



NPE-GREC
2025

**DESCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO
DOS DOCUMENTOS DA SALA GREC
PROFESSOR JOSÉ CLÁUDIO OLIVEIRA**

Elaborado por:
Rosana Costa dos Santos
Com o auxílio de:
Ana Paula Ramos

Reitor da Universidade Federal da Bahia

Prof. Paulo César Miguez de Oliveira

Prof. Penildon Silva Filho (Vice)

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Ronaldo Lopes Oliveira

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Nancy Rita Ferreira Vieira

Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas

Marcelo Moura Mello (Diretor)

Mariana Thorstensen Possas (Vice)

Departamento de Museologia

Ana Paula Silva (Chefe)

Maria das Graças de Souza Teixeira (Vice-chefe)

Coordenador de Museologia

Sidélia Teixeira

Joseania Miranda Freitas (Vice)

Coordenador do Núcleo de Pesquisa Ex-votos

Dr. José Cláudio Alves de Oliveira

Equipe Colaboradora

Professor Drº. José Cláudio Alves de Oliveira

Rosana Costa dos Santos (bolsista)

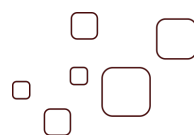
Mrª Ana Paula Ramos (mestre)

Mrª Silvana Bastos Paula (doutoranda)

Krisley Vargas da Silva (bolsista)

Elisabete Assis de Santana (bolsista)

André Luiz de Oliveira Pimentel Penha (bolsista)

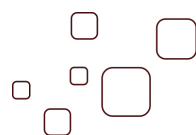


AGRADECIMENTO AO PROJETO DO EX-VOTOS DO NPE-GREC

Esta Descrição de Organização e Arquivamento dos Documentos da Sala GREC foi desenvolvida pelos bolsistas e discentes em Arquivologia, da Universidade Federal da Bahia, com o auxílio da arquivista Ana Paula Ramos.

Gostaria de agradecer primeiramente ao senhor Deus, ao Senhor do Bonfim e a Nossa Senhora de Guadalupe.

Agradeço ao professor pela oportunidade em organizar o arquivo que foi um dos momentos para aprendizagem. Agradeço também a Ana Paula Ramos e Silvana pelo auxílio, às colegas bolsistas Krisley, Elisabete, Winny e os demais pela parceria e a todas e a todos do grupo de orientação e do grupo geral, o GREC, pela troca mútua.



SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO DO PROFESSOR	3
2 OS MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GREC	4
3 A HISTÓRIA DOS ESTUDOS SOBRE OS DOS EX-VOTOS	6
4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA ARQUIVÍSTICA	9
4.1 CONCEITOS SOBRE O DOCUMENTO	9
4.2 AS QUALIDADES ARQUIVÍSTICAS DOS DOCUMENTOS	11
4.4.1 Descrição Tipológica	13
5 OS MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GREC	15
5.1 O ÍNDICE DE ARQUIVAMENTO DOCUMENTAL	15
5.2 A criação dos espelhos	17
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	19
REFERÊNCIAS	20

1 APRESENTAÇÃO DO PROFESSOR



Doutor em Memória: Linguagem e Sociedade, pela Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB), Brasil (2023). Doutor em Comunicação e Cultura Contemporânea, pela Universidade Federal da Bahia (UFBA), Brasil (2004). Pós-doutorado PNPD/CAPES em Ciência da Informação na Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (UNESP) (88882.317832/2013-01) (2019). Pós-doutorado em Comunicação e Tecnologias, pela UMinho, Portugal (FAPESB BOL2757/2012, CAPES BEX18009/12-3) (2012). Professor Associado IV do Departamento de Museologia da UFBA. Professor permanente dos Programas de pós-graduação em Ciência da Informação (PPGCI) e Museologia da UFBA (PPGMUSEU). Pesquisador do Conselho Nacional de Pesquisa - CNPq. Foi coordenador do Programa de Pós-Graduação em Museologia da UFBA (PPGMUSEU) (2020-2024). É coordenador do Núcleo de Pesquisa dos Ex-votos. É Associado da ANCIB, INTERCOM e SOTER. Participou como membro de Comissões de Avaliação da CAPES e FINEP. É líder do Comitê das Ciências Sociais do PIBIC na UFBA.

