracaju: Tipografia do O Estado de Sergipe, p. 3-10, 1912.

DÓRIA, E. da F. **A Biblioteca Pública do Estado de Sergipe no ano administrativo de agosto de 1912 a julho de 1913**. Aracaju: Tipografia do “O Estado de Sergipe”, p. 3-31, 1913.

DÓRIA, E. da F. **Biblioteca Pública do Estado de Sergipe**: exposição apresentada ao Dr. Sylvio Motta, secretário do governo, pelo bibliotecário Epifânio da Fonseca Dória. Aracaju: Tipografia do “O Estado de Sergipe”, p. 1-16, 1912.

DÓRIA, N. G. de C.; MENEZES, J. F. M; MORAIS, G. (Orgs). **Relicário poético de Epifânio Dória**. Aracaju: Editora Diário Oficial, 2012.

DUCROT, A. Classificação dos arquivos pessoais e familiares. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, vol. 11, n. 21, p. 151-168, 1998.

DURANTI, L. **Diplomática**: usos nuevos para uma antiga ciência. Carmona: S&C ediciones, 1996.

FABRIS, A. (org.). **Fotografia**: Usos e Funções no Século XIX. 2 ed. São Paulo: Editora USP, 2008.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 37 p. (Projeto como fazer, 2).

GUIMARÃES, M. L. S. Nação e civilização nos trópicos: o Instituto Histórico Brasileiro e o projeto de uma história nacional. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, nº.1, p. 5-27, 1988.

GUIMARÃES, S. G.; TELES, R. M. **Inventário do Arquivo Júlio Prestes de Albuquerque**. Divisão de Arquivo do Estado, São Paulo, 1987.

HOLANDA, S. B. **Raízes do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial do Estado, 2002. 60 p. (Projeto como fazer, 6).

LOPEZ, A. P. A. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. **Gragoatá**. Niterói, n. 154, p. 1-140, 2. sem. 2003. <http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/587>.

MAYNARD, D. Epifânio Dória e a memória sergipana. In: DÓRIA, Epifânio. MEDINA, Ana Maria Fonseca (Org.). **Efemérides Sergipanas**. Vol. I. Aracaju: Gráfica editora J. Andrade, p. 601-603, 2009.

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

PIMENTEL, Juliana Bauer de Oliveira Pimentel; MORAES, Maria Blassioli. Fundo Catullo Branco: os desafios no desenvolvimento da organização arquivística. **Patrimônio e Memória**. Marília – São Paulo, vol. 3, n.1, p. 146-159, 2007.

PROCHASSON, C. “Atenção: Verdade!” Arquivos privados e renovação das práticas historiográficas. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro. n. 21. 1998.

SANTOS, P. R. E. dos. **Arquivos de cientistas**: gênese documental e procedimentos de organização. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2012.

SCHWARCZ, L. M. **O espetáculo das raças**: cientistas, instituições e questão racial no Brasil 1870-1930. São Paulo: Companhia das Letras, 1993.

SILVA, D. M. M.; SANTOS, R. J. F. A. **Epifânio Dória e a intelligentsia sergipana**. Aracaju/SE, 2009. Monografia (Licenciatura em História).

SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2003.

SOUZA, C. V. A **“República das letras” em Sergipe (1889/1930)**. São Cristóvão, 2001. Monografia (Licenciatura em História) – Departamento de História, Universidade Federal de Sergipe.

SOUZA, C. V.. A “República das Letras” em Sergipe (1889-1930). **Revista de Aracaju**. Aracaju: Funcaju. ano LIX, nº. 9, p. 189-208, 2002.

SUBRINHO, J. M. dos P. **Reordenamento do trabalho:** trabalho escravo e trabalho livre no Nordeste açucareiro. Sergipe 1850 – 1930. Aracaju: Funcaju, 2000.

ANEXOS

ANEXO A – Notícia de doação de documentos ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, feita por Epifânio Dória.

Epifânio Dória Faz Doação: Documentos Históricos

Valiosa documentação histórica foi doada ontem ao Arquivo Público do Estado de Sergipe pelo escritor e jornalista Epifânio Dória, constando da relação cópias de documentos de Arquivos Paroquiais de Santa Amaro, documentos da Assembleia Legislativa, diplomas concedidos ao doador e sua correspondência com entidades diversas. Também manuscritos originais, alguns até mais antigos do que os existentes no Arquivo Público destacando-se os Documentos da Junta da Fazenda de Sergipe (1823), cópia autêntica do Compromisso da Irmandade de Nossa Senhora do Rosário dos Pretos (1686), documentos relativos à Questão de Terras de Sesmaria de Antônio Guedes, o Velho, (Século XVII) documentos sobre o Engenho Taperoá, de 1789, o mais antigo até agora incorporado ao acervo do Arquivo Público que é a Escritura de doação de terras do sítio Serra dos Campinhos, da Vila de Nossa Senhora do Iapicuru de Cima.

Para a Diretoria do Arquivo Público do Estado de Sergipe, professora Terezinha Oliva a doação de

Epifânio Dória, além de ser muito importante para Sergipe, reflete o alto espírito público e a lucidez do escritor, que permitirá a todos a consulta a esses documentos históricos. Concluiu por dizer que o Arquivo Público, que tem por função preservar o patrimônio documental do Estado, está capacitado a atender ao estudo à pesquisa, e ads que buscam conhecer a nossa história.

0102 28078

GAZETA
de Sergipe

— ARACAJU SABADO 30 DE SETEMBRO DE 1972 ANO XVII Nº 4.193

(Fonte: I518.278.28078 - Arquivo de Epifânio Dória – IHGSE)

ANEXO B – Termo de doação feita ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, em 28 de setembro de 1972 por Epifânio Dória.

ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Relação de documentos e volumes manuscritos doados pelo Sr. Epifânio Dória, no dia 28/09/72

- 01 - Pacote contendo documentos da Assembleia Legislativa do Estado
- 02 - Pacote com nº 103, contendo registro de batizados de Santo Amaro das Brotas - ano 1820
- 03 - Pacote com nº 117, contendo registro de batizados de Santo Amaro a partir de 1819 - Jacinto e Joaquim José de Santana.
- 04 - Pacote contendo registro de casamentos e batizações de Santo Amaro de 1816-1900 pelos nomes dos chefes de família em ordem alfabética - de Faustino a Francisco Gonçalves Barroso. Termos ou assentamentos.
- 05 - Pacote contendo registro de batizados de Santo Amaro desde 1819- Francisco Gonçalves Valença a Isidoro - nº 174
- 06 - Pacote de nº 106, contendo batizados de Santo Amaro- Narciso dos Anjos e Zefarino José. 1818
- 07 - Pacote com nº 112, contendo registro de batizados de Campos 1785 e 1804
- 08 - Pacote com nº 111, casamentos e batizados de Santo Amaro, de letra W. dos nomes de esposas e dos pais.
- 09 - Pacote com nº 111, contendo registro de batizados de Santo Amaro José Macário da Costa a Leoncio José de Santana - 1825
- 10 - Pacote com nº 106, contendo documentos de registro de batizados de Santo Amaro - vários anos.
- 11 - Pacote contendo batizados de Santo Amaro- 1812- Joaquim José de Santana.
- 12 - Pacote contendo registro de casamentos e batizados de Santo Amaro- 1817-1931 com o nº 107
- 13 - Pacote com nº 117, contendo registro de batizados de Santo Amaro Leopoldina de Amor Divino a Manoel Pereira Coelho.
- 14 - Documentos sobre o engenho Taperoá
- 15 - Pacote contendo pastas com documentos (oferta da viúva de Manoel Campos)
- 16 - Vol. I- Revista Cultura do MEC
- 17 - Boletim da Associação Comercial de Sergipe
- 18 - Relatório 1917 - Eletrebras
- 19 - Relatório da Academia Sergipana de Letras 1947 e vários documentos a serem vistos

ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 20 - Pacote contendo correspondência do Presidente da Província e outros.
- 21 - Pacote contendo: Caixa Benficiente da Loja Cotinguiba, Orçamento da Prefeitura Municipal de Tobias Barreto para instalação de luz elétrica, Diário oficial c/ contas do Estado (1941) e Cooperativa dos salineiros, Parecer Jurídico, Cruzada mil reis de ouro, Diretoria de Agricultura e Empresa Tração Elétrica de Aracaju.
- 22 - Pacote contendo: Representação dos moradores de Sta. Luzia contra a transferência da sede para Estância, Discursos, Atos de 1885, Relatórios, Diário Oficial, Mapas de alunos, Decretos Leis, Relação dos Deputados no período imperial de 1823 a 1889, Doc. da Maçonaria e Relação dos Secretários de Estado a partir de 1889 (Sergipe) e Diplomas.
- 23 - Pacote contendo: partes de jornais, Dados sobre Erasmo de Lima (General de Brigada) Documentos da Junta da Fazenda de Sergipe, (1823) escritos sobre índios de Pacatuba, recortes de jornais diversos, doc. da Secretaria de Agricultura, documentos da Irmandade de N. Sra. do Rosário dos Pretos (1686), Escritura de doação de terras (1786), Questão de terras da Sesmaria de Antonio Guedes, o velho (Séc. XVII), Diplomas Correspondência do doador, Atos do Governo (1902), traslado de escritura de compra e venda de escravo em Riachão, termo de Lagarto (1869) representação da câmara de Itabaiana (1834)

(Fonte: Arquivo administrativo da instituição)

ANEXO C – Termo de doação feita ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, em 14 de novembro de 1972, por Epifânio Dória.

ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DOADOS POR EPIFÂNIO DÓREA

- 01 - Jornal a Tarde - Bahia de 8/7/1958
- 02 - Boletim Shell - 1944
- 03 - A B C do café
- 04 - Falsificação da obra de arte
- 05 - Comissão Nacional de Folclore
- 06 - O símbolo Jurídico do Pelourinho - 1950
- 07 - Síntese - 1967
- 08 - O Santuário de Loreto e sua história - 1960
- 09 - A Ribeira de Iguspe - 1939
- 10 - Monsenhor Silveira - 1947
- 11 - Lista dos alunos matriculados nos diversos cursos da Faculdade de Medicina e Pharmacia do Rio de Janeiro - 1898
- 12 - Lista dos alunos matriculados nos diversos cursos da Faculdade de Medicina e Pharmacia do Rio de Janeiro - 1900
- 13 - O atual teclado das máquinas de escrever - 1939
- 14 - Relações de rendimentos do Interior
- 15 - Imposto de vendas e consignações
- 16 - Artes de Jovens - 1968
- 17 - Tribunal Federal de Recursos - 1949
- 18 - Revista dos Estados - 1945
- 19 - Responsabilidade Civil das Estradas de Ferro - 1912
- 20 - Relatório da casa da moeda 1928 a 1941 - 4 volumes
- 21 - Congresso Eucharístico de Maracá - 1937
- 22 - Um Bacharel A" Malta da Justiça - 1942
- 23 - O Arquivo Nacional - 1938
- 24 - A Cabeça da sultana - 1932
- 25 - Academia de Letras do Paraná - 1926
- 26 - Relatório de Sergipe - 1932
- 27 - Importância da Contabilidade - 1959
- 28 - Ferrovia - 1947
- 29 - Quiromância

ESTADO DE SERGIPE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 30 - Da Incompetência do Concílio Nacional - 1835
- 31 - Pasta com diversos documentos
- 32 - Academia Sergipana de Letras - vários documentos
- 33 - Imposto de vendas e consignações - 1938
- 34 - Sebastião Gaspar de Almeida Boto, eleito membro do Conselho do Governo da Província reclama contra a sua exclusão
- 35 - Pasta contendo vários documentos manuscritos
- 36 - Assembléia Legislativa - Legislaturas de 1904 a 1919
- 37 - Carta de João Dantas dos Reis - 26/11/1898
- 38 - Carta de 1º de Julho de 1900 dirigida por João Dantas dos Reis ao Barão de Geromobo
- 39 - Carta do Dr. Geminiano Brasil de Oliveira Gois ao Dr. Cicero Dantas de 2 de abril de 1890
- 40 - Balanço comparativo das contas financeiras do Estado de Sergipe no exercício de 1936
- 41 - Pasta contendo vários documentos
- 42 - Patronos das escolas do município de Lagarto
- 43 - Recurso de Campos pela criação do Termo Judiciário- 1833
- 44 - Diversas pastas contendo documentos manuscritos
- 45 - Testamento do Capitão-mor Antonio Luiz Filho-Vila Nova 1841
- 46 - Várias escrituras
- 47 - Pasta contendo vários folhetos
- 48 - Comércio Agrícola Sergipense
- 49 - Documentário Folclórico Paulista - 1952
- 50 - Guias de Imposto Imobiliário - coletoria federal - 1951
- 51 - Secretarias e Secretários do Governo de Sergipe- 1889 a 1962
- 52 - Folclore paraguaio - duas pastas
- 53 - Programa e Instrução da Campanha do Livro

(Fonte: Arquivo administrativo da instituição)

ANEXO D – Termo de doação feita ao Arquivo Público do Estado de Sergipe, em 25 de abril de 1973, por Epifânio Dória.

C Ó P I A
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO
Araçaju, 25 de abril de 1973

Relação de material doado pelo Sr. Epifânio Dória ao Arquivo Público do Estado de Sergipe em 24/04/73

Revista de Arquivo Municipal de S. Paulo- Vol. CLIV - Secretaria de Educação e Cultura - Departamento de Cultura - 1952

Boletim Oficial (1903 - 1905 & ref. 120 - Expediente de Administração de Exmo. Sr. Josino Menezes - Araçaju.

Pac. documentos de Arquivo Público do Estado - Março

Boletins mensais da Legião Brasileira de Assistência -Ref. nº 117

Pac. documentos da Comissão Nacional de Folclore do Instituto Brasileiro de Educação, Ciência e Cultura (IBECO) Comissão Nacional da UNESCO - nº. 200 a 227.

Pac. com diversas revistas sobre Energia Elétrica (3) - Síntese (órgão da Associação Sergipana de Imprensa (2) - Água (1).

Documentos de Arquivo da antiga Assembleia Legislativa Provincial 1874.

Pac. contendo cartas de Newton Lacerda.

Pac. Boletim Oficial (1914 - 1918).

Fotografias - 21 de amigos, 06 de família e 09 de Centro Sergipano, UNESCO - nº. 200 a 227.

VISTO
Em 25 de 04 de 1973
Tavlin
Diretor

Lybilny

(Fonte: Arquivo administrativo da instituição)

ANEXO E – Declaração de recebimento do arquivo de Epifânio Dória, pelo Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe.

IHGSE, Ab, Cx 349, Doc. 19443

INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO DE SERGIPE

RECIBO

Recebemos da família de Epifânio Dória, a título de doação, parte do seu acervo particular composto de fotos, livros e documentos armazenados em pastas e em caixas abaixo discriminadas:

- 7 Caixas- referentes as Celebidades de Sergipe e Bahia organizadas por ordem alfabética de A à Z.
- 1 Caixa- referente as Celebidades de Minas Gerais e Alagoas, de A à Z.
- 2 Caixas- referentes as Celebidades dos Estados de RN, RS, PI, PE, PA, RJ, SC, SP, ES, GO, ambas organizadas de A à Z.
- 17 Caixas- referentes à genealogia, que estão organizadas por ordem alfabética.
- 3 Caixas- referentes a Faculdades do século XIX e XX
- 3 Caixas- referentes a Publicações
- 9 Caixas- referentes a documentações diversas
- 2 Caixas- referentes a Artigos de Epifânio Dória
- 3 Caixas- referentes a Notas
- 1 Caixa- referente a Política
- 7 Caixas- referentes a Correspondências Recebidas
- 1 Caixa- referente a Correspondências Expedidas
- 4 Caixas- referentes a Fichas
- 1 Caixa- referente a Recortes de Jornais
- 1 Caixa- referente a Crônicas
- 1 Caixa- referente a Reminiscência
- 6 caixas- referentes as Efemérides Sergipanas
- 14 Caixas arquivos não classificadas

Totalizando 83 o número de Caixas Arquivos

Aracaju/Se, 22 de Janeiro de 2009

José Ibarê Costa Dantas
Presidente do IHGSE

Rua Itabaianinha, 41 - Centro - CEP 49.010-190
Tel. (79) 3214-8491 - Aracaju - Sergipe

(Fonte: Arquivo administrativo da instituição)

ANEXO F – Termo de doação feita à Biblioteca Pública Estadual Epifânio Dória, em 03 de março de 2009, por Sílvia Garcez de Castro Dória.

TERMO DE DOAÇÃO ESPECIAL

Eu, Silvia Garcez de Castro Dória neta de Epifânio Dória e em nome da família Dória, estou doando os objetos abaixo relacionados para a Biblioteca Pública do Estado, a fim de compor e preservar a memória do seu patrono.

- 06 medalhas; .
- 04 canetas; .
- 08 certificados e diplomas; .
- 01 mural com reportagens da Biblioteca; .
- 01 birô;
- 01 bancada com 09 gavetas;
- 01 cadeira de balanço;
- 01 xícara com pires: homenagem de Rosa Farias; .
- 01 cópia da certidão de óbito;
- 01 revista alvorada;
- 02 cadernetas de anotações; .
- 01 cadeira.

Aracaju, 03 de março de 2009.

