

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Instituto de Ciências Humanas
Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural



Dissertação

**ARQUIVO E SOCIEDADE: FORMAÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO
ARQUIVÍSTICO NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

GISLAINE PINTO KRAMER

Pelotas, 2017

GISLAINE PINTO KRAMER

**ARQUIVO E SOCIEDADE: FORMAÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO
ARQUIVÍSTICO NOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Dissertação de Mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Pelotas, como requisito parcial para obtenção do título de mestre.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Carla Rodrigues Gastaud

Pelotas, 2017

Universidade Federal de Pelotas / Sistema de Bibliotecas
Catalogação na Publicação

K89a Kramer, Gislaine Pinto

Arquivo e sociedade : formação e acesso ao patrimônio arquivístico nos municípios do estado do Rio Grande do Sul / Gislaine Pinto Kramer ; Carla Rodrigues Gastaud, orientador. — Pelotas, 2017.

199 f. : il.

Dissertação (Mestrado) — Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural, Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas, 2017.

1. Arquivo público municipal. 2. Patrimônio arquivístico.
3. Patrimônio documental. 4. Patrimônio cultural. I. Gastaud, Carla Rodrigues, orient. II. Título.

CDD : 651.5

Gislaine Pinto Kramer

**ARQUIVOS E SOCIEDADE: FORMAÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO
ARQUIVISTICO NOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Dissertação aprovada, como requisito parcial, para obtenção do grau de Mestre em Memória Social e Patrimônio Cultural, Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural, Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas.

Data da Defesa: 23 de Março de 2017

Banca examinadora:

Prof^a. Dr^a. Carla Rodrigues Gastaud (Orientador)
Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)

Prof. Dr. Daniel Flores
Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)

Prof. Dr. Diego Lemos Ribeiro
Universidade Federal de Pelotas (UFPEL)

Dedico este trabalho à minha família, em especial ao meu esposo André

AGRADECIMENTOS

A Deus, por me dar força e determinação para sempre seguir em frente independente dos obstáculos que surgiram no caminho.

Ao meu esposo André, por ser paciente, compreensivo, e o maior incentivador na realização de mais esta etapa.

À minha família, pelo incentivo de sempre continuar a caminhada.

À Universidade Federal de Pelotas e ao Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural pela oportunidade do desenvolvimento desta pesquisa.

A CAPES pelo tempo de auxílio oferecido para contribuir com este estudo.

À minha orientadora pela paciência e apoio.

Aos meus avaliadores que colaboraram grandemente com o trabalho.

Aos professores e colegas do mestrado, por compartilhar suas experiências e saberes.

Aos antigos e novos amigos pelo apoio e torcida no êxito deste trabalho.

Às minhas professoras da graduação, Rita e Valéria, que me deram a base para seguir este caminho.

Obrigada, sem vocês este sonho não seria possível.

O medo da perda, ou da lacuna, comandou todos os gestos que visavam [a] salvaguardar o patrimônio escrito da humanidade”.
(CHARTIER, 2002, p.118)

RESUMO

KRAMER, Gislaine P. **ARQUIVO E SOCIEDADE**: formação e acesso ao patrimônio arquivístico nos municípios do estado do Rio Grande do Sul. 2017. 215 f. Dissertação. (Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural) - Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural, Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2017.

Este estudo trata do papel dos Arquivos Públicos municipais enquanto instituições ativas na elaboração de políticas de gestão e acesso ao patrimônio documental arquivístico. Os documentos de arquivo, gerados pelas funções e atividades de seu produtor e pelo contexto social que os envolve, nascem com fins administrativos, jurídicos e fiscais e podem permanecer no tempo pelos seus aspectos histórico-culturais. Enquanto patrimônio cultural, carregam em si um grande potencial de uso na formação da identidade, dotados de funções e significados. A formação e o acesso ao patrimônio arquivístico municipal está condicionado à implantação de procedimentos e normas de gestão em todas as Unidades do Poder Executivo Municipal. A Lei 12.527/2011 ampliou e ratificou o direito à informação, e diversos aspectos da Lei 8.159/1991 quanto ao dever de gestão e preservação para o acesso às informações públicas. Para levantar a importância dos Arquivos na elaboração das políticas arquivísticas, em benefício do patrimônio arquivístico municipal, buscou-se investigar as ações desenvolvidas pelos municípios do estado do Rio Grande do Sul em relação à política nacional de arquivos, ao direito de acesso à informação e à potencialidade de uso dos documentos enquanto patrimônio cultural. Os resultados da pesquisa apontam que no Brasil consolidaram-se vastas discussões e normas sobre as políticas arquivísticas e de acesso às informações públicas para a garantia de direitos, incluindo o direito à memória, que, ao mesmo tempo, propulsionou maior acesso aos Arquivos pela sociedade e nova postura das entidades arquivísticas. Embora tais avanços tenham influenciado na ampliação das políticas públicas em direção ao patrimônio cultural e na valorização do patrimônio documental no Brasil, os Arquivos Públicos Municipais ainda carecem de uma política de gestão e acesso para exteriorizar o seu patrimônio cultural. No Rio Grande do Sul, 8% dos municípios foram localizados com Arquivos divulgados na rede mundial de computadores (internet), dos quais 13% instituíram, através de Lei ou Decreto, a política de arquivos ou o sistema de arquivos municipal. A grande justificativa para a gestão e a preservação, além da transparência pública e eficiência, é que uma parcela dos documentos gerados pela máquina administrativa é patrimônio cultural em potencial que pode ser utilizado como ativadores da memória coletiva e contribuir com o desenvolvimento social.

Palavras-Chave: Arquivo Público Municipal; Patrimônio Arquivístico; Patrimônio Documental; Patrimônio Cultural.

ABSTRACT

KRAMER, Gislaine P. **ARCHIVE AND SOCIETY**: formation and access to the archival heritage in the cities of the state of Rio Grande do Sul. 2017. 215 f. Dissertation. (Master in Social Memory and Cultural Heritage) - Graduate Program in Social Memory and Cultural Heritage, Human Sciences Institute, Federal University of Pelotas, Pelotas, 2017.

This study raises the role of the Municipal Public Archives as active institutions in the elaboration of managerial policies and access to the municipal archival patrimony. The archival documents, generated by their functions and activities of its maker and the its social context that surrounds them, are formed with administrative, legal and fiscal purposes and can remain in history for their historical-cultural aspects. While the cultural heritage carries by itself a great potential of use in the formation of the identity endowed with functions and significances, the formation and access to the Municipal Public Archives is conditioned to the implementation of procedures and management standards in all parts of the Municipal Executive Branch Units. Law 12,527/2011 extended and ratified the right to information, and various aspects of Law 8.159/1991 as it concerns management and preservation duty for access to information. In order to raise the significance of having archives, in the elaboration of archival policies, that benefit the municipal archival patrimony; it is necessary to investigate activities developed by the state of Rio Grande do Sul's municipalities in relation to the national policy of archives, the right to access information and potential use of documents as cultural heritage. The results of the research indicate that vast discussions and norms on archival policies and access to public information in Brazil guaranties rights, including the right to memory, at the same time guaranties greater access to the archives by society and a firsthand posture of archival units. Although such advances have influenced the expansion of public policies toward cultural heritage and the importance of documentary of heritage in Brazil, the Municipal Public Archives still lack a management and access policy to express its cultural inheritance. In the state of Rio Grande do Sul, 8% of the municipalities were located with archives published in the worldwide web (internet), of which 13% were established by law or decree to the policy of archives or to the municipal file system. The justification for management and preservation, besides public transparency and efficiency, is that a portion of the documents generated by the administrative machine is potential cultural heritage that can be used as activators of combined memory and contribution to social development.

Keywords: Municipal Public Archives; Archival patrimony; Cultural heritage; Society.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Esquema de transformação de demanda social em ação governamental.....	44
Figura 2	Estrutura hierárquica do Conselho Nacional de Arquivos.....	52
Figura 3	Classificação de valores dos monumentos.....	63
Figura 4	Sedes do primeiro arquivo público do Brasil.....	68
Figura 5	Literatura da arquivística Europeia, Norte-Americana e Quebecense.....	79
Figura 6	Massa documental acumulada no Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande.....	92
Figura 7	Municípios com arquivos públicos divulgados.....	99
Figura 8	Relação de municípios, divulgação de arquivos, população e atos normativos arquivísticos.....	118
Figura 9	Correspondências de municípios do estado do RS que com carimbo com a menção do Archivo.....	139
Figura 10	Verso das correspondências recebidas com o carimbo do “Archivo” municipal.....	139

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Convenções, Recomendações e Declarações instituídas pela UNESCO ratificadas pelo Brasil.....	46
Quadro 2	Instrumentos elaborados para os órgãos do Sistema Nacional de Arquivos.....	54
Quadro 3	Municípios do estado do Rio Grande do Sul com mais de cem mil Habitantes.....	97-98
Quadro 4	Atos Normativos dos arquivos públicos municipais até 1990.....	113
Quadro 5	Municípios mais populosos do Rio Grande do Sul e atos normativos até 2015.....	116
Quadro 6	Relação de pedidos de informações solicitados nos municípios mais populosos.....	127-128
Quadro 7	Itens avaliados no prêmio boas práticas de transparência.....	132-133
Quadro 8	Situação dos municípios mais populosos do estado no ranking de transparência do MPF (2015/2016) e no prêmio de boas práticas de transparência do TC/RS (2014/2015).....	134
Quadro 9	Relação de pedidos de informação no Arquivo Histórico de Rio Grande (2015-2016).....	141-142
Quadro 10	Órgãos, espécies documentais e suportes que compõem o acervo do Arquivo Histórico de Rio Grande.....	144-145

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Relação dos municípios com mais de cem mil habitantes com arquivos públicos divulgados.....	98
Gráfico 2	Relação total de municípios do estado do Rio Grande do Sul com arquivos públicos divulgados na rede.....	101
Gráfico 3	<i>Sítios</i> em que foram localizados os Arquivos Públicos Municipais.....	105
Gráfico 4	Demonstrativo do Arquivo Público e vínculo na estrutura do Poder Executivo municipal.....	106
Gráfico 5	Concursos públicos para profissional na área dos Arquivos a partir do ano de 1991.....	108
Gráfico 6	Políticas de Arquivo existente nos Municípios de acordo com Censo 2003/2004.....	111
Gráfico 7	Índice de conhecimento sobre a política de arquivos por parte dos municípios (Censo 2003/2004).....	112
Gráfico 8	Atos Normativos municipais que mencionam aspectos de uma política municipal de arquivos.....	114
Gráfico 9	Arquivos Públicos instituídos e denominados entre os anos de 1990 a 2016.....	115
Gráfico 10	Panorama dos Arquivos municipais no Rio Grande do Sul.....	116
Gráfico 11	Pedidos de informação aos municípios mais populosos do Rio Grande do Sul em sítios oficiais.....	130

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AARGS	Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul
AN	Arquivo Nacional
ANPUH	Associação Nacional de História
APERS	Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul
AZONASUL	Associação dos Municípios da Zona Sul
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
CF	Constituição Federal
CNRC	Centro Nacional de Referência Cultural
CODEARQ	Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPAD	Comissão de Avaliação de Documentos
CTNDA	Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística
FAMURS	Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul
ICA	Conselho Internacional de Arquivos
ICCROM	Organização Internacional para Conservação da Herança Cultural
ICOM	Conselho Internacional de Museus
ICOMOS	Conselho Internacional de Monumentos e Sítios
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IFLA	Federação Internacional de Associações de Bibliotecários e Bibliotecas
IHGB	Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
LAI	Lei de Acesso à Informação
MAST	Museu de Astronomia e Ciências Afins
MDAs	Massas Documentais Acumuladas
MP	Ministério Público
MPF	Ministério Público Federal
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
RDC-arq	Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis
SIARQ/RS	Sistema de Arquivos do Rio Grande do Sul
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SISMARQ	Sistema Municipal de Arquivos
SPHAN	Serviço de Proteção ao Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
UFPEL	Universidade Federal de Pelotas
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
UNESCO	Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	15
2 PATRIMÔNIO CULTURAL E PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: ENTRE CONFIGURAÇÕES E DEFINIÇÕES	29
2.1 A diversidade do patrimônio cultural	29
2.2 Patrimônio documental e patrimônio arquivístico	34
2.2.1 O documento em diferentes percepções	37
2.3 UNESCO e as políticas públicas para o patrimônio documental	43
2.3.1 Trajetória das políticas arquivísticas no Brasil: diretrizes e recomendações	49
2.4 A seleção e o valor dos bens patrimoniais	60
3 ARQUIVO PÚBLICO, CIDADANIA E MEMÓRIA	65
3.1 Arquivo público para administração e sociedade	65
3.2 Arquivos: acesso à informação como regra ao exercício da democracia e cidadania	71
3.3 Teoria arquivística e memória: um diálogo necessário para a formação do patrimônio documental arquivístico	73
3.3.1 Correntes do pensamento arquivístico	78
3.3.2 O valor dos documentos arquivísticos	83
3.3.3 Planejamento arquivístico e gestão de arquivos	87
3.4 O Arquivo como um lugar de memória	90
4 OS ARQUIVOS PÚBLICOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL: FORMAÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO	96
4.1 Normatização e acessibilidade nos Arquivos Públicos Municipais no Rio Grande do Sul	96
4.1.1 Política de arquivos nos municípios do estado do Rio Grande do Sul	112
4.1.2 Acesso à informação nos municípios mais populosos do estado	126
4.1.3 O caso do Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande	136
5 CONCLUSÃO	147
REFERÊNCIAS	150
APÊNDICES	165
ANEXOS	199

1 INTRODUÇÃO

Conservar seus arquivos é um ato indispensável. Eles são o produto necessário do funcionamento de toda a sociedade organizada. Quanto mais uma sociedade se desenvolve, mais as atividades humanas são numerosas, diversificadas e interdependentes. Quanto mais documentos são usados para que os homens registrem seus atos e assegurem a sua continuidade e estabeleçam relacionamentos duráveis entre si, mais eles produzem e conservam arquivos. (DELMAS, 2010, p.19).

O papel dos Arquivos¹ públicos, na atualidade, perpassa a salvaguarda de documentos, com a responsabilidade de perpetrar a gestão, a transparência e o acesso às informações como requisito para exercer a democracia e a cidadania.

As mudanças e transformações incidiram diretamente nas configurações que assumem os Arquivos nos dias atuais, estando essas ligadas aos aspectos históricos, jurídicos e administrativos. O Arquivo representa a memória de um grupo, de uma instituição ou de um indivíduo, mas, sobretudo, da sociedade que o ajudou a criar, se constituindo em fonte de pesquisa para todos os ramos do conhecimento (BARROS, NEVES, 2009).

Na esfera municipal, o Arquivo municipal, responsável pela guarda permanente de documentos arquivísticos, deve ser considerado um órgão catalizador de políticas arquivísticas, sobretudo para estabelecer o recolhimento de acervos, controlar e identificar os documentos que se constituem como patrimônio documental arquivístico e cultural, e ainda, ao mesmo tempo, obter estrutura e recursos para o tratamento técnico e o desenvolvimento de ações que possam estreitar a relação com a sociedade, como: exposições, visitas, oficinas, ações educativas e culturais, pesquisa científica, e trabalhos de memória.

A visão que ainda se tem sobre os Arquivos é a de uma instituição exclusivamente técnica, concepção ratificada pelos próprios agentes públicos que por vezes são os responsáveis pela decisão de contribuir com melhorias nestes locais. A falta de conscientização e a situação dos Arquivos, muitos ainda com grandes volumes de documentos acumulados, cooperaram para o não reconhecimento das potencialidades da instituição e de seus documentos. Esse não reconhecimento se deve, em primeiro lugar à necessidade de tratamento urgente das Massas

¹ Para arquivo enquanto Unidade será utilizado a inicial maiúscula: Arquivo.

Documentais Acumuladas (MDAs), levando em consideração o processo de deterioração dos suportes, formadas no decorrer da vida das instituições, e em segundo lugar à escassez de recursos humanos e financeiros para dar conta de tamanha demanda, haja vista que é imprescindível tratar e obter um controle sobre as MDAs e sobre a produção documental da atualidade para agilizar as tomadas de decisão e o acesso.

Segundo pesquisa publicada em 2014, na Revista Informação & Sociedade, sobre “A Proteção do Patrimônio Arquivístico Brasileiro²”, entre 1991 e 2012 foram veiculadas em jornais 52 notícias acerca de práticas lesivas ao patrimônio arquivístico no Brasil. São documentos incinerados, jogados no lixo, e outros roubados etc. A pesquisa demonstra ainda a pouca atuação do Ministério Público (MP) em relação ao número de processos divulgados na mídia que abrangem os anos de 2000 a 2010: de 38 processos apenas 18 foram instaurados, o que indica metade de respostas por parte do MP.

A falta de atuação externa, com reverberação junto à comunidade, pode ser outro fator que justifica o desconhecimento, assim como o descaso com que os documentos arquivísticos são tratados nas repartições, sem nenhuma medida de gestão e proteção, e sem qualquer ponderação sobre sua importância social. Cabe ainda pensar na falta de orientação que não recebem os agentes públicos no desenvolver das suas atividades e de ausência de uma política de arquivos.

A grande preocupação acerca das instituições arquivísticas, nos últimos anos, está voltada para discussões sobre gestão, preservação e acesso perene ao patrimônio documental, levando em conta a rápida evolução tecnológica que nos impõe um grande desafio, o de como preservar os registros que se acumulam independente do suporte da informação.

Com o advento da industrialização, principalmente após a Segunda Guerra Mundial, houve um aumento exponencial na produção de documentos e de informações, chamado por alguns autores como período da “explosão documental³” ou “explosão da informação⁴”. Também o avanço da tecnologia permitiu o surgimento

² Basques e Rodrigues (2014) pesquisaram os seguintes jornais: Correio Braziliense; Folha de São Paulo; Jornal do Brasil; O Estado de São Paulo; e o Globo.

³ Segundo Mello, ocasionado pelo crescimento na estrutura e nas funções da administração pública, de modo que as modernas tecnologias de reprodução de documentos implicaram no aumento expressivo na produção documental (MELLO, 1988, p. 20).

⁴ Aumento da produção científica na forma de livros e artigos a partir da Segunda Guerra Mundial (LEMOS, 2005).

de novas descobertas científicas e tecnológicas, possibilitando formas inovadoras de “armazenamento, tratamento, divulgação, recuperação e uso da informação” agregadas a uma mudança social, econômica, política e cultural (SILVEIRA, 2013, p. 15).

Com isso, foram criados novos suportes além do papel (manuscrito, datilografado, impresso, fotográfico, plantas), como HDs, CDs, pendrives, disquetes, fitas VHS, fitas cassete, microfilmes, dentre outros, que fizeram aumentar ainda mais a preocupação acerca da durabilidade e legibilidade das informações.

Em meios digitais, a preocupação se agrava, principalmente pela dependência dos governos em relação aos recursos tecnológicos, os quais se tornam obsoletos em um período curto de tempo. De acordo com Darnton (2010), a produção da informação cresce significativamente e os suportes e formatos utilizados evoluem de uma forma nunca vista antes:

(...) da escrita ao código foram 4300 anos; do código aos tipos móveis, 1150 anos; dos tipos móveis à internet, 524 anos; da internet aos buscadores, 17 anos; dos buscadores ao algoritmo de relevância do Google, 7 anos; e quem pode imaginar o que está por vir no futuro próximo? (DARNTON, 2010, p. 41).

Por este motivo, as instituições mantenedoras de acervos arquivísticos têm, na atualidade, um grande desafio para gerenciar a produção de documentos e de informações tendo em conta a rápida obsolescência dos suportes informacionais. Assim, faz-se necessário pensar em políticas de gestão, proteção e acesso às informações não apenas para o uso administrativo, mas para servir como base à escrita da história e à outras ciências, como prova e transparência das ações do governo, e ainda como recursos para evocação da memória.

Schellenberg (2006) aponta que um programa de gestão de documentos não se julga apenas por sua estatística, isto é, pela quantidade de documentos e otimização de espaços, mas, sim, na forma fiel com que os documentos são analisados para determinar sua classificação e eliminação, a qual irá depender ainda do comprometimento da equipe de trabalho e de sua competência profissional.

Os documentos de arquivo, criados a partir da atuação dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, dizem muito sobre a história das cidades e de seus cidadãos,

(...) os documentos de arquivo não são representações da memória coletiva, e as instituições não são depósitos de memória coletiva. Ao contrário, os arquivos são fontes para a potencial descoberta ou recuperação de memórias que haviam sido perdidas (HEDSTROM, 2016, p. 255).

São esses meios pelos quais é possível reconstruir memórias. Seu valor é atribuído “não quando a memória coletiva persiste, mas quando eles oferecem as únicas fontes de informação sobre acontecimentos e ideias há muito esquecidos”. (HEDSTROM, 2016, p. 255). Por este motivo, se torna necessário pensar em como despertar memórias até então silenciadas.

O texto Constitucional de 1988⁵ evidencia a ampliação do conceito de patrimônio cultural que passa a contemplar os bens materiais e imateriais, individuais ou em conjuntos, que possam remeter à identidade, às ações e à memória de grupos distintos da sociedade brasileira. Isto inclui as expressividades, os modos de fazer do homem, as construções artísticas, científicas e tecnológicas, as edificações e obras, os objetos e documentos, os conjuntos, e os sítios arqueológicos, ecológicos, científicos e paleontológicos, além do contexto ambiental que os envolve (BRASIL, 1988).

Os documentos arquivísticos municipais constituem grande parte do patrimônio documental e do patrimônio cultural brasileiro. A Constituição Federal (CF) de 1988 determina, ao poder público em âmbito federal, estadual e municipal “proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos” (Art. 23º, inciso III).

No Brasil, a política nacional de arquivos foi estabelecida pela Lei 8.159 de 1991 (Lei de Arquivos), após três anos da promulgação da Constituição Federal de 1988, que responsabilizou os órgãos públicos com acervos arquivísticos e os privados de interesse público e social, pela gestão e proteção aos documentos, criando ainda o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), vinculado ao Arquivo Nacional, com a incumbência de definir e implantar a política arquivística brasileira.