As informações foram extraídas do Currículo Lattes do professor José Cláudio Alves de Oliveira

E-mail: *claudius@ufba.br*

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/8556052856793278>



2 OS MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GREC

Esta Descrição de Organização e Arquivamento da Sala GREC pretendeu apresentar o modo de organização, acondicionamento, tratamento e classificação sobre o histórico acadêmico e funcional do professor José Cláudio Oliveira, através das tipologias documentais, localizado no Arquivo GREC, na Biblioteca Isaías, no Campus de São Lázaro, na Universidade Federal da Bahia. As atividades foram iniciadas no dia 11 de setembro de 2024 e finalizadas 27 de novembro de 2025.

Os documentos são referentes a trajetória acadêmica do professor José Cláudio Alves de Oliveira, desde a primeira graduação que foi na Universidade Católica de Salvador, até o seu cargo atual permanente de docente pela Universidade Federal da Bahia, lotado no Departamento de Museologia, na Unidade de São Lázaro. Assim como as suas pesquisas têm como o foco maior os estudos sobre os ex-votos, assim como as visitas aos Santuários e as salas de Milagres.

Muitas das tipologias documentais estão nos suportes convencionais, especialmente em formatos de papéis, e outros estão armazenados nos sistemas digitais. Inclusive, têm alguns outros que estão nos materiais especiais como os filmes fotográficos, CDs, além dos objetos museológicos, que alguns chamam de documentos tridimensionais, livros e muitos outros materiais referentes aos estudos sobre os ex-votos e muitas outras demandas. Conceituando o suporte, é o material sobre o qual a informação foi registrada, enquanto o formato é a configuração externa do suporte, de acordo com a sua natureza e o modo como foi confeccionado (caderno, códice, livro, rolo de filme, planta, etc.).

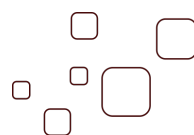
Os documentos do arquivo GREC estavam pré-organizados, que foram feitos pelas bolsistas anteriores desse projeto. Desse modo, foi dada a continuação para reorganizar adotando outra forma de classificação, porém, foram mantidas algumas características de ordenação já realizadas antes. As caixas-arquivo foram ordenadas pelo nível de titulação como graduação e pela pós-graduação, em seguida pelo cargo funcional como professor acadêmico. Depois, com a criação do núcleo de pesquisa dos ex-votos.

Em seguida, com a organização dos documentos referentes ao recebimento do financiamento das bolsas para a realização das pesquisas sobre



os ex-votos. Além dos textos acadêmicos, revistas, panfletos de cartazes de divulgação e participação de Congressos e as cartas ex-votivas.

Com isso, foi criado o Índice de Organização e Arquivamento das Tipologias Documentais da Sala GREC, com a identificação da instituição acadêmica, a localização da Unidade de Ensino em São Lázaro e o setor da custódia (arquivo). As caixas-arquivo foram trocadas e foram colocados os espelhos com a identificação do conteúdo informacional. As bolsistas (do atual ano de 2025) do projeto do ex-votos do professor José Cláudio colaboraram para a montagem das caixas.



3 A HISTÓRIA DOS ESTUDOS SOBRE OS DOS EX-VOTOS

Em 2008 foi criado o Núcleo de Pesquisa dos Ex-votos (NPE), que é parte integrante do GREC, visando o estudo sobre a memória social em dimensão mundial, através do ciberespaço e com o advento das mídias locativas.

São mais de 50 estudos nos Santuários pelo Brasil, em alguns países da América, África e Europa. São muitos textos sobre as romarias, banco de dados iconográficos (BDI) e histórias locais, que podem ser conferidas na página web Projetos Ex-votos. O Núcleo de Pesquisa dos Ex-votos recebe o apoio e investimento financeiro através do PIBIC/UFBA, com as bolsistas como as responsáveis por esse projeto.

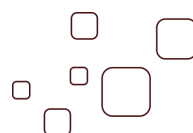
Em 2002, foi o ano da criação do grupo de pesquisa, Grupo de Estudos Cibermuseus, o GREC, que visa sobre a memória social, identidade, patrimônio e coletividade como a história da arte, museus presenciais e ciberespaços, a difusão informacional e comunicação.

Direciona-se também, no campo da folkcomunicação e da análise do discurso. Hoje, desenvolve temáticas sobre ex-votos, história da arte, museus virtuais e presenciais, arquivos, bibliotecas e os demais medium comunicacionais.

No design (desenho) abaixo estão uma pequena parcela do imenso grupo de pesquisadores do GREC sobre os estudos dos ex-votos. Essa imagem foi gerada pelo aplicativo do *ChatGPT*.