Silvia Garcez de Castro Dória
Doadora dos objetos

(Fonte: Arquivo administrativo da instituição)

GLOSSÁRIO DE DOCUMENTOS

Documento	Definição e uso
Abaixo assinado	<p>Manifestação coletiva de apoio, protesto ou reivindicação, dirigida a determinada autoridade pública. O documento pode ser unitário (mensagem acompanhada de assinaturas) ou múltiplo (conjunto de mensagens individuais).</p> <p>Não confundir com Petição, Representação, Requerimento.</p>
<i>Abstract</i>	Ver <u>Resenha</u> ou <u>Resumo</u> .
Ação de divórcio	Processo judicial, solicitado pelos cônjuges ou em casos especiais, por pessoa responsável, que objetiva dissolver o vínculo conjugal, pondo fim a um casamento e aos efeitos civis do matrimônio.
Acórdão	Decisão proferida por órgão colegiado de um tribunal, em segunda instância, ou tribunais superiores, em caráter definitivo.
Acordo	Disposição ou conjunto de medidas resultantes do entendimento de duas ou mais partes, em torno de um interesse comum ou de pendência, demanda ou conflito.
Adendo	Texto ou fala que tem como finalidade acrescentar, aditar ou complementar determinada discussão.
Agenda - de compromissos	Esboço ou plano de coisas a fazer. O lapso de tempo a que se refere a agenda (diária, semanal, mensal, anual etc.) vem entre parênteses.
Almanaque	Obra de periodicidade anual que apresenta textos em estilo narrativo, que inclui

	calendário, tabelas de fenômenos naturais, informações úteis, curiosidades e tópicos de interesse geral e específico.
Alocução	Ver <u>Comunicação</u> .
Anais	<p>Periódico de caráter científico, literário ou artístico, que reúne trabalhos apresentados em congressos e eventos similares. A regularidade do evento, sinalizada por meio de números (arábicos ou romanos), constitui pista para a identificação do documento, mesmo quando seu título não mencionar essa condição.</p> <p>Aplica-se também a toda e qualquer sessão ou reunião cujo desenvolvimento, tendo sido objeto de registro (por taquigrafia, estenografia, gravação sonora ou qualquer outro método), foi posteriormente transcrito.</p> <p>Quando se tratar de reunião de textos sobre um mesmo assunto, retirados de fontes diversas, ver Coletânea.</p>
Anedota	<p>Breve narração de fato divertido e curioso.</p> <p>Substitui: <u>Piada</u>.</p>
Anotação	Ver <u>Apontamento</u> .
Anteprojeto - de decreto - de estatuto - de regulamento	Esboço preliminar de ato normativo a ser examinado e discutido por determinado colegiado.
Anuário	Ver <u>Relatório anual</u> .
Anuário estatístico	Reunião de informações, sob a forma de tabelas, gráficos e textos, que objetiva fornecer

	<p>uma visão geral de um País ou de um Estado, em seus aspectos territorial, ambiental, demográfico e socioeconômico.</p> <p>No caso do Brasil, estas informações são produzidas pelo IBGE e pelas entidades que integram o Sistema Estatístico Nacional.</p>
<p>Anúncio</p> <p>- de serviço</p> <p>- de produção</p>	<p>Mensagem de propaganda, elaborada e veiculada com o propósito de enaltecer produto, serviço, marca, conceito, doutrina, instituição, etc., com fins ideológicos ou comerciais.</p>
Anúncio fúnebre	<p>Comunicado pelo qual se transmite ao público, geralmente através de meio de comunicação impresso, informações relacionadas a falecimentos e acontecimentos vinculados a estes.</p>
Aparte	<p>Comentário que interrompe determinado discurso, conferência ou exposição, a título de esclarecimento e acréscimo.</p>
Apologia	<p>Discurso ou texto em que se defende ou elogia doutrina, indivíduo, ação, etc.</p>
Apontamento	<p>Registro informal do que foi lido, ouvido, observado ou pensado, para eventual uso imediato ou posterior.</p> <p>Substitui: <u>Anotação</u>.</p>
Apostila	<p>Conjunto de textos relativos às matérias dadas em aula presencial ou à distância, para distribuição aos alunos de um curso, como auxílio no acompanhamento das aulas.</p>
Artigo científico	<p>Texto resultante de planejamento, coleta e seleção de subsídios de pesquisa, que serão analisados e relatados.</p>

Artigo de lei	Unidade básica da estrutura da lei, numeradas em ordem, que designa por número e divide-se em parágrafos, itens ou incisos e alíneas.
Artigo de periódico	Ver <u>Artigo jornalístico</u> .
Artigo jornalístico	<p>Texto jornalístico, comumente assinado, que oferece uma análise de determinado fato ou tema variado, expressando a opinião do autor.</p> <p>Substitui: <u>Artigo de periódico</u>.</p>
Árvore genealógica	<p>Representação dos laços consanguíneos (ascendência e descendência) de uma família ao longo de gerações sucessivas.</p> <p>Substitui: <u>Estema</u>.</p>
Assentamento - funcional	Registro que reúne toda a informação da vida funcional do servidor, atos e medidas a que teve direito ou que lhe foram impostos.
Ata - de apuração de votos - de eleição - de fundação - de instalação - de reunião de conselho - de sessão de assembleia geral - de sessão de assembleia geral extraordinária	<p>Registro sistemático das ocorrências presenciadas em reuniões, assembleias ou sessões de corpo deliberativo ou consultivo de uma agremiação, associação, congregação ou sociedade.</p> <p>Substitui: <u>Memória</u>.</p>

- de sessão de plenária - de solenidade	
Atestado	<p>Manifestação sobre pessoa ou instituição, afirmando ou negando a existência de uma situação referente a alguém ou sobre um fato, feita por autoridade (governamental, civil, militar, eclesiástica ou notarial).</p> <p>Não confundir com Certidão e Certificado.</p>
Ato	Ação dispositiva interna emanada de autoridade delegada feita, em geral, para designar provimento, vacância de cargos e funções gratificadas, alteração de vencimentos, etc.
Aula	<p>Preleção sobre determinado assunto feita por professor e dirigida a um ou mais alunos.</p> <p>Substitui: <u>Lição</u>, <u>Preleção</u>.</p>
Auto - de ação sumária especial - de inscrição e avaliação de bens	Peça escrita por oficial público que contem a narração formal, circunstanciada e autêntica de determinados atos judiciais ou de processos.
Autobiografia	História de vida de uma pessoa, ou parte dela, escrita por ela própria.
Aviso	<p>Meio de comunicação utilizado por ministros e secretários de Estado para transmissão de informações entre si e outras autoridades administrativas de mesmo nível hierárquico.</p> <p>Não confundir com Ofício.</p>
Aviso de cobrança	Comunicação que visa à cobrança, na esfera administrativa e amigável, dos débitos não

	pagos pelo contribuinte. Vem acompanhado dos débitos discriminados por tributo ou contribuição, código da receita e o período de apuração/exercício, bem como o respectivo DARF eletrônico com os acréscimos legais devidos (multa e juros de mora) calculados até a data do seu vencimento.
Aviso de lançamento	Meio pelo qual se notifica pessoa física ou jurídica sobre dívida feita por esta.
Balancete	Levantamento contábil periódico e parcial, geralmente mensal, da situação patrimonial de uma empresa, para verificar a conformidade do total dos saldos das contas devedoras com os saldos das contas credoras.
Balanço - anual - comparativo	Demonstração sintética do estado patrimonial de uma entidade (ativo, passivo e patrimônio líquido), devidamente apropriados nas suas respectivas contas patrimoniais, relativo a um exercício social completo. Substitui: <u>Balanço patrimonial</u> .
Balanço patrimonial	Ver <u>Balanço</u> .
Bibliografia	Relação de obras consultadas e citadas na elaboração de determinado trabalho.
Bilhete - de agradecimento - de comunicação de afastamento - de comunicação de falecimento - de comunicação de recebimento - de cumprimentos	Mensagem informal, caracterizada por utilizar conteúdo abreviado. Aplicam-se ao bilhete, em princípio, os mesmos tipos de carta .

<ul style="list-style-type: none"> - de devolução - de doação - de encaminhamento - de esclarecimento - de oferecimento - de orientação - de pedido de favor - de prestação de informação - de solicitação - de solicitação de apoio bibliográfico 	
Bilhete de conversação	Comunicação entre duas ou mais pessoas, usada geralmente em situações delicadas e que envolve determinadas deficiências físicas (auditiva), e que transmite a alguém uma informação ou ordem.
Biografia	<p>História de vida de uma pessoa ou personagem, escrita muitas vezes para apresentar ou relembrar determinada pessoa.</p> <p>Substitui: <u>Perfil biográfico</u>, <u>Perfil intelectual</u>.</p>
Boletim	<p>Publicação periódica destinada à divulgação de notícias dirigidas, como realizações empresariais, atos oficiais e governamentais ou de entidades de classe, instituições privadas, etc.</p> <p>Ver <u>Boletim informativo</u>.</p>

Boletim astrológico	Ver <u>Horóscopo</u> .
Boletim escolar	Formulário em que são periodicamente lançados percentuais de frequência às aulas e/ou notas obtidas pelo estudante nas diversas matérias do curso em que está matriculado.
Boletim informativo	Ver <u>Boletim</u> .
Cadeira	Peça de mobília composta de um assento individual e de um encosto, com ou sem braços.
Cadeira de balanço	Tipo de cadeira que possui seus pés interligados dois a dois possibilitando o balanço da cadeira. Por ser relaxante, é usado muitas vezes por pessoas idosas, mulheres em fase de amamentação.
Caderneta de identidade	Ver <u>Cédula de identidade</u> .
Calendário	Substitui: <u>Folhinha</u> .
Caneta	Pequeno tubo contendo tinta ou similar com que se pode escrever ou desenhar.
Cântico	Hino ou canto religioso, em geral extraído da Bíblia ou nela inspirado.
Capítulo de livro	Seção de um texto, em prosa ou em verso, organizado por unidade temática, que tem como função estruturar a narrativa em unidades separadas.
Capa - de livro	Revestimento externo em que se imprimem os elementos indispensáveis para identificação de uma publicação.
Cardápio	Relação das iguarias disponíveis para consumo em restaurantes, banquetes, jantares de gala etc.

	Substitui: <u>Menu</u> .
Caricatura	Representação gráfica simplificada, exagerada ou deformante de pessoas, de modo a acentuar traços que lhes são característicos e ridicularizá-las.
<p>Carta</p> <ul style="list-style-type: none"> - de aceitação - de agradecimento - de apresentação - de arrematação - de autorização - de comunicação de afastamento - de comunicação de falecimento - de condolências - de confirmação de envio - de confirmação de recebimento - de convite - de convocação - de cumprimentos - de desculpas 	Meio de comunicação utilizado por pessoas físicas e entidades privadas. No âmbito do serviço público, servem de veículo de comunicação institucional interna e externa o memorando e o ofício , respectivamente.

