

**VII Congresso de Arquivologia do Mercosul
Viña del Mar, Chile, 21 a 24 novembro de 2007**

Título:

**Arte e Memória: preservação do arquivo permanente do Teatro da
Universidade Católica/ TUCA da PUC-SP**

Autoras:

Simone Silva Fernandes (sfernandes@pucsp.br)

**Técnica Documentalista do Centro de Documentação e Informação
Científica “Prof. Casemiro dos Reis Filho”- CEDIC/ PUC-SP**

Luiza Helena Novaes (tucamemoria@pucsp.br)

**Estagiária do Centro de Documentação e Memória do Teatro da
Universidade Católica/ PUC-SP**

Destinado a:

Sesion de Comunicaciones Libres

Preocupado em preservar, valorizar e divulgar parte de sua história, o Teatro da Universidade Católica da PUC-SP, TUCA, criou o seu Centro de Documentação e Memória em 2005.

Desde o início de suas atividades, o Centro vem adotando procedimentos sistemáticos de guarda, tratamento e difusão de seu acervo documental, que inclui vasto material sobre espetáculos consagrados pela sociedade brasileira desde a fundação do Teatro, em 1965.

Criado pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, o então Auditório Tiberiçá foi pensado para suprir demandas internas referentes aos eventos científicos e culturais que a Universidade produzia. O Auditório foi inaugurado com uma peça teatral desenvolvida por alunos da própria Universidade, oriundos de diferentes cursos, cujo grupo era denominado de TUCA – Teatro Universitário Católico. O texto escolhido foi Morte e Vida Severina¹, de João Cabral de Melo Neto (Recife, 1920-1999). Com a encenação de um texto forte e politizado em pleno período de regime ditatorial

¹ Morte e Vida Severina foi escrito em 1954/55, por encomenda de Maria Clara Machado, então diretora do grupo O Tablado, que não pôde levar ao palco a peça. Publicado inicialmente no livro Duas Águas (1956), o texto foi finalmente montado pelo grupo do TUCA, dirigido por Roberto Freire e Silnei Siqueira, com música de Chico Buarque de Holanda, e obteve sucesso mundial numa turnê em 1966. A partir daquele ano, passou a integrar o volume Poemas em Voz Alta. O texto narra o percurso de Severino, que parte do Sertão Nordestino para o Recife e pelo caminho o personagem vai encontrando pobreza e morte. Chegando a Recife, foz do rio Capibaribe, o mesmo se repete. Desesperado, pensa

no país, o Auditório ousou servir de palco para a expressão da ideologia estudantil que buscava problematizar a realidade social brasileira. Diante do sucesso alcançado, o grupo teatral emprestou seu nome TUCA ao Auditório.

Aberto para receber encenações artísticas que traziam referências sociais, muitas outras manifestações políticas aconteceram nos palcos do TUCA, marcando o Teatro com um papel significativo no contexto histórico brasileiro e no processo de redemocratização da sociedade.

Durante os anos 60, 70 e 80, o Teatro foi cedendo seus palcos para espetáculos culturais, educacionais, artísticos, políticos e sociais promovidos por entidades das mais diferentes naturezas, tais como associações e sociedades científicas, universidades, produtoras teatrais e musicais de grande e pequeno porte, emissoras de televisão, organizações governamentais e não governamentais, empresas etc². Ainda, o TUCA preocupou-se em formar artistas profissionais, oferecendo cursos de expressão corporal e técnicas teatrais para os interessados.

Em plena efervescência de suas atividades, em 1984 o Teatro sofreu dois incêndios de autoria não revelada até os dias atuais, que o destruíram quase que completamente. Campanhas foram realizadas para o recomeço de suas atividades, levando ao sucesso de sua completa reforma em 2002 e ao vigor de suas atividades engajadas com as questões sociais brasileiras.

Ao longo desses anos, principalmente a partir de 1998, o Teatro cuidou do seu patrimônio edificado, tombado pelo Patrimônio Histórico e Social da Cidade de São Paulo, e do seu patrimônio documental, com a projeção de um Centro de Documentação e Memória do TUCA.