No século XX, as políticas informacionais e arquivísticas foram fortificadas por ações de órgãos internacionais e nacionais de proteção ao patrimônio documental, como a Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura – UNESCO (1945), o Conselho Internacional de Arquivos – ICA (1948) e o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (1991), através da criação de programas, campanhas, diretrizes e legislações específicas. O apoio internacional teve um papel fundamental na conscientização de instituições e da sociedade sobre a importância e a

⁵ Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm . Acesso em 15 de Jul. 2015.

necessidade de tratamento adequado aos Arquivos para acesso prolongado às fontes documentais.

Segundo a Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital de 2005, instituída pelo CONARQ, em parceria com a UNESCO, o ICA preconiza, como um de seus princípios, fomentar o estabelecimento de políticas de arquivo com formulação de procedimentos, normas, sistemas, para o controle da produção e preservação de documentos autênticos, confiáveis, preserváveis e acessíveis nas instituições.

Em 2010, foi lançada a Declaração Universal sobre os Arquivos, em assembleia do ICA, demonstrando o comprometimento e o apoio na formulação da política nacional de arquivos dos países, destacando o papel essencial dos Arquivos no desenvolvimento das sociedades e na reconstrução da memória coletiva frisando que “o livre acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e aumenta a qualidade de vida” (ARQUIVO NACIONAL, 2010).

Em 2011, com a publicação da Lei 12.527⁶, Lei de Acesso à Informação (LAI), há uma ratificação à Lei de Arquivos com a obrigatoriedade dos órgãos públicos em fornecer informações a quem necessitar, mantendo o acesso como regra e o sigilo como exceção, além de mencionar o dever das instituições no tratamento dos registros, para servir à sociedade. Em parte, estes aspectos estão em concordância aos preceitos dispostos no Art. 1º da Lei de Arquivos, quando se refere à gestão de documentos, cujo objetivo final é o acesso e a recuperação das informações.

Através da atuação do Ministério Público Federal⁷ (MPF) e do Tribunal de Contas (TC) do RS, foi possível levantar a implantação dos critérios dispostos na LAI nos sítios oficiais de Prefeituras, Câmaras municipais e órgãos estaduais, com a atribuição de notas e fornecimento de selo de certificação de transparência.

Conforme notícias do Globo⁸, publicadas em fevereiro e em dezembro de 2016, após quatro anos de vigência da Lei de Acesso à Informação, municípios ainda

⁶ Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em 15 de Mar. 2015.

⁷ Combate a corrupção. Disponível em: <http://combateacorrupcao.mpf.mp.br/>. Acesso em 10 de Dez. 2016.

⁸ Notícia de 16/02/2016 “Prefeituras e Câmaras não cumprem regras de transparência diz estudo”. Disponível em: <http://oglobo.globo.com/brasil/prefeituras-camaras-nao-cumprem-regras-de-transparencia-diz-estudo-18674993>. Acesso em 24 de Mar. 2016. Notícia 09/12/2016 “Prefeituras enfrentam dificuldades para ser transparente diz MPF”. Disponível em: <http://oglobo.globo.com/brasil/prefeituras-enfrentam-dificuldades-para-ser-transparentes-diz-mpf-18250494>. Acesso em 10 de Dez. 2016.

encontram dificuldades em se adequar às determinações da citada Lei. Dos 5.569 municípios do Brasil, mais da metade não atingiu a nota mínima para aprovação (5,0). Como estratégias para modificar este quadro, o MPF busca repassar recomendações aos órgãos. O não cumprimento dessas poderá acarretar na suspensão dos repasses de verbas e a aplicação de processo administrativo aos gestores como forma de punição. Conforme as avaliações forem sendo realizadas, outras medidas serão tomadas.

Já a pesquisa⁹ realizada pelo Tribunal de Contas do estado do Rio Grande do Sul, em 2015, na 2ª edição para o prêmio “Boas Práticas de Transparência na Internet”, pretendeu contemplar os municípios que estão de acordo com os critérios estabelecidos pela LAI. Segundo os resultados da pesquisa, apenas 15% dos municípios do Rio Grande do Sul estavam de acordo com a Lei de Transparência: dos 497 municípios do estado, 76 disponibilizaram informações sobre a administração pública conforme preconiza a Lei.

Este prêmio serve para incentivar os municípios sobre a cultura da transparência, melhorar os serviços públicos e amplificar o controle social através do acesso às informações ao maior número de pessoas. Segundo relatório¹⁰ do TCU (2015), a pesquisa buscou analisar as informações mais procuradas pelos cidadãos em sítios oficiais do Poder Executivo e Legislativo municipal.

É possível perceber que a LAI está mais direcionada à transparência dos gastos públicos, do que ao tratamento das informações para fins de pesquisa, memória, e apropriação semântica e democrática das informações. Estabelece, apenas o dever dos órgãos na publicação de informações na internet e na criação de locais físicos de acesso ao cidadão. Este marco pode ser considerado como instrumento regulador da democracia e da cidadania, e justificar a necessidade de tratamento e políticas aplicadas aos Arquivos para justamente facilitar o acesso público para fins que não somente o controle social, mas também para promoção do conhecimento e garantia do direito a memória.

Na mesma data de criação da LAI, foi instituída a Lei 12.528¹¹, que criou a

⁹ Jornal Zero Hora de 25 de Outubro de 2015 (Página 6-7).

¹⁰ 2ª edição Prêmio Boas Práticas da Transparência na Internet. Disponível em: http://portal.tce.rs.gov.br/docs/transparencia_2015/relatorio_premio_boas_praticas_2015.pdf. Acesso em 10 de Dez. 2016.

¹¹ Cria a Comissão Nacional da Verdade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12528.htm. Acesso em 22 de Jun. 15.

Comissão Nacional da Verdade a fim de esclarecer graves violações aos direitos humanos no período ditatorial e promover o direito à memória, à verdade histórica e à reconciliação nacional. A referida legislação instigou ainda mais as demandas por informações nos Arquivos Públicos.

Para fornecer apoio e atingir a esfera municipal, o CONARQ lançou uma campanha de conscientização junto aos Prefeitos e Presidentes de Câmaras. Conjuntamente criou uma *Cartilha¹² de Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania*, na qual relata que uma vez

(...) compreendidas as funções dos arquivos públicos e reconhecida a necessidade de se organizarem os documentos e informações como suporte para as decisões da administração municipal e para atender às demandas dos cidadãos, é indispensável a criação do arquivo público municipal, de um sistema municipal de arquivos e a implantação de um programa de gestão documental do município. Para tanto, algumas ações devem ser desenvolvidas nesse processo de formalização e regulamentação do arquivo público municipal, para que ele possa cumprir sua missão em conformidade com as normas e boas práticas editadas pelos órgãos nacionais e internacionais de arquivo, como o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e o Conselho Internacional de Arquivo (ICA) (...) (CONARQ, 2014, p. 22).

No entanto, para que os Arquivos Municipais possam dar conta das demandas por informações, estes necessitam assumir um novo papel na estrutura organizacional com autonomia para implantação de programas de gestão documental a qual viabilize o tratamento, a preservação a curto, médio e longo prazo, e a localização dos documentos. Além disso, precisam ainda ser contemplados com recursos próprios, chefia e equipes de trabalho.

Os órgãos no desenvolver das suas funções e atividades geram documentos de arquivo com a finalidade de servir a administração (função primária), as informações neles registradas devem estar disponíveis à sociedade para fins de prova e transparência das ações do Estado, independente da sua fase documental. Em sua função secundária, os documentos de arquivo servirão como mediadores culturais:

(...) com a aproximação da população de sua identidade cultural e de seu patrimônio histórico, que podem ser corporificadas em inúmeras ações: palestras, visitas, exposições, eventos, comemorações, atividades de teatro e de turismo relacionadas com os documentos de arquivo, (...). Trata-se do uso popular do arquivo, especificamente, o do arquivo histórico, como

¹² Disponível em:

http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf.

Acesso em 21 de Jun. 2015.

detentor que é do patrimônio documental comum da sociedade na qual se insere (BELLOTTO, 2014, p. 133).

Tal proximidade pode elevar o Arquivo para um lugar de memória na medida em que o foco passa a ser a promoção do conhecimento e a transformação das fontes documentais em recursos memoriais dos acontecimentos que fizeram parte da vida social, modificando o seu aspecto burocrático em patrimônio coletivo e assim favorecendo a formação da identidade dos cidadãos.

Neste sentido, o que justifica a preservação e a conservação do patrimônio oficial é o seu uso, principalmente externo, seja para fins de prova ou de controle social, ou para oferecer a garantia do fato ocorrido e utilizá-lo para evocar memórias, quando os documentos adquirem valores culturais. Não basta apenas a salvaguarda, é necessário estabelecer uma usabilidade social que justifica a sua preservação. Aproximar os Arquivos da sociedade poderá favorecer o reconhecimento, a preservação e a valorização do patrimônio documental e cultural, pois só se pode preservar e valorizar aquilo que se conhece e pelo geral se tem algum apreço.

Vale frisar que a ideia de um patrimônio herdado e repassado possivelmente não irá refletir o que realmente as gerações considerarão como seu patrimônio, pois se deve levar em conta que o patrimônio é mutável, assim como a sociedade que o detém. Neste sentido, o patrimônio é uma conquista e não um legado incontestável, cabe então àqueles que o elencam como tal buscar meios de compreender, conscientizar e divulgar a sua existência e importância.

O acesso à informação pode permitir que os indivíduos se identifiquem como parte de um grupo ou comunidade e que se sintam agentes atuantes nas ações do Estado, conscientes de seu papel na sociedade com maior participação popular (POLLAK, 1992). Nesse sentido, os indivíduos podem exercer os seus direitos como cidadãos, sendo-lhes garantido o exercício da cidadania e assim auxiliar no processo de valorização do patrimônio documental.

É fato que documentos amontoados em grandes volumes, armazenados em depósitos e fixados em suportes obsoletos de informação, sem tratamento adequado, estão fadados ao esquecimento e correm o risco de deterioração com consequente perda do patrimônio documental, o que pode vir a causar danos irreparáveis à memória coletiva.

Enquanto patrimônio cultural em potencial e evocadores da memória, os documentos arquivísticos necessitam de políticas públicas para atingir tal função. Vale lembrar que a memória é o senso histórico e de identidade de uma pessoa, entre o tempo passado, presente e futuro, ou seja, é o que permite que o indivíduo se reconheça e possa ponderar sobre o momento atual, através da sua bagagem cultural (IZQUIERDO, 1989).

Os documentos de Arquivo se constituem como um dos meios pelos quais os indivíduos podem formar a sua identidade. Schwartz e Cook (2004, p. 15) discorrem que “(...) os arquivos – como registros – exercem poder sobre a construção do conhecimento histórico, da memória coletiva, e da identidade, sobre como nós nos conhecemos como indivíduos, grupos e sociedades”. A partir da relação arquivo-sociedade, a comunidade pode se apropriar desses espaços e ter acesso a suas fontes como forma de reafirmação de suas memórias. Portanto, as reminiscências e o pensar dos indivíduos sobre o passado lhe conferem sentido e possibilitam-lhe manifestar suas intenções, estruturá-las e colocá-las em ordem com o meio (CANDAU, 2012).

Em um mundo de mudanças constantes, não se pode confiar exclusivamente na memória individual como único meio de evocação do passado. Por isto, são criados os lugares de memória como suportes. O imaterial se transforma em material, e são criados os arquivos, bibliotecas, museus e centros de memória, pois, como disse Pierre Nora (1993), não há memória espontânea/natural e os lugares servem para manter a memória viva daquilo que se quer preservar.

Esses locais são criados como meio de não se perder aquilo que a memória por si só não dá conta de guardar e, portanto, requer uma forma de ser lembrada. São, na verdade, elementos para que as lembranças possam ser reconstituídas, pois, caso contrário, não haveria causa para sua criação. Por este motivo, é preciso apoderar-se dos lugares e de suas fontes para transformá-los, petrificá-los e torná-los lugares de memória (SILVEIRA, 2013).

Cabe aqui referenciar os fatores que instigaram a escolha do tema para este estudo. Entre os anos de 2010 e 2014, cursei Arquivologia na Universidade Federal do Rio Grande (FURG), momento em que inicia o meu interesse pela temática desta pesquisa. Embora a monografia de conclusão de curso tenha sido direcionada a pesquisar a Implantação da Lei de Acesso à Informação na Subseção Judiciária da cidade do Rio Grande, a vontade de voltar ao tema de origem (Implantação da Lei de Acesso à Informação no Poder Legislativo municipal), ainda me provocava. Assim, procurei

retornar a ele no Programa de Memória Social e Patrimônio Cultural (PPGMP), da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL).

Nos anos de 2011 a 2013, realizei um estágio não obrigatório, na Secretaria de Habitação do município do Rio Grande, durante o qual percebi a necessidade dos administradores em melhorar a gestão dos documentos na Unidade para localizá-los de forma rápida e desenvolvi uma proposta de instrumento de gestão documental (Plano de Classificação de Documentos) para dar suporte a busca desses registros.

Em 2016, fui nomeada para o cargo de Arquivista do Município da cidade do Rio Grande, ficando vinculada à Secretaria de Administração e lotada no Arquivo Histórico do Poder Executivo. A oportunidade de atuar no Arquivo Histórico enriqueceu esta pesquisa e incitou a chegar a algumas conclusões: o usuário principal do Arquivo Histórico é a sociedade e os documentos produzidos “hoje” possivelmente irão o compor “amanhã”; o trabalho no Arquivo Histórico é muito gratificante, a cada dia um novo aprendizado; é necessária a implantação de políticas de arquivo para o tratamento dos acervos e acesso às informações; sem o devido cuidado e a devida preocupação com os documentos não há motivos, além da transitoriedade, para a sua permanência.

Foi possível perceber que a teoria e a legislação arquivística diferem muito da realidade, essencialmente dos municípios, como é o caso de Rio Grande. Fatores como a não qualificação profissional, a hierarquia, a falta de conscientização, o pouco apoio da sociedade civil e das entidades arquivísticas (estadual e nacional) e a escassez de recursos humanos e financeiros, podem dificultar a implantação efetiva de uma política arquivística. A partir disto, pode-se questionar a Lei de Arquivos (8.159/1991), vigente há vinte e cinco anos, e a Lei de Acesso à Informação, vigente há cinco anos – ainda assim, os municípios caminham a passos lentos na adesão de políticas para formação e acesso do patrimônio documental arquivístico.

Sendo assim, quais seriam as causas da não implantação da política municipal de arquivos e da dificuldade de acesso ao patrimônio documental arquivístico? Algumas hipóteses foram levantadas:

- a LAI tem maior amplitude do que a Lei de Arquivos, pois atua com órgãos controladores e fiscalizadores;
- o diálogo entre Arquivo Nacional, Arquivo Estadual e Municipal e Ministério Público poderia ser fator determinante para estabelecimento de políticas na esfera municipal;

- a falta de ações de extroversão sobre as atividades do arquivo e seu acervo implica no descaso e no desconhecimento sobre a importância da documentação histórica;
- um Arquivo público, com recurso próprio, com chefia e com equipe direcionada às atividades técnicas específicas, pode facilitar a formulação das políticas arquivísticas e permitir a formação e acesso ao patrimônio arquivístico;
- um Arquivo organizado, instituído dentro de um sistema de arquivos municipal, com atuação nas demais Unidades da instituição, pode favorecer a localização, o recolhimento e a preservação do patrimônio arquivístico;
- a divulgação do Arquivo Público e das ações desenvolvidas, o acesso ao público, projetos com a comunidade, convênios com instituições de ensino, e projetos de captação de recurso são capazes de ampliar o uso social dos Arquivos;
- a facilitação do acesso aos documentos, considerados como patrimônio cultural, poderá favorecer a formação da identidade e a reconstrução da memória coletiva.

O objetivo para chegar a estas respostas foi analisar as ações desenvolvidas, pelos municípios do estado do Rio Grande do Sul, em favor da formação e do acesso ao patrimônio documental arquivístico, em relação ao cumprimento da legislação arquivística brasileira e ao uso do arquivo público pela sociedade. Assim, buscou-se averiguar a existência e a divulgação dos arquivos em relação aos requisitos dispostos na Lei de Acesso a Informação, e os indícios da política de arquivo na esfera municipal.

A institucionalização dos arquivos públicos municipais se estabelece como premissa para definição de políticas públicas para a consolidação do patrimônio documental dos municípios. No entanto, não se restringe somente a essa questão, mas, sim, a um conjunto que vai desde políticas públicas de informação e políticas arquivísticas até ações desenvolvidas efetivamente como meio de atingir os resultados esperados, os quais, no domínio deste estudo, são entendidos como a formação do patrimônio documental arquivístico municipal para o uso social.

Tratam-se aqui de dois tipos de patrimônio arquivístico: um voltado à garantia de direitos e de prova e outro relacionado ao patrimônio cultural. O primeiro é o patrimônio jurídico e burocrático que as Unidades de um organismo criam para cumprir com uma finalidade específica dentro da sua esfera de atuação, mas que, ao mesmo tempo, pode ser objeto de consulta externa pelo cidadão, garantida pelo direito constitucional de acesso à informação, independentemente da idade do documento. Já no segundo tipo enquadram-se os documentos que necessitam de um olhar acerca da sua permanência no tempo para fins culturais e de conhecimento, os quais, muitas vezes, já cumpriram com o seu objetivo primário, e sua frequência de uso para fins jurídicos, fiscais e legais é um tanto reduzida, se não inexistente. Cabe mencionar que os dois tipos de patrimônio não são excludentes.

Após abarcar as possibilidades de recursos dos quais os arquivos podem “lançar mão”, compreende-se que são as políticas públicas arquivísticas, inseridas efetivamente nas políticas de informação, as responsáveis por instigar o desempenho das ações supracitadas. A participação ativa do Arquivo Nacional, vinculada às ações desenvolvidas pelos estados, pelo MP e pelo TC poderão favorecer a fiscalização e o cumprimento da legislação por parte dos municípios, assim como ocorre com a LAI. Além disso, é essencial que os profissionais atuantes nos Arquivos busquem apoio da administração pública, comunidade científica e de instituições de fomento para aquisição de recursos.

A partir do exposto destaca-se que o presente trabalho está dividido em três capítulos. *Patrimônio cultural e patrimônio documental: entre configurações e definições* é um capítulo no qual se buscou elencar os principais conceitos sobre patrimônio, incluindo patrimônio documental e arquivístico, além das diferentes percepções sobre o documento no domínio da arquivologia, biblioteconomia, museologia e sua relação com os estudos sobre a ciência da informação, assim como a formação das políticas públicas internacionais e nacionais com ênfase nas diretrizes e recomendações da UNESCO e do CONARQ, e por fim, procurou-se versar sobre a importância da seleção na gestão do patrimônio definido através de um juízo de valor por aqueles que detêm algum tipo de poder. Em *Arquivo público, cidadania e memória*, o intuito foi discutir a criação do Arquivo para suprir uma demanda burocrática e funcional e, posteriormente, sua transformação em recurso essencial para identidade e memória coletiva. Além disso, ponderar sobre o direito de acesso à informação como base legal para que as instituições possam promover o conhecimento sobre seus

acervos, e, por fim, elencar o Arquivo Público como um lugar de memória cuja vontade de memória provocada nos indivíduos é essencial para que continue existindo. O último capítulo *Os Arquivos públicos no estado do Rio Grande do Sul: formação e acesso ao patrimônio documental arquivístico*, apresenta os Arquivos localizados na investigação e as políticas para a formação do patrimônio documental arquivístico, na esfera municipal, em relação ao estabelecido pela política nacional de arquivos – Lei de Arquivos e diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos –, bem como o seu acesso em contraponto aos dispositivos da Lei de Acesso à Informação. Analisaram-se os Arquivos divulgados na rede mundial de computadores e os de municípios mais populosos do estado. Como complemento, e para enriquecer os dados da pesquisa, apresenta-se um estudo de caso no Arquivo Histórico Municipal da cidade do Rio Grande.

Nesse capítulo, os métodos utilizados foram pesquisa na internet destinada ao mapeamento dos municípios com Arquivos públicos divulgados nos sítios oficiais, páginas próprias e notícias; pesquisa documental através da análise dos atos normativos municipais; e estudo de caso no Arquivo Histórico do Rio Grande. A escolha por pesquisar os Arquivos divulgados na rede partiu do dever de cumprimento de um dos dispositivos da LAI, que menciona a obrigatoriedade dos municípios com mais de dez mil habitantes em divulgar informações sobre o desempenho do Poder Público. Assim, devido ao curto período de tempo, optou-se por investigar os municípios encontrados na rede e os mais populosos, através de um recorte daqueles com mais de cem mil habitantes. Outro fator que motivou a escolha foi que cidades maiores tendem possivelmente a ter uma demanda maior por informações.

No site “Leis Municipais” e em sítios oficiais das Prefeituras e Câmaras dos municípios pesquisados, buscou-se identificar os atos normativos acerca de indícios de uma política de arquivos e analisar o acesso ao patrimônio arquivístico, na esfera municipal, através de pedidos de informações, encaminhados aos municípios com maior índice populacional pelo Serviço de Informação ao cidadão (SIC). Quanto ao estudo de caso, optou-se por utilizar a cidade do Rio Grande, por lá residir a autora deste texto há trinta e um anos, pelo vínculo profissional que ocorreu durante a execução da pesquisa e por considerar que os acervos contêm muitas fontes de conhecimento e pode ser transformado em um lugar de memória. Este estudo ocorreu de forma direta no local.

Para a construção teórica deste trabalho os principais autores utilizados foram:

Bellotto (2006 e 2014) para contextualizar os arquivos permanentes; Candau (2012), Halbwachs (2003), Nora (1993), Pollak (1992) e Ricoeur (2007) para a discussão sobre memória; Poulot (2009), Prats (1998), Hernandez e Tresseras (1996 e 2007), Funari e Pelegrini (2009) Choay (2006), Chuva (2002) e Fonseca (2005) na discussão sobre patrimônio e patrimônio cultural; Lage (2002), Miranda (2006), e Edmondson (2002) na abordagem sobre patrimônio documental; Cook (2012), Eastwood e Macneil (2016), Schwartz e Cook (2004) e Rousseau e Couture (1998) para explicar o patrimônio arquivístico e a teoria arquivística; Riegl (2014) e Schellenberg (2006) para abordar o valor dos bens públicos; Araujo (2014) para tratar aproximações e distanciamentos dos Arquivos, Bibliotecas e Museus e a Ciência da Informação; e se utilizou dos Atos e recomendações instituídos pelo Conselho Nacional de Arquivos e a Lei de Arquivos (8.159/1991) e Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) para discutir as políticas de arquivo e o acesso ao patrimônio documental arquivístico.