<ul style="list-style-type: none"> - de despedida - de devolução - de divulgação - de doação - de elogio - de encaminhamento - de esclarecimento - de filiação - de felicitação - de homenagem - de indicação - de instrução - de justificativa de não comparecimento - de louvor - de oferecimento - de orientação - de pedido de favor - de prestação de contas - de prestação de informação 	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - de pronto restabelecimento - de proposta - de reclamação - de recomendação - de recusa - de reinvestidura de cargo - de repúdio - de retificação - de saudação - de solicitação - de solicitação de apoio bibliográfico - de solicitação de colaboração - de solicitação de confirmação - de solicitação de documento - de solicitação de indicação - de solicitação de informação - de solicitação de opinião - de solicitação de subvenção - de submissão 	
---	--

- de sugestão	
Carta aberta	Carta dirigida publicamente a alguém, por qualquer meio de comunicação, mas normalmente em órgãos de imprensa.
Carta ao editor	Ver <u>Carta de leitor</u> .
Carta circular - de aviso de desligamento - de cobrança - de convite - de solicitação	Comunicação endereçada simultaneamente a vários destinatários com conteúdo idêntico, com redação semelhante à carta ou ao aviso.
Carta de encaminhamento de paciente	Carta que tem por objetivo encaminhar ou transferir o paciente para fins de continuidade do tratamento, apresentando o nome deste e um resumo de sua situação de saúde, ao médico ou clínica que dará sequência ao tratamento. Em alguns casos são encaminhados os laudos já obtidos.
Carta de leitor	Carta geralmente manifestando opinião informal do leitor sobre alguma matéria publicada no jornal ou revista, em que a mesma irá circular, propondo providências, estimulando medidas de alcance social, tecendo elogios, etc. Substitui: <u>Carta ao editor</u> .
Carta pastoral	Carta aberta assinada por um bispo ou conjuntamente, como resultado de uma conferência episcopal, dirigida ao clero ou laicos de uma diocese, ou a ambos, contendo conselhos gerais, instruções ou consolações.

Carta resposta	Formulário impresso próprio para retorno de informações sobre o cliente, geralmente com porte postal previamente pago, enviado ao público-alvo por meio de mala direta ou encartado em uma publicação (revista, jornal ou livro)
<p>Cartão</p> <ul style="list-style-type: none"> - de agradecimento - de cumprimentos - de encaminhamento - de esclarecimento - de felicitação - de homenagem - de jubileu - de lembrança - de oferecimento de residência - de participação - de pedido de favor - de realização de evento 	<p>Meio de comunicação que utiliza papel encorpado de pequeno e médio formato para mensagens concisas, com fins profissionais ou sociais.</p> <p>Aplicam-se ao cartão, em princípio, os mesmos tipos da carta.</p>
Cartão circular	Comunicação que utiliza papel encorpado de pequeno e médio formato, endereçada simultaneamente a vários destinatários com conteúdo idêntico.
Cartão de agendamento	Meio de comunicação que utiliza papel encorpado de pequeno e médio formato, para

- de exame	agendar horário de comparecimento do indivíduo em determinado evento a ocorrer.
Cartão ao eleitor	Meio de comunicação que utiliza papel encorpado de pequeno e médio formato, no qual o remetente é o candidato e o destinatário é o eleitor, e que tem como objetivo angariar votos em eleição próxima.
Cartão de quitação - de mensalidades	Cartão expedido por instituição, associação ou sociedade, onde é feito o registro da data em que foi paga mensalidade mensal.
Cartão de visita	Cartão de identificação pessoal ou familiar, em que o nome pode vir acompanhado de endereço residencial ou profissional, qualificação profissional e vínculo com uma ou mais instituições.
Cartão-postal	Cartão ilustrado, com face reservada para comunicação informal e breve. Aplicam-se ao cartão postal, em princípio, os mesmos tipos da carta .
Carteira de filiação	Caderneta ou cartão expedido por instituição, associação ou sociedade aos seus filiados ou membros, para identificá-los quanto ao vínculo com a mesma.
Carteira de identidade	Ver <u>Cédula de identidade</u> .
Cartilha	Publicação em linguagem simples e acessível, de caráter pedagógico, institucional ou publicitário, que tem como objetivo orientar as pessoas e esclarecê-las sobre questões políticas, técnicas, científicas etc.
Catálogo decimal Dewey	Convenção utilizada para a classificação de documentos em uma dimensão efetivamente utilitária, organizando todo o conhecimento em dez classes principais.

Catálogo	Conjunto de entradas catalográficas elaboradas de acordo com padrões específicos, que descrevem os itens contidos em uma coleção, biblioteca ou grupo de bibliotecas, indicando a localização desses itens, sempre tendo em vista o seu acesso.
Catálogo de exposição	Conjunto de informações sobre os itens de uma exposição, servindo-lhe de roteiro.
Cédula de identidade	<p>Caderneta, folha ou cartão expedido por órgão competente, com informações essenciais sobre seu portador: nome, filiação, data e local de nascimento, impressão digital etc.</p> <p>Substitui <u>Caderneta de identidade</u>, <u>Carteira de identidade</u> e <u>Registro civil</u>.</p>
Cédula eleitoral	Impresso utilizado em votações, com nome de candidatos e sua qualificação.
Censo	Conjunto de dados característicos dos habitantes de determinada região, para fins estatísticos.
Certidão - de casamento - de óbito - da vida funcional	<p>Transcrição de informações registradas em documento de assentamento ou processo, feita por funcionário de fé pública, segundo normas jurídico-administrativas.</p> <p>Não confundir com Atestado e Certificado.</p>
Certidão afirmativa	Texto autenticado emitido por funcionário de fé pública, mediante a transcrição de algo já registrado em documento de assentamento.
Declaração de regularidade fiscal	Extrato da situação fiscal do cidadão, usada como comprovativo de exercício de atividades comerciais, industriais ou rendimentos prediais, bem como do registro de dívidas fiscais pendentes, para fins de pedido de empréstimos,

	concursos públicos, etc.
<p>Certificado</p> <ul style="list-style-type: none"> - de assentamento - de batismo - de desobrigação do serviço militar - de óbito - de qualificação - de testamento 	<p>Declaração que garante a veracidade de um fato ou de um estado de coisas.</p> <p>Não confundir com Atestado e Certidão.</p>
Certificado de registro de correspondência	Comprovante de envio de correspondência ou encomenda, e que garante ao remetente que a remessa foi entregue ao destinatário.
Certificado de remissão	Declaração que garante a extinção da obrigação pela qual o credor perdoa a dívida do devedor, não pretendendo mais exigi-la.
Circular	Ver <u>Carta circular</u> .
<p>Coletânea</p> <ul style="list-style-type: none"> - de artigos jornalísticos - de atas - de boletins - de cartas - de cartas abertas 	<p>Reunião de material que, extraído ou não de fontes diversas e independentemente de ser de um ou mais autores, apresenta entre si afinidade formal ou de conteúdo. Indica-se entre parênteses, se for o caso, a periodicidade do documento.</p> <p>Quando se tratar de material apresentado em congresso ou evento periodicamente realizado, ver <u>Anais</u>.</p> <p>Quando se tratar de notícias, ver <u>Noticiário</u>.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - de contos - de críticas jornalísticas - de crônicas históricas - de crônicas literárias - de decretos - de decretos-lei - de discursos - de documentos históricos - de legislação - de listas de discentes - de material jornalístico - de resoluções - de solenidades 	
Comprovante de rendimento	Extrato de valores recebidos pelo cidadão, emitido pela instituição ou empresa pagadora, e usado como comprovativo de exercício de atividades profissionais geradoras de renda.
Comunicação	<p>Breve exposição sobre assunto da especialidade do autor, apresentada em congresso ou convenção.</p> <p>Substitui: <u>alocução</u>, <u>exposição</u>, <u>paper</u>.</p>
Conferência	Exposição alongada sobre assunto da

	especialidade do autor que profere a fala.
Constituição	Lei fundamental e suprema de um Estado, que contém normas respeitantes à formação dos poderes públicos, forma de governo, distribuição de competências, direitos e deveres dos cidadãos, etc.
Conto	Narrativa ficcional breve e concisa, geralmente em torno de uma única ação, circunscrita no tempo e no espaço, e com poucos personagens.
Contracheque	Substitui: <u>Holerite</u> e <u>Demonstrativo de pagamento</u> .
Contrato	Acordo voluntário e lícito entre duas partes ou mais, físicas ou jurídicas, que se atribuem direitos e obrigações.
Convênio	Acordo mediante o qual duas ou mais entidades, públicas ou privadas, em igualdade de condições jurídicas, dispõem-se a cumprir objetivo de interesse comum. Não confundir com Contrato .
Convite	Meio de comunicação pelo qual se solicita a participação de alguém em ato ou evento. Qualquer que seja a espécie utilizada - carta, memorando, ofício, bilhete ou telegrama -, sendo circular ou não, adota-se o termo convite .
Convite circular	Meio de comunicação, endereçada simultaneamente a vários destinatários com conteúdo idêntico, pelo qual se solicita a participação dos destinatários em ato ou evento.
Convocatória	Ver <u>Edital de convocação</u> .