Fonte: Silvana Bastos (2025).



Esse design representa a preciosidade e o amor que a equipe tem em pesquisar sobre os ex-votos. Ainda abordando sobre a construção deste Índice de Organização e Arquivamento das Tipologias Documentais da Sala GREC, desde a graduação em museologia, na UFBA, em 1990, a pesquisa da Iniciação Científica do professor José Cláudio, tem os ex-votos como base nos estudos, a começar pela da Sala de Milagres, do Santuário do Senhor do Bomfim, em Salvador, Bahia, Brasil. Depois os estudos foram se ampliando em muitos outros santuários afora pelo mundo. Definindo sobre o conceito, segundo o professor José Cláudio de Oliveira:

O ex-votos é um testemunho colocado através da desobriga em salas de milagres de igrejas e santuários católicos, em forma de bilhetes, esculturas, quadro pictóricos, fotografias, mechas de cabelo, enfim uma infinidade de objetos que ficam no espaço denominado "de milagres".

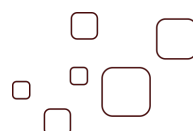
Professor Doutor José Cláudio Alves de Oliveira

Diante desse conceito, podemos ver sua potencialidade. Em 2002, foi o ano da criação do grupo de pesquisa, o GREC, que visa sobre a memória social e cultural, identidade, patrimônio e coletividade. Os estudos sobre os ex-votos intensificaram o desenvolvimento dessa pesquisa como a história da arte, museus presenciais e ciberespaços, as análises dos documentos arquivísticos, por meio das bibliotecas, a difusão informacional e comunicação. O projeto recebe o apoio e investimento financeiro através das bolsas de pesquisas.

Professor José Cláudio e os Santuários Brasileiros



Fonte: Krisley Silva (2025).



Essa palestra na foto anterior foi na modalidade híbrida proferida pelo professor José Cláudio, no Santuário de Santa Dulce dos Pobres, referente a trajetória dos estudos sobre a Sala de Milagres e os ex-votos, nos Santuários Brasileiros, e com a colaboração da intérprete em Libras:

Essas e muitas outras informações referentes ao ex-votos podem ser conferidas na página Web sobre o Projeto dos Ex-votos, assim como na rede social, o Instagram *@projetoexvotos*. Gostaria de convidar para visitar a nossa página web, para conhecer mais sobre a pesquisa e siga em nossas redes sociais através do link e do QR Code abaixo:

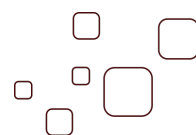


<https://projetoex-votosdobrasil.net/nucleo-de-pesquisa-dos-ex-votos/>



E peço para que sigam o nosso Instagram também *@projetoexvotos*

Através desses links pode-se conhecer mais os estudos sobre o Projeto Ex-votos pelo Brasil e no mundo.



4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA ARQUIVÍSTICA

A unidade custodiadora observa, segundo o art. 1º, da Lei de Arquivo, nº 8.519, nº 8 de janeiro de 1991, “*dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Brasil, 1991)*”. Segundo Rousseau e Couture (1998), o arquivo é um conjunto de documentos produzidos e acumulados por um órgão ou entidade, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.

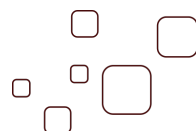
Dessa forma, a finalidade do Arquivo é servir ao processo de ação decisiva e ao funcionamento das entidades bem como servir à pesquisa científica e à memória social. As funções dos arquivos, estão em torno de sua função básica – como possibilitar o acesso e a utilização das informações contidas nos documentos custodiados por ele – no que toca à parte técnica: registrar, classificar, avaliar, eliminar (quando da chegada a data estabelecida pela avaliação), descrever, dar à consulta e divulgar (no caso de arquivos históricos) seus documentos.

Quanto à função cidadã, social e científica, cabe aos arquivos preservar a memória social, atender aos direitos dos cidadãos e facilitar a investigação histórica. Então, nesse processo de organização dos documentos custodiados pela sala GREC, serão apresentadas algumas fundamentações teóricas sobre a Arquivologia, a começar pelos princípios arquivísticos que estão na base da teoria tecnicista e constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras ciências documentárias.