Com a efetiva reforma das instalações físicas do Teatro³, foi possível destinar um espaço físico para a reunião, organização e consulta ao arquivo histórico do TUCA que revela todo esse percurso.

Nesse sentido, a presente discussão se deterá no desafio de se constituir um Centro de Documentação e Memória que subsidie e fomenta as

em cometer suicídio atirando-se ao rio, quando testemunha o nascimento de uma criança que devolve a esperança à vida severina.

² Dentre os mais de 400 espetáculos, destacamos os musicais de artistas renomados trazidos por essas entidades se apresentaram nos palcos do TUCA: Elis Regina, Caetano Veloso, Chico Buarque e Sarah Vaughan.

³ O TUCA possui Auditório Principal, Teatro de Arena e Auditório Superior, com capacidade total para 962 pessoas, além dos saguões principal e superior que servem para a realização de exposições e eventos.

pesquisas referentes a esse acervo, tendo como um dos meios o cuidado com a integridade do arquivo institucional do TUCA e do ciclo vital dos documentos.

Apresentaremos os procedimentos que tornaram possível resgatar a evolução institucional do Teatro e as características gerais dos documentos; e que nortearam o plano de classificação e os instrumentos de acesso ao acervo, ambos em formato eletrônico.

Criação do Centro de Documentação e Memória

A noção de preservação do patrimônio documental sempre esteve presente na consciência dos administradores do TUCA. Ao longo dos seus 42 anos, o arquivo institucional do Teatro sofreu poucas intervenções e perdas. O desconhecimento sobre procedimentos propriamente arquivísticos e de preservação documental para longo prazo levou-os, por vezes, à adoção de técnicas pouco apropriadas para a documentação. Não obstante, essas ações levaram à guarda e ao conhecimento de uma massa documental acumulada significativa para cobrir o percurso da Instituição e constituir o Centro de Documentação e Memória do TUCA.

Como exemplo de ações pouco fundamentadas para a área de preservação documental, citamos a sistemática que o TUCA tinha de produzir pôsters em base de madeira e cola adesiva com cartazes e programações originais dos espetáculos para fins de divulgação dos mesmos durante a temporada de apresentações. Por outro lado, esse procedimento fez com que o Teatro tivesse uma vasta coleção de pôsters, em torno de 130 unidades, os quais serviram para a inauguração e divulgação das atividades do Centro de Documentação e Memória.

Já outras ações de organização documental sistematizadas pelo TUCA foram totalmente úteis para a concepção do plano de classificação do arquivo e de políticas de difusão do acervo, tais como a formação de 'processos administrativos' para o empréstimo ou a locação de seus auditórios. Ao longo de seu funcionamento, a administração do Teatro reuniu os documentos referentes à solicitação do auditório para apresentação de espetáculos em torno de dossiês, formados por conjuntos documentais que revelavam todas as etapas de início e término de uma exibição, tais como correspondência, contrato, cessão de uso do auditório, estrutura necessária para a composição

do cenário, cessão de censura, alvará de exibição, roteiro do espetáculo, programação, balanços financeiros da bilheteria etc.

Separados desses dossiês e com poucos elementos de identificação estavam os recortes jornalísticos e material de divulgação dos espetáculos produzidos pelo próprio Teatro ou pela grande imprensa de São Paulo, fotografias e gravações audiovisuais.

Encontramos documentação, ainda que difusa, relativa a aspectos de outro segmento de atuação do TUCA que é o de formação de atores teatrais. Encontravam-se em pastas diversas: programação, material didático e fichas de matrículas de alunos dos cursos de técnicas teatrais oferecidos.

Ainda o arquivo contava com a documentação oriunda de outras atividades-meio do Teatro, como plantas arquitetônicas, alvarás de funcionamento, relatórios de inspeção de segurança, prontuários de funcionários, balanços financeiros, dossiês de aquisição de equipamentos e de reformas etc.