Credencial	Autorização escrita, datilografada ou impressa que justifica as pretensões de uma pessoa ou sua capacidade de representar determinada entidade.
Crítica - artística - literária - musical	Gênero de texto jornalístico de natureza judiciosa e sistemática, onde é feita apreciação e análise ponderada de algo, sob todos os seus aspectos.
Crônica - cultural - econômica - histórica - literária - poética - política - social	<p>Narração sistemática de acontecimentos, em sua sequência temporal, com pouco ou nenhum empenho na sua análise e interpretação.</p> <p>Pode ocorrer em coluna de jornal ou revista e em programa televisivo ou radiofônico, com notícias e comentários (polêmicos ou não) em torno de diferentes atividades.</p>
Cronologia	Relação de situações ou eventos distribuídos no tempo
Currículo	<p>Conjunto de informações sobre a identidade, a formação e o desempenho produtivo de uma pessoa.</p> <p>Substitui <i>curriculum vitae</i>.</p>

<i>Currículo Vitae</i>	Ver <u>Currículo</u> .
DARF	Ver <u>Documento de arrecadação fiscal</u> .
Debate	<p>Exposição de razões em defesa de uma opinião ou contra um argumento ou determinação.</p> <p>Exame conjunto de assunto, questão ou problema.</p> <p>Pode ocorrer em fóruns de discussão via Internet, programas televisivos, seção de leitores de um periódico etc.</p> <p>Substitui: <u>Discussão</u>.</p>
Decalque - de moeda	Forma do documento. Imagem obtida por calco (compressão) ou cópia de uma superfície para outra.
Decisão proferida	Deliberação final e conclusiva, resultante da deliberação de uma ou mais pessoas da área jurídica e administrativa, referente a um recurso (despacho, sentença ou acórdão).
Declaração	Manifestação de opinião, conceito, resolução ou observação, por pessoa física ou colegiado.
Declaração de voto	Declaração pelo qual um parlamentar pode, depois de apresentados os resultados de uma votação, justificar as razões de sua posição.
Decreto executivo	Ato normativo de competência privativa do poder executivo, destinado a prover situações gerais ou individuais previstas em lei .
Decreto legislativo	Ato normativo que regula matérias de competência exclusiva do Poder Legislativo, sem necessidade de sanção do presidente da República.

Decreto-lei	<p>Decreto com força de lei, expedido em situações especiais pelo chefe de Estado, quando autorizado pelo Congresso ou quando suspenso o funcionamento do poder legislativo.</p> <p>A nova Constituição não prevê esse ato normativo.</p>
Defesa de auto de infração	Resposta por escrito, na qual o acusado contra-argumenta, refutando a acusação que lhe foi feita.
Deliberação	Ato administrativo normativo ou decisório emanado de órgãos colegiados. As deliberações devem sempre obediência ao regulamento e ao regimento que houver para a organização e funcionamento do colegiado. Quando expedidas em conformidade com as normas superiores são vinculantes para a Administração e podem gerar direitos subjetivos para seus beneficiados.
Demonstrativo financeiro	Exposição analítica dos elementos de uma importância recebida e/ou devida, que tem como objetivo evidenciar a formação de resultado líquido do exercício, diante do confronto das receitas, custos e despesas apuradas segundo o regime de competência.
Despacho	<p>Decisão proferida por autoridade pedindo, requerendo, deferindo ou indeferindo alguma coisa.</p> <p>Não confundir com o evento Despacho.</p>
Diário de viagem	Registros feitos dia a dia, durante certo período, exprimindo acontecimentos, atitudes, observações e experiências do seu autor.
Dicionário	Obra que compila palavras ou termos próprios, ou ainda de vocábulos de uma língua, quase sempre dispostos por ordem alfabética e com a respectiva significação ou a sua versão em

	outra língua.
Diploma	Título pelo qual se confere cargo, dignidade, habilitação ou proficiência a uma pessoa.
<p>Discurso</p> <ul style="list-style-type: none"> - de abertura - de agradecimento - de apresentação - de comemoração - de defesa - de despedida - de encerramento - de formatura - de homenagem - de inauguração - de instalação - de posse - de protesto - de recepção - de saudação 	Mensagem solene sobre determinado assunto, proferida perante grupo variável de pessoas.

<ul style="list-style-type: none"> - de transmissão de cargo - eleitoral - fúnebre 	
Discussão	Ver <u>Debate</u> .
Documento de arrecadação fiscal	<p>Declaração anual de imposto de renda, em que os contribuintes especificam os rendimentos recebidos e os valores pagos, resultando num imposto a pagar ou numa devolução a receber.</p> <p>Substitui <u>DARF</u>.</p>
Dossiê	Conjunto de documentos de natureza diversa, reunidos informalmente em função de uma demanda específica.
Duplicata mercantil	Título formal de crédito, assinado pelo comprador no contrato de compra e venda.
Editais	Aviso publicado em órgão de imprensa ou afixado em lugar público, por determinação de autoridade competente.
Edital de convocação	<p>Aviso publicado em órgão de imprensa ou afixado em lugar público, convocando os interessados para reunião ou outro evento.</p> <p>Substitui: <u>Convocatória</u>.</p>
Edital de notificação	Aviso publicado em órgão de imprensa ou afixado em lugar público, dando conhecimento aos interessados pelo que está sendo exposto.
Editorial	Artigo que discute uma questão, apresentando o ponto de vista do jornal ou da revista, da empresa jornalística ou do redator-chefe.

Elogio	Ver <u>Discurso de saudação</u> .
Emenda - de projeto de decreto legislativo - de projeto de lei	Alteração ou substituição que se faz em projeto de lei, que se acha em discussão numa câmara legislativa, proposta por um parlamentar ou pelo governo, em caráter acessório.
Encômio	Ver <u>Discurso de saudação</u> .
Enquete	Ver <u>Questionário</u> .
Ensaio	Texto escrito em prosa livre que versa sobre um tema específico, sem esgota-lo, reunindo dissertações menores e menos definitivas.
Entrevista	Conjunto de declarações tomadas por jornalistas para serem divulgadas através dos meios de comunicação.
Epítome	Ver <u>Resumo</u> .
Escritura de propriedade	Ver <u>Título de propriedade</u> .
Escritura pública	Instrumento escrito feito em cartório, que registra e comprova por um agente público notarial, determinado acontecimento ou negociação entre as partes interessadas.
Escrivantina	Peça de mobiliário em formato de mesa, apropriada para o exercício de escrever.
Estante	Peça de mobiliário com prateleiras intervaladas, destinado à guarda de livros, papéis, pastas, vinis, objetos de decoração, etc.
Estatuto	Ato normativo que expressa formalmente os princípios que regem a organização de um Estado, uma sociedade ou associação.

Exame médico - laboratorial	Resultado de exames complementares ao diagnóstico médico, que podem ser laboratoriais ou de imagem, realizados por técnicos na área de saúde e médicos.
Exposição	Ver <u>Comunicação</u> .
Expediente	Ver <u>Dossiê</u> .
Exposição de motivos	Meio de comunicação utilizado por ministros para dirigir-se ao presidente ou ao vice-presidente da República, com o objetivo de informá-lo de determinado assunto, propor alguma medida ou submeter a sua apreciação projeto de ato normativo.
Fala à nação	Ver <u>Pronunciamento</u> .
Fatura	Relação, datada e numerada, entregue pelo vendedor ao comprador, constando a relação de mercadorias vendidas ou serviços prestados a uma pessoa física ou jurídica, com os respectivos preços, emitida a partir da nota fiscal , e que comprova a venda de um bem ou de um serviço.
Fé de ofício	Registro emitido por autoridades públicas (ou por privados por ela delegados) no exercício de suas funções e que gozam da presunção de que tais documentos são verdadeiros. Algumas repartições públicas ou determinados funcionários testemunham por escrito, fornecendo documento que atesta, com força em juízo, a veracidade de certos atos.
Ficha	Cartão ou folha que trazem informações e dados específicos sobre algo ou alguém, seguindo critérios e campos fixos que são preenchidos.
Ficha de leitura	Ver <u>Apontamento</u> .
Ficha de sócio	Suporte em pedaço de papelão/papel/cartolina, geralmente de formato pequeno ou médio, no

	qual se registram, à guisa de acesso e manutenção, informações sobre indivíduo filiado à determinada instituição, associação, sociedade, etc.
<p>Fichário</p> <ul style="list-style-type: none"> - de apontamentos genealógicos - de batizados - de biografias publicadas - de canhotos de recibos de pagamento - de comarcas sergipanas - de conceitos - de culto público - de datas de efemérides sergipanas - de formulários preenchidos - de frequência - de índice de artigos jornalísticos - de índice onomástico e de assuntos - de generais e almirantes brasileiros - de legislação - de membros de instituição - de músicas e músicos sergipanos 	<p>Instrumento de consulta coletivo, frequentemente alimentado e consultado para fins de pesquisa, administração, consulta, etc.; que reúne fichas, onde são registradas informações referentes ao objetivo do mesmo.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - de professores sergipanos - de questionários de pesquisa - de referências bibliográficas 	
Folhetim	Texto literário, geralmente romance ou novela, publicado de forma fragmentada e regular em periódicos.
Folheto	Formato de documento. Publicação impressa não periódica, com no mínimo 5 e no máximo 48 páginas, sem contar capa.
Folheto de cordel	Formato de documento. Opúsculo contendo histórias, poesias narrativas, farsas e outros gêneros do cancionero popular nordestino.
Folhinha	Ver <u>Calendário</u> .
Formulário	Impresso-modelo, com lacunas a serem preenchidas pelo (a) interessado (a), para fazer pedidos, prestar declarações ou outras finalidades, em repartições públicas, correio, firmas, empresas, etc.
Formulário ortográfico	Conjunto de instruções formulado e estabelecido pela Academia Brasileira de Letras para a organização do Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa.
Foto	Ver <u>Retrato</u> , <u>Reportagem fotográfica</u> , <u>Paisagem</u> ou <u>Fotoretrato</u> , a depender do tema fotografado, enquadramento e objetivo. Forma abreviada de Fotografia .
Fotografia	Ver <u>Retrato</u> , <u>Reportagem fotográfica</u> , <u>Paisagem</u> ou <u>Fotoretrato</u> , a depender do tema fotografado, enquadramento e objetivo.