4.1 CONCEITOS SOBRE O DOCUMENTO

Documento é uma unidade de registro de informações, qualquer que seja o formato ou o suporte. (Arquivo Nacional, 2005, p. 73, *apud* Glossário Arquivístico, CONARQ/CTDE, 2020, p. 23). A função da Arquivologia é entender porque o documento existe (foi produzido), para qual finalidade e qual a razão em preservar. Assim já dizia Lopez (2003, p. 73):

O documento de arquivo deve ser considerado dentro do seu contexto de produção – enquanto resultado de uma ação administrativa – marcado por esta atividade e preservado como prova desta. O contexto de produção liga-se às

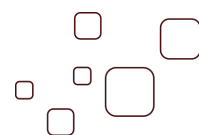


condições institucionais sob as quais o documento foi produzido; para tanto, é preciso indicar: quem o criou, onde e quando isso se deu, por que foi produzido (em resposta a quais demandas) e, por fim, como ocorreu esse processo (qual foi a forma e as etapas e trâmites necessários). A compreensão deste contexto é fundamental para que se possa perceber os motivos responsáveis pelo arquivamento; isto é, o que o documento pretende provar.

Como elemento comprobatório, os documentos podem ser produzidos em diferentes suportes, porém, mantendo sempre as características de autenticidade, que tem relação com a proveniência ou de respeito aos fundos relativamente a seu produtor, que é a entidade coletiva, pessoa ou família identificada como geradora de arquivo. Os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa mantém a respectiva individualidade, dentro de seu contexto orgânico de produção. Diante dessa definição, segundo o Glossário Arquivístico, serão apresentados alguns conceitos abaixo:

- a) Documento Arquivístico é o documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência. (Glossário Arquivístico, CONARQ/CTDE, 2020, p. 24)
- b) Documento Digital é a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional. (Glossário Arquivístico, CONARQ/CTDE, 2020, p. 25)
- c) Documento Arquivístico Digital é um documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico. (Glossário Arquivístico, CONARQ/CTDE, 2020, p. 25)
- d) Documento Eletrônico é a unidade de registro de informações codificadas de forma analógica ou em dígitos binários, acessível por meio de equipamento eletrônico. Alguns dos exemplos são as fitas vídeo-magnéticas em formato VHS, e documentos digitais, como as páginas da web (Glossário Arquivístico, CONARQ/CTDE, 2020, p. 25).

Obs.: Todos os documentos digitais são documentos eletrônicos, mas nem sempre os documentos eletrônicos são digitais. Como foi citado no exemplo acima, as fitas vídeo-magnéticas em formato VHS ou microfilmes são eletrônicas, mas não são de origens digitais.



4.2 AS QUALIDADES ARQUIVÍSTICAS DOS DOCUMENTOS

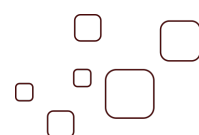
Como consta no e-Arq Brasil (2022), os documentos arquivísticos são considerados pelas suas qualidades e características. Cada organização considera a execução das atividades baseadas em seu contexto de produção e manutenção do documento. A depender, podem inserir os requisitos específicos e/ou assegurar que os requisitos existentes possam ser classificados como obrigatórios, conforme os critérios estabelecidos. Além disso, o sucesso da implementação depende de uma série de decisões, exigindo uma implementação das diretrizes próprias. Então, as qualidades arquivísticas dos documentos estão na:

Relação orgânica: o documento arquivístico é caracterizado pelas relações que mantém com outros documentos da instituição refletindo suas funções e atividades. Os documentos estão ligados uns aos outros por um elo que se materializa por meio do registro ou do plano de classificação ou do arquivamento, que os contextualiza no conjunto ao qual pertencem, mesmo que existam cópias em um ou mais conjuntos documentais, pois, cada documento é único.

Confiabilidade: o documento arquivístico confiável é aquele que tem a capacidade de sustentar os fatos que atesta. A confiabilidade está relacionada ao momento em que o documento é produzido e à veracidade do seu conteúdo. Para tanto, há de ser dotado de completeza e ter seus procedimentos de produção bem controlados.

Autenticidade: um documento arquivístico autêntico é aquele que é o que diz ser, independentemente de se tratar de minuta, original ou cópia. Enquanto a confiabilidade está relacionada ao momento da produção, a autenticidade está relacionada à transmissão do documento e a sua preservação e custódia. Um documento autêntico é aquele que se mantém da forma como foi produzido, apresentando, portanto, o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção. Dessa forma, um documento pode não ser completamente confiável, mas transmitido e preservado sem adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção é autêntico.

Unicidade: o documento arquivístico é único no conjunto documental ao qual pertence. Podem existir cópias em um ou mais grupos de documentos, mas



cada cópia é única em seu lugar, porque o conjunto de suas relações com os demais documentos do grupo é sempre único.