Essa massa documental acumulada e sem uso corrente estava acondicionada em caixas arquivo, envelopes e sacos plásticos sem identificação apropriada, sobre estantes de aço depositadas numa sala fechada ou espalhadas pelas dependências administrativas do Teatro.

Com expressivo volume de documentos e o significado do TUCA na história artística e política da sociedade brasileira, a Superintendência do Teatro viu-se na responsabilidade de criar uma política de preservação e valorização do patrimônio documental da Instituição, ao lado já da política de tombamento do patrimônio edificado do Teatro.

Nesse sentido, em 2005, com a assessoria técnica de outro Centro de Documentação e Informação Científica⁴ já existente na Universidade, criou-se uma unidade arquivística denominada de **Centro de Documentação e Memória do TUCA**, cujo conceito e denominação se referem a órgãos de

⁴ O Centro de Documentação e Informação Científica “Prof. Casemiro dos Reis Filho” – CEDIC vem assessorando a constituição do Centro de Documentação do Teatro desde 1998, quando tomou conhecimento dos arquivos do Teatro por meio do projeto Diagnóstico dos Arquivos da PUC-SP, realizado entre os anos 1996 a 1998. Esse projeto, de natureza mais ampla, tinha por finalidade caracterizar os arquivos de todos os Setores da Universidade. Ao apresentar os dados sobre os arquivos do TUCA ao seu superintendente, que já era sensível à questão do seu patrimônio documental, parcerias e iniciativas foram realizadas desde então. O CEDIC existe há 27 anos e conta com uma equipe especializada em procedimentos arquivísticos.

custódia que reúnem acervos produzidos por diferentes entidades e aspectos, mas semelhantes quanto à afinidade do tema que abordam.

No caso, o Centro de Documentação proposto abará as atividades de gerenciamento do arquivo corrente, intermediário e permanente da Instituição e fornecerá informações pertinentes para a administração da mesma; fará a difusão do acervo de fase histórica e de interesse público para a consulta e pesquisa; e também aquisição de novos acervos de diferentes naturezas - arquivística, biblioteconômica e ou museológica - complementares e similares ao do Teatro, com o cuidado de não misturá-los com o principal acervo do Centro – o **Fundo TUCA**.

Com a definição dessas atividades, vimos que o arquivo institucional do TUCA estaria salvaguardado e disponível para consulta, fomentando a pesquisa sobre o teatro universitário; bem como o Centro estaria desempenhando um papel social mais amplo ao se dispor guardar acervos de outros grupos teatrais, preservando a memória do teatro brasileiro.

Reunião e tratamento do acervo

É normal que ao lidarmos com uma Instituição em funcionamento, como é o caso do TUCA, tomemos como prática a criação de uma tabela de temporalidade para definir a documentação de guarda permanente e, a partir daí, estabelecer critérios de recolha periódica, descrição e difusão do acervo, para outros interesses que não somente administrativos e internos da Instituição.

Neste caso, não pudemos criar mecanismos de avaliação da massa documental acumulada e de destinação final porque demandaria tempo e equipe não disponíveis naquele primeiro momento de reunião do acervo para a constituição do Centro de Documentação, e exigiria que os conjuntos documentais ficassem indisponíveis para consulta, também difícil naquele momento, devido à emergência das demandas de consulta e pesquisa a essa documentação.

Diante dessa realidade, definimos que iria para as dependências do Centro de Documentação o material que a Superintendência julgasse ser pouco consultado pela administração do TUCA para a realização de tarefas rotineiras. Sendo uma prática comum isolar espacialmente a documentação

que não tem mais uso freqüente e cotidiano, foram apontadas exatamente aquelas massas documentais que se encontravam fisicamente distantes dos setores administrativos, ou, se dentro desses setores, em armários e estantes marcados como sendo mobiliário destinado para o 'arquivo morto'. Assim se fez o universo documental primário que trabalharíamos – mesmo que transferido para o Centro a partir de critérios empíricos, esses foram válidos pela experiência que os funcionários tinham daqueles arquivos, revelando a importância da participação de todos nesse processo.