Apresentam-se a seguir os capítulos da pesquisa com a metodologia utilizada, a análise dos dados e os resultados que esta pode oferecer.

2 PATRIMÔNIO CULTURAL E DOCUMENTAL: ENTRE CONFIGURAÇÕES E DEFINIÇÕES

Este capítulo trata da trajetória e do conceito de patrimônio cultural e seu processo de ampliação. Conjuntamente, procurou-se discutir o patrimônio documental e as políticas públicas de ambos, dando ênfase ao patrimônio documental arquivístico, e os critérios de valoração para consagração do bem patrimonial.

2.1 Diversidade do Patrimônio Cultural

O patrimônio, frente à globalização, aos avanços tecnológicos, e à diversidade, tende a ser visto sob uma nova perspectiva quanto a sua importância para a identidade nacional, regional e local, o que traz novos desafios à gestão e à preservação dos bens patrimoniais. Destacam Hernandez e Tresserras (2007) que o patrimônio pode ser um instrumento capaz de constituir a identidade coletiva, além de ser um elemento promissor para o desenvolvimento turístico e para usos educativos.

Visto sob uma perspectiva de pertencimento o patrimônio, não é passado, já que sua finalidade consiste em certificar a identidade e em afirmar valores, além de celebrar sentimentos. É definido por Poulot (2009, p. 12) como “realidade física de seus objetos”, pelo seu valor documental, estético e sentimental, atribuído por um estatuto administrativo ou legal, ou seja, por vontade política. Nesse sentido, o patrimônio seria visto apenas como “realidade física”, como bem salienta o autor, não agregado a ele o patrimônio imaterial (formas de criar e de fazer do homem).

Poulot (2009, p. 10) defende a ideia de “um patrimônio não só histórico, artístico, ou arqueológico, mas ainda etnológico, biológico ou natural; não só material, mas imaterial; não só local, regional ou nacional, mas mundial”. Nesta percepção de patrimônio, os bens patrimoniais se constituem como um grande patrimônio cultural. No entanto, por vezes este seria incoerente, tendo em vista que os valores sociais e culturais são mutáveis.

Sendo o patrimônio um estatuto atribuído por uma vontade política, Poulot (2009) crítica a aceção de que

(...) o próprio patrimônio determina as condições concretas de sua abordagem, comunicação e controle; de fato, por seu intermédio, o pesquisador é conduzido ao âmago de um quadro de valores que se afirma incontestável (POULOT, 2009, p. 10).

Seria, então, nesta abordagem, um patrimônio transmitido em relação a leis e critérios preestabelecidos. Cita-se o caso das associações e das instituições responsáveis pela conservação do patrimônio, as quais o protegem contra o vandalismo. Porém em relação ao patrimônio oficial (governamental) as instituições que o protegem deixam a desejar, pois limitam o acesso e definem bens e valores patrimoniais de acordo com seus interesses, por vezes não representativo da realidade. Circunscrevendo o patrimônio, ao que o autor chama de “eventuais falências” em relação ao uso atual dos bens patrimoniais, estando esses “longe de celebrar a memória das instituições” e, por conseguinte a memória coletiva (POULOT, 2009, p. 11).

Para Funari e Pelegrini (2006), o patrimônio pode ser visto sob duas perspectivas: individual e coletiva. O patrimônio individual é uma decisão particular de cada indivíduo, que é quem decidirá e perceberá o que mais lhe interessa. Já o patrimônio coletivo é definido por outras pessoas mesmo que seja um patrimônio próximo. Os autores trazem o exemplo de uma árvore, a qual, no âmbito de uma associação de moradores, pode ser considerada como patrimônio natural de todos que com ela convivem. Em contrapartida, para outras pessoas externas, esse bem natural pode nada significar. Destacam os autores:

(...) se é assim em uma comunidade pequena, tanto maior será a distância entre o indivíduo e as grandes coletividades, como município, o estado, a nação ou a humanidade como um todo. Para entender o patrimônio coletivo, é necessário, antes refletirmos sobre a própria vida coletiva (FUNARI E PELEGRINI, 2006, p. 9).

Não seria possível assim compreender o patrimônio cultural assemelhando-se ao que ocorre quando um pai deixa herança a seus filhos, pois o patrimônio cultural é uma escolha, uma seleção de poucos sobre muitos, o que de modo geral não refletirá a vontade de todos num contexto amplo, mundial, nacional, regional ou ainda local.

O patrimônio cultural, no seu sentido mais amplo, é constituído por todas as criações da espécie humana, desde um sistema de adaptação tecnológica a um sistema de crenças e rituais percorrendo um itinerário de exploração artística da existência ou por um sistema científico. *“Es um patrimonio que se hereda pero se usa*

y em ese processo se transforma, hay sistemas y elementos que se innovan total o parcialmente, otros que caen em desuso o adquieren nuevas funciones y significados, etc...”. (PRATS, 1998, p. 72, grifo nosso).

A visão contemporânea de patrimônio cultural deixou de ser restrita aos bens artísticos e monumentais – obras de arte e grandes obras arquitetônicas – e passou a envolver um panorama mais complexo e abrangente da atividade humana e do meio ambiente. Compreende bens materiais e imateriais, como as manifestações culturais, as tradições, as músicas, as festas, as linguagens, enfim, formas de criar e de fazer do homem, assim como o meio natural que os envolve (HERNANDEZ; TRESSERRAS, 2007).

Miranda (2006) define o patrimônio cultural – de acordo com a Carta Magna (Constituição Federal, 1988), em seu Art. 216 – como: as formas de expressão; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; os conjuntos urbanos; os sítios históricos, paisagísticos e artísticos; os espaços destinados a manifestações artísticas e culturais; além do patrimônio arquivístico, bibliográfico e arqueológico, considerando:

(...) **patrimônio arquivístico** são documentos que constituem acervo e fonte de comprovação de fatos históricos e memoráveis, materializado sob diversas formas e sobre diferentes bases, constitui muitas vezes o principal acervo dos arquivos públicos e privados (MIRANDA, 2006, p. 62-73, grifo nosso).

Desse modo, tanto Miranda como Hernandez e Tresseras compreendem o patrimônio cultural como tudo que possa refletir a atividade humana, bens tangíveis e intangíveis. Em se tratando do patrimônio arquivístico, os autores deixam claro que esse se encontra nos arquivos da esfera pública e de domínio privado. Os documentos que os compõem denotam a materialidade e representam fatos e momentos do passado.

De acordo com Fonseca (2005), na Idade Média, a aristocracia e a Igreja, segmentos dominantes da sociedade naquele período, eram responsáveis pela preservação de monumentos, restritos a um grupo social específico. A aristocracia projetava castelos e representações como meio de continuidade pelas classes de interesse. A Igreja, guardiã e gestora de bens, era responsável por transmitir o patrimônio no tempo. Ambos buscavam criar símbolos de poder¹³ através de suas construções e culto aos objetos.

¹³ No campo cultural, o poder diz respeito à disputa pela autoridade, pela autenticidade e pelo

O *status* de patrimônio público somente constituiu-se como *corpus* de bens a serem cultuados, preservados e legados para uma coletividade, em função de valores leigos, como os valores históricos e artísticos, e enquanto referência a uma identidade nacional. Foi no final do século XVIII que surgiu “a formação de um patrimônio do cidadão”, quando o Estado assumiu o papel pela proteção e preservação do patrimônio, e o seu conceito passou a contemplar os bens coletivos de interesse social (FONSECA, 2005, p. 57).

A ideia de um patrimônio da *nação*, a formação dos Estados Nacionais e a ameaça de destruição e perda de monumentos – principalmente pelo vandalismo ocorrido na Revolução Francesa – foram fundamentais para a constituição do “sentido do patrimônio”. A noção de patrimônio se inseriu, portanto, no projeto mais amplo de construção de uma identidade nacional, e passou a servir ao processo de consolidação dos Estados-nações modernos (FONSECA, 2005, p. 55-59).

Com a formação dos Estados Nacionais, o patrimônio cultural passou a refletir uma coletividade, um grupo social, que, embora mutável, permite, através dos bens que o compõem, dar continuidade, conectando-os no tempo em favor da permanência de uma cultura e do sentido de identidade.

O patrimônio, na atualidade, pode ser entendido como “um conjunto significativo de questões de ordem política, de relações de poder, de campos de força e âmbitos do social” (CHUVA, 2012, p. 6). O patrimônio considera questões ligadas à propriedade intelectual, ao meio ambiente, aos direitos difusos, culturais e autorais, aos impactos causados por empreendimentos e demais questões de urbanismo, ao uso do solo, às expansões urbanas sobre espaços históricos, aos tombamentos, dentre outros. Acrescenta-se ainda, os direitos à informação, à memória e à cidadania.

Na categorias de bens que envolvem o patrimônio cultural estão as formas de expressão (língua, literatura, música, dança, arte, festa, folclore, dentre outras); os modos de criar, fazer e viver (hábitos, costumes e tradições); as criações científicas, artísticas e tecnológicas (geradas pelo processo de conhecimento e produção do homem); os espaços utilizados para manifestações artístico-culturais (cinemas, teatros, galerias de arte, museus, bibliotecas, arquivos, ginásios esportivos e casas de cultura); os conjuntos e sítios de valor arqueológico, paisagístico, artístico e histórico (conjuntos/espaços urbanos); e o patrimônio documental (documentos/objetos em diversos suportes) (MIRANDA, 2006).

domínio dos signos, dos sentidos e das interpretações (LIMA, 2010, p. 1).

Compreende-se que a atuação do poder público é essencial para reforçar as políticas patrimoniais e estreitar a relação entre patrimônio cultural e sociedade. Os bens que compõem o patrimônio cultural são responsáveis por permitir que os indivíduos se situem no tempo, e não percam raízes, costumes e referências sobre o passado.

Ao tratarmos dos bens coletivos, elencados e selecionados por outros como patrimônio de todos, não se pode esquecer que esta seleção envolve relações de poder, políticas patrimoniais, teoria dos valores, participação popular e atuação efetiva do poder público. Escolher o que será patrimônio coletivo envolve muitos aspectos, os quais devem prioritariamente levar em conta o valor de uso do patrimônio cultural.

Cabe destacar que a definição dos bens com valor simbólico se constitui como uma preocupação também em relação ao patrimônio documental, tendo como um dos eixos o patrimônio arquivístico, tema desta pesquisa.

Antes de adentrar na discussão sobre o patrimônio documental e arquivístico, faz-se, a seguir, uma breve contextualização sobre o patrimônio cultural no Brasil e as políticas públicas para a sua preservação.

2.2 Patrimônio Documental e o Patrimônio Arquivístico

No Brasil, a política de preservação do patrimônio e a busca por uma memória nacional iniciaram fortemente em 1922 na Semana de Arte Moderna. Os intelectuais modernistas tinham a intenção de criar uma identidade nacional para o país aclamada pela cultura europeia. Com isso, seria preciso criar uma legislação para proteger o patrimônio histórico e artístico nacional; sendo assim, em 1937, foi instituído o Decreto-Lei nº 25, que também deu origem ao Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), cujas ações priorizaram o patrimônio arquitetônico da pedra e cal.

No entanto, a gênese da memória nacional iniciou quando o Estado adquiriu independência política e criou duas instituições culturais importante no país: o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB) e o Arquivo Nacional (AN) do Império, para “garantir a unidade territorial” e permitir a produção historiográfica no país (FERNANDES, 2010).

As políticas patrimoniais ampliaram-se após muitas discussões e participação de figuras importantes, como Mario de Andrade e Aloisio Magalhães, os quais estiveram à frente de instituições culturais¹⁴ no Brasil. Em 1988, o texto da CF (Art. 216) apresenta um novo conceito de patrimônio, amplo, que abrange todos os bens, sejam eles materiais ou imateriais, que remetam à identidade, à memória de grupos, e às ações da sociedade brasileira, no qual o patrimônio documental passa a ser incluídos.

O patrimônio documental, segundo Miranda (2006, p. 59), é constituído por documentos que retratam fatos, momentos, história e memória, tanto das pessoas como das instituições, cujas informações estão materializadas em diferentes suportes informacionais, frequentemente reunidos nos acervos de arquivos públicos e privados.

Para a UNESCO¹⁵, o patrimônio documental representa a história registrada desde as tábuas de argila e os papiros, até novos suportes como filmes e gravações

¹⁴ Mario de Andrade foi diretor do Departamento de Cultura da Prefeitura de São Paulo (FERNANDES, 2010) e Aloisio Magalhães foi responsável pelo Centro Nacional de Referência Cultural, diretor do IPHAN (antigo SPHAN) e secretário do Ministério da Educação (IPHAN, 2015). Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/noticias/detalhes/3216/aloisio-magalhaes>. Acesso em 02 de Out. 16.

¹⁵ Programa Memória do Mundo. Comitê Nacional do Brasil. Disponível em: http://cultura.gov.br/documents/10883/38605/Edital_MOWBrasil_vers_o_final_16_03_2012_1_doc.pdf/e77b39f8-83cc-47cc-9e12-4510fb64c5cd. Acesso em 2 de Out. 2016.

sonoras. “Representa boa parte do patrimônio cultural mundial”, traçado pela “evolução do pensamento, dos descobrimentos e das conquistas da sociedade humana. É o legado do passado para a comunidade mundial presente e futura” (COMITÊ NACIONAL DO BRASIL, 2011, p. 1).

Gama (2012) considera o patrimônio documental como o

(...) resultado de disputas muitas vezes conflituosas internas e externas, na medida em que está inserido num campo histórico de poder-saber, socialmente configurado, cujos espaços vão se constituindo ao sabor de interesses e construções de valores que passam pela ideia de identidades sociais e pertencimento e os mecanismos de memória evocados, que torna significativa, num dado contexto, a preservação dos suportes informacionais (GAMA, 2012, p. 1).

Lage (2002, p. 15) destaca uma relação estreita entre o patrimônio cultural e o patrimônio documental, pois esse compreende acervos que integram uma diversidade de bens culturais, conteúdos e suportes novos – “cuja razão de ser se funda na existência de informação social, materializada em suportes físicos e implicada na dinâmica da comunicação também social”.

Segundo a autora, o conceito de patrimônio documental está relacionado diretamente ao conceito de documento “no seu duplo sentido de recurso, logo funcional, e de significado, logo cultural” (p. 15) e, portanto, complexo. O patrimônio documental é considerado pela autora como

(...) um conjunto de modelos de comportamentos, usos/costumes e instrumentos /objectos usados por uma população num dado espaço tempo; uma realidade concreta de uma população, de um povo, o que constitui a sua identidade em resultado interactivo de um dado processo histórico; um todo coerente de relações mútuas (ex. igrejas, pontes, etc. têm a ver com o universo contexto em que se inserem, como expressão de grupos, pessoas; uma realidade dinâmica (e não fixa nem imóvel) constituída por formas de trabalhar, rezar, cantar, contar, etc. sujeitas a mudanças profundas, como por exemplo as derivadas dos surtos migratórios, níveis diferentes de cultura, etc. (LAGE, 2002, p. 15).

No âmbito do patrimônio documental, Lage (2002) o considera como sinônimo de patrimônio cultural. A autora (2002, p. 15) defende que o patrimônio documental

(...) não pode encerrar-se num só aspecto, nem tão pouco nas categorias clássicas de Património Bibliográfico, património intelectual da humanidade, i. é do saber humano produzido sob qualquer modalidade e gravado/inscrito em qualquer tecnologia e/ou suporte “depositado” em bibliotecas e constituindo referência básica do ensino/investigação/produção de conhecimento - e/ou Património Arquivístico - fontes documentais e património intelectual funcional de entidades públicas e privadas, colectivas e individuais, integrado em

sistemas semi-fechados de informação social com determinada estrutura (natureza orgânica) e funcionalidade (serviço/uso) constituídos por fundos ou núcleos (conjunto orgânico de documentos de uma única proveniência); séries (docs. correspondentes ao exercício de uma mesma actividade) e distintas unidades arquivísticas - processo (docs. relativos a uma acção administrativa/judicial), colecção (docs. org. para referência), registo (docs. para controlo/descrição de docs. recebidos, produzidos) organizados em diferentes unidades de instalação (LAGE, 2002, p. 15).

O património documental definido pela autora está relacionado à cultura material, levando em consideração os estudos do seu papel na sociedade – materialidade e relações sociais. Lima (2011) destaca que os estudos da cultura material estão direccionados a investigações e questionamentos de áreas distintas, como arqueologia, sociologia, arte, arquitetura, antropologia, geografia, museologia, incluindo a arquivologia¹⁶ e a biblioteconomia, cujos documentos estudados estão intrinsecamente relacionados às relações sociais e aos contextos que os envolve.

De fato, sabe-se que não há uma definição exata para património documental, tendo em vista que discutir o que é património documental requer maiores reflexões acerca de documento, além de gerar controvérsias devido a visões e áreas específicas que o estudam. Embora se possa afirmar que a definição de património documental de Lage (2002) se aproxima do conceito atual de património cultural, por abranger maior amplitude de bens culturais, direccionado à cultura material, que, por sua vez, serve, como nos diz Pierre Nora (1993, p. 22), para “materializar o imaterial”. Portanto, o património documental é a fixação da imaterialidade em um suporte físico.

Sendo assim, seria mais adequado defini-lo de acordo com categorias/áreas específicas, como, por exemplo: património documental arquivístico, património documental museológico, património documental bibliográfico etc., conforme um campo específico de estudo.

A seguir, buscou-se desenvolver uma abordagem sobre o conceito de documento e a complexidade na definição de valores dos documentos arquivísticos governamentais, e, ao mesmo tempo, trazer as relações e as diferenças entre arquivos, bibliotecas e museus.

¹⁶ Em estudos arquivísticos é possível estudar como os documentos são formados a partir de um determinado contexto social. A exemplo disto, pode-se associar a forma com que os documentos chegam a um arquivo, como análogas ao que ocorre aos sítios arqueológicos, no qual os conjuntos documentais não devem ser alterados para que os pesquisadores possam estudá-los por completo (DOUGLAS, 2016).

2.2.1 O documento em diferentes percepções

O patrimônio documental se constitui de documentos que registram as funções e as atividades do homem, suas expressões, seus conhecimentos, suas provas ou, ainda, os resultados de atividade científica, artística ou cultural (BELLOTTO, 2014). Estes documentos são fontes de pesquisa, lembranças, símbolos do passado, representativos de um espaço/tempo, resultado da vida do homem em sociedade.

Em suma, a noção de patrimônio documental deve partir do entendimento do que é documento. Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (2005), documento é uma unidade com registro de informações, independentemente de seu formato ou suporte. Para Jaramillo e Agudelo (2014), o conceito de documento varia no decorrer do tempo, estando relacionado à interpretação das diversas áreas do conhecimento, e aos avanços tecnológicos, aos suportes e formatos nos quais são registrados:

(...) ha hecho que el concepto de documento se vea atribuido con diversos significados según los soportes en los que se ha generado (piedra, pergamino, papiro, papel, microfilm, magnético, electrónico, digital), los contextos en los que se sitúa (jurídico, administrativo, histórico), su acceso, finalidad y origen o procedencia (JARAMILLO; AGUDELO, 2014, p. 3).

Segundo Cook (2012, p. 5), os documentos são “agentes ativos na formação da memória¹⁷ humana e organizacional”. Para o autor, é necessário compreender o “contexto por traz do texto”, entender que o patrimônio documental é moldado pelas relações de poder, ao passo que a estrutura, o sistema de informações e as narrativas são tão relevantes quanto o objeto e seu conteúdo. Além disso:

(...) os fatos nos textos não podem ser separados de sua interpretação, seja a interpretação em andamento, ou interpretação passada, nem o autor separado do assunto ou público, ou o autor separado da criação, e nem autoria separada do contexto. Nada é neutro. Nada é imparcial. Nada é objetivo. Tudo é moldado, apresentado, representado, re-apresentado, simbolizado, significado, assinado, construído pelo orador, fotógrafo, escritor, por um propósito definido (COOK, 2012, p. 6).

¹⁷ Dito de outra forma, o discurso teórico arquivístico está mudando de produto para processo, de estrutura para função, de arquivos para arquivamento, de registro para contexto de registro, de resíduo “natural” ou subproduto passivo da atividade administrativa para memória social construída conscientemente e mediada ativamente “archivalisation.” (COOK, 2012, p. 3).

Em consonância, Le Goff (1990, p. 6) define documento como algo não objetivo, mas subjetivo, que conjura com o poder exercido pela sociedade no passado, sobre “a memória e o futuro”. Esta noção de documento está atrelada à crítica ao que, no século XIX, era considerado fato histórico. O autor menciona que a partir do século XX ampliaram-se os estudos acerca dos documentos, os quais deixaram de envolver apenas “textos e produtos da arqueologia”¹⁸, e passaram a ter aproximação com a história e com o trabalho do historiador¹⁹. A partir desse período, o fato/momento histórico passaria a contemplar a oralidade e os etnotextos²⁰.

Fonseca cita que a historiografia no século XIX fez reforçar o valor dos documentos como sinônimo de testemunho, ampliando a noção de documento para além dos textos escritos. Segundo Ricoeur:

(...) o testemunho nos leva, de um salto, das condições formais, ao “conteúdo das coisas do passado” (praeterita), das condições de possibilidade ao processo efetivo da operação historiográfica. Com o testemunho inaugura-se um processo epistemológico que parte da memória declarada, passa pelo arquivo e pelos documentos e termina na prova documental (RICOEUR, 2014, p. 170).

Nesta perspectiva, o testemunho que se encontra na oralidade passa à documento quando esse é registrado em um suporte físico, vindo a compor os arquivos e se constituindo de prova quando é utilizado como recurso historiográfico.

Conforme Langlois & Seignobos (1946) *apud* Fonseca (2013), os documentos são traços deixados pelos pensamentos e atos dos homens do passado. Além de prova e testemunho, também significam indícios, o que se coaduna com a maneira pela qual historiadores se relacionam com os documentos na pesquisa histórica, assim como já o fazem há algum tempo os arqueólogos. Como bem destaca a autora, a escrita da história, através dos documentos, se fundamenta menos da prova e mais

¹⁸ Reduzida a história tradicional, a qual buscava única e exclusivamente substanciar-se em textos e produtos da arqueologia, naquele momento separada da história (LE GOFF, 1990).