Acessibilidade: o documento arquivístico acessível é aquele que pode ser localizado, recuperado, apresentado e interpretado.

Como os elementos citados acima como a relação orgânica, confiabilidade, autenticidade, unicidade e acessibilidade, que visam assegurar a longevidade, funcionalidade e acesso contínuo pela adoção de estratégias institucionais e técnicas proativas de produção e preservação, de modo a garantir sua perenidade. Para que sejam cumpridas, os documentos possuem características, que podem ser adotadas, de acordo com a sua finalidade.

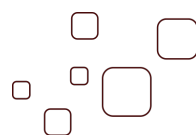
4.4 AS CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

De acordo com Bernardes (2008) os documentos podem ser a descrição dos elementos, formas e conteúdo, e sua representação nos diferentes suportes ou formatos, por gênero, espécie, tipo, natureza do assunto, conforme segue:

Forma	Estágio de preparação e transmissão dos documentos. Ex.: Original, cópia, minuta, rascunho
Formato	Livro, caderno, caderneta, cartaz, diapositivo, folha, mapa, planta, rolo de filme, microfilme, gravura, entre outros.
Gênero	Configuração que assume um documento de acordo com o suporte ou sistema de signos (com a linguagem) utilizado na comunicação de seu conteúdo. 1. Textuais: a linguagem básica é a palavra escrita – textos manuscritos, impressos, digitados, em disquete 2. Audiovisuais: são os documentos que contêm imagens fixas, ou em movimento e registros sonoros – filmes, vídeomagnéticos, DVDs, entre outros. 3. Fonográficos: são os registros de sons – discos, fitas magnéticas, CDs, entre outros. 4. Iconográficos: são aqueles que contêm imagens fixas, impressas, desenhadas ou fotografadas ex.: fotografias (diapositivos, ampliações e negativos), gravuras, cartões postais, mapas, fotografias, gravuras, desenhos, cartões postais

Fonte: Desenvolvido pelas bolsistas com base em Bernardes (2008).

Diante dessas características que podem ser utilizadas para a classificação, assim como também, conforme as funções e atividades exercidas pela instituição ou pelo membro responsável, pode vir a ser criado um documento específico para a identificação. Para isso, Bellotto (2022) recorre a



Ao citar como exemplo, as correspondências derivam de atos normativos, que são documentos de cumprimento obrigatório. Sendo assim, eles determinam as execuções das tarefas. Exemplos: memorandos, mensagens, editais, entre outros.

Para compreender e pela construção desse Manual foi selecionado, como exemplo, para a análise tipológica (Descrição), o *Comprovante de Inscrição de Resumo para o Seminário Estudantil*, sendo que o tipo de ato é a correspondência, que consiste no processo ou efeito de corresponder-se, de apresentar ou estabelecer reciprocidade. Abaixo o exemplo da tipologia:

XXV Seminário Estadual de Psicologia

Página 1 de 2

Comprovante de Inscrição de Resumo

O resumo abaixo foi inscrito no Seminário Estadual de Psicologia e está sendo enviado para avaliação dos avaliadores, você pode consultar este comprovante no link abaixo ou consultar o resumo no link abaixo.

Nome e Sobrenome: [REDACTED]
CPF do Autor(a): [REDACTED]

TÍTULO DO TRABALHO EN VOTADO DO BRASIL

PAULA MARIA Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas (FFHC - UFPA)
JOSELYNE CARDIA Universidade Federal de Filosofia e Ciências Humanas - UFPA
RESUMO DO TRABALHO

(3) o ex-vivo é um teste usado coletado através da desintegração de células de micróglio de origem e natureza variáveis, em forma de flocos, circulares, quadrados, triangulares, estrelas de cinco, entre outras uma infinidade de objetos que ficam por alguns dias no microscópio.

O Projeto genético sobre os sintomas: Síncope hemorrágica (SH), Síndrome das Menstruações (SM), síndrome do Pânico (SP) e Síndrome (SC), Síndrome hemorrágica de Ceto (SHC), síndrome de Síndrome (SC), Síndrome hemorrágica (SHC).

São dois efeitos genéticos. Analisar em ex-vivo dos sintomas são necessários: 1) os dados de comparação e comparação a possibilidade de analisar os sintomas relacionados aos sintomas sociais e analisar que esses efeitos podem ser parte de sua etiologia, analisar a genética. Diagnosticar e tratar os sintomas de Síndrome hemorrágica (SHC) para a criação de um novo método.