Após essa reunião da documentação nas dependências do Centro, passamos a realizar as tarefas típicas para a organização e descrição de acervo de caráter permanente: **levantamento da evolução institucional e das espécies e tipos documentais; elaboração e aplicação de plano de classificação e descrição documental.**

Para a primeira tarefa foram adotadas **fichas de identificação do acervo**, com os seguintes campos: proveniência – indica o departamento, função ou cargo que produziu o conjunto documental; conjunto documental – indica a espécie ou tipo de documento encontrado na massa acumulada; datas-limite – indica o período cronológico do conjunto documental; ordenação – se existente, indica a forma de ordenamento interno do conjunto; idioma – indica a linguagem predominante no documento; quantidade – indica o volume das peças documentais que compõe o conjunto; suporte – indica a base material em que é feito o conjunto; formato – indica a configuração física do conjunto; localização – indica o número da caixa-arquivo que acondiciona o conjunto; observação – indica qualquer outra informação pertinente ao conjunto; compilador – indica a autoria do levantamento.

Essas fichas foram elaboradas de maneira a compor um **banco de dados** em Access/ Microsoft, com o qual conseguimos combinar as informações produzindo um **plano de classificação** a partir do campo proveniência; **reunindo os tipos documentais** semelhantes a partir do campo conjunto documental, e ainda obtendo um **registro topográfico preliminar** ao já definir um código numérico e seqüencial para as unidades de arquivamento, no caso em sua maioria caixas arquivo, e identificá-las nessa ficha de levantamento.

Devido à flexibilidade organizacional do TUCA e dificuldade de encontrar seus setores estruturais ao longo de sua história, optamos por um plano de classificação funcional e não estrutural, por meio do qual conseguimos abarcar as principais finalidades que levaram à produção documental tanto no passado quanto no presente, já que essas pouco se modificaram ao longo dos 42 anos de sua existência.

O plano funcional revelou-se uma estratégia consistente e futuramente aplicável aos conjuntos documentais que se encontram no arquivo corrente – propondo quando oportuno uma gestão documental mais rigorosa aos arquivos. Dessa forma, foram identificadas as seguintes atividades e os conjuntos documentais que as definem:

1. **Área administrativa:** alvarás de funcionamento; acordos internos de funcionários; correspondência recebida e enviada; estatutos; regimentos internos; leis de incentivos culturais; dossiê de reformas da edificações; memoriais descritivo de proteção contra incêndio, plantas arquitetônicas etc.
2. **Área de comunicação:** clipping, releases, banners, cartazes, convites, folders etc.
3. **Área de ensino e artes cênicas:** dossiês dos cursos de dança, dossiês dos cursos de teatro para adolescentes, cursos de teatro para adultos, diplomas, fichas de inscrição, prontuários de professores etc.
4. **Área financeira:** balancetes, boletins diários de recebimento, boletos bancários, cópias de cheques, extratos bancários, contas a pagar, notas fiscais, planilhas orçamentárias etc.
5. **Área de produção e arte:** agendas culturais, agendas de uso dos auditórios, dossiês de contratos de cessão de uso do auditório (identificados por espetáculos), programações dos espetáculos, projetos culturais, termos de convênio etc.

Cabe ressaltar que, num primeiro momento, o plano de classificação foi realizado somente eletronicamente, sendo apenas um relatório produzido a partir das combinações que por ora fizemos com os dados que compõem o banco.

Num segundo momento, aprofundamos a pesquisa a partir das informações que conseguimos das fichas e dos próprios documentos do arquivo, de maneira a produzir um **relato sobre a evolução institucional do**

TUCA, apresentando o desenvolvimento dos setores internos e atividades, o quadro funcional e a hierarquia existente. O texto produzido deu margem para a discussão sobre a existência de duas histórias a serem contadas sobre o Teatro: sua história artística e cultural e sua história organizacional. Para a perspectiva do trabalho arquivístico, a história administrativa era mais importante, para que pudéssemos arranjar a documentação.