¹⁹ As condições nas quais trabalha o historiador explicam ademais por que se tenha colocado e se ponha sempre o problema da *objetividade* do historiador. A tomada de consciência da construção do fato histórico, da não-inocência do documento, lançou uma luz reveladora sobre os processos de manipulação que se manifestam em todos os níveis da constituição do saber histórico. Mas esta constatação não deve desembocar num ceticismo de fundo a propósito da objetividade histórica e num abandono da noção de *verdade* em história; pelo contrário, os contínuos êxitos no desmascaramento e na denúncia das mistificações e das falsificações da história permitem um relativo otimismo a esse respeito (LE GOFF, 1990, p. 7).

²⁰ O termo foi criado em 1975; utilizado para dar nome aos textos orais produzidos nos trabalhos de pesquisa, literárias ou não literárias com uso do dialeto ou do Francês referindo-se sobre o discurso que uma determinada comunidade produz e manter sobre si mesma (BOUVIER, 1997). Disponível em: <http://periodicos.unb.br/index.php/textos/article/viewFile/5806/4812>. Acesso em 06 de Out. 2016.

da construção de sentidos a partir dos indícios (FONSECA, 2013).

Vale destacar que

(...) si la piedra, el papel y el pergamino son los guardianes de nuestro legendario pasado, el mensaje de los documentos audiovisuales y ahora de los documentos electrónicos y digitales se han convertido en el testimonio de nuestro tiempo y de nuestro futuro; En un mundo tan confuso como en el que vivimos debemos tener tiempo para conservar los documentos que definen nuestras raíces, nuestro pasado y nuestra existencia (MEMÓRIA DO MUNDO, 1992, apud, ZAMORA, 2009, p. 3).

Neste sentido, os registros representam a vida do homem em sociedade, e saber o que conservar é essencial para que suas raízes, costumes, valores possam se manter no tempo. O registro, materializado em suportes informacionais, evidencia não apenas um tempo histórico, mas as relações pelas quais sujeitos realizam suas ações. Os documentos são objetos criados a partir da necessidade do homem em registrar os seus atos em determinados momentos de sua trajetória, assim como as instituições, que materializam suas informações para fins de prova, mas sobretudo para se manterem vivas. Mesmo que inconscientemente, o fato de registrar, seja pelo homem ou pela instituição, torna-se uma necessidade de criar “rastros documentais”²¹. Neste ponto de vista, o documento torna-se um meio pelo qual se pode escrever e reescrever o passado. Um mesmo documento poderá servir para diversas concepções. No entanto, um conjunto de documentos, e aqui vincula-se a noção de conjunto orgânico, com uma mesma proveniência, poderá oferecer maiores riquezas de dados para diferentes olhares sobre um passado que será presente.

Para Le Goff,

(...) o passado é uma construção e uma reinterpretação constante e tem um futuro que é parte integrante e significativa da história. Isto é verdadeiro em dois sentidos. Primeiro, [pg. 025] porque o progresso dos métodos e das técnicas permite pensar que uma parte importante dos documentos do passado está ainda por se descobrir. Parte material: a arqueologia decorre sem cessar dos monumentos desconhecidos do passado; os arquivos do passado continuam incessantemente a enriquecer-se. Novas leituras de documentos, frutos de um presente que nascerá no futuro, devem também assegurar ao passado uma sobrevivência – ou melhor, uma vida –, que deixa de ser "definitivamente passado" (LE GOFF, 1990, p. 19).

Na Antiguidade, os documentos acumulavam-se em templos e palácios, e o

²¹ Segundo Paul Ricoeur (2014, p. 177), o arquivo apresenta-se assim como um lugar físico que abriga o destino desta espécie de rastro que cuidadosamente distinguimos do rastro cerebral e do rastro afetivo, a saber o rastro documental.

conhecimento era de poder das classes dominantes. De modo geral, é possível associar o surgimento dos primeiros acervos com a transição da oralidade para a escrita, que ocorreu com a introdução do suporte informacional e da necessidade do homem de preservar, comunicar e registrar atos referentes a transações políticas, administrativas e econômicas (TANUS, 2014).

Com a invenção da escrita e do estabelecimento das primeiras cidades, no início dos processos de sedentarização das coletividades, há mais de cinco milênios, surgem as primeiras manifestações de espaços voltados para a guarda e preservação de acervos documentais (ARAUJO, 2014, p. 10).

Os arquivos de Elba na Itália, a Biblioteca e o Mouseion de Alexandria no Egito são instituições frequentemente citadas na literatura, por terem se erguido por diversos fins políticos, econômicos, religiosos, artísticos, jurídicos, dentre outros. Araújo destaca (2014, p. 6) que “as práticas arquivísticas, biblioteconômicas e museológicas são milenares”, embora seus campos de conhecimento tenham surgido apenas após o período do Renascimento²² (século XIV ao XVI), quando se iniciam as primeiras publicações de manuais, associados, principalmente, a criação e evolução das técnicas de impressão, que surgem no século XV.

No século XVIII, o Iluminismo influenciou a política e a ciência em vários países do ocidente. Os pensadores contestavam as formas de governar e os direitos de igualdade. Na França, esses pensamentos influíram na Revolução Francesa, em 1789, que teve como um dos lemas revolucionários “liberdade, igualdade e fraternidade” (COMISSÃO EUROPEIA, 2014, p. 29). A partir disso, intensificou-se a busca pelos documentos de arquivo, ao mesmo tempo, e elevou-se o valor secundário dos documentos, dando suporte à pesquisa histórica. Nesse momento, os acervos eram considerados como elementos de prova e poder a serviço do Estado (TANUS, 2014).

Segundo Araújo (2014), no século XIX, arquivologia, biblioteconomia e museologia se consolidam como disciplinas, sendo consideradas como “ciências dos

²² Durante a Idade Média, a maior parte das pessoas não sabia ler nem escrever e só sabia o que aprendia na igreja. Apenas os mosteiros e universidades possuíam cópias dos livros que os gregos e os romanos tinham escrito na Antiguidade. No entanto, nos séculos XIV e XV, os estudiosos começaram a redescobrir os livros antigos. Ficaram surpreendidos com as grandes ideias e os enormes conhecimentos que aí encontraram e a notícia começou a espalhar-se (COMISSÃO EUROPEIA, 2014, p. 26). Disponível em: http://europa.eu/europago/explore/pdf/flip-book/lets-explore-europe-pt/NA0114598PTC_002.pdf. Acesso em 06 de Out. 2016.

acervos” no domínio do Positivismo²³, momento em que surgem as técnicas de tratamento – classificação, catalogação, conservação, descrição etc. Neste período, houve um distanciamento das três áreas, em decorrência tanto da criação de técnicas específicas para os acervos como da atuação das associações profissionais que surgem entre o final do século XIX e princípio do XX (ARAÚJO, 2014).

Para conseguirem se estabelecer como campos autônomos de conhecimento científico, buscaram se diferenciar pelas práticas profissionais direcionadas às instituições e aos acervos e instrumentos utilizados para seu tratamento técnico (ARAÚJO, 2014).

Segundo Schwartz e Cook (2004, p. 20), o século XIX foi testemunho do estabelecimento, “profissionalização e crescimento do arquivo moderno”. Os autores trazem o questionamento sobre o impacto “do surgimento da alfabetização geral, da educação pública, cartas, diários, serviços postais, o telégrafo, o telefone, o rádio, a fotografia, o filme, e a televisão”. Acrescentam-se a estes aspectos, a informatização, a democracia e diversas outras manifestações culturais, que teriam influências e representatividade nos arquivos.

No entanto, os três ramos do conhecimento voltam a se aproximar, quando incorporam novos elementos de problematização, associando seus estudos contemporâneos a reflexões em torno das “dimensões interativas” entre acervos, sociedade, economia, cultura, política e gestão, as quais estão no contexto global da atividade humana (ARAÚJO, 2014).

Segundo Araújo (2014), esta aproximação pode ser considerada como a “maturidade científica” das áreas, as quais se aliam aos estudos desenvolvidos pela Ciência da Informação²⁴, cujo “processo pode ser potencializado a partir de um olhar informacional, que possibilitaria a construção de uma zona de produção de conhecimento científico marcada pela cooperação entre as três áreas” (ARAÚJO, 2014, p. 9). Outros aspectos, agregados a esses, refletiram na forma de atuação das

²³ Primeira corrente sistematizada do pensamento sociológico, criada pelo Francês Auguste Comtê no século XIX. O positivismo baseava-se no cientificismo, no qual acreditava-se no poder exclusivo e absoluto da razão humana em conhecer a realidade e traduzi-la em forma de leis naturais, responsáveis por regular a vida do homem em sociedade (COSTA, 1987, p. 46). Disponível em: http://ruipaz.pro.br/textos/Sociologia_Sociedade_II/flippingbook.swf. Acesso em 06 de Out. 2016.

²⁴ A Ciência da Informação surge em meados dos anos 60, consolidada nos EUA, Reino Unido e União Soviética “como ciência centrada no fluxo, no transporte eficaz dos documentos, na otimização dos processos de recuperação e promoção de acesso” (ARAÚJO, 2014, p. 8). Os processos por ela desenvolvidos são bases para a construção teórica acerca da recuperação e acesso às informações registradas nos suportes informacionais, seja de arquivo, biblioteca ou museu.

instituições nos dias atuais, desde a criação da microfilmagem e das tecnologias da informação que “aumentaram as possibilidades de acesso, de guarda, de compartilhamento justamente pelo desprendimento da materialidade” (ARAÚJO, 2014, p. 8).

Araújo menciona três grandes conceitos que surgem na evolução da CI:

(...) o primeiro é um conceito fisicista, em que a informação é tomada como algo objetivo dotado de propriedades que poderiam ser identificadas e medidas. O segundo é um conceito cognitivista, em que a informação é entendida como algo subjetivo, produto da interação entre os dados (dimensão física) e a mente dos sujeitos, sendo a medida da alteração do estado de conhecimento. O terceiro é um conceito pragmatista, em que a informação é entendida como algo essencialmente intersubjetivo, em que algo só pode ser identificado como informação a partir de um determinado arranjo de elementos (um regime informacional) e por meio de ações específicas de in-formar (gerar registros de acontecimento) e se in-formar (utilizar esses registros). (ARAÚJO, 2014, p. 8).

Escrevem Viana e Rodrigues (2012, p. 3) que a Ciência da Informação envolve “estudos socioculturais da informação”. Ao descrever a importância da CI para o tratamento dos documentos arquitetônicos, os autores defendem que os aspectos de sua criação revelam a vida social. Isto devido aos projetos arquitetônicos envolverem “inovações, tecnologias e adequações exigidas pelas demandas sociais e culturais aos longos dos anos” ou então por se constituírem como importante fonte de pesquisa para a área da construção civil, em reforma, restauração, ampliação ou mesmo destruição.

Nesta perspectiva, arquivos, bibliotecas e museus podem se utilizar destes estudos para aprimorar as suas técnicas e promover a recuperação das informações, buscando primar pela aproximação das instituições com a comunidade, desenvolvendo mecanismos para gerar e utilizar os registros com a finalidade de promover o conhecimento, sobretudo para dar sentido à preservação, um dos processos essenciais das “ciências dos acervos”.

Conforme as ideias de Cook (2004), existe um “paralelo entre museus e arquivos”, cuja trajetória é longa. Ambos possuem o poder de moldar e definir quais registros são importantes, constituindo parte da filosofia e da história das sociedades criadas por eles mesmos.

Para compreender algumas das principais diferenças destas instituições e de seus acervos, a seguir abordam-se brevemente algumas definições.

Os documentos bibliográficos são, segundo Bellotto (2006, p. 37), resultados

de pesquisa ou de divulgação artística – técnica, humanística, científica ou filosófica. Sua função é “informar para instruir e ensinar” e seus exemplares são múltiplos e considerados órgãos colecionadores.

Para Lemos (2005, p. 102), as bibliotecas são definidas como acervos criados por material, impresso ou não, organizado e mantido para a realização de leituras, consultas e estudos. Como exemplo de materiais impressos, o autor destaca “os livros, periódicos, cartazes, mapas, etc.” e de materiais não impressos os “filmes cinematográficos, fotografias, fitas sonoras, discos, microformas, cederrons, devedês, programas de computador, etc.”. Seus acervos variam de acordo com a natureza dos objetivos e das demandas dos usuários.

Já os documentos museológicos são originados a partir da produção artística ou da cultura material de uma determinada comunidade, são destinados à função educativa, científica e/ou de entretenimento, podem ser objetos únicos ou coleções com variadas formas, tipos, natureza e dimensões (BELLOTTO, 2006).

Quanto aos arquivos, são considerados conjunto/fundo de documentos, formado através do desempenho das funções e das atividades de uma entidade pública ou privada, pessoa ou família, com relação orgânica entre si. Eles nascem por motivos funcionais, administrativos e legais, constituem-se como prova e testemunho e, em geral, são exemplares únicos (BELLOTTO, 2006). Os documentos de arquivo, segundo Bellotto (2006), podem variar quanto à forma (original, cópia, minuta), formato (folha, mídia eletrônica, rolo de filme, e outros) e gênero (textual, audiovisual, iconográfico, sonoro, cartográfico, micrográfico e informático).

A seguir apresenta-se a influência das políticas internacionais para a preservação e acesso ao patrimônio documental no Brasil.

2.3 UNESCO e as políticas públicas para o patrimônio documental

Segundo os autores Ham e Hill (1993) citados pelo Grupo de Análises de Políticas de Inovação (GAPI) da Universidade de Campinas (UNICAMP, 2002), a política envolve, no caminho da sua aplicação, ações e discussões, abrangendo quatro aspectos principais:

1. há uma rede de decisões de considerável complexidade; 2. há uma série

de decisões que, tomadas em seu conjunto, encerram mais ou menos o que é a política; 3. políticas mudam com o passar do tempo e, em consequência, o término de uma política é uma tarefa difícil; 4. o estudo de políticas deve deter-se, também, no exame de não-decisões (HAM; HILL, 1993, p.13 *apud* GAPI, 2002, p. 3).

Entende-se, assim, que a política é o exercício do poder em relação à sociedade, buscando decidir ou não sobre matéria exclusiva decorrente de vontade de um grupo de pessoas. A não decisão caracteriza-se também como uma política, assim como destaca Galvão (2007, p. 10) ao descrever as ideias de Sartre em que o homem é livre nos seus pensamentos e atos, portanto, “não escolher é escolher não escolher”, e isto configura-se como um ato de fuga da responsabilidade²⁵.

No campo das políticas públicas, que Jardim (2011, p. 200) considera como “ações procedentes de uma autoridade dotada de poder político e de legitimidade governamental que afeta um ou mais setores da sociedade”, a necessidade de um grupo é levada a pressionar o poder público que legitima o ato através da formulação de leis e atos normativos. No entanto, as leis e os atos normativos não se caracterizam por completo em uma política pública, tendo em conta que é preciso fazer com que sejam cumpridos, ou modificados, caso seja necessário.

Segundo Habermas (2011), o poder político é exercido, orientado e legitimado por leis, por formação de opinião e vontade estruturada de forma discursiva. Para o autor,

(...) quando se considera essa prática como um processo destinado a resolver problemas, descobre-se que ela deve a sua força legitimadora a um processo democrático destinado a garantir um tratamento racional de questões políticas (HABERMAS, 2011, p. 213).

Assim, a resolução desses problemas é considerada pelo autor como a

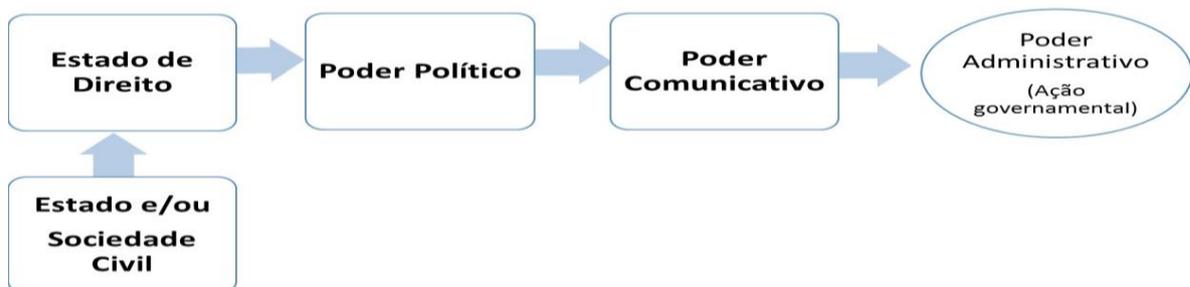


Figura 1 – Esquema de transformação de demanda social em ação do governo.
Fonte: Elaboração Própria (2016).

²⁵ Sobre a ação dos homens em um contexto social Galvão (2007, p. 12) cita "Trata-se da atitude do indivíduo que toma consciência de sua responsabilidade diante de um quadro social determinado e decide agir para modificá-lo ou denunciá-lo".

efetivação do estado democrático de direitos, que envolve a instrumentalização do direito para o exercício estratégico do poder. Neste processo, o direito precisa se transformar: de poder comunicativo em poder administrativo, sendo este último a efetivação da ação governamental (KRAMER; BERTOTTI, 2015). Conforme demonstra a Figura 1, a demanda pode partir do Estado ou da comunidade civil organizada, motivada pelo estado de direito. Tal necessidade, com base no poder político, é articulada e transformada em poder comunicativo, e efetivada em poder administrativo na formulação da ação.

Em relação ao patrimônio documental, as políticas públicas fortificam-se com a atuação da Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), destinadas essencialmente à gestão, preservação e acesso perene aos registros da humanidade que se encontram nos arquivos, bibliotecas e museus.

A UNESCO foi criada em 1945 e iniciou suas atividades em 1946. O Brasil participou de suas ações com a atuação do embaixador Paulo Carneiro, quem atuou como seu representante por trinta e sete anos. Essa relação gerou algumas importantes realizações²⁶ e culminou, mais tarde, em 1972, na Convenção do Patrimônio Mundial, com a participação de brasileiros como Paulo Freire, Anísio Teixeira e Celso Furtado, os quais contribuíram na elaboração de diretrizes para educação e cultura (MACHADO, 2009).

No âmbito de preservação, gestão e intervenção, a UNESCO tem atuado, de forma significativa, em cooperação com outros órgãos internacionais²⁷, no sentido de consolidar o patrimônio como um dos eixos fundamentais das políticas culturais. Tal política envolve, principalmente, a gestão do patrimônio que deve contemplar métodos para estabelecer prioridades de conservação e de seleção dos elementos mais importantes para a história e com maior possibilidade de uso. A gestão, assim como os seus métodos e princípios adotados para a seleção dos bens, será de acordo com a especificidade do patrimônio gerido.

O Brasil encontra-se em estreita relação com a UNESCO, desde sua criação

²⁶ Produção da História do desenvolvimento cultural e científico e a campanha internacional de Núbia que primava por proteger e salvaguardar os monumentos histórico (MACHADO, 2009).

²⁷ Conselho Internacional de Museus – ICOM (1946); Conselho Internacional de Arquivos – ICA (1948); Organização Internacional para Conservação da Herança Cultural – ICCROM (1956); Conselho Internacional de Monumentos e Sítios – ICOMOS (1964) (MACHADO, 2009).

em 1945. O país acompanhou e desenvolveu normativas a partir dos instrumentos internacionais instituídos, como as Recomendações, Declarações e Convenções (MACHADO, 2009). No Quadro 1, pode-se visualizá-las e observar quando o Brasil as ratificou.

UNESCO	BRASIL
1954 - Convenção para proteção da propriedade cultural em caso de conflito armado (Convenção de Haia)	1958 - Ratificação da Convenção de Haia no Brasil.
1970 - Convenção para o tráfico ilícito de bens culturais - medidas de proteção	1973 - Brasil ratificou a Convenção tráfico ilícito de bens culturais → Lei nº 4.845 de 1965 (proíbe a saída de obras de arte e peças históricas);
1972 - Convenção do Patrimônio Mundial de 1972	1977 - Ratificação da Convenção Patrimônio Mundial Primeiras iniciativas: priorizar os sítios culturais
1989 - Recomendação para a Salvaguarda da Cultura Popular e do Folclore;	2000 - Institui-se o Decreto nº 3.551 (Patrimônio Imaterial)
1995 - Convenção Unidroit → objetos culturais que foram roubados ou exportados ilegalmente;	1999 - Ratificação da C.Unidroit
2000 - Convenção para intervir e criar mecanismos para evitar a “caça ao tesouro” naufragado (Unesco)	2000 - Lei 10.166/2000 pesquisa exploração, remoção, demolição, e outros bens afundados e submersos em águas com jurisdição nacional.
2005 - Convenção para a proteção e promoção das expressões culturais	2006 - Ratificada pelo Decreto nº 485, de 2006 Proteção e Promoção da Diversidade das Expressões Culturais
2009 - Declaração das Nações Unidas sobre o Direito dos Povos Indígenas	2006 - Povos Indígenas e a Lei dos “Branços” o direito a diferença (Ministério da Educação).

Quadro 1 – Convenções, Recomendações e Declarações instituídas pela UNESCO e ratificadas pelo Brasil.

Fonte: Elaboração Própria (2016) com dados retirados do texto de Jurema Machado (2009).

A UNESCO tem grande participação nas políticas públicas para o patrimônio documental. Suas ações estão sintetizadas em cinco funções principais: organizar-se como um laboratório de ideias; compartilhar, transferir e disseminar as informações e conhecimentos; contribuir com a formação e a capacitação de recursos humanos; desencadear a cooperação internacional; e normatizar, com recomendações, declarações e convenções. Esta última função é uma das mais importantes (MACHADO, 2009). Como forma de colocar em prática seus princípios básicos, a UNESCO articula-se à comunidade acadêmica, científica e organizações não governamentais, e age em conjunto com órgãos internacionais, criados por sua influência com objetivo de atingir os países parceiros.