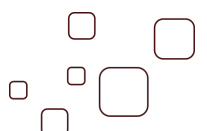
Objetivos específicos: Analisar os sintomas dos sintomas. Identificar a etiologia dos sintomas. Verificar a variabilidade dos sintomas. Identificar a etiologia dos sintomas. Verificar a comparação dos dados de origem individualizada. Analisar a etiologia dos sintomas em função dos sintomas individuais. Exatidão dos dados empíricos e científicos demonstrando a hipótese específica genética. Identificar a etiologia e a comparação dos dados empíricos. Identificar a etiologia dos sintomas empíricos demonstrando a hipótese específica genética. Identificar a etiologia dos sintomas empíricos demonstrando a hipótese específica genética.

PAULASTAS HAYE, Tese sobre documentação educacional

TÍTULO DO PROJETO EN VOTADO DO BRASIL

<http://www.senepsp.ufpa.br/letramentocientifico/sumarios.php>

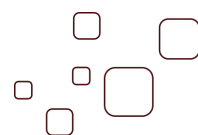
1/17/2006



Autores: José Cláudio Alves de Oliveira e sua bolsista. Os autores se inscreveram nesse seminário e receberam essa confirmação através desse comprovante por e-mail.

Esses são alguns dos elementos que podem ser utilizados na descrição tipológica, de modo facilitar quando for elaborado o Plano de Classificação Arquivística.

Mediante as variedades que as informações registradas podem ser encontradas, segundo Paes (2004), em relação a natureza dos documentos quanto aos **arquivos especiais**, que são os documentos, cujo, modo de armazenamentos são diferenciados dos documentos analógicos ou digitais, como as fotografias, discos, fitas, microfilmes, disquetes, entre outros. Assim como também os **arquivos especializados**, que estão relacionados quanto aos modos de arquivamento, com a criação dos instrumentos, que são resultados e estão alinhados em um campo profissional específico. Então, o objetivo dessa configuração visa atender em seus aspectos da preservação, difusão e acondicionamento do conteúdo.



5 OS MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GREC

Para melhor entender sobre o método de organização e estrutura, foi criada o Índice de Organização e Arquivamento das Tipologias Documentais, e o método de arquivamento utilizado foi com base como a ordem de titulação, cargo funcional, recebimento de financiamentos para o fermento das pesquisas, participações em eventos, publicações em revistas, lançamentos de livros, entre muitas outras tarefas realizadas.

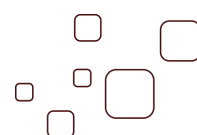
Segundo Gonçalves (1998) Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos é um instrumento utilizado para identificar e classificar todo e qualquer documento arquivístico produzido e recebido por um órgão ou entidade no exercício de suas funções e atividades,

O instrumento utilizado foi o índice (Paes, 2004), que consiste na lista sistemática dos descritores elementais de um ou mais documentos para facilitar a localização na prateleira, caixas-arquivo e estante. A classificação é utilizada para agrupar os documentos a fim de contextualizá-los, agilizar sua recuperação, assim como o seu acesso, para ser apresentado e interpretado.

O método de arquivamento utilizado foi ideológico, que foi por assunto e decimal codificado (com até a quarta codificação). Através da identificação do número das caixas-arquivo em ordem crescente.

5.1 O ÍNDICE DE ARQUIVAMENTO DOCUMENTAL

GREC – GRUPO DE ESTUDOS DO CIBERMUSEUS	
ORGANIZAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS CAIXAS-ARQUIVO E TIPOLOGIAS	
01 GRADUAÇÃO	
01.01 HISTÓRIA – UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SALVADOR	1985-1989
01.02 MUSEOLOGIA – UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	1989-1993
01.03 COMUNICAÇÃO SOCIAL DA BAHIA - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	1990-1994
02 PÓS-GRADUAÇÃO	
02.01 ESPECIALIZAÇÃO	
02.01.01 ESPECIALIZAÇÃO– COMUNICAÇÃO CRÍTICA CULTURAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	
02.02 MESTRADO	
02.02.01 MESTRADO EM ARTES VISUAIS – EX-VOTOS DO SANTUÁRIO DE BOM JESUS DA LAPA	1993-1995
02.03 DOUTORADO	