Para esclarecer alguns pontos sobre a evolução do Teatro, tomamos também alguns depoimentos orais. Dentre os coletados, chegamos a gravar uma entrevista com um antigo funcionário que elucidou as formas de como se dava o funcionamento administrativo e as proporções a que chegou o TUCA⁵.

Com a feitura da evolução institucional a partir de diferentes fontes⁶ e com o levantamento preliminar das funções e dos conjuntos documentais, foi possível estabelecer novas etapas de trabalho de maneira a definir que acervo poderia estar aberto para a consulta pública e quais seriam as primeiras parcelas documentais a serem organizadas e descritas, conciliando assim os interesses emergentes da pesquisa ao acervo com os interesses de segurança e de uso administrativo da documentação.

Diante disso, a escolha por já informatizar o processamento do acervo por meio do banco de dados mostrou-se totalmente compatível com o andamento das atividades referentes a esse processo de organização, pois à medida que tomávamos diferentes diretrizes, novos campos informacionais eram inseridos na estrutura do banco ou antigos eram reformatados para as necessidades emergentes.

A partir da base eletrônica e dos relatórios impressos dela, a Superintendência do Teatro e a equipe técnica do Centro de Documentação compreenderam que os primeiros conjuntos documentais que poderiam estar

⁵ Segundo relato de Jorge S., criado inicialmente para atender somente a Universidade, o Teatro não era composto por setores internos rigorosos, ficando toda a administração ao cargo de um funcionário não exclusivo. Cabia a esse apenas abrir e fechar o auditório e aos professores universitários requerer o espaço e administrar o evento que ali se fizesse. A partir da montagem da primeira peça teatral, *Morte e Vida Severina*, a estrutura organizacional foi se remodelando 'naturalmente', conforme necessidades e conveniências demandadas ao longo de outras montagens teatrais realizadas por entidades externas à PUC-SP. Aos poucos a estrutura foi se formando e firmando até o momento que o TUCA tornou-se pessoa jurídica autônoma e, mais recentemente, sendo reincorporado à estrutura da Universidade, no entanto sem perder sua autonomia administrativa.

⁶ Ainda é preciso registrar que existe um trabalho que também foi consultado, realizado sob a supervisão da professora Yvone Dias Avelino e Marly Rodrigues, em 1985, quando o Tuca fez 20 anos. O trabalho resultou na publicação *Tuca, 20 Anos*, editada pela Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

disponíveis para a consulta seriam aqueles da área de produção e arte, inicialmente os dossiês de cessão de uso dos auditórios. A escolha pautou-se pela demanda efetiva de informações por parte da administração do Teatro e do pesquisador em geral, sobre grupos teatrais e espetáculos específicos que se apresentaram no TUCA - já que revelam os meandros das produções artísticas as quais o público espectador assiste e interage -, e pela organização que esses já tinham.

Definimos ainda que a segunda área a ser trabalhada seria a de comunicação, por ter conjuntos documentais que dizem respeito diretamente aos espetáculos reunidos nos dossiês alocados em produção e artes, e, em seguida, a de ensino e artes cênicas.

Já para os conjuntos documentais das áreas administrativa e financeira, definimos que não estariam abertos para o público por conter informações específicas e sigilosas para a gestão do Teatro e, portanto, seriam organizados nas últimas etapas. Mesmo que deixados por último, a gerência do TUCA não sofreria prejuízos quanto ao seu acesso, porque o banco de dados referencia a caixa arquivo onde está acondicionado o documento a ser consultado.

Ainda com essa ficha preliminar de identificação do acervo, a partir dos campos **formato** e **suporte** realizamos alguns pequenos procedimentos de conservação preventiva da documentação. Higienizamos, retiramos os metais ferruginosos – grampos, cliques etc -, acondicionamos em invólucros, pastas e caixas arquivo de material e tamanhos distintos conforme o suporte encontrado. Como exemplo, para as fotografias foram feitos envelopes especiais e de papel neutro. Também encontramos discos de vinil e tipos de vídeo que aguardam novas discussões e medidas de conservação mais adequadas para esse tipo de material – talvez transcrição em meio digital.