Como medida de proteção ao patrimônio documental ameaçado, a UNESCO criou o Programa Memória do Mundo, em 1992, motivado pelo descaso com a preservação e o acesso ao patrimônio documental. Este programa contempla um conjunto de medidas para a preservação e a divulgação de acervos bibliográficos, arquivísticos e museográficos.

O Programa Memória do Mundo desenvolve-se ao redor de cinco estratégias principais: 1) Identificação e registros – 2) Sensibilização – 3) Preservação – 4) Acesso – 5) Estruturas, estatutos e relações. Além disso, o programa julga que o patrimônio documental, composto por documentos de museus, bibliotecas e arquivos, forma um patrimônio da humanidade – herança mundial –, o qual necessita ser preservado para as atuais e futuras gerações e estar disponível para uso e conhecimento de todos.

O referido Programa considera patrimônio documental os elementos: móveis feitos de símbolos, códigos, sons e/ou imagens; preserváveis; reproduzíveis; e transladáveis; e, por fim, o produto de um processo de documentação deliberado. De modo que “um item do patrimônio documental pode ser um único documento²⁸ de qualquer tipo. Ou um grupo de documentos, tais como uma coleção, um acervo ou fundos arquivísticos”²⁹ (UNESCO, 2002, p. 11-12).

Desde o ano de 1995, a UNESCO, em união à Federação Internacional de Associações de Bibliotecários e Bibliotecas (IFLA) e ao Conselho Internacional de Arquivos (ICA), vem trabalhando para a elaboração de diretrizes para salvaguarda do patrimônio documental. Período este em que foi desenvolvido um levantamento de listas de coleções de bibliotecas e de fundos de arquivos que sofreram danos irreparáveis.

A atuação da UNESCO e de demais órgãos internacionais impactou positivamente nas políticas para o patrimônio no Brasil e, conseqüentemente, nas políticas para o patrimônio documental arquivístico brasileiro com a representação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

No ano de 2005, com o apoio da UNESCO, o CONARQ lançou a Carta para Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, com o objetivo de alertar governos, instituições públicas ou privadas, e demais setores da sociedade envolvidos com a

28 O Documento é a unidade de informação qualquer que seja o suporte ou formato (DBTA, 2005).

29 Uma coleção é um conjunto de documentos selecionados individualmente. Um fundo é uma coleção ou série de coleções que obram em poder de uma instituição ou uma pessoa, ou um fundo ou conjunto de documentos, ou uma série de documentos que obra em poder de um arquivo. Estas instituições podem ser bibliotecas, arquivos, organizações de tipo educativo, religioso e histórico, museus, organismos oficiais e centros culturais (UNESCO, 2002, p. 11-12).

inclusão informacional. A Carta de 2005 destacou problemas específicos como: dependência da informação digital; obsolescência tecnológica; debilidade dos sistemas de informação em assegurar a preservação e o acesso em longo prazo; fragilidade no armazenamento digital; custos e complexidade da preservação digital; e múltiplos atores envolvidos; e indicou, ainda, a elaboração de estratégias e políticas para sanar essas adversidades.

Um dos princípios do ICA é que as instituições arquivísticas devem facilitar o estabelecimento de políticas as quais contemplem procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis (CONARQ, 2005).

Para coadjuvar com a intencionalidade da Carta de 2005, foi aprovada, em Assembleia do ICA, no ano de 2010, a Declaração Universal sobre os Arquivos, demonstrando o seu comprometimento e o de outras entidades empenhadas em desenvolver uma política nacional de arquivos com gestão adequada, recursos necessários, acessibilidade e arquivos utilizados para promover uma cidadania responsável. A referida declaração destaca que os

(...) arquivos registram decisões, ações e memórias. Arquivos são um patrimônio [patrimônio] único e insubstituível transmitido de uma geração a outra. Documentos de arquivo são geridos desde a criação para preservar seu valor e significado. Arquivos são fontes confiáveis de informação para ações administrativas responsáveis e transparentes. Desempenham um papel essencial no desenvolvimento das sociedades ao contribuir para a constituição e salvaguarda da memória individual e coletiva. O livre acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e aumenta a qualidade de vida (ARQUIVO NACIONAL, 2010).

Ações nacionais e internacionais têm desempenhado um papel importante quanto à conscientização de instituições e da sociedade em geral sobre o tratamento adequado dos arquivos para administração e como prova documental às atuais e futuras gerações. O ICA³⁰ é um exemplo: designado em 1948, trata-se de uma organização profissional da comunidade arquivística que se dedica, de acordo com o Arquivo Nacional, a desenvolver ações que visem a gestão, preservação, conservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico mundial.

A diversidade de bens, que compõem o patrimônio cultural, requer uma análise

³⁰ É composto por dirigentes de arquivos nacionais, associações profissionais de arquivistas, arquivos locais e regionais e arquivos de organizações e arquivistas individuais, contando com cerca de 1.400 associados em mais de 190 países (ARQUIVO NACIONAL, 2010).

um tanto amplificada sobre os vários patrimônios existentes. No domínio das políticas arquivísticas, a atuação de órgãos como a UNESCO, CIA e CONARQ as favorecem no Brasil.

Para garantir maior visibilidade e preservação dos acervos documentais foi criado, em 2004, o Registro Memória do Mundo, para inscrição de acervos a nível internacional, nacional e regional. O Brasil participa da seleção, através do Comitê Nacional, criado pelo Ministério da Cultura, por meio da Portaria nº 259³¹. Segundo o Art. 4º, o Comitê Nacional do Programa Memória do Mundo é multidisciplinar, com a participação de diversos órgãos e conta com uma grande representatividade de instituições arquivísticas, como o Arquivo Nacional, CONARQ, Arquivos audiovisuais, eclesiásticos, militares, municipais, estaduais e privados.

O referido Comitê tem a responsabilidade de organizar e realizar a seleção dos conjuntos documentais que comporão o Registro Memória do Mundo do Brasil (**Apêndice A**). A inscrição na Lista do patrimônio documental do Brasil corresponde às ações de conscientização, preservação e acesso do programa, ao mesmo tempo em que permite uma compreensão sobre a importância desse patrimônio.

A seguir, procurou-se apresentar o cenário da política nacional de arquivos, assim como esta vem operando quanto ao estabelecimento de diretrizes para implantação das políticas arquivísticas no país.

2.3.1 Trajetória das Políticas Arquivísticas no Brasil: diretrizes e recomendações

Os arquivos públicos estabelecem um tipo de fonte cultural entre vários outros tipos, como manuscritos, impressos, magnéticos, digitais. São fontes tão importantes quanto parques, edifícios ou monumentos. Uma vez produzidos por um governo, são fonte particular do mesmo, em contraste com tipos diferentes de fontes culturais, que podem ser administradas por institutos privados. A gestão dos arquivos só pode ser realizada pelo próprio governo, sendo esta atividade uma obrigação pública (SCHELLENBERG, 2006).

31 Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/portarias-federais/136-portaria-n%C2%BA-259,-do-minist%C3%A9rio-da-cultura,-de-2-de-setembro-de-2004.html>. Acesso em 17 Jan.16.

Para Vazquez a política arquivística

(...) formula objetivos y propone los medios apropiados para servir a los derechos y necesidades de la sociedad em su conjunto; de las instituciones productoras/receptoras de los documentos; de los interesados individual o institucionales y, por último, de los investigadores retrospectivos (VAZQUEZ, 2006, p. 5).

No Brasil, a primeira legislação a citar o arquivo foi a Constituição Política do Império de 1824³². Nela, determinou-se a publicação de atos oficiais como forma de dar ciência às ações do governo. Mais tarde, o Regulamento nº 2, de 02 de Janeiro de 1838³³, criou o Arquivo do Império, posteriormente vindo a ser o Arquivo Nacional.

No âmbito das políticas públicas, desenvolvidas pelo Arquivo Nacional, pode-se destacar a influência de intelectuais estrangeiros, gestores de arquivos internacionais, convidados por José Honório Rodrigues – Diretor do Arquivo Nacional entre os anos de 1958 a 1962 –, com o objetivo de se apropriar da arquivística praticada na Europa e na América do Norte e buscar melhorias para os arquivos brasileiros (LOPES, 2009).

A primeira visita ao Brasil foi do especialista francês Henri Boullier de Branche³⁴. Em seguida, no ano de 1960, o norte americano Theodore Schellenberg³⁵, considerado por muitos como “pai da arquivologia”, veio ao país. Num de seus relatórios, sobre os arquivos brasileiros, destacou que apenas “as nações amadurecidas sabem dar aos arquivos o papel que lhes compete”, apontando diversos problemas³⁶ enfrentados (SCHELLENBERG, 1960 *apud* LOPES, 2009, p. 64).

Segundo Lopes (2009, p. 63), Schellenberg destacou dificuldades pelas quais passava o Arquivo Nacional, inclusive falta de uma legislação para deliberar a proteção dos documentos governamentais do país. O visitante salientou que os arquivos públicos “constituem a memória dos governos”, “incorporam uma grande

³² Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao24.htm. Acesso em 22 de Out. 2015.

³³ Manuscrito. Disponível em: <http://www.portal.arquivonacional.gov.br/media/Regulamento%20AN.pdf>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

³⁴ Foi o primeiro arquivista francês a estudar e propor soluções. Era diretor dos Arquivos de Le Mans (LOPES, 2009).

³⁵ Vice diretor do *National Archives* dos EUA e professor da *American University de Washington* - Faleceu em 1970. Escreveu o texto “Problemas arquivísticos do governo brasileiro” em Março de 1960.

³⁶ Como mudança de sede do Rio de Janeiro para Brasília; falta de uma legislação nacional; e local de armazenamento e situação dos arquivos (LOPES, 2009).

soma da experiência oficial” e refletem a relação governo e governados.

Em 1978 e em 1982, o Brasil recebeu o francês Michel Duchein. Sua visita foi a mais abrangente, pois ele evidenciou em detalhes os problemas sobre os arquivos no Brasil; inclusive, identificou a necessidade de criação dos cursos universitários e de uma legislação arquivística, registrada no relatório de Schellenberg. Charles Kecskeméti³⁷ também contribuiu com as políticas arquivísticas, através de textos e artigos teceu considerações sobre os arquivos brasileiros em 1988 (LOPES, 2009).

Conforme Lopes (2009),

esses autores e homens de ação podem ser comparados às dezenas de antigos viajantes que, a partir do século XVI, no Período Colonial (1530-1822), no Império (1822-1889) e no século XX cultivaram a tradição de descrever, explicar e buscar alternativas para o Brasil (LOPES, 2009, p. 60).

Em suma, Schellenberg e Duchein apontaram problemas vivenciados até hoje por muitos arquivos brasileiros, principalmente os municipais. Ambos indicaram a falta de legislação, de arquivo intermediário, de equipamentos apropriados para preservação, conservação, e elaboração de planos de avaliação de documentos, baseados em tabelas de temporalidade (LOPES, 2009).

Assim, pode-se afirmar que a política arquivística no país foi diretamente influenciada pelas proposições desses profissionais, conhecidos como “brasilianistas”, ou seja, “especialistas em Brasil” (LOPES, 2009, p. 60).

Estas iniciativas resultaram em visitas, relatórios e discussões teóricas publicadas sob diversas formas e incidiram em políticas públicas, as quais culminaram na criação de legislações importantes, como a Lei 6.546, de 1978, que regulamenta a profissão do arquivista e do técnico em arquivos, e a Lei de Arquivos de 1991, que define a política nacional de arquivos no Brasil.

A promulgação da Lei de Arquivos (8.159/1991, Art.1º) ratificou o dever dos órgãos de gestão e de preservação dos documentos públicos, em consonância ao que diz o Art. 23º e o Art. 216º (incisos IV e V), da Constituição Federal de 1988. A Lei 8.159/1991, em seu Art. 26º, criou o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão responsável por definir a política nacional de arquivos no país. O Decreto 4.073³⁸, de

³⁷ Diretor-executivo do Conselho Internacional de Arquivos. Em 1988 escreveu o artigo Kecskeméti “A modernização do AN do Brasil” (LOPES, 2009).

³⁸ Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm. Acesso em 20 de Jun. 2015.

2002, que regulamentou a referida Lei, estabeleceu a composição do CONARQ com a participação do diretor do Arquivo Nacional e de representantes de instituições arquivísticas em âmbito federal, estadual e municipal. Na Figura 2, é possível visualizar a estrutura organizacional do CONARQ:

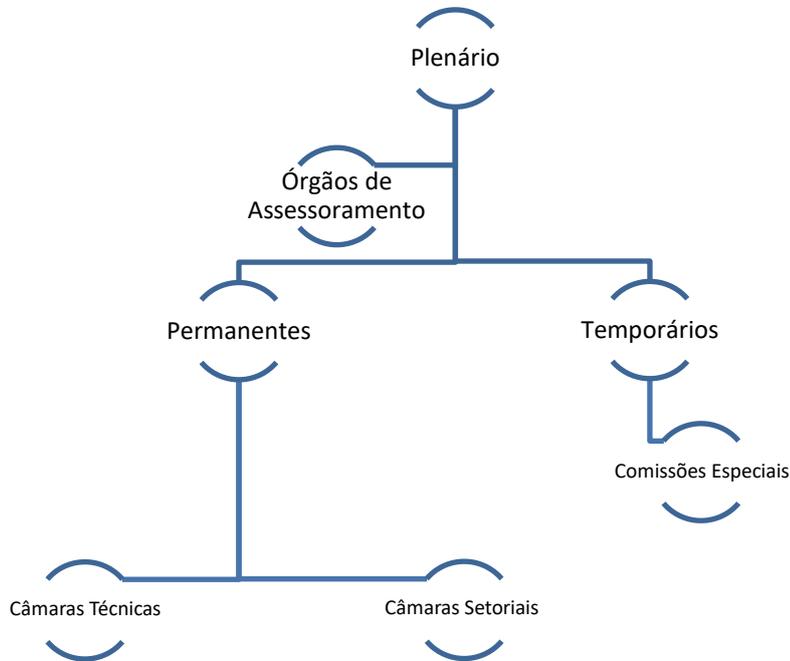


Figura 2 – Estrutura hierárquica do Conselho Nacional de Arquivos

Fonte: Estrutura hierárquica do CONARQ com base em dados da palestra “A gestão de documentos da Administração Pública Federal: perspectivas”³⁹ do Ciclo de Memória e Informação. Casa de Rui Barbosa Mar. Dez/2004 e regimento interno.

O CONARQ está vinculado ao Arquivo Nacional e é órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Dentre suas competências, destacam-se: criar diretrizes para o funcionamento do SINAR; possibilitar o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados; fazer cumprir a legislação arquivística brasileira; estimular a criação de programas de gestão, de preservação e acesso, e de sistemas de arquivo no âmbito dos três poderes, executivo, legislativo e judiciário do país, de estados e de municípios; entre outras. São integrantes do SINAR: o Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário Federal; os arquivos estaduais e do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; e os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo (BRASIL, 2002).

Por sua vez, os integrantes do SINAR possuem competências para a efetiva implementação da política nacional de arquivos. De acordo com o Art. 13º, do Decreto

³⁹ Disponível em: http://www.casaruibarbosa.gov.br/interna.php?ID_S=23&ID_M=260. Acesso em 07 de Set. 2015.

4.073, de 2002, que regulamenta a Lei de Arquivos, os órgãos componentes do SINAR devem:

- I - promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;
- II - disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;
- III - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;
- IV - garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;
- V - apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;
- VI - prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;
- VII - apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- VIII - promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;
- IX - propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;
- X - comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;
- XI - colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;
- XII - possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;
- XIII - proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização (BRASIL, 2002)

Desde sua criação, em 1991, o CONARQ vem criando mecanismos para promover a gestão, a preservação e o acesso aos documentos. Para atingir este objetivo, o CONARQ trabalha junto às Câmaras Técnicas e Setoriais. As Câmaras Técnicas (**Apêndice B**) são responsáveis por elaborar estudos, normas e outros instrumentos imprescindíveis à implementação da política nacional de arquivos e funcionamento do SINAR. Para tanto, devem essas interagir com as Câmaras Setoriais (**Apêndice C**), as quais têm por finalidade discutir, identificar e desenvolver propostas para resolução de problemas e para melhorias em questões temáticas que impactem na estrutura e na organização de segmentos específicos de arquivos. Em ambas, é permitida a participação de especialistas como forma de subsidiar as discussões e tomadas de decisão (BRASIL, 2002).

Como forma de implantar a política nacional de arquivos e promover a melhoria nos arquivos públicos, o CONARQ, através de suas Câmaras, desenvolve normas e diretrizes (**Apêndice D**) para disciplinar as atividades arquivísticas e dar subsídios aos órgãos para aderi-las e/ou adequá-las. Algumas destas diretrizes deram origem a instrumentos de apoio, criados para o bom funcionamento das instituições públicas e

gestão dos seus documentos, conforme Quadro 2.

Normativa	Instrumento
Resolução Nº 14 de 2001	Plano de classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública → PCD E TTD
Resolução Nº 23 de 2006	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística → DBTA
Resolução Nº 25 de 2007	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos → e arq – Brasil
Resolução Nº 28 de 2009	Norma Brasileira de Descrição Arquivística → ISAD(G)
Resolução Nº 31 de 2010	Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes
Resolução Nº 34 de 2012	Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água
Resolução Nº 36 de 2012	Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo
Resolução Nº 37 de 2012	Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais
Resolução Nº 38 de 2013	Diretrizes do produtor e Diretrizes do Preservador A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: diretrizes para indivíduos.
Resolução Nº 43 de 2015	Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - Rdc-arq

Quadro 2 - Instrumentos elaborados para os órgãos do Sistema Nacional de Arquivos.
Fonte: Elaboração Própria (2016) com dados retirados da Coletânea de Legislação Arquivística Brasileira e Correlata (2014) e site do CONARQ.

Observa-se que o primeiro instrumento a ser criado foi destinado a classificação e controle de temporalidade dos documentos referentes às atividades-meio da administração pública. Posteriormente a esse, no ano de 2006, foi instituído o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA)*, com o propósito de normalizar os conceitos inerentes às atividades da prática arquivística (CONARQ, 2006).

Por sua vez, em 2007, foi criado o *e-ARQ Brasil – Modelo de Pré Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos*, cujo objetivo foi orientar quanto à implantação da gestão arquivística de documentos, criados ou não

em meios digitais; e oferecer especificações técnicas, funcionais e metadados para dar subsídios na obtenção, e especificação no desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

Em 2009, foi estabelecida a *Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE*, adaptada à realidade brasileira e baseada nas normas internacionais *General International Standard Archival Description - ISAD(G)*⁴⁰ e *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families – ISAAR (CPF)*⁴¹, do ICA. Compreende-se que as discussões da comunidade profissional, a qual compunha a Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística (CTNDA), criada em 2001, deu origem a esta norma. O objetivo da NOBRADE é promover o intercâmbio e agilizar o acesso às informações nacionais e internacionais. Sua aplicação é preferencialmente destinada aos documentos permanentes, porém pode ser aplicada aos documentos correntes e intermediários (CONARQ, 2009).

No ano de 2012, a Câmara Técnica de Preservação de Documentos, em atividade desde 1995, lançou as *Recomendações para o Resgate de Acervos Arquivísticos Danificados por Água*, que trata de informações técnicas para as instituições detentoras de acervos arquivísticos em diversos suportes, sendo essas em caráter emergencial com vistas a evitar e interromper os danos ao patrimônio documental (CONARQ, 2012).

Neste mesmo período, o CONARQ e a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos lançaram as *Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo*, que trata da adoção de medidas para gerenciar mensagens de correio eletrônico em todas as etapas, produção, uso, manutenção e destinação. Aplicam, assim, as normas e os procedimentos arquivísticos para o tratamento desses documentos, incluindo prazos de guarda e eliminação (CONARQ, 2012). Além disso, o CONARQ aprovou as *Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais*. Segundo estas:

(...) a presunção de autenticidade do documento arquivístico digital se dá com base na análise da forma e do conteúdo e no ambiente de produção, manutenção/uso e preservação desse documento. Esse ambiente compreende: procedimentos de controle, o sistema informatizado e o próprio

⁴⁰ Conselho Internacional de Arquivos – ISAD (G). Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isad_g_2001.pdf. Acesso em 21 de Jun. 2015.

⁴¹ Conselho Internacional de Arquivos – ISAAR (CPF). Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/isaar_cpf.pdf. Acesso em 21 de Jun. 2015.

produtor e/ou custodiador dos documentos (CONARQ, 2012, p. 4).

Em 2013, através da Resolução nº 38, o CONARQ disponibilizou as *Diretrizes do produtor – A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: diretrizes para indivíduos*. Esta iniciativa dá instruções para pessoas que produzem materiais digitais, no decorrer de suas atividades profissionais e pessoais, com a finalidade de auxiliá-las e conscientizá-las quanto à elaboração e ao mantimento desses materiais, a fim de assegurar sua preservação pelo tempo necessário. Podem ser úteis para pequenas organizações ou grupos de pessoas, tais como consultórios médicos, grupos de pesquisa, ou equipes de pesquisa científica (CONARQ, 2013).

Observam-se outras iniciativas do CONARQ como: a *Coletânea de Legislações Arquivísticas e Correlatas de 2014*, que reúne todas as legislações e normativas criadas pelos órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios; e os *Princípios de Acesso aos Arquivos: orientação técnica para a gestão de arquivos com restrições*⁴². Este é um instrumento que conta com orientações acerca dos envolvidos com criação, revisão ou implementação de decisões para liberar ou restringir o acesso a documentos em instituições arquivísticas. Estas orientações estão baseadas nas normas internacionais, nas boas práticas e são adotados após um longo período de consulta (CONARQ, 2014).

Além dos instrumentos de apoio lançados, o CONARQ vem desenvolvendo uma campanha para conscientização e sensibilização junto aos prefeitos e presidentes de Câmaras Municipais – Poder Executivo e Legislativo das cidades – levando em consideração a necessidade de criação de arquivos públicos. Segundo a *Cartilha*⁴³ *de Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania*, uma vez

(...) compreendidas as funções dos arquivos públicos e reconhecida a necessidade de se organizarem os documentos e informações como suporte para as decisões da administração municipal e para atender às demandas dos cidadãos, é indispensável a criação do arquivo público municipal, de um sistema municipal de arquivos e a implantação de um programa de gestão documental do município. Para tanto, algumas ações devem ser desenvolvidas nesse processo de formalização e regulamentação do arquivo público municipal, para que ele possa cumprir sua missão em conformidade

⁴² Disponível em:

http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/principios_acesso_arquivos.pdf.