02.03.01 DOUTORADO EM COMUNICAÇÃO E CULTURA CONTEMPORÂNEA – Universidade Federal da Bahia	2001-2004
02.03.02 DOUTORADO EM MEMÓRIA LINGUAGEM E SOCIEDADE – Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia	2019-2023
02.04 PÓS-DOCTORADO	
02.04.01 COMUNICAÇÃO – UNIVERSIDADE DO MINHO PORTUGAL	2012-2013
02.04.02 CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JÚLIO DE MESQUITA FILHO	2019-2020
03 CARGO FUNCIONAL ACADÊMICO	
03.01 UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA – ALAGOINHAS	1993-1996
03.02 UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SALVADOR	2001-2006
03.03 FACULDADE INTEGRADA DA BAHIA	2002-2005
03.04 FACULDADE SOCIAL DA BAHIA	2002-2012
03.05 UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	1992-2025
04 FONTES DE FINANCIAMENTO	
04.01 CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq	2002
04.02 FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA - FAPESB	2006
05 ATIVIDADES ACADÊMICAS	
05.01 TEXTOS ACADÊMICOS	1992-2011
05.02 DOCUMENTOS ESPECIAIS (FILMES FOTOGRÁFICOS E ENTRE OUTROS)	2010
06 EVENTOS CONGRESSOS	2010
06.01 PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS (CONGRESSOS, COLÓQUIOS, ENTRE OUTROS)	1996
07 REGISTROS DE PESQUISAS	1998
07.01 PROJETOS	2010
07.02 RELATÓRIOS DE CATARINA BARBOSA	2010
07.03 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS	2015
07.04 OFÍCIOS	2011
07.05 TICKETS DE EMBARQUE	2012
08 PESQUISAS SOBRE OS EX-VOTOS	
08.01 DOSSIÊ - IGREJAS	1986
08.02 PEDIDOS	----
08.03 AQUISIÇÕES EX-VOTIVAS E IMAGENS DE ESCULTURAS	2015
09 COLEÇÕES	
09.01 CADERNOS DE NOTAS	1983
09.02 REVISTAS	1998
09.03 MUSEU DIGITAL DOS EX-VOTOS	2008

Os documentos foram classificados e agrupados por funções, subfunções, classes e subclasses, séries, conforme a necessidade da tabela com os seus



respectivos códigos de classificação arquivística. Os documentos foram organizados quanto à graduação e pós-graduação; cargo funcional; recebimento de financiamento. Além da criação desse instrumento também foram produzidos os espelhos contendo as informações necessárias.

5.2 A CRIAÇÃO DOS ESPELHOS

Os espelhos de identificação e indexação das informações dos documentos que estão nas caixas-arquivo são referentes às atividades exercidas pelo Professor José Cláudio Alves de Oliveira. As caixas-arquivo foram confeccionadas à medida que foram organizados os documentos e finalizada a cada codificação. Como pode ser visto na foto abaixo, os documentos foram colocados na caixa-arquivo, na cor azul, como ficou organizada na estante. O modelo de espelho tem o objetivo de manter as caixas padronizadas e facilitar a identificação e o acesso. Cada campo do modelo de espelho da caixa-arquivo foi preenchido, conforme as seguintes instruções:

 UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DEPARTAMENTO DE MUSEOLOGIA	
GRUPO DE ESTUDOS SOBRE CIBERMUSEUS – GREC	
01	GRADUAÇÃO
01.02 01 MUSEOLOGIA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	
CAIXA 03 QUANTIDADE 03-03	
ANO	1989-1993

Unidade: a instituição custodiadora, que é a Universidade Federal da Bahia, órgão ou setor responsável pelo arquivamento e acondicionamento da documentação. O brasão da UFBA, seguida da Unidade de ensino (localização), como a Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, o Departamento de Museologia e o Grupo de Estudos sobre Cibermuseus (GREC).

Descrição do conteúdo: o código de classificação informando seu respectivo descritor – A descrição, ordenadamente, da classificação; 01 Graduação; 01.02 Museologia. Se esse mesmo procedimento estiver no arquivo digital, será inserido nos sistemas digitais, a classificação será feita do

Estante Arquivo



Fonte:

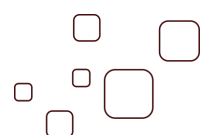
Registrado pelos bolsistas (2025).



mesmo modo. Inclusive, pode dispor de outras informações que sejam pertinentes, de modo a facilitar a localização e o acesso.

