

Quando **crescer**, vou ser...

arquivista!



Logo que nascemos, ganhamos registros importantes que nos acompanharão por toda a vida, como a certidão de nascimento, o álbum de bebê e as primeiras fotos em família. Depois que crescemos mais um pouco, chegam os boletins, o histórico médico e os diplomas. Alguém em casa sempre guarda para nós esses documentos, que contam muito da nossa história. Mas não são só as famílias que têm documentos. Eles estão por toda parte, em escolas, empresas, hospitais, zoológicos, museus... E quem será que organiza toda essa papelada? A resposta está no título: o arquivista.

O arquivista arruma de forma lógica – por assunto, ordem alfabética ou cronológica (de tempo) – todo tipo de documentos dentro de arquivos. Se um zoológico recebe um novo animal, o arquivista é quem vai guardar (ou deixar pronta) a pasta certa para colocar os documentos do novato. Se alguém descobre cartas antigas trocadas entre pessoas importantes, é o arquivista que vai identificar a época delas e arrumá-las de um jeito que fique fácil achá-las depois. Seu trabalho é

fundamental para conservar a memória de uma instituição.

Para quem pensa que essa profissão é muito parada e só mexe com coisa velha, vai um recado: "O trabalho de um arquivista nem sempre é com material antigo e pode ser muito dinâmico. O arquivo de um jornal, que guarda fotos e edições anteriores, tem muita coisa recente e quando alguém pede um documento para o arquivista ele tem de ser achado na hora", conta a arquivista Anna Carla Almeida Mariz, diretora da Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

Um arquivo pode conter os mais variados materiais: papéis, fotos, fitas cassetes, CDs e DVDs. Tudo pode ser arquivado. O nosso país mesmo tem um Arquivo Nacional, onde você pode encontrar gravações de discursos dos presidentes, mapas das cidades de diferentes épocas, vídeos de grandes eventos e papéis importantes como a Lei Áurea, documento que a Princesa Isabel assinou oficializando o fim da escravidão no Brasil.



Como nenhum documento é igual ao outro, o arquivista tem de ser criativo para inventar novas formas de organização. Além disso, tem de ser muito curioso e gostar de aprender sobre tudo. "O arquivista tem de ler muito porque vai trabalhar com todas as áreas do conhecimento humano", diz Carlos Blaya Perez, professor do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria, no Rio Grande do Sul. Outra característica fundamental é ser organizado, conta Anna, que desde pequena gostava de arrumar tudo ao seu redor.

Mas por que guardar tanta coisa? "Muitas vezes, nós temos dúvidas sobre que decisões tomar e uma consulta aos documentos pode nos ajudar muito. Sabendo o que aconteceu no passado, conseguimos saber o que fazer no presente", explica Carlos. Mas nem tudo pode ser guardado eternamente, e é o arquivista também quem decide que documentos devem ser jogados fora e quando.

"A gente não pode preservar todos os documentos, senão fica difícil encontrar os que são importantes no meio de tanta coisa", explica

Carlos. Somente os arquivos muito importantes, como aqueles que contam a história de um país, são mantidos para sempre. Já outros arquivos, como as contas de uma empresa ou o histórico escolar dos alunos de uma universidade, são descartados quando não têm mais utilidade.

Muitas vezes, o arquivista tem em mãos documentos raros, que pouca gente já pôs os olhos. São documentos valiosos que, por isso, devem ser mantidos em segredo. "A fórmula da Coca-Cola, por exemplo, é um documento secreto. A gente sabe que ingredientes essa bebida leva, mas como a receita é feita é um segredo que está bem arquivado", diz Carlos. E você, é bom em guardar segredos? É curioso e organizado? Então, pode ser que a Faculdade de Arquivologia seja a sua escolhida quando crescer!

Sofia Moutinho,
Instituto Ciência Hoje/RJ.