Acesso em 21 de Jun. 2015.

⁴³ Disponível em:

http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf.

Acesso em 21 de Jun. 2015.

com as normas e boas práticas editadas pelos órgãos nacionais e internacionais de arquivo, como o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e o Conselho Internacional de Arquivo (ICA) (...) (CONARQ, 2014, p. 22).

Neste aspecto, a campanha⁴⁴ de criação de arquivos públicos visa a informar e destacar a importância dos arquivos públicos para a sociedade brasileira, na medida em que são instrumentos capazes de fomentar a eficiência administrativa e a boa governança, além, é claro, de permitir a formação de um patrimônio documental em benefício da reconstrução da memória e da formação da identidade. Dessa forma, um arquivo institucionalizado e organizado adequadamente pode oferecer um amplo acesso às informações para as tomadas de decisão na esfera administrativa e para os cidadãos, bem como se torna fonte de conhecimento científico e cultural.

A proteção e a gestão dos documentos públicos, impostas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei 8.159/1991, se configuraram em grande ganho para a defesa do patrimônio documental. No entanto, outro marco tão importante quanto esses diplomas foi a promulgação da Lei de Acesso à Informação, que trouxe um reforço ao exercício da democracia e da cidadania e, ao mesmo tempo, fez com que muitos arquivos públicos no Brasil despertassem para a importância de gestão e acesso a sua documentação.

Desde a criação da Lei de Arquivos (8.159/1991), o CONARQ vem ampliando suas ações para fornecer subsídios aos órgãos públicos para a definição da política de arquivos no Brasil. Dentre essas, no ano de 2008, deliberou a Resolução nº 27 que dispõe sobre o dever dos estados, do Distrito Federal e dos municípios em instituir e manter arquivos públicos com o objetivo de promover a gestão, a guarda e a preservação dos documentos arquivísticos e a disponibilização de informações. Segundo esta normativa, o arquivo público tem como função definir, acompanhar e supervisionar a gestão documental, preservar e garantir acesso aos documentos, decorrentes das ações desenvolvidas pela administração pública, além de aplicar tais medidas aos documentos com valor permanente recolhidos das entidades que compõem estados, Distrito Federal e municípios.

Nesta esfera, das administrações públicas estaduais e municipais, deve ser instituído um sistema de arquivos, estabelecido por lei específica municipal ou estadual que contemple um programa de gestão de documentos de arquivo com o arquivo

⁴⁴ Disponível em: <http://arquivosmunicipais.conarq.gov.br/>. Acesso em 21 de Jun. 2015.

público como órgão central na sua esfera de atuação (CONARQ, 2008). Esse estará vinculado ao SINAR, de acordo com o Decreto 4.073, de 2002.

Os programas de gestão de documentos, segundo o Art. 6º, da Resolução nº 27, deverão contemplar mecanismos que possibilitem a elaboração e a aplicação de plano de classificação de documentos, tabela de temporalidade, preservação documental, normalização de instrumentos de pesquisa e aquisição e desenvolvimentos de sistemas informatizados (CONARQ, 2008). Em consonância, o Art. 18º, do Decreto 4.073, menciona que

(...) em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor (BRASIL, 2002).

Nesse mesmo sentido, o Art. 18º, parágrafos 1, 2 e 3, fica estabelecida a sistemática de avaliação dos documentos da Administração Federal. Os documentos advindos das atividades-meio deverão ser analisados, avaliados e selecionados pela Comissão de Avaliação de Documentos (CPAD), de acordo com o disposto na tabela de temporalidade e destinação do CONARQ.

Já os documentos das atividades-meio não disponibilizados na referida tabela deverão passar pela CPAD para definição de prazos de guarda e destinação a serem aprovados pelo Arquivo Nacional. Quanto aos documentos decorrentes das atividades-fim, estes deverão ser avaliados e selecionados pelos órgãos geradores de acordo com a tabela de temporalidade e destinação definida pela CPAD aprovada pelo Arquivo Nacional (BRASIL, 2002).

Assim, entende-se que a avaliação de documentos permite a racionalização e a não criação das massas documentais acumuladas, de modo que documentos acumulados inviabilizam uma boa gestão, governança, transparência e tampouco são elementos evocadores da memória. Por esta razão, os documentos produzidos e custodiados pelo Poder Público Municipal devem seguir critérios, definidos por um programa de gestão de documentos e por políticas arquivísticas, e estar em consonância com as determinações da legislação arquivística brasileira.

Conforme vimos anteriormente, apenas os órgãos da administração pública federal são instruídos pelo Decreto 4.073 quanto à avaliação de seus documentos. O Art.21º da Lei de Arquivos menciona que o estado, o DF e os municípios deverão criar

seus próprios critérios de organização e acesso aos documentos e “vinculação dos arquivos estaduais e municipais” (BRASIL, 1991).

Observa-se, nesta perspectiva, que os estados e os municípios têm autonomia para criar suas próprias políticas de arquivos, devendo formar meios de vincular os arquivos estaduais aos municipais. Compreende-se que o maior motivo disto seja a formação das cidades e dos estados, assim como a transição do Brasil Imperial para o Brasil República.

Levando em conta que entre a massa documental acumulada, uma parcela será, após o processo de avaliação, preservada, é importante frisar que, no Brasil, a destruição e a alteração de documentos de valor permanente, ou considerados de interesse público e social, se configuram crimes sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa, de acordo com o Art. 25º, da Lei 8.159/1991 (BRASIL, 1991).

O patrimônio documental, inserido como um dos segmentos do patrimônio cultural, retrata a identidade nacional, regional e municipal e é importante para a sociedade brasileira. No Rio Grande do Sul, a proteção ao patrimônio cultural é respaldada pela Lei nº 7.231⁴⁵/1978 que, em concomitância aos parâmetros normativos destinados à preservação do patrimônio cultural, traz também aqueles que se propõem a preservar e a proteger o patrimônio arquivístico caracterizado como bens móveis (RIO GRANDE DO SUL, 1978).

Cabe ressaltar que qualquer dano causado ao patrimônio é passível de ação civil, segundo a Lei 7.347⁴⁶, de 1985 (Art. 4º), cabendo medidas judiciais, inclusive como modo de evitar dano “ao meio ambiente, ao consumidor, aos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (...)”, podendo ser uma ação principal ou cautelar proposta pelo Ministério Público, pela União, pelos Estados e Municípios, ou ainda por autarquia, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista ou por associação (Art. 5º).

A Lei 9.605⁴⁷, de 1998, contribui para a punição por danos contra o patrimônio cultural, ao retratar como crime, segundo o Art. 62º, inciso II, a destruição, a

45 Dispõe sobre o patrimônio cultural do Estado. Disponível em: <http://www.mprs.mp.br/ambiente/legislacao/id571.htm>. Acesso em 19 de Jun. 2015.

46 Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7347orig.htm. Acesso em 20 de Jun. 2015.

47 Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19605.htm. Acesso em 20 de Jun. 2015.

inutilização ou a deterioração de: “arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar, protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial” sob pena de um a três anos de reclusão e mais multa (BRASIL, 1998).

Como vimos, destruir ou deteriorar o patrimônio é considerado crime. Para melhor compreender os motivos pelos quais é necessário zelar pela sua proteção, a seguir abarca-se a importância da seleção e do estabelecimento do valor dos bens patrimoniais.

2.4 A seleção e o valor dos bens patrimoniais

No âmbito da gestão do patrimônio, a principal medida e uma das mais importantes é realizar uma seleção minuciosa de quais objetos comporão o patrimônio e optar por aqueles que são merecedores de perdurarem a outras gerações. Além disso, deve-se atribuir usos “mais adequados e socialmente mais proveitosos para os bens que se decidiu preservar” (tradução nossa, HERNANDEZ; TRESSERRAS, 2007, p. 18).

Avaliar bens produzidos e relacionados a grupos sociais requer, de acordo com Fonseca (2005), uma análise um tanto complexa e subjetiva. Tal processo, relatado pela autora ao retratar a avaliação no caso do tombamento de bens, “não pode ser reduzido a uma avaliação técnica” (p. 203). O juízo de valor deve contemplar, ainda, os indivíduos que possuem relação direta com o bem, assim como seu valor histórico e artístico.

Hernandez e Tresserras (2007) destacam quatro critérios que devem nortear a seleção do patrimônio a partir do contexto de seleção: o **contexto científico-profissional** que se refere a instituições as quais aplicam políticas de aquisição e conservação e desenvolvem programas de difusão, acesso e investigação; o **contexto societário-civil** que representa as ações das entidades não governamentais e particulares; o **contexto político-administrativo** que envolve as administrações públicas, as quais atuam de acordo com leis específicas em favor de uma sociedade democrática; e o **contexto econômico**, marcado pelas relações econômicas da sociedade cujo mercado atribui valor econômico aos bens culturais e as quais comandam as iniciativas de conservação.

Nesta perspectiva, podem-se questionar quais os princípios que direcionam a seleção. Os valores de referência, segundo Hernandez e Tresserras (2007), não devem ser absolutos, uma vez que esses dependem da influência do contexto cultural, histórico e psicológico. Entende-se que o contexto psicológico depende de um juízo de valor subjetivo pelo qual o avaliador no presente se subsidia. Os contextos para atribuição dos valores

(...) se configuran entorno a circunstancias muy determinadas, tales como: las relaciones económicas dominantes, los criterios de gusto dominantes, las ideas y creencias sociales, las presiones políticas, etc., pero también en función de las estructuras de la investigación científica teórica y aplicada, la provisión para la formación en los ámbitos de las ciencias sociales y las humanidades, las posibilidades de financiación del Estado, y los agentes sociales y económicos (HERNANDEZ; TRESSERRAS, 2007, p. 19).

Os valores de referência são caracterizados segundo três categorias: uso, forma e símbolo. O **valor de uso** pode ser tangível ou intangível: tangível quanto ao uso prático do bem e intangível quando esse contém a informação/conteúdo que pode proporcionar algum conhecimento histórico sobre o passado; o **valor formal** está associado à atração que o bem proporciona com a capacidade de despertar os sentidos, prazer estético e emoção, além de outros atributos como: raridade, preciosidade etc. (exemplo: a obra de arte); o **valor simbólico** diz respeito à relação do bem com o seu criador ou usuários no passado, evocando “um personagem, uma cultura ou um acontecimento...” servindo denexo entre o presente e o passado (HERNANDEZ; TRESSERRAS, 2007, p. 21).

Na concepção de Riegl (2014), os bens do patrimônio (monumentos) são considerados no sentido mais antigo e original como

(...) obra criada pela mão do homem e elaborada com o objetivo determinante de manter sempre presente na consciência das gerações futuras (...). Pode tratar-se de um monumento de arte ou de escrita, conforme o acontecimento a ser imortalizado tenha sido levado ao conhecimento do espectador com os meios simples de expressão das artes plásticas ou com auxílio de inscrições. Geralmente, os dois meios encontram-se associados de forma equitativa (RIEGL, 2014, p. 31).

Neste sentido, nos séculos XVI a XIX, a conservação esteve voltada aos monumentos artísticos e históricos. Ao longo desse percurso, os valores foram adquirindo outros significados. Destaca o autor que o século XIX, além de ter sido precursor da proteção legal aos monumentos, foi denominado o século da história pelo qual se pode descobrir e levantar a história da civilização europeia, quando “o

elemento mais insignificante adquire um valor objetivo em relação ao seu material, seu desenvolvimento de trabalho, sua destinação” (RIEGL, 2014, p. 44). O autor relata que

(...) um escrito, até mesmo um pedaço de folha rasgado que porta uma nota breve e sem importância, comporta, além de seu valor histórico que concerne à evolução da fabricação do papel, da escrita, dos meios materiais utilizados para escrever etc., toda uma série de elementos artísticos: a configuração a folha, a forma, os caracteres e a maneira de os juntar (RIEGL, 2014, p. 33).

O valor objetivo, mencionado por Riegl, tendeu à redução adquirindo assim outros valores mais subjetivos. O valor histórico passa a ser considerado um valor evolutivo cujo produto lógico precedido é o valor de antiguidade.

Já partir do século XIX, há uma mudança significativa caracterizada pela tendência crescente de compreensão física e psíquica subjetiva em relação aos valores dos monumentos e os indivíduos (RIEGL, 2014). Nessa perspectiva, o valor de antiguidade caracteriza-se por ser o único que pode ser partilhado e validado pelos outros valores, e capaz de oferecer uma percepção sensorial ao espectador. Quanto mais evidentes os traços de antigo e da ação da natureza maior seu valor de antiguidade. Já o valor histórico é baseado em uma reflexão racional. Embora ambos tenham uma raiz científica, o valor de antiguidade recorre à sensibilidade ótica e o valor histórico é focado na representação do estágio evolutivo da atividade humana, nesse não interessam as influências de degradação da natureza sobre o monumento (RIEGL, 2014).

Seguindo ainda o pensamento de Riegl (2014, p. 67), há um terceiro valor – o contemporâneo/atual –, o qual se divide em valor de uso e valor de arte. Para o valor de uso não se leva em conta a conservação, a não ser para fins de permanência, e nem em absoluto o culto da antiguidade. “O valor utilitário da maioria dos monumentos deve ser mantido” e leva em consideração as necessidades sensoriais dos homens. E o valor de arte (novidade e relativo) é avaliado pela satisfação do *Kunstwollen* (vontade artística) moderno de acordo com cada indivíduo e momento. A Figura 3 ilustra a classificação dos valores dos bens culturais.

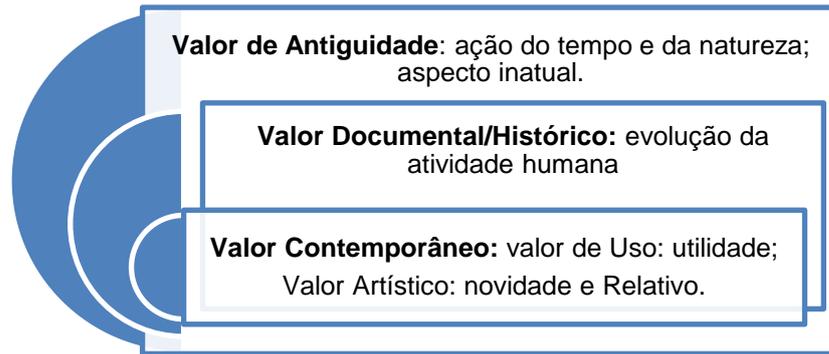


Figura 3 – Classificação de valores dos monumentos
 Fonte: Riegl, 2014 apud Kramer e Gastaud, 2015.

No âmbito da teoria contemporânea, os valores são em grande escala valores de uso que servem para satisfazer uma necessidade material, valores formais quanto ao seu poder atrativo e apreciativo, e valores simbólicos/comunicativos quando esses podem substituir uma pessoa, uma história, um fato ou uma ideia. Tal valor é entendido, por Hernandez et al (1996), como objeto histórico portador de uma mensagem, isto é, que contém um valor de signo e um valor de comunicação, capaz de transmitir informações sobre a vida do objeto e a sua relação com os homens.

Conforme apontam Pereira e Ribeiro (2015, p. 36), é a conexão do “visível com invisível” que se intensifica quanto maior for o contexto que envolve os objetos/documentos.

Viñas (2010) sugere a troca do conceito de valor de uso pelo de função, pois o que fará o bem ser apreciado será a função que este adquirirá na atualidade. Nesse sentido, o autor destaca que entre as funções dos bens patrimoniais está a expressão de ideologias, de identidade, e a oferta de cultura e lazer. Estas funções, que caracterizam os objetos, podem ser consideradas de natureza imaterial. Por isso, os bens materiais e imateriais estão conexos e não devem ser considerados separadamente.

Em suma, um objeto pode cumprir diversas funções para diversas pessoas, e as funções simbólicas e historiográficas são algumas dessas, determinadas pelos sujeitos. Fala-se aqui da intersubjetividade, na qual os valores são definidos a partir de um acordo entre sujeitos para quem cada objeto significa algo, levando-se em consideração os aspectos sociais pelos quais estão inseridos (VIÑAS, 2010).

Assim, compreende-se que a seleção do bem patrimonial, independente da área de estudo a qual se destina ou da instituição que o preserva, é caracterizada pela atividade seletiva que envolve o patrimônio elencado por aqueles que detêm certo

poder.

3 ARQUIVO PÚBLICO, CIDADANIA E MEMÓRIA

Neste capítulo, discute-se a importância dos arquivos para a administração pública e para a sociedade, bem como o dever do Estado em garantir a gestão, a preservação dos documentos e o acesso às informações. Elencam-se os arquivos como instituições cujos documentos são essenciais para o exercício da cidadania e, uma vez patrimônio documental arquivístico, como importantes evocadores da memória coletiva e como instrumentos formadores da identidade.

3.1 Arquivo público para administração e para sociedade

Os arquivos⁴⁸ reúnem uma gama de registros das ações humanas de várias espécies, tipos, suportes, gêneros etc. São constituídos por registros que comprovam as ações desenvolvidas no decorrer da vida de um indivíduo, de uma família ou de uma instituição, e poderão perdurar por várias gerações.

Conforme Sousa (2009), desde a Antiguidade o homem registra, através da escrita, seus atos, conhecimentos e sentimentos. Primeiramente, através de símbolos e logo com os alfabetos. Os registros escritos surgiram a partir da necessidade de comunicação entre os homens, bem como são forma de expressão de ideias e ações, com usos literários e de comunicação, mas também administrativos, políticos e religiosos.

As ideias de Rousseau e Couture (1998, p. 32) convergem neste sentido, principalmente em relação aos registros administrativos que “fazem parte de todas as épocas”, e regem as relações entre os governos, as organizações e as pessoas. Os documentos foram e permanecem como base para o exercício do poder, para a obtenção de direitos, para o registro da memória, enfim, para uso e acesso futuro das informações geradas em um determinado tempo da história humana.

Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 32), na Idade Média, com a ampliação dos reinos e a expansão territorial, constituíram-se estruturas administrativas e, por

⁴⁸ Surgem aproximadamente nos séculos IV e V a.C, na antiga civilização grega (SCHELLENBERG, 2006).

parte da Igreja, desenvolveu-se um poder paralelo baseado em títulos e privilégios que lhes garantiam o domínio. Sendo assim, os documentos provindos da atuação dessas autoridades eram considerados como sinônimos de poder.

Para Le Goff (1990), os arquivos são um fenômeno muito antigo. No período medieval, os documentos se acumularam nos mosteiros, igrejas e administração real e multiplicaram-se as bibliotecas. Não havia distinção entre documento de arquivo, biblioteca e museu.

Em períodos de guerras, muitas instituições são destruídas. Cita-se o exemplo da Revolução Francesa (1789), quando se pretendiam apagar os vestígios do antigo regime. No entanto, existiam ideias opostas relacionadas à preservação ou destruição dos documentos: os revolucionários mais radicais queriam sua destruição, pelo fato de conterem atos consolidados de um Estado feudal, os conservadores insistiam em sua preservação, consideravam-nos tesouros de propriedade pública, que deveriam ser acessados e investigados pelo povo para proteção de seus direitos (SCHELLENBERG, 2006).

A Revolução Francesa foi caracterizada por incêndios, destruição e vandalismos em igrejas, monumentos e em todo o tipo de referência ao Regime Feudal. Os atos lesivos (destruidores) e reacionais (conservadores) ao patrimônio partiram do mesmo sistema, devido às divergências entre Comissões e Assembleia. Segundo Choay,

(...) paradoxalmente, a conservação reacional não emana dos mesmos homens, mas do mesmo aparelho revolucionário de que deriva o vandalismo ideológico. O Comitê de Instrução Pública e as Comissões das Artes publicaram quase ao mesmo tempo decretos contraditórios, dos quais os primeiros (destruidores) são anulados ou atenuados pelos segundos (conservadores). Um mês depois do decreto de 18 vendemiário, ano II, faz-se o decreto do 3 brumário, que proíbe "retirar, destruir, mutilar e alterar, sob qualquer hipótese, a pretexto de eliminar os símbolos do feudalismo e da realeza nas bibliotecas, nas coleções (...) ou em casa dos artistas, os livros, os desenhos (...), quadros, as estátuas, os baixos-relevo, as antiguidades (...) e outros objetos que se relacionam com as artes, a história ou a educação (CHOAY, 2006, p. 110).

Os políticos se utilizavam da ideia de monumento para destruir os bens, com o argumento de que os cidadãos queriam apagar os símbolos do passado. Choay relata que Dussault, em Convenção de 1792, discursa que os monumentos que representavam todo e qualquer tipo de autoritarismo só deveriam ser preservados por serem preciosos para as artes, como, por exemplo, a porta de Saint-Denis, a qual,

apesar de ser objeto de ódio pelos homens que estavam em liberdade, era uma obra prima, criada para o rei Luis XIV (CHOAY, 2006).

Como medida de proteção aos documentos históricos do período, a França veio a criar, através da Assembleia Nacional, o primeiro Arquivo Nacional do mundo, em 1790, os *Archives Nationales de Paris*. Quatro anos mais tarde, em 1794, um Decreto de 25 de Junho estabeleceu o dever do Estado em promover a administração e o acesso aos documentos de arquivos no país. Esses documentos foram necessários para manutenção e estabelecimento da história da antiga e projeção da nova sociedade (SCHELLENBERG, 2006).

Em meados da década de 1920, foi criada, na França, a Escola dos Annales (*École de Annales*)⁴⁹, que deu força à historiografia e ao uso dos documentos escritos para os estudos científicos, cuja finalidade era uma história social. A constituição de arquivos e bibliotecas possibilitou materiais para o desenvolvimento da história.

Para Le Goff (1990, p.19), “os arquivos do passado continuam incessantemente a enriquecer-se”. Neles são feitas novas interpretações de documentos, “advindos de um presente que nascerá no futuro”, devendo também assegurar ao passado uma sobrevivência. Nessa expectativa, e no contexto atual, os arquivos e seus documentos necessitam de tratamento e preservação, devendo ser contemplados por políticas públicas, programas e projetos que possam viabilizar a sua permanência no tempo e dispor de fontes para interpretações e reinterpretações.