Gaveteiro	Peça de mobiliário que abriga diversas gavetas para uso diversos, como a guarda de papéis e objetos pequenos.
Genealogia	Estudo que tem por objeto estabelecer a origem de um indivíduo ou de uma família.
Guardanapo	Pedaço de pano ou papel que tem como função básica limpar a boca de um indivíduo, durante uma refeição.
Guia de exportação	Comprovante que descreve itens os exportados, bem como quantidade, valores, etc. para embarque de produtos para o Exterior, como tal entendida a data averbada, pela autoridade.
Guia de pagamento	Ver: <u>Guia de recolhimento</u> .
Guia de recolhimento	Formulário destinado ao recolhimento de valores aos cofres públicos. Substitui: <u>Guia de pagamento</u> .
Guia turístico - rodoviário	Prospecto no formato de folder ou de um folheto mais extenso, que tem o objetivo de apresentar determinado lugar a ser conhecido e explorado pelo visitante. Oferece informações geográficas, econômicas e sociais, além de fornecer nomes de estabelecimentos e pontos de interesse turístico.
Hino	Composição poética de exaltação a deuses, heróis, feitos e outros temas, em geral destinada ao canto.
Holerite	Ver <u>Contracheque</u> .
Horóscopo	Diagrama das posições relativas dos astros, usado para inferir o caráter da pessoa e prever seu futuro.

	Substitui: <u>Mapa astral</u> , <u>Previsão esotérica</u> .
Índice	Listagem em ordem alfabética, que inclui todos ou quase todos os itens indexáveis e de maior importância no texto e que, trazem ao seu lado a referência de onde podem ser encontrados no mesmo.
Índice onomástico	Listagem de autores, entidades, lugares, etc. organizada em ordem alfabética, acompanhados dos respectivos números de páginas ou equivalentes, a depender do trabalho.
Índice remissivo	Relação alfabética dos principais assuntos tratados numa obra, acompanhados da indicação de página, capítulo, etc.
Informativo	Ver <u>Boletim</u> .
Ingresso	Bilhete usado para ingressar no estabelecimento onde acontecerá o evento pago ou cortesia, podendo ter suporte físico ou eletrônico, e devendo ser entregue a um trocador ou lido por sensor antes de se entrar no estabelecimento.
Instrução normativa	Orientação baixada por direção de órgão público para a execução de atos normativos, fazendo menção aos artigos e com o objetivo de interpretar determinada lei vigente.
Instruções	Conjunto de normas ou regras de procedimento na execução de certas atividades.
Inventário de bens	Rolamento, por artigos, dos bens móveis e imóveis deixados por um defunto ou por pessoa viva em caso de sequestro, cujo processo especial compreende a descrição dos herdeiros e dos bens do falecido ou da pessoa viva, com indicação e clareza dos encargos e a avaliação e liquidação da herança a ser transmitida aos herdeiros ou sucessores.

Instrução de serviço.	Ver <u>Ordem de serviço</u> .
Jornal	Formato de documento. Veículo impresso, noticioso e periódico, de tiragem regular. Publica em suas páginas, notícias sobre o cenário político nacional e internacional, informações sobre todos os ramos do conhecimento, entrevistas, comentários gerais, etc.
Jornal oficial	Formato de documento. Periódico que se publica a cada dia atos, fatos e feitos oficiais e de interesse do Estado.
Juramento	Promessa de adesão e fidelidade a princípios e condições inerentes a determinados cargos e funções.
Justificação	Fundamentação da licitude e da admissibilidade de determinada proposta ou de emenda a dispositivo legal em discussão no legislativo, ou das razões do voto em tribunal ou assembleia.
Lei	Ato normativo de competência do poder legislativo que regula o comportamento individual e as atividades públicas nos mais variados campos (penal, civil, tributário, administrativo etc.).
Lembrança	Ver <u>Recordação</u> .
Lembrete	Anotação informal sobre algo que deve ser realizado ou que não pode ser esquecido.
Lenda	Narrativas antigas associadas às tradições e aspectos culturais de determinado período, geralmente curtas, escritas em verso ou prosa, onde o maravilhoso e o imaginário são mais privilegiados do que os aspectos históricos e verdadeiros.

<p>Lista</p> <ul style="list-style-type: none"> - de alunos - de aquisições - de bacharelados - de compras - de despesas - de ditados populares - de filhos - de funcionários - de livros - de publicações - de resoluções - de temas - de títulos e vínculos - de vencedores - nominal 	<p>Relação pormenorizada de nomes de pessoas, coisas, quantias ou circunstâncias para finalidades diversas (controle, entrega, empréstimo, informação etc.).</p> <p>Substitui: <u>checklist</u>, <u>inventário</u>, <u>listagem</u>, <u>relação</u>, <u>rol</u>.</p>
Listagem	Ver <u>Lista</u> .
Livro	Publicação não periódica que consiste, materialmente, na reunião de folhas de papel ou material semelhante; apresentando como técnica de registro a impressão ou a

	manuscritura; e oferecendo como conteúdo produção científica, literária ou artística.
Livro de registro	Caderno em que são registrados fatos ou atos ocorridos em determinado ambiente de trabalho, com o objetivo de guardar tais informações para possível consulta e uso futuro.
Mandado de segurança	Ação movida por pessoa para garantir direito ameaçado por ato ilegal praticado por autoridade.
Manifesto	Declaração pública de motivos, opiniões e intenções.
Manual	Publicação destinada a orientar a execução de tarefas ou o uso adequado de determinados produtos, bem como às políticas e procedimentos e as rotinas de determinada empresa ou instituição.
Mapa - geográfico - rodoviário	Representação no plano, normalmente em escala pequena, dos aspectos geográficos, naturais, culturais e artificiais de toda a superfície (planisfério ou mapa-múndi), de uma parte dela (mapas dos continentes) ou de área definida por uma dada divisão político-administrativa (mapa do Brasil, dos Estados, dos municípios) ou por divisão operacional ou setorial (bacias hidrográficas, regiões de proteção ambiental, setores censitários).
Mapa astral	Ver <u>Horóscopo</u> .
Matrícula	É o documento único que comprova quem é o proprietário do imóvel e descreve todos os atos praticados com o imóvel, sendo registrado no cartório de imóveis da zona do endereço do imóvel.
Medalha	Artefato de metal de formato arredondado ou ovalado, entregue a instituição ou pessoa por conquista de mérito como diferencial de honra ou de caráter honorífico outro. Normalmente apresenta uma efígie, um brasão, um símbolo,

	um emblema e/ou outras inscrições.
Memória	Ver <u>Ata</u> .
Memorial	<p>Currículo pormenorizado, contendo em anexo comprovantes e outros documentos. No sentido acadêmico, narração de trajetória intelectual, acompanhada dos documentos que a comprovam ou ilustram.</p> <p>Substitui: <u>currículo literário</u>.</p>
Memórias	Relato literário de acontecimentos dos quais o autor participou ou foi testemunha.
Mensagem	Meio de comunicação pelo qual o chefe do poder executivo se dirige ao poder legislativo, para encaminhar projeto de lei ordinária, complementar ou financeira; propor medida provisória; indicar nomes de pessoas para certos cargos; pedir autorização para sair do país; conceder e renovar concessão de emissoras de rádio e TV; apresentar contas do exercício anterior; abrir sessão legislativa; e sancionar e vetar atos legais, entre outras finalidades.
<i>Menu</i>	Ver <u>Cardápio</u> .
Método	Procedimento lógico e sistemático que regula uma determinada atividade, de acordo com um planejamento prévio.
Moção - de apoio - de pesar - de repúdio - de veneração	Proposição feita por alguém a fim de manifestar opinião e angariar votos de adesão, em reunião ou assembleia.

Monografia	<p>Trabalho pormenorizado, que pretende dar tratamento profundo a algum tema.</p> <p>Aplica-se a Dissertação e a Tese, quando modificadas para efeitos de publicação.</p>
Necrológio	Notícia elogiosa, em ocasião da morte de determinado indivíduo, referente a sua trajetória de vida.
Norma	Padrão ou regra elaborada e aprovada segundo procedimentos preestabelecidos, destinado a direcionar e facilitar a execução de atos de rotina e procedimentos de trabalho, de modo a garantir sua qualidade.
Nota	Ver <u>Lembrete</u> .
<p>Nota</p> <p>- de agradecimento</p> <p>- de correção</p> <p>- de cumprimentos</p> <p>- de esclarecimento</p>	<p>Mensagem de natureza explicativa, a título de correção de informações, contraponto de ideias ou desmentido.</p> <p>O termo é aplicado independentemente do envio do documento à imprensa.</p>
Nota bibliográfica	<p>Indicação a obra ou o conjunto de obras que serviu de fonte de consulta para a elaboração de determinado trecho do trabalho.</p> <p>A nota bibliográfica pode ser a nota de rodapé, quando referência uma obra.</p>
Nota de despacho	Documento que afirma a entrega de uma mercadoria comprada, sendo que o comprador deve assinar confirmando o recebimento do produto.