As caixas foram armazenadas em estantes já existentes que passaram por nova pintura de tinta epoxi, recomendada por conservadores.

Descrição e difusão da informação

Após a definição da área produção e arte como prioritária para o tratamento e descrição, fomos agrupando os documentos conforme as suas semelhanças, montando as séries documentais; fomos identificando os documentos dispersos que poderiam compor os dossiês originalmente

formados pelo TUCA ou formando outros novos, quando diagnosticávamos que muitas peças documentais poderiam dizer respeito especificamente a um espetáculo e portanto compor um dossiê sobre o mesmo.

O banco de dados nesse momento servia de norte para que escolhêssemos as caixas que seriam abertas e quais as peças documentais que seriam removidas e melhor arranjadas. Quando alterado o conteúdo das unidades de arquivamento, com a mudança do documento de lugar, atualizávamos o banco com as novas informações. A ordenação adotada internamente para cada série foi a cronológica.

Também foi necessário produzir um vocabulário controlado para denominar os conjuntos documentais e respeitar as já existentes, uma vez que em um arquivo de teatro as designações dadas aos documentos não são conhecidas ou comumente difundidas no meio arquivístico. Muitas vezes deparamo-nos com nomenclaturas com significações muito específicas do espaço e das funções que as produziram, como *bordereau*, utilizado para significar “formulário de operações financeiras” ou *alvarás de censura*, para determinar a “classificação etária dos espectadores”. Por outro lado, o vocabulário delimitou os tipos de espetáculos e eventos realizados pelo TUCA para que conseguíssemos denominar melhor os dossiês, compondo a denominação com o título do espetáculo. Como exemplo, citamos: dossiê de contrato de cessão de uso do auditório para espetáculo teatral Morte e Vida Severina; dossiê espetáculo dança Ballet da Cidade de São Paulo; dossiê evento científico II Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência e assim progressivamente.

Cada série documental é mencionada no banco de dados. Quando trata-se de dossiês, cada conjunto é descrito mais detalhadamente devido à variedade dos documentos que os compõem e a busca por eles, normalmente, é realizada pelo tipo ou nome do espetáculo. Mais adiante, pretendemos também identificar os nomes de todos os espetáculos nas demais séries documentais quando esses não formam dossiês e produzir um índice remissivo indicando os eventos realizados ou não.

Todas essas denominações, classificações e rearranjos físicos da documentação vão sendo inseridos no banco de dados, aprimorando a informação que nele se encontra. Por se tratar de um formulário eletrônico em

constante modificação, decidimos por deixá-lo somente disponível para uso interno do Centro de Documentação e Memória do TUCA.

Já para a **difusão do acervo** ao público em geral, temos utilizado a base eletrônica do CEDIC, que assessora tecnicamente esse trabalho⁷. Essa base é o **Guia do Acervo do CEDIC**, contendo a descrição sumária dos fundos e coleções que custodia, configurada a partir dos parâmetros da Norma Brasileira de Descrição Arquivística, NOBRADE⁸, publicada em 2006.

Sendo um Guia do acervo dessa Instituição, tivemos que referenciar ao longo da descrição, que o Fundo TUCA não é custodiado pelo CEDIC, informando na área contextualização e no campo **história arquivística e procedência** que o acervo se encontra no Centro de Documentação e Memória do TUCA.

Contemplamos ainda os campos específicos para cada tipo de informação: em **história administrativa**: a evolução institucional e artística do Teatro, combinando assim as duas faces da Instituição; em **âmbito e conteúdo**: a descrição da totalidade dos documentos do Fundo TUCA; e em **condições de acesso**: a restrição ou não da consulta a partes do acervo, dentre outras informações.