No Brasil, o primeiro Arquivo Público (Figura 4) foi instituído pela Secretaria de Estado dos Negócios do Império que, mais tarde, veio a ser o Arquivo Nacional, criado em 02 de janeiro de 1838, pelo Regulamento n. 2⁵⁰. No entanto, a primeira determinação sobre a criação dos arquivos antecede a este período e pode ser vista no Art. 70º, da Constituição Política do Império do Brasil, de 1824:

(...) assinada a lei pelo Imperador, referendada pelo secretário de Estado competente e selada com o Selo do Império, se guardará o original no arquivo

⁴⁹ Os Annales foi um movimento dividido em três fases: a primeira apresenta a guerra radical contra a história tradicional, a história política e a história dos eventos; na segunda, o movimento aproxima-se verdadeiramente de uma “escola”, com conceitos (estrutura e conjuntura) e novos métodos (história serial das mudanças na longa duração) dominada, prevalentemente, pela presença de Fernand Braudel (46-69); a terceira traz uma fase marcada pela fragmentação e por exercer grande influência sobre a historiografia e sobre o público leitor, em abordagens que comumente chamamos de Nova História ou História Cultural (OLIVEIRA; CASIMIRO, 2007, p. 1). Disponível em: http://www.histedbr.fe.unicamp.br/revista/edicoes/25/res04_25.pdf. Acesso em 09 de Out. 2015.

⁵⁰ Coleção das Leis do Império do Brasil. Disponível em: <http://www.camara.gov.br/Internet/InfDoc/conteudo/colecoes/Legislacao/Legimp-24/%C3%ADndice-24.pdf>. Acesso em 09 de Out. 2015.

público e se remeterão os exemplares dela impressos a todas as câmaras do Império, tribunais e mais lugares, onde convenha fazer-se pública (BRASIL IMPÉRIO, 1824).

Além da menção ao arquivo público, o trecho citado indica a preocupação em dar ciência aos atos oficiais e em salvaguardar os documentos de arquivo para uso futuro.



Figura 4 – Sedes do primeiro arquivo público do Brasil.

Fonte: Elaboração própria (2015) com dados do site do Arquivo Nacional⁵¹.

Ao longo dos anos, o termo arquivo foi utilizado de acordo com as suas funções, conforme as especificidades dos países. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 27), arquivo é um “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”. Além disso, o termo designa também “instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos” e pode ainda ser atribuído a locais onde funcionam arquivos ou à peça de mobiliário destinada à guarda de documentos.

Schellenberg define arquivo como

(...) conjunto de documentos de qualquer instituição pública ou privada que

⁵¹ Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=3>. Acesso em 20 de Nov. 15.

tenham sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que tenham sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

Relata o autor que os arquivos são criados com objetivo distinto do qual o documento foi criado. O documento de arquivo é sempre gerado no âmbito de um objetivo específico, vinculado a uma função ou atividade de seu produtor. Sendo assim, o arquivo conta com dois valores: um primário e outro secundário. No primário, os documentos são importantes para o órgão que o originou. E no valor secundário sua importância é principalmente para outros órgãos e pessoas externas (SCHELLENBERG, 2006).

Os Arquivos são entidades físicas, responsáveis por reunir documentos que são testemunhos evidentes da vida das instituições que refletem a origem e o desenvolvimento das ações de um governo e são a principal fonte de informação de suas atividades (BELLOTTO, 2014). Os documentos de arquivo são parte das relações sociais, econômicas e políticas das organizações públicas, as quais refletem a sua gênese e sua atuação no decorrer do tempo (SCHELLENBERG, 2006). Por isso, a “ligação sociedade-arquivo inclui as relações arquivo-governo, arquivo-patrimônio cultural e arquivo-cidadania” (BELLOTTO, 2014, p. 306).

Os Arquivos municipais, objetos de estudo desta pesquisa, reúnem documentos dos Poderes Executivo e Legislativo. Como medida para promover a gestão, preservação e acesso a esses documentos estes órgãos devem

(...) recolher, preservar e organizar fundos documentais originados no cumprimento das atividades político-administrativas do poder executivo e do poder legislativo nos vários municípios, organizando esta documentação e elaborando instrumentos de pesquisa que descrevam em menor ou maior grau de detalhes, as informações contidas nos documentos (BELLOTTO, 2002, p. 1).

Cabe reiterar que os arquivos se constituem como ferramenta de poder do seu criador e daqueles que estão sob o domínio da sua gestão, estabelecendo o que é merecedor de permanecer e o que poderá ser destruído. Destacam Schwartz e Cook (2004) que

(...) os arquivos – como instituições – exercem poder sobre a administração, a Lei, a responsabilidade fiscal dos governos, corporações e indivíduos, e se ocupa de debates importantes da política pública a respeito do direito ao conhecimento, à liberdade de informação, proteção à privacidade, direito autoral e propriedade intelectual e protocolos para o comércio eletrônico. Os

arquivos – como registros – exercem poder sobre a construção do conhecimento histórico, da memória coletiva, e da identidade nacional, sobre como nós nos conhecemos como indivíduos, grupos e sociedade. E por fim na busca de suas responsabilidades profissionais – os arquivistas – como gestores do arquivo detem o poder sobre os próprios documentos essenciais a formação da memória e da identidade por meio da gestão ativa destes registros antes deles se tornarem arquivos, de sua avaliação e seleção como arquivos e posteriormente de sua descrição, preservação e uso em permanente evolução enquanto fonte histórica (SCHWARTZ; COOK, 2004, p. 15-16).

Em síntese, o poder está tanto na instituição e em seus gestores, responsáveis por implantar uma política eficaz de gestão documental, dentre a qual inclui selecionar o que será ou não patrimônio arquivístico, quanto na documentação que a instituição reúne, cujas ações estão fixadas em suportes. Esta documentação inicialmente é produzida com fins administrativos, jurídicos e fiscais e posteriormente permanece por valores de informação que pode remeter a diversos aspectos sociais e ser prova dos fatos.

Os documentos de arquivo sofrem um processo orgânico de acumulação e são gerados de acordo com as funções e as atividades do organismo produtor. Por este motivo, é possível perceber a evolução do conjunto e as relações entre os documentos, de modo que apenas um documento do conjunto não é suficiente para definir as razões pelas quais foram produzidos ou preservados, para isso é preciso considerar a sua organicidade. Tal característica distingue os documentos de arquivo dos documentos de bibliotecas e museus que são constituídos em coleções artificiais ou considerados individualmente (BELLOTTO, 2006).

O documento arquivístico público, em sua essência, nada mais é do que a junção de *actio*, fato ou ato documentado, com o *conscriptio* que é a sua transferência para um determinado suporte formalmente credível (BELLOTTO, 2006). Neste aspecto, o documento traça um vínculo com o seu produtor, no momento em que suas funções e atividades estão relacionadas à sua criação. Primeiramente, há a intenção de cumprir com determinado objetivo e logo esse é documentado para cumprir com a sua razão de ser.

Uma vez patrimônio, os documentos de arquivo possuem dois vieses diferentes, um burocrático, atrelado a processos de sistematização hierárquica e regras padronizadas dos processos de trabalho e outro patrimônio da sociedade que o ajudou a criar através da governança exercida pelo Estado dotado de valor histórico-cultural, artístico e simbólico.

Santos (2006) escreve que a palavra burocracia, considerada no Brasil como algo complicado, com excesso de formalidades e regulamentos, muitos trâmites, etc., é oposta à ideia estabelecida por Max Weber, para quem suas características fundamentais seriam:

(...) hierarquização e racionalidade da autoridade, o que pressupõe a divisão do trabalho, a autoridade limitada ao cargo, regida por normas explícitas, remuneração fixa e de acordo com a hierarquia, competência dos funcionários, separação entre propriedade do funcionário e propriedade do Estado, ênfase em regras gerais e comunicações escritas, disciplina, formalidade, impessoalidade, imparcialidade e neutralidade do funcionário. (SANTOS, 2006, 159-160).

Assim sendo, as características “impessoalidade, imparcialidade e neutralidade do funcionário” relacionam-se diretamente às ações desempenhadas pelos arquivistas por muitos anos. Em contrapartida, ao reconhecer que o arquivo não se configura apenas como burocrático, amplia-se o campo de atuação dos arquivistas, os quais devem estar conscientes de que a gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos arquivos correntes e/ou setoriais é de sua competência, tendo em conta que muitos desses se constituem como patrimônio arquivístico da instituição e servirão a pessoas externas à instituição. Por isto, a atuação do arquivista nos arquivos pode ser considerada objetiva e subjetiva, principalmente no que diz respeito ao processo de avaliação e de seleção.

3.2 Arquivos: acesso à informação como regra ao exercício da democracia e cidadania

Os documentos oficiais definem as relações entre governo e governados. São considerados meios de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico, e de prova e informação (BRASIL, 1991). As ações do Estado são subsidiadas pela materialidade do documento, que se constituiu em alicerce de toda estrutura de uma nação (SCHELLENBERG, 2006).

Os arquivos e documentos estiveram por anos marginalizados nas repartições públicas. A partir da Constituição Federal de 1988, iniciou-se um processo de preocupação com o futuro de arquivos e documentos (Art. 216º). Os documentos passaram a ser considerados efetivamente integrantes do Patrimônio Cultural e coube

ao Estado o dever de gestão e preservação e o estabelecimento de meios de acesso.

No seu Art. 215, a CF (1988) dispõe que a todos será garantido o direito à cultura e às fontes culturais. O Poder Público se encarregará de promover a valorização e o acesso aos bens culturais, através da criação do Plano Nacional de Cultura, com objetivo de defender, difundir e democratizar o patrimônio cultural brasileiro e qualificar os recursos humanos para sua gestão.

À luz da CF 1988, outras legislações vieram a reforçar a proteção ao patrimônio cultural e documental brasileiro, tais como a Lei de Arquivos de 1991, ao definir a política nacional de arquivos, a LAI de 2011, com a ampliação do acesso à informação, e a Lei da Comissão Nacional da Verdade de 2011, que incitou a abertura dos arquivos para esclarecer períodos de conflitos que envolveu a violação de direitos humanos.

Como exercício da democracia e da cidadania, as informações registradas nos documentos tornam-se fontes inesgotáveis das relações sociais e econômicas do Estado que devem estender-se aos cidadãos. Sem informação sobre o desenvolvimento das ações do Estado, não se tem democracia e nem estado de direito. Ao discorrer sobre a garantia de direitos, não se pode deixar de citar o poder político estabelecido pelo direito cujo nexos designa a possibilidade da instrumentalização do mesmo para o exercício estratégico do poder (HABERMAS, 2011).

No princípio da soberania popular, no qual o poder do Estado vem do povo, o direito individual à participação, com igualdades, na constituição democrática da vontade, converge à prática institucionalizada de autodeterminação dos cidadãos. Ao passo que o exercício do poder político é orientado e legitimado por leis que os cidadãos criam para si, em formação de opinião e vontade estruturada de forma discursiva (KRAMER; BERTOTTI, 2015).

Através da democracia, é possível a participação popular, sendo que os membros de uma sociedade podem ser responsabilizados por suas ações coletivas. O exercício da democracia permite garantir os direitos dos cidadãos e uma maior participação e controle sobre as ações do Estado. A democracia está diretamente relacionada com o exercício da cidadania.

O cidadão é “indivíduo no gozo dos direitos civis e políticos de um Estado, ou no desempenho de seus deveres para com este” (ROCHA, 2000, p. 43). Nessa perspectiva, no âmbito dos direitos dos cidadãos, três elementos característicos devem ser considerados: direitos civis (liberdade individual); direitos políticos (direito

de participar do exercício do poder); e direitos sociais (bem-estar social, econômico, e dignidade humana).

No campo dos arquivos, o direito à informação pressupõe o exercício da democracia e da cidadania quando é permitido ao cidadão conhecer, fiscalizar, participar e denunciar ações governamentais. Sendo assim, não se pode esquecer que promover o conhecimento, através das ações de divulgação – do arquivo, e de tudo que se desenvolve dentre dele e de seu acervo – para a pesquisa histórica e as atividades culturais, pode garantir o aprendizado e a reconstituição da memória, e a formação da identidade.

Tal situação implica na adoção de políticas públicas que promovem o uso dos documentos de arquivo como fonte histórica e da memória nacional. Já dizia o historiador americano Charles M. Andrews que

(...) o cuidado que uma nação devota à preservação dos monumentos do seu passado pode servir como uma verdadeira medida do grau de civilização que atingiu. Entre tais monumentos, e desfrutando o primeiro lugar, em valor e importância, estão os arquivos nacionais e locais (ANDREWS, 1913 apud SCHELLENBERG, 2012, p. 32).

Diante do exposto, percebe-se o quão importante são os documentos de arquivo para a sociedade e o quão necessário se faz a criação de políticas públicas para tratamento dos arquivos e valorização desses como meio de exercer a cidadania. Sendo assim, gerenciar, preservar e dar acesso às informações nos arquivos, para possibilitar a produção científica, bem como a memória, se configuram em dever do Estado e dos profissionais que atuam nos arquivos para com a sociedade.

3.3 Teoria arquivística e memória: um diálogo necessário para a formação do patrimônio documental arquivístico

Segundo os estudos de Terry Cook (2012), há uma transformação no paradigma arquivístico. Para o autor,

(...) no novo paradigma está uma mudança que deixa de visualizar documentos como objetos físicos estáticos, e passa a entendê-los como conceitos dinâmicos virtuais; que não mais olha para os documentos como produtos passivos da atividade humana ou administrativa e considera os próprios documentos como agentes ativos na formação da memória humana e organizacional (COOK, 2012, p. 4-5).

No cerne da transformação referida pelo autor está a ideia de que os arquivistas nos arquivos são agentes ativos na formação da memória coletiva e não apenas guardiões passivos, imparciais e objetivos, ainda que os estudos arquivísticos estejam baseados nos princípios básicos tradicionais, centrados na proveniência dos fundos de arquivo, contexto, evolução, inter-relações e ordem dos documentos (COOK, 2012).

Neste sentido, é necessário compreender o contexto histórico-político-social em que estão inseridos os arquivos e seus documentos. Le Goff salienta que

(...) o documento não é qualquer coisa que fica por conta do passado, é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só a análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-lo e ao historiador usá-lo cientificamente, isto é, com pleno conhecimento de causa (LE GOFF, 1990, p. 470).

O documento, decorrente das relações de poder de uma sociedade, pressupõe, em uma das hipóteses, a ligação entre governo e cidadão. Em todos os sentidos, sempre haverá a relação da sociedade com os órgãos de poder do Estado. De fato, os arquivos devem ser tomados como objeto sociológico e histórico “permitindo revelar ideários políticos, projetos pessoais e processos sociais neles invertidos” (HEYMANN, 2005, p. 1-2).

Além disso, podem-se ressaltar ainda os arquivos pessoais de interesse social, referentes a pessoas, famílias e instituições privadas que, de alguma forma, tiveram as suas ações voltadas para a sociedade e os seus documentos podem ser passíveis de consulta e acesso em um arquivo público ou, então, serem apenas caracterizados como tal. Acrescenta-se aqui a importância de identificar os arquivos privados de interesse social e promover este encaminhamento ao CONARQ para aprovação.

Conforme o Art. 22, do Decreto nº 4.073/2002, que regulamenta a Lei nº 8.159/1991, arquivos privados cujo acervo seja de relevância para a “história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República”. O que não necessariamente implica em sua transferência a um Arquivo público. No entanto, os detentores devem zelar por sua preservação, podendo esses ser punidos conforme os critérios da Lei se não o fizerem.

A caracterização do interesse público e social se dará **automaticamente** para documentos de arquivos tombados pelo poder público, provenientes da Presidência

da República, e registros civis produzidos por entidades religiosas antes da promulgação do Código Civil Brasileiro, em 1916 (BRASIL, 2002, Art.23, grifo nosso). Nesta perspectiva, esses documentos serão o legado deixado para a sociedade, intimamente ligado à temporalidade, o qual se refere ao passado, à biografia e à história, e concomitantemente, será projetado para o futuro. Segundo Heymann (2005, p. 4), “a produção de um legado implica, de fato, na atualização (presente) do conteúdo que lhe é atribuído (passado), bem como na afirmação da importância de sua constante rememoração (futuro)”. Legado aqui significa o patrimônio deixado pelas gerações como vestígio do passado para que as sociedades possam se situar no tempo.

No entanto, a comunidade deve reconhecer este como seu patrimônio. Para isso, é necessário buscar medidas para aproximar o arquivo da sociedade, seja formulando uma política de gestão que possa favorecer a formação do patrimônio arquivístico, seja pela elaboração de instrumentos descritivos para a pesquisa, seja pelo estabelecimento de meios de difusão arquivística.

Ao destacar a importância da aplicação da teoria arquivística para a formação do patrimônio arquivístico, não se pode deixar de citar alguns aspectos essenciais que refletem o tempo atual. O avanço tecnológico acarretou em diversas mudanças para a sociedade e, conseqüentemente, na forma de registrar as informações. Isto requer uma reflexão sobre como preservar o patrimônio documental às gerações futuras e desenvolver mecanismos e ações para dar acesso às informações contidas nos documentos.

Um dos problemas da atualidade é a produção de documentos digitais, que vem aumentando consideravelmente. Os governos, as empresas e instituições privadas, as famílias e os cidadãos em geral recorrem às tecnologias para produzirem os seus documentos, em virtude da facilidade de produção, armazenamento e acesso às informações.

No entanto, estes registros, fixados em suportes digitais, são essencialmente vulneráveis. Como bem destaca Corrêa (2013), apesar de esses serem recursos necessários que permitem ampliar a acessibilidade aos documentos,

(...) o crescente uso das tecnologias de informação e comunicação na produção de conhecimento redimensiona o problema da preservação, uma vez que os suportes digitais são, por natureza, mais frágeis e, portanto, são, de saída, ineficazes para garantir a longevidade dos registros (CORRÊA, 2013, p. 8).

Nesse cenário, de instabilidade e preservação do patrimônio digital, surgem problemas com relação à “autenticidade, integridade, confidencialidade, perenidade e disponibilidade dessas informações produzidas e acumuladas em meio digital” (CORRÊA, 2013, p. 8). Estas são questões primordiais, tendo em vista que a memória registrada nesses suportes necessitará de longa preservação, com o objetivo de permanecer disponível às atuais e futuras gerações.

Segundo palestra⁵² de Adriana Hollós, sobre “O futuro da memória digital da Administração Pública Brasileira”, nós estamos vivendo a era das “trevas” digitais e toda a informação produzida e custodiada poderá se perder se não houver políticas públicas informacionais nas quais estão incluídas as políticas arquivísticas para garantir meios de preservação a médio e longo prazos. Nesse aspecto, só poderão ser incluídas tais políticas se o poder público compreender o papel do arquivo público na sociedade e instituí-lo como órgão gestor da informação arquivística produzida e custodiada pelo Estado.

Em se tratando da formação do patrimônio arquivístico digital – leia-se arquivos históricos digitais – tem-se como recurso as Diretrizes para Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-arq)⁵³, instituída em 2015 pelo CONARQ. Estas orientações consistem em critérios para uma gestão arquivística, com requisitos de segurança, estabelecidos em sistemas de gestão arquivística de documentos confiáveis.

Em ambientes digitais, baseados no RDC-arq, será possível que os documentos cumpram com o ciclo de vida e mantenham-se inalterados. Tudo dentro de um sistema único, capaz de controlar sua criação, tramitação, avaliação, destinação, e preservação do patrimônio digital em ambiente de alta segurança.

Tanto os documentos analógicos, como os digitais, devem ser analisados sob a ótica da teoria social. Para Cook (2012), essa teoria está calcada na adaptação da arquivística e dos profissionais arquivistas a uma realidade pós-moderna, em constante mudança, seja na

52 "O futuro da memória digital da Administração Pública Brasileira", ministrada pela professora doutora Adriana Cox Hollós, Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST no dia 5 de agosto, às 14h30. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=v7Wkr0p-v_c. Acesso em: 15 Ago. 2015.

53 Resolução nº 43 de 04 de setembro de 2015. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf. Acesso em 19 de nov.16.

(...) natureza dos registros, na estrutura de criação de registros, e culturas organizacionais e de trabalho, funções sociais e institucionais, predileções individuais e pessoais de manutenção de registros, sistemas de manutenção de registros institucionais, o uso contemporâneo de registros, e as tendências mais vastas em termos culturais, legais, tecnológicos, sociais e filosóficos na sociedade (COOK, 2012, p. 18).

Nessa ótica, Cook (2012, p. 22) defende que a teoria arquivística precisa encontrar sua inspiração na “teoria social contemporânea” e nas análises funcionais de criação de registros, como meio de pensar e refletir estes processos e desenvolvimento de teorias, assim deixando de lado a “inspiração na organização e descrição dos produtos registrados encontrados em arquivos”. Cook questiona a postura de profissionais, que trocam a atividade intelectual, de ponderar sobre o contexto social e a importância desses registros, pela atividade tecnicista, única e exclusivamente, sem quaisquer relações.

Compreende-se que organizar e descrever os arquivos é essencial para dar conhecimento, tanto sobre a existência da instituição e das atividades que lá são desenvolvidas, como do próprio acervo custodiado. De forma que para isto é necessário analisar o contexto geral interno e externo que envolve todo o ciclo de vida dos documentos – da origem à eliminação ou da origem à guarda permanente.

O texto “Arquivos, Documentos e Poder: a construção da memória moderna”⁵⁴ de Schwartz e Cook (2004) enfatiza a estreita relação entre arquivo, governo e sociedade, assim como o poder dos documentos e da atuação dos arquivistas frente à gestão dos arquivos. Os autores destacam que

(...) a recusa da profissão arquivística em admitir as relações de poder embutidas em seu exercício carrega a abdicação da responsabilidade pelas consequências do uso desse poder, gerando sérias consequências para a compreensão e conclusão do papel dos arquivos num presente mutável, ou para um uso sutil e reflexivo dos arquivos no futuro. (...) estudiosos usando arquivos sem perceber as espessas camadas de intervenção e significado codificado nos registros por seus produtores e pelos arquivistas muito antes das pesquisas começarem; e arquivistas tratando seus arquivos sem sensibilidade para as marcas que estão deixando no registro arquivístico. Estudiosos e arquivistas percebem (e promovem) o arquivo como coleção documental e pesquisa histórica indiferente, em vez de um lugar para contestação do poder, memória e identidade. (SCHWARTZ; COOK, 2004, p. 15).