Caixa: foi inserido o número na caixa-arquivos – a quantidade total de caixas-arquivo pela estruturação, ano e a identificação específica da caixa-arquivo (Ex.: cx. 03-03; o número 03 equivale a caixa-arquivo específica e o 03 equivale o número total da quantidade de caixas-arquivo).

Descrição do conteúdo: identificar o código e o conteúdo que foi arquivado na caixa. Modelo de espelho confeccionado para colar na caixa-arquivo dos Documentos do Arquivo GREC. Os códigos estão representados pela classe, subclasse e tipos documentais.

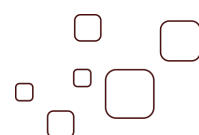


6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Índice de Organização e Arquivamento das Tipologias Documentais da Sala GREC se propôs a abordar um pouco sobre o método de organização do Arquivo. Os documentos nas caixas-arquivos foram, antes, organizados pelas bolsistas anteriores, e foi dada a continuidade da organização. Os documentos são sobre o histórico acadêmico e funcional do professor José Cláudio de Oliveira, como também sobre as pesquisas sobre os estudos do Projeto do Ex-votos no Brasil e no mundo.

Foi analisada pelo menos a descrição tipológica de um item documental como o Comprovante de Inscrição do Seminário Estudantil, apresentados os conceitos sobre alguns dos elementos da Arquivologia e sobre os conceitos, qualidades, características, métodos de classificação arquivísticas e sobre a confecção dos espelhos que foram colocados nas caixas-arquivos.

Os documentos são preservados para que a sua durabilidade seja o mais longa possível, a fim de servir para os estudos futuros e para as próximas gerações acadêmicas. Pois, os documentos sobre os ex-votos têm muitas riquezas histórico-culturais, que expressões e artes a ser apreciadas.



REFERÊNCIAS

- BELLOTTTO, Heloísa Liberatti. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. Rio de Janeiro: FGV, 2002. Disponível em: <https://bibliotextos.files.wordpress.com/2012/03/arquivc3adstica-objetos-princc3adpiose- rumos.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2025.
- BELLOTTTO, Heloísa Liberalli. O entendimento da espécie e do tipo documentais na teoria e na prática arquivísticas. **Oficina: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo**, São Paulo, v.1, n. 1, p. 09-16, 2022.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário de documentos arquivísticos digitais**. Versão 8, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 1º out. 2024.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivo. e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. versão 2. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf>. Acesso em: 30 set. 2024.
- BRASIL. **Decreto nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 1 out. 2024.
- GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo. Arquivo do Estado, 1998. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 12 jan. 2023.
- LOPEZ, André Porto Ancona. **Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia**. Gragoatá, Niterói, v. 15, p. 69-82, 2003.
- OLIVEIRA, José Cláudio Alves de. **Ex-votos das Américas: Comunicação e Memória Social**. Salvador: Quarteto, 2015.
- OLIVEIRA, José Cláudio Alves de. **Ex-votos do Brasil: Arte e folkcomunicação**. Salvador: Quarteto, 2016.
- OLIVEIRA, José Cláudio Alves de. “Ex-votos do Brasil e das Américas: tecnologia e expansão da memória social”. In: XIII **ENANCIB**. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em <http://www.ancib.org.br/pages/sites-do-enancib.php>. Acesso em 2 de agosto de 2013
- OLIVEIRA, Maria Izabel. **Classificação e avaliação de documentos: normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos**. Acervo – Revista do Arquivo Nacional, v. 20, n. 1/2, p. 133-148, 2011. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/78>. Acesso em: 7 abr. 2025.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Tradução: Magda Bigotte de Figueiredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.
- SOUSA, Renato Tarciso Barbosa. **Os princípios arquivísticos envolvidos no processo classificatório in Classificação em Arquivística: trajetória e apropriação de um conceito**. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2014.
- VALENTIM, Maria Lígia Pomim. Gestão Documental em Ambientes Empresariais. In: VALENTIM, Maria Lígia Pomim (Org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p. 11-26.



NPE-GREC

FFCH-UFBA



Projeto Ex-Votos



**OS SANTUÁRIOS BRASILEIROS:
E suas Salas de Milagres**



FFCH UFBA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
GRUPO DE ESTUDOS SOBRE CIBERMUSEUS – GREC
Localizado no prédio da Biblioteca Universitária Prof. Isaías Alves
Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas
Rua Prof. Aristides Novis, Estrada de São Lázaro, nº 197,
Federação, CEP: 40.210730, Salvador-Bahia
E-mail: projetoexvotos@gmail.com