Vale lembrar que, como dissemos anteriormente, alguns documentos encontram-se restritos à consulta, como os das áreas administrativa e financeira; contudo, quisemos, assim mesmo, difundir-los para no caso de mudanças na avaliação do sigilo dessa documentação, eles já estarem contemplados, bem como também essa descrição sumária possa vir a servir aos funcionários do TUCA no que tange à própria gestão da Instituição.

Por meio de um link⁹, ainda em construção, no portal do TUCA, é possível acessar a base, que se encontra em ambiente intranet para a administração de seus dados e em ambiente internet para os pesquisadores em geral.

Nesse sentido, vimos ser oportuna a parceria do Centro de Memória TUCA com o CEDIC visando a metodologia de descrição e a base eletrônica já consolidadas nesse Centro de Documentação, desde 1997, no sentido de

⁷ Ver <http://www.pucsp.br/cedic/>.

⁸ Versão nacional da General International Standard Archival Description.

⁹ Ver <http://www.teatrotuca.com.br/>.

poupar esforços para a criação de procedimentos de padronização da descrição documental de seu acervo.

Algumas conclusões

O processo de constituição do Centro de Documentação e Memória do TUCA revelou-nos novas facetas e possibilidades a serem refletidas pelo conhecimento arquivístico.

Primeiro ponto a refletirmos é o de se criar um Centro de Documentação e Memória e não um Arquivo Central/ Permanente do TUCA propriamente dito. Para o nosso ponto de vista, a linha conceitual das duas unidades em questão é a mesma – a de preservar de maneira orgânica os fundos que custodia e respeitar a proveniência dos mesmos. No entanto, optamos por denominar essa unidade arquivística de Centro de Documentação e Memória por considerar que poderíamos dar ênfase à perspectiva cultural desse acervo, sem deixar de considerar os aspectos jurídico-administrativos de uma documentação desta natureza, que por vezes um Arquivo Central/ Permanente expressa-os tão somente.

Um segundo ponto, ligado mais às questões conjunturais e às atuais tendências sociais e políticas de fomento à pesquisa e de mecenato, é o de que órgãos públicos e empresas têm subsidiado muito mais ações estratégicas de preservação documental com vistas a difusão cultural da informação na sociedade. No Brasil, temos leis específicas para isso, as quais abatem impostos à medida que patrocínios são dirigidos a Centros de Memória, Museus e Bibliotecas¹⁰. Nesse sentido, ousamos criar uma estratégia de captação de recursos ao implantar uma unidade com perspectivas mais amplas de atuação que não somente aquelas de cunho administrativo e de interesse interno da Instituição, incluindo, dentre as ações, cuidar de seu próprio acervo, as ações educativas e de promoção de eventos que tratam da história do TUCA inserida na história dos espetáculos e do teatro brasileiro, além da

¹⁰ Sabemos que o tema sugere estudos mais aprofundados, contudo, como exemplo, podemos citar a obra de ALBERCH (2001), *Archivos y Cultura*, em que se discute a ampliação das funções das unidades arquivísticas para educativas e culturais como mecanismos de participação mais efetiva na sociedade, bem como de possibilidade de captação de recursos financeiros para a organização e conservação de patrimônio documental.

custódia e conservação de outros fundos e coleções que tenham temáticas afins.

Nessa direção, realizamos uma pequena exposição com os cartazes produzidos pelos diversos eventos ocorridos naquele espaço, na ocasião da inauguração do Centro, como primeiro passo de difusão cultural do acervo. Montamos de maneira a deixar algumas lacunas na exposição para demonstrar a necessidade da participação de todos na história do TUCA. A idéia era de que o espectador preenchesse aqueles espaços com outros cartazes ou informações que pudessem completar a coleção.

Lançamos também uma campanha pela internet, chamada de Nossa História Suas Memórias, com a perspectiva de conseguir documentos do TUCA que pudessem estar em mãos de particulares e de outros teatros, principalmente fotografias das encenações, para compor coleções complementares ao Fundo.