Nota de despesa	Registro simplificado de despesa com mercadorias ou serviços adquiridos, discriminando-se quantidade, hora e preço.
Nota de leitura	Ver <u>Apontamento</u> .
Nota de rodapé	Apontamento que se coloca embaixo da página e que é extensão de algo dito geralmente na mesma página.
Nota fiscal	Comprovante de venda e documento fiscal, impresso e numerado sequencialmente, que documenta, por força da lei tributária, as operações comerciais de empresas e que serve de base para a fiscalização fazendária.
Nota jornalística	Notícia breve e concisa, que tem por objetivo veicular informação rápida.
Notícia	Relato de fatos ou acontecimentos atuais cuja divulgação se supõe de interesse para a comunidade.
Novena	Registro de orações usadas numa prática espiritual católica, realizada durante nove dias e direcionadas a um santo, onde se profere uma série de orações e liturgias para obtenção de alguma graça divina.
Ofício - de agradecimento - de autorização - de comunicação - de confirmação de recebimento - de encaminhamento	Meio de comunicação próprio do serviço público, de caráter oficial, entre autoridades da mesma categoria, entre autoridades e particulares ou entre inferiores e superiores hierárquicos. Pode ser dirigido ao mesmo tempo, com idêntico teor, a diferentes destinatários. Aplicam-se ao ofício, em princípio, os mesmos tipos da carta .

<ul style="list-style-type: none"> - de esclarecimento - de oferecimento - de prestação de informação - de solicitação 	
Ofício circular	Meio de comunicação próprio do serviço público, de caráter oficial, entre autoridades da mesma categoria, entre autoridades e particulares ou entre inferiores e superiores hierárquicos, dirigido ao mesmo tempo, com idêntico teor, a diferentes destinatários.
Opinião	Manifestação de ponto de vista sobre algum assunto ou tema em questão.
Oração religiosa	Prece ou reza feita através da súplica, da ação de graças, do louvor, geralmente dirigida a Deus, santo ou a outro ser espiritual e que está integrada nos rituais de grande parte das religiões.
Orçamento	Cálculo mais ou menos rigoroso da receita e/ou despesa de obra, empreendimento ou serviço.
Orçamento fiscal	Conjunto das dotações orçamentárias destinadas a atender às ações do governo, excetuadas as de saúde, previdência e assistência social.
Ordem bancária	Ver <u>Ordem de pagamento</u> .
Ordem de pagamento	Determinação assinada em que uma pessoa física ou jurídica autoriza outra a receber determinada quantia em dinheiro.
Ordem de serviço	Instrução dada a órgão subordinado ou a funcionário para a execução de serviços ou o desempenho de encargos, e que abre uma subconta no livro razão da empresa a fim de

	<p>serem nela apropriados os custos de fabricação de um produto ou de uma prestação de serviço.</p> <p>Difere da Portaria por ser mais específica e pormenorizada.</p> <p>Substitui: <u>Instrução de serviço</u>.</p>
Orelha de livro	Pequeno pedaço da capa ou da sobrecapa de um livro que se dobra para dentro, onde normalmente apresenta-se o autor da publicação ou o resumo da obra.
Paisagem	Imagem de um ambiente natural ou urbano, em que o objetivo do registro é o ambiente como um todo.
Panegírico	Ver <u>Discurso de saudação</u> .
Panfleto	Texto de propaganda eleitoral com informações sucintas sobre determinado candidato, impresso em folha avulsa.
<i>Paper</i>	<p>Ver <u>Artigo</u>.</p> <p>Ver <u>Comunicação</u>, quando o tipo de evento for congresso ou convenção.</p>
Parecer - de projeto de lei	Opinião fundamentada sobre matéria submetida à análise de determinada autoridade, emitida em seu nome pessoal ou no do organismo a que está ligada.
Partitura	Representação gráfica de uma obra musical, com notação em pentagrama.
Pedido de compra	Registro de solicitação formal, escrita e externa feita a um fornecedor, fabricante ou não, especificando o fornecimento desejado.
Perfil biográfico	Ver <u>Biografia</u> .

Perfil intelectual	Ver <u>Biografia</u> .
Petição - de aposentadoria - de atestado de exercício de cargo	Manifestação individual de reivindicação, dirigida a determinada autoridade pública, sem segurança ou certeza quanto ao amparo legal do pedido. Não confundir com Abaixo-assinado, Representação, Requerimento .
Piada	Ver <u>Anedota</u> .
Plano de ação	Ver <u>Plano de atividades</u> , <u>Programa</u> , <u>Programa de governo</u> ou <u>Projeto</u> .
Plano de atividades	Relação das etapas a serem cumpridas ao longo de determinada ação.
Plano diretor	Planejamento geral de determinada área funcional, formulado de maneira abrangente e prevendo desdobramentos.
Plano de governo	Ver <u>Programa de governo</u> .
Planta	Representação gráfica da projeção horizontal de determinado objeto (cidade, edifício, instalação).
Planta de triangulações	Representação gráfica de resultado de levantamentos topográficos, realizados por pontos e com a finalidade que estes não fiquem muito distantes, dividindo assim o terreno em vários triângulos.
Poema	Composição literária em versos (livres ou providos de rima). Substitui: <u>poesia</u> .
Poesia	Ver <u>Poema</u> .

Polianteia	Miscelânea de homenagem a uma instituição ou pessoa.
Portaria	<p>Ato mediante o qual a autoridade estabelece normas administrativas, baixa instruções ou define situações funcionais.</p> <p>Difere da Ordem de serviço por ser mais genérica.</p>
Postura	Deliberação municipal escrita que obriga a população ao cumprimento de certos deveres de ordem pública.
Prefácio de livro	Texto preliminar de apresentação, geralmente breve, escrito pelo autor ou por outrem, disposto no começo do livro, com explicações sobre seu conteúdo, objetivos ou sobre o autor.
Previsão esotérica	Ver <u>Horóscopo</u> .
Proclama - de casamento	Edital publicado em cartório (s) e em jornal (is) local (is) da moradia dos noivos, com o objetivo de publicitar a futura união, para que possíveis intervenções possam ser feitas por outros.
Procuração	Instrumento pelo qual uma pessoa recebe de outra(s) poderes para, em seu nome, praticar atos ou administrar bens.
Programa	<p>Exposição de itens que concorrem para um objetivo comum, com vistas à solução de um problema ou ao atendimento de uma necessidade em determinado prazo.</p> <p>Substitui: <u>Plano de ação</u>.</p>
Programa	Publicação destinada a relacionar e eventualmente comentar as partes ou etapas de um evento, um espetáculo ou uma cerimônia.

Programa de curso	Instrumento de trabalho pedagógico que possui o objetivo de referenciar os conteúdos, as metodologias, os procedimentos e as técnicas a serem utilizadas no processo de ensino-aprendizagem concernentes às unidades escolares de qualquer nível de ensino.
Programa de governo	Instrumento de planejamento e organização da ação governamental, com vistas ao enfrentamento de problemas e à concretização de objetivos pretendidos. Substitui: <u>Plano de governo</u> .
Projeto - de declaração - de decreto-lei - de estatuto - de lei - de reforma constitucional - de reforma de estatuto	Versão preliminar de ato normativo, antes de sua promulgação (ato do poder legislativo) e de sua sanção ou veto (atos do poder executivo).
Pronunciamento	Declaração pública e solene em que se expõem decisões, programas ou tomadas de posição. Substitui: <u>Fala à nação</u> .
Proposta - de projeto	Sugestão a ser estudada ou avaliada.
Proposta orçamentária	Previsão da receita e despesa para um exercício, com as respectivas justificativas.

Prospecto	<p>Instrumento de propaganda ou divulgação de ideia, evento, produto, serviço ou instituição.</p> <p>Substitui: <u>Catálogo de evento</u>, <u>Folder</u>, <u>Folheto</u>.</p>
Prova	<p>Instrumento de avaliação de conhecimentos ou habilidades de uma pessoa.</p> <p>Substitui: <u>Exame</u>, <u>Teste</u>.</p>
Provimento geral	Ato de investidura em um cargo público. Neste sentido, provimento é o ato de preencher o cargo ou ofício público por meio de nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.
Provisão canônica de nomeação	Ato jurídico, de natureza administrativa, pelo qual um ofício eclesiástico é dotado do seu titular.
Quadras	Composição poética em quatro versos, com rima obrigatória entre o segundo e o quarto verso. A medida mais comum de uma quadrinha é o verso de sete sílabas, redondilha maior.
Quadro	Tabela que registra diversos tipos de informação, em colunas, lado a lado, buscando organizar sistematicamente e visualmente as informações.
Questionário	Conjunto de perguntas que serve de guia e orientação para pesquisa, investigação, entrevista, sondagem de opinião, verificação de requisitos etc.
Radio telegrama	Objeto da comunicação através de radiotelegrafia, em que a mensagem é transmitida por meio de rádio.
Ramalhete espiritual	Conjunto de orações, de sacrifícios e de boas obras oferecidos diariamente a Deus e em

	diversas ocasiões a pessoas próximas.
Rapsódia	Composição em justaposição, de escassa unidade formal de melodias populares e de temas conhecidos, extraídos com frequência de óperas e operetas.
Receita culinária	Conjunto de instruções que orientam a preparação de uma iguaria.
Receita Médica	Relação de medicamentos prescritos a um paciente ou orientação médica sobre determinados cuidados, referentes ao tratamento mais adequado ao problema.
Recensão	Ver <u>Resenha</u> .
Recibo - de cota de adesão - de declaração - de desconto de cheque - de despacho de material - de emissão de cheque - de entrega - de envio de encomenda - de pagamento - de recebimento de encomenda - de recolhimento	Instrumento assinado, pelo qual se comprova o recebimento de valores, mercadorias, materiais diversos e serviços prestados; ou ainda que comprova a entrega e recolhimento de documentos.

<p>Recurso</p> <ul style="list-style-type: none"> - criminal - de pronuncia 	<p>Ato pelo qual se pede a determinada autoridade ou instituição novo exame de decisão tomada.</p>
<p>Regimento</p>	<p>Conjunto de normas que orientam o funcionamento interno de um organismo, refletindo as diretrizes contidas em seu estatuto.</p>
<p>Registro Civil</p>	<p>Substitui: <u>Cédula de identidade</u>.</p>
<p>Regulamento</p>	<p>Conjunto de regras ou disposições que tornam efetivas as determinações legislativas.</p> <p>Aplica-se a ato emanado do poder executivo com o objetivo de estabelecer as medidas e providências indispensáveis ao cumprimento da lei.</p> <p>Quando se tratar de regras que fixam o funcionamento de um organismo, Ver regimento.</p>
<p>Relação</p>	<p>Ver <u>Lista</u>.</p>
<p>Relatório</p> <ul style="list-style-type: none"> - administrativo - anual - de apuração eleitoral - de assembleia - de atividades 	<p>Exposição circunstanciada ou sucinta de ocorrências, fatos, transações, atividades ou despesas. Deve-se indicar, se possível, a periodicidade do documento (semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal etc.) e, quando necessário, outros atributos (parcial, final).</p> <p>Aplica-se também aos resultados de perícia ou diligência.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - de evento - financeiro - de governo - de inquérito - de mesa redonda - de posse - de recurso eleitoral - de reunião - de sessão - de viagem 	
Relatório de atividades	Ver <u>Relatório</u> .
Relógio de bolso	Instrumento construído basicamente de ferro, com corda para quarenta horas, e um precursor da "Mola Espiral".
Reportagem jornalística	<p>Conjunto de informações produzidas na cobertura de um evento, com ingredientes críticos que ampliam e tornam mais densas as notícias propriamente ditas.</p> <p>A reportagem supõe trabalho de pesquisa e contextualização, o que acentua seu caráter interpretativo</p>
Reportagem fotográfica	<p>Conjunto de imagens fotográficas produzidas na cobertura de um evento.</p> <p>A reportagem fotográfica admite, em alguns</p>

	casos, sobreposição com outros documentos.
Representação	<p>Manifestação de apoio ou de protesto feita por órgão colegiado e dirigida a determinada autoridade pública.</p> <p>Não confundir com Abaixo-assinado, Petição, Requerimento.</p>
Requerimento	<p>Manifestação individual de reivindicação, dirigida a determinada autoridade pública ou colegiado, baseada em atos legais ou jurisprudência.</p> <p>Aplicam-se ao requerimento, em princípio, os mesmos tipos da carta.</p> <p>Não confundir com Abaixo-assinado, Petição, Representação.</p>
Resenha	<p>Apreciação crítica ou informativa de uma obra.</p> <p>Substitui: <u>Abstract</u>, <u>Recensão</u>.</p>
Resolução	Dispositivo legal referente a assuntos de interesse interno de uma instituição.
<p>Resumo</p> <p>- de ato inaugural</p> <p>- de curso</p> <p>- de depoimento</p> <p>- de reunião</p>	<p>Exposição sintetizada de fato, situação ou objeto (incluindo todo tipo de documento), para dar uma ideia geral sobre seu sentido.</p> <p>Substitui: <u>Abstract</u>, <u>Epítome</u>, <u>Sinopse</u>, <u>Síntese</u>.</p>
Retrato	Imagem de determinada pessoa, produzida a partir de desenho, pintura, gravura, escultura ou fotografia .

	O termo pode ser aplicado, no caso de fotografia , a imagem em que aparece mais de uma pessoa.
Revista	Formato de documento. Publicação periódica destinada a grande público ou a um público específico, que reúne matérias, notícias, entrevistas e informações referentes ao seu público-alvo e objetivo editorial.
Rol	Ver <u>Lista</u> .
<p>Santinho</p> <ul style="list-style-type: none"> - católico - de ação de graças - de batizado - de bodas de prata - de ordenação sacerdotal - de primeira comunhão - de 15 anos - fúnebre - político 	Pequena imagem que representa a figura de um santo qualquer.
Saudação	Ver <u>Discurso de saudação</u> .
Selo comemorativo	Estampilha postal emitida para assinalar data ou acontecimento a ser celebrado.
Sentença	Ditame, expressão, frase ou mesmo uma palavra que resume ou caracteriza um pensamento moral ou um julgamento de

	profundo alcance. É a decisão que resolve uma causa ou questão controvertida sobre a relação de direito litigioso, sendo decidida por um juiz, que põe fim a um processo.
Sinopse	Ver <u>Resumo</u> .
Síntese	Ver <u>Resumo</u> .
SISA	<p>No período colonial, era o imposto direto que incidia sobre as transmissões, a título oneroso, do direito de propriedade e de outros direitos equiparáveis sobre bens imobiliários em Portugal e no Brasil, no período do Império.</p> <p>Atualmente chamado de Imposto de transmissão e pago ao poder público quando se vende um imóvel.</p>
Soneto	Gênero lírico composto por dois quartetos e dois tercetos, totalizando catorze versos. Cada um dos catorze versos possuem a mesma métrica, apresentando o mesmo número de sílabas poéticas.
Solicitação de internamento	Pedido formal, solicitado por médico, de internamento de paciente, onde consta o nome deste e o motivo de saúde e complicações que justificam tal pedido.
Suplemento	Formato de documento. Página ou caderno, geralmente ilustrado e com matéria especial, veiculados mais espaçadamente (semanais ou mensais).
Tabela <ul style="list-style-type: none"> - de alunos - de artigos - de controle de renda 	Quadro sistemático de consulta de dados onde se registram preços, relação de pessoas e outros tipos de informações semelhantes umas às outras.

<ul style="list-style-type: none"> - de exportação - de gastos - de importação - de prestação de contas 	
<p>Telegrama</p> <ul style="list-style-type: none"> - de aceitação - de agradecimento - de comunicação - de condolências - de confirmação de recebimento - de cumprimentos - de esclarecimento - de orientação - de pedido de favor - de pronto restabelecimento - de solicitação - de solicitação de indicação - de solicitação de informação 	<p>Mensagem em estilo conciso, transmitida por meio de telegrafia, para ser entregue, em caráter de urgência, ao destinatário.</p> <p>Aplicam-se ao telegrama, em princípio, os mesmos tipos da carta.</p> <p>Substitui: <u>Cabograma</u>.</p>
<p>Temário</p>	<p>O conjunto de temas ou assuntos a serem</p>

	tratados num congresso científico, artístico, literário etc.
Termo de audiência ordinária	Registro por escrito, feito por escrivão, de ato destinado a produzir efeitos de direito e regular o processo.
Termo de compromisso	Declaração escrita em processo ou em livro próprio, registrando um ato contratual, de ajuste ou de uma vontade.
Termo de doação	Declaração pelo qual se transmite um bem móvel ou imóvel, de forma livre e espontânea, para pessoa física ou jurídica.
Termo de referência	<p>Conjunto de condições e parâmetros a observar antes da elaboração e da assinatura de contrato, projeto, relatório ou outro documento.</p> <p>Substitui: <u>Documento de consulta</u>, <u>Documento de referência</u>.</p>
Tese	<p>Trabalho acadêmico para obtenção do título de doutor, de livre-docente e de catedrático.</p> <p>Quando modificada para efeitos de publicação, Ver Monografia.</p>
Testamento	Documento pelo qual alguém, de conformidade com a lei, dispõe, no todo ou em parte, de seu patrimônio, para depois de sua morte, ou nomeia tutores para seus filhos menores, ou reconhece filhos naturais, ou faz outras declarações de última vontade.
Teste	Ver <u>Prova</u> .
Título de eleitor	Ver <u>Cédula eleitoral</u> .
Título de crédito	Escrito autônomo com representatividade monetária ou operação de crédito.

Título de propriedade	Substitui: <u>Escritura de propriedade</u> .
Trova	Poesia formada por uma única estrofe (poesia monostrófica), com sete sílabas métricas ou poéticas (redondilha maior) em cada um dos seus quatro versos, que devem oferecer ao leitor o significado completo da mensagem a ser transmitida. Na trova, a rima é obrigatória, mas não é obrigatório haver um título
Voto em separado	Manifestação alternativa ao voto do relator em uma comissão, podendo ser apresentado por qualquer dos demais integrantes.