Outra particularidade deste trabalho é a da parceria estreita entre dois Centros de Documentação da mesma Universidade. O Centro de Documentação assessor, CEDIC, incentivou, treinou, acompanhou e ofereceu infra-estrutura suficiente para a realização de bancos de dados para uso interno do TUCA.

Da mesma forma, a parceria possibilitou a difusão do acervo do TUCA pela internet por meio de um Guia de Acervo já existente, criado pelo CEDIC, com procedimentos de descrição sedimentados e reconhecidos internacionalmente. Com isso não foi necessária a criação de uma nova metodologia para o Teatro - o quê demandaria tempo e trabalho.

Para o CEDIC isso representou a uniformização de procedimentos de tratamento documental e de descrição arquivística para massas documentais existentes em outros Setores da Universidade, abrindo perspectivas de também assessorar outras unidades que tenham interesse em preservar seus arquivos a partir de princípios da Arquivologia.

Também a assessoria prestou-se à criação de procedimentos de consulta ao acervo, ao modelar fichas de inscrição no Centro e termos de compromisso quanto ao uso das fontes. Quanto à necessidade de se oferecer serviços de reprografia para o consulente, as cópias digitais ou micrográficas de documentos podem ser realizadas pelo CEDIC, que já possui equipamentos

para isso, não demandando para o Teatro a compra e manutenção dos mesmos.

Outrossim, cabe considerar o papel da informática nesse processo de organização do Fundo TUCA. A base eletrônica produzida serviu de preâmbulo para o plano de classificação, para as políticas de organização, descrição e acesso ao acervo. Começado o trabalho de maneira automatizada, isso permitiu combinar dados, realizar erros e acertos com a documentação ainda que de maneira virtual, sem propriamente manejar e classificar a documentação fisicamente – respeitando uma possível ordenação original, caso existisse.

Também permitiu uma caracterização geral de quase 1900 conjuntos documentais em 2 mil metros lineares de acervo – o que já possibilita conhecimento suficiente e acesso ao Fundo concomitante ao arranjo físico cuidadoso que tem sido realizado.

Nesses quase dois anos, o Centro atendeu a vários pesquisadores, como emissoras educativas, jornalistas, historiadores, engenheiros e arquitetos que pesquisam a história do TUCA, a arquitetura do edifício¹¹, a teatralização de textos consagrados da literatura brasileira, a arte e o período da ditadura no país, dentre muitos outros temas.

O Centro de Documentação e Memória ao nascer herda os antigos admiradores e pesquisadores do TUCA que, até mesmo antes da criação desse espaço, já eram atendidos pela própria administração do Teatro.

Referências bibliográficas:

ALBERCH, Ramon, BOIX, Lurdes, NAVARRO, Natàlia, VELA, Susanna. **Archivos y Cultura:** manual de dinamización. Espanha: Ed. TREA, 2001. 173 p.

ALBERCH, Ramon. **Los Archivos:** entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Espanha: Ed. UOC, 2003.

AVELINO, Yvone Dias. TUCA: 20 anos. São Paulo: Editora Imesp, 1985.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Cap. 17 – Reflexões sobre o conceito de memória no campo da documentação administrativa. In: **Arquivos**

¹¹ A obra original é de Benedito Calixto Jesus Netto (falecido em 1972), especialista em edificações religiosas, e a remodelação após incêndio de 1984 é de Joaquim Guedes, especialista em planos urbanísticos.

Permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004. 271-278pp.

LODOLINI, Elio. El Inventário y la Investigación por parte del Usuario del Archivo. In: **Archivística:** principios y problemas. Espanha: Ed. ANABAD, 1993. 205-218pp.

PAES, Marilena Leite. Cap. I – Órgãos de Documentação. **Arquivo:** teoria e prática. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004. 15-18pp.

SHELLENBERG, Theodore. Parte III – Administração de Arquivos de Custódia. In: **Arquivos Modernos:** princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004, 153-360pp.