Com isso, fica claro que o arquivo e o arquivista detêm o poder. Assim como nos diz Viñas, ao mencionar que o poder está nas mãos do *expert*. Basta saber o que fazer com ele. Muitos arquivistas ainda não compreenderam que possuem um papel

⁵⁴ Publicado originalmente em 2002 na Revista *Archival Science*.

social e atuam como organizadores imparciais e objetivos de depósitos, não se responsabilizando pela produção dos documentos na atualidade, como se esses não viessem a se constituir como “arquivos mortos” ou “massas documentais acumuladas”. A atuação do arquivista está relacionada tanto com a criação e gestão dos registros e sistemas, como com a formação do patrimônio arquivístico. Por isto, é primordial que estes profissionais compreendam o seu dever profissional.

3.3.1 Correntes do pensamento arquivístico

Eastwood (2016) cita que o surgimento dos arquivos históricos, no século XIX, possibilitou a formulação de métodos e princípios para seu tratamento.

Para melhor compreender essa evolução, destacam-se as principais correntes do pensamento arquivístico:

- Arquivística Tradicional (europeia): recusava questionar origem do documento, criação, trâmites, destinação e aspectos jurídicos; interessada, principalmente, no valor secundário dos documentos – arquivos históricos; marcada pela publicação do Manual dos Arquivistas Holandeses (1898), que deu início aos pensamentos baseados em regras e métodos formulados no positivismo clássico (LOPES, 2009).
- *Records Management* (norte-americana): consistiu em regras práticas, para tratar exclusivamente os arquivos administrativos e empresariais, sem nenhum embasamento científico; ligada essencialmente ao valor primário dos documentos, sem pensar no uso secundário que poderiam conter (LOPES, 2009).
- Arquivística Integrada (quebequense): permitiu transformar a arquivística em disciplina científica; abriu caminho para a libertação do senso comum e a formulação de pesquisas, conceitos e metodologias; “(...) única que ousa buscar *status* de disciplina autônoma capaz de se autoquestionar e se autoreescrever”; foi o motor de condução à “arquivística verdadeiramente científica” (LOPES, 2009, p. 133).
- *Records* ou Modelo do *Continuum* (australiana): visa expandir o campo de atuação dos arquivistas que passa por determinar quais documentos

devem permanecer a como devem ser produzidos e arquivados (EASTWOOD; MACNEL, 2016, p. 7).

Segundo Lopes (2009), a corrente arquivística integrada consiste em unificar os aspectos teóricos e práticos utilizados para o tratamento dos arquivos permanentes com os aspectos empregados nos arquivos correntes e intermediários. Isso significa abarcar gestão documental com uso de métodos de classificação, avaliação, seleção, descrição, e outros procedimentos que se inserem na organização ou constituição de arquivos.

Segue abaixo (Figura 5), as obras que representam a trajetória da arquivística no século XIX e XX:

Anos	Países	Títulos	Autores
1898	Holanda	<i>Manuel pour le classement et la description des archives</i> . Tradução francesa de 1910. A primeira edição em holandês é de 1898. Há várias traduções e edições. Em português, por exemplo, há uma versão de 1973.	MULLER, Samuel, FEITH, J., FRUIN, R.
1922	Inglaterra	<i>A manual of archive administration</i> . Há reedições em inglês de 1937 e 1965.	JENKINSON, Hilary.
1956	EUA	<i>Modern archives: principles and techniques</i>	SCHELLENBERG, Theodore R.
1965	EUA	<i>The management of archives</i>	SCHELLENBERG, Theodore R.
1969	EUA	<i>Records management</i>	BENEDON, William
1970	França	<i>Manuel d'archivistique</i> . Théorie et pratique des archives en France.	Association des archivistes français.
1977	Inglaterra.	<i>Archives administration: a manual of intermediate and smaller organisations</i>	COOK, Michael.
1982	Quebec	<i>Les archives au XX siècle: une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche</i> .	COUTURE, Carol, ROUSSEAU, Jean-Yves
1984	EUA	<i>A modern archives reader: basic readings on archival theory and practice</i> .	NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS SERVICE.
1984	Espanha	<i>Archivística general: teoría y práctica</i>	HEREDIA HERRERA, Antonia.
1984	Itália	<i>Archivística: principi e problemi</i>	LODOLINI, Elio.
1986	Inglaterra	<i>The management of information from Archives</i>	COOK, Michael
1993	França	<i>La pratique archivistique française</i>	DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE .
1994	Quebec	<i>Les fondements de la discipline archivistique</i> . A tradução para o português foi publicada em 1998.	ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol.
1999	Quebec	<i>Les fonctions de l'archivistique contemporaine</i>	COUTURE, Carol et alii.

Figura 5 – Literatura da arquivística Europeia, Norte-Americana e Quebequense
Fonte: (LOPES, 2009, p. 136).

Neste período, surgiram as primeiras escolas em Arquivística: “*École de Chartes, em Paris, em 1821, e a de Florença, em 1857*” (ROUSSEAU E COUTURE, 1998). E junto ao *Archivo* do Vaticano, em 1884, nasce a *Scuola de di Paleografia, Diplomatica e Archivística*⁵⁵.

Rousseau e Couture complementam ao relatar que

(...) foi preciso esperar o século XIX para que fosse encontrada a fórmula que iria permitir a classificação própria dos arquivos e que corresponde a sua especificidade: o princípio da proveniência. Com base nessa <<macroclassificação>> que fornece um quadro geral a um conjunto de fundos desenvolveram-se métodos que permitiram uniformizar a classificação de um fundo em particular. Os fundos classificados mantêm a mesma classificação de origem. Quanto aos outros, a partir do conhecimento da organização produtora o arquivista desenvolve uma classificação que dá

⁵⁵ Ver Marchisano (2000).

conta das particularidades e das atividades dessa organização e dos documentos que esta produziu (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 49-50).

As instituições europeias, por exemplo, substituíram os métodos de classificação e organização baseados no princípio da pertinência (classificação por assunto)⁵⁶ – pelo respeito à origem e à estrutura dos conjuntos documentais (EASTWOOD, 2016).

Este novo princípio, baseado na proveniência, foi criado em 1841 pelo historiador, administrador e arquivista francês Natalis de Wally, chefe da Seção Administrativa dos Arquivos Departamentais do Ministério do Interior da França. Também conhecido como de respeito aos fundos, é considerado “(...) a base teórica, a lei que rege todas as intervenções arquivísticas”, e seu significado possui dois enfoques: não se devem misturar documentos de um organismo produtor a outro, isto é, cada documento deve ser posto no seu fundo⁵⁷ (órgão) de onde provém e neste fundo no seu lugar de origem (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 79).

O fundo de arquivo, neste sentido, seria formado a partir de uma produção natural⁵⁸, que, na visão de Eastwood (2016, p. 23), não se sustenta, uma vez que os arquivos “são construções sociais”. Mesmo que de forma inconsciente, as instituições, famílias e indivíduos criam os seus arquivos intencionalmente. Sempre há um intuito por trás da ação e não seria diferente com os arquivos.

Além do princípio da proveniência, não menos importante e relacionado com este, está o princípio da territorialidade⁵⁹ ou de proveniência territorial, que preconiza a permanência dos arquivos no território de origem. Sua aplicação pode se dar em nível nacional, regional e institucional (ROUSSEAU E COUTURE, 1998).

Os impactos causados pela revolução industrial e tecnológica, no princípio do século XX, associados ao pós-guerra, culminaram no que os autores chamam de “explosão documental”. Houve um crescimento elevado na produção de documentos e os arquivos ficaram lotados. Sendo assim, foi necessário estabelecer critérios para dividir a massa documental acumulada com valor administrativo, o que acabou dando origem à fase intermediária nos arquivos, impulsionada ainda pela busca de economia

⁵⁶ DBTA (2005).

⁵⁷ Entende-se como fundo, o acervo arquivístico produzido, recebido e acumulado em processo natural por uma mesma instituição, entidade ou pessoa ou ainda conjunto de documentos com a mesma proveniência (ROUSSEAU; COUTURE, 1998).

⁵⁸ Juntamente com a unicidade e interconectividade a qualidade da naturalidade compõe o núcleo do conceito tradicional do arquivo (EASTWOOD, 2016).

⁵⁹ Ver Rousseau e Couture (1998, p. 86).

e eficiência administrativa.

Rousseau e Couture (1998) descrevem que a obra que marca a formulação das três idades documentais foi *Les archives ou XXème siècle: une reponse aux besoins de l'a administration et de la recherche*, publicada em 1982. Neste momento, a preocupação foi que os arquivos possuem valor administrativo e de testemunho, *razão pela qual* deveriam ser tratados para que atingisse a última idade, e, assim, compusessem os arquivos definitivos/históricos.

Foi também necessário estabelecer terminologias próprias para designar os três tipos de arquivos. Definiu-se por bem atribuir arquivos correntes para ativos, arquivos intermediários para semiativos e arquivos definitivos para inativos. As terminologias de ativo, semiativo e inativo decorreram da publicação de 1982. Posteriormente, os termos foram readequados para correntes, intermediários e permanentes (ROUSSEAU E COUTURE, 1998). Vale destacar que a fase definitiva em que os documentos são “inativos” para seus produtores, eles “são perfeitamente activos para o utilizador interessado pelo valor de testemunho que eles encerram” (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 114).

A partir de então se criou a teoria das três idades/ciclo de vida dos documentos.

O conceito de ciclo de vida transforma um conjunto de documentos quantitativamente demasiado importante, desmedido em relação aos meios de que se dispõe para se lhe fazer face, em subconjuntos que apresentam diferentes características. Isso facilita uma redistribuição dos documentos que compõem o conjunto e deixa entrever uma problemática que é então possível abordar com pragmatismo e alguma hipótese de sucesso (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 111).

Na “idade activa, o documento serve regularmente para administração; na idade semiactiva, é utilizado ocasionalmente, e na idade inactiva, é destruído ou conservado de modo permanente” (ROUSSEAU, COUTURE, 1998, p. 53).

Cook (2012) defende que os princípios tradicionais e basilares da arquivística são essenciais; portanto, não se deve desprender desses no processo de tratamento e de gestão dos arquivos. No entanto, é importante perceber que os arquivos e seus documentos estão sofrendo uma tendência intelectual fundamentada em estudos com relação à teoria social advinda do pós-modernismo que afetará e influenciará quase todas as disciplinas. Segundo o autor, é preciso compreender o meio político, econômico, cultural e social de determinada sociedade para entender os seus arquivos.

Eastwood (2016, p. 34-35) cita que “a proveniência é mutável” levando em consideração que os documentos sofrem intervenções durante a sua existência, sendo necessário pensar como documentar estas ações em favor do conhecimento de seus produtores e usuários. Por este motivo, o arquivista deve envolver-se em todo o processo documental, uma vez que os arquivos “estão sempre em formação”, pois são responsáveis por fazer seguir “no tempo e no espaço documentos identificados como de valor permanente”. Em relação aos documentos organizacionais,

(...) a solução encontrada foi documentar todos os atores que participavam da formação da série de arquivo (ou seja um corpo específico e organizado de documentos) em todos os períodos da série, de forma a poderem identificar todas as relações de proveniência, guarda e controle, bem como a composição da série o que permitia uma visão completa dos documentos de grandes organizações, como os governos, onde quer que tais documentos se encontrassem. Seguindo a percepção de Maclean de que a gestão dos arquivos modernos exigia uma abordagem holística de todo o espectro dos documentos e não apenas daqueles que se encontravam no arquivo histórico, os sucessores desta tradição iriam teorizar sobre a natureza contínua de todos os processos de produção, manutenção, transmissão e preservação permanente de documentos (EASTWOOD, 2016, p. 34).

Sendo assim, a partir da obra “Correntes atuais do pensamento arquivístico”, de Eastwood e Macneil (2016), é possível perceber que alguns autores acreditam que o modelo do *Continuum* é o mais eficaz, outros ponderam sobre algumas limitações, como, por exemplo, em relação aos arquivos pessoais e de famílias. Além disso, este novo modelo e as reflexões que se constituíram acerca dos arquivos fazem com que os arquivistas repensem o seu papel em relação à memória coletiva.

Compreende-se que as ideias, discutidas no decorrer da trajetória dos arquivos, possibilitaram a arquivística de adquirir maior cientificidade, separando o tecnicismo da teoria, sendo que a arquivística é a técnica, e a reflexão sobre o seu uso em relação aos arquivos é a arquivologia.

Não se pretende aqui aprofundar as discussões sobre a origem e os motivos que levam os Arquivos a serem produzidos e acumulados, mas, sim, apresentar as principais reflexões teóricas que envolvem o cerne do pensamento arquivístico na atualidade.

A seguir apresenta-se os valores que norteiam os documentos arquivísticos e as discussões que se apresentam em torno da seleção e avaliação desses documentos.

3.3.2 O valor dos documentos arquivísticos

Os fundos arquivísticos, formados no âmbito das instituições públicas, se consolidam como testemunhos inequívocos da vida institucional e ainda funcional e social, levando em conta a relação governo-sociedade. Através desses conjuntos, é possível evidenciar como transcorreram as “relações administrativas, políticas e sociais” (BELLOTTO, 2014, p. 306), e também demonstrar, a partir da relação orgânica, sua origem e vínculo com o produtor: instituição, pessoa ou família.

Na modernidade, têm-se os documentos oficiais em grande volume, principalmente, a partir do século XVIII seu crescimento foi decorrente do aumento populacional e do uso de novas tecnologias. Houve, nesse sentido, a necessidade de reduzir o volume documental produzido como medida de preservação e acesso. Já dizia Schellenberg (2006, p. 180), “quanto maior o número de documentos sobre um assunto, menor é o interesse pelos mesmos”. Em grande volume os documentos perdem seu poder de apreciação e uso para produção do conhecimento.

Bellotto (2014, p. 306) argumenta que “depois de criteriosamente avaliados e selecionados os documentos de arquivo serão preservados, em quantidade limitada por essa seleção, para efeito de pesquisa científica, herança cultural e testemunho social”.

Mundet (2001), ao retratar a situação do acúmulo de documentos públicos, evidencia um verdadeiro processo de hiperinflação documental imparável e crescente, cuja única solução é reduzir a um tamanho razoável do volume conservado. O autor menciona que muitos países⁶⁰, como Alemanha, Estados Unidos, Grã-Bretanha, Rússia, Holanda, França e Canadá, vêm desenvolvendo planos controlados de eliminação de documentos para manter a eficiência administrativa e produzir conhecimento.

Nessa perspectiva, o objetivo consiste em eliminar parte da documentação, de acordo com critérios previamente estabelecidos e orientados a garantir a permanência dos documentos selecionados (MUNDET, 2001). A partir disso, podem-se questionar

⁶⁰ Os resultados da eliminação de documentos consistem em: 1-4% na Alemanha, Estados Unidos, Gran Bretanha e Rússia; 5% na Holanda; entre 5-10% como máximo na França e Canadá. São os resultados mais importantes destacados pelo autor (MUNDET, 2008, p. 202, Tradução Nossa).

quais seriam os documentos governamentais mais importantes quanto ao valor simbólico e ao testemunho social, levando em consideração o seu valor secundário.

A avaliação documental, a partir da teoria das três idades, visa à definição de prazos de guarda de acordo com a frequência de uso e o valor dos documentos⁶¹. O objetivo é aumentar a eficiência administrativa com redução da massa documental acumulada e manter os documentos que possuem valores diferentes para os quais foram produzidos. Neste caso, os documentos com valor secundário são importantes não apenas para a entidade criadora, mas para outros usos (BELLOTTO, 2006).

Segundo Bellotto (2006, p. 115), a avaliação dos documentos de terceira idade deve seguir dois critérios: o valor dos documentos (quando termina o valor administrativo e quando inicia o histórico) e a idade do documento (entre 25 ou 30 anos), tendo como base o estabelecido por outros países ao definirem o fim do valor primário. “Esses aspectos estão intrinsecamente ligados, já que valor é fazer com que o documento “mereça” adentrar a terceira idade e aí obter o seu direito à perenidade de conservação”.

Cook (2012) traz reflexões sobre as alterações e as percepções pós-modernas em relação à teoria arquivística. A avaliação, segundo o autor

(...) não mais será uma avaliação de registros pelo seu valor potencial de investigação, mas se tornará uma macro-avaliação das funções sociais, programas e atividades do criador, e interação dos cidadãos com estes criadores, e então a seleção, o registro mais sucinto para preservação e acesso contínuo que espelha essas funções, e procurando (ou criando?) fontes no setor privado, orais ou visuais, para complementar os registros oficiais institucionais, usando a mesma lógica funcional (COOK, 2012, p. 25).

Desse modo, a avaliação documental através da teoria social estabelece seu “valor” com base na narratividade contextual e não no seu conteúdo temático, devendo apreciar vozes antes silenciadas, assim como aprecia textos oficiais. No entanto, a avaliação não deve apenas buscar evidências de governo como algo

⁶¹ De acordo com Vázquez (2006) são três as idades dos documentos: **primeira idade**: divide-se na planificação que envolve quatro elementos: a informação, o suporte, o acontecimento, e o prazo de retenção e final do documento; e na tramitação que se destina a cumprir com o objetivo pelo qual o documento foi criado. Trata-se do período que antecede a vigência no qual se reúnem os dados e as informações; **segunda idade**: momento da vigência do documento (central). Etapa que comporta o maior valor (administrativo, jurídico e fiscal), pois “todos os documentos são criados para estarem vigentes e não para serem estudados por historiadores” ou outros profissionais (tradução nossa, p.47); e momento de prazo precaucional o qual refere-se ao tempo de retenção para servir como recursos e de sustento jurídico a outros documentos. Após esse momento o documento entra em prescrição e perde sua validade jurídica; **terceira idade**: ocorre após o prazo precaucional com a seleção dos documentos que irão compor o patrimônio documental e o Arquivo Permanente/Histórico.

limitado e, sim, de governança e da memória coletiva, haja vista a relação conexa entre governo, cidadãos e contexto social. Sua configuração precisa contemplar uma “programação pública de atividades de extensão que estão por trás dos registros governamentais com a finalidade de manter sistemas capazes de capturar, recuperar, exibir e compartilhar informação” (COOK, 2012, p. 26).

A mudança de paradigma na teoria arquivística, em relação aos valores atribuídos aos documentos, transcende a administração pública, mesmo no seu valor primário, isto é, quando os documentos ainda servem às funções político-administrativas do governo.

Os documentos do poder público devem ser avaliados considerando que as ações regidas pelos governos afetam diretamente os cidadãos e, portanto – seja em fase corrente, intermediária e permanente –, a sociedade tem o direito de se apropriar dessas informações. Assim sendo, o foco deve estender-se ao uso e ao papel desses registros como recurso científico, social e cultural.

Viñas (2010) considera os documentos historiográficos de arquivo historiográficos como símbolos culturais no âmbito dos estudos das ciências humanas. Segundo o autor, os objetos historiográficos radicam conhecimento, porém não são contemplados pelo público nem pelos estudiosos pelo seu valor simbólico e sim pelo seu valor de prova. Em suma, são classificados como uma categoria distinta entre os bens patrimoniais e são apreciados pelos especialistas com maior objetividade como fontes de dados. No entanto,

(...) La conciencia de su existencia y la presunción de su valor como herramienta para la historia del colectivo como instrumento para el conocimiento del propio pasado ya para el desarrollo altocultural (una conciencia y una presunción que son transmitidas por los expertos através de medios de enseñanza y de comunicación de masas) hacen que posea un valor simbólico para esse colectivo (VIÑAS, 2010, p. 68).

Nessa perspectiva, tais documentos, ao serem reconhecidos pelo seu potencial como meio de promover o conhecimento, de construir ou reconstruir a história e como instrumentos imprescindíveis para o desenvolvimento da sociedade, são vistos pelo seu valor, baseado “no simbolismo social” (VIÑAS, 2010, p. 69).

A importância dos documentos oficiais deve ser pensada sobre dois ângulos: na serventia ao seu produtor (para subsidiar o rápido acesso e as tomadas de decisão), e na promoção do conhecimento e na reconstrução da memória coletiva. Sua análise deve deter-se não apenas no valor objetivo técnico-científico, mas na

relação e na importância que esses objetos em conjunto, a exemplo dos registros que compõem um arquivo público municipal, têm para um grupo social, mesmo que esse não seja consciente de tal valor.

Cabe ao *expert*, conforme Viñas (2010), realizar esta avaliação levando em conta os aspectos sociais que envolvem os bens patrimoniais. Ao mesmo tempo, através de suas ações, deve buscar aproximar os indivíduos dos objetos que são importantes para seu passado. Já dizia Viñas: “*la autoridad del experto deriva de su condición de usuario privilegiado*” (2010, p. 173).

Não se deve aceitar, portanto, de acordo com Vázquez (2006), uma eliminação descriteriosa, caso ocorrido em alguns municípios que destruíram projetos/planos de obras privadas por terem mais de trinta ou quarenta anos. O que seria inviável, uma vez que as construções ainda existem e poderiam requerer, a curto, médio ou longo prazo, um respaldo documental para diversos fins.

Ao tratar das construções, por exemplo, muitas dessas são consideradas monumentos edificados. Sua documentação possui grande valia para as intervenções que venham a ser feitas e para manter estas edificações, de modo que, o conservador/restaurador ou o engenheiro/arquiteto, como princípio da sua prática, deverá analisar minuciosamente a obra e sua documentação para optar por uma intervenção adequada.

Em consonância com as ideias de Eastwood (2016), ao analisar estes diálogos, conclui-se que o *expert*, o arquivista necessita obter um controle sobre o processo de formação dos arquivos com vistas a promover a organização, a preservação e o acesso contínuo, cujas fontes primárias não devem ser consideradas como portadoras da memória e, sim, complementares ao processo de formação da memória. Ter controle sobre a produção e o fluxo documental permitirá ao arquivista identificar o patrimônio documental arquivístico.

Sendo assim, a seleção deve levar em consideração a importância dos documentos governamentais, para a entidade criadora, mas, sobretudo, para especialistas e demais cidadãos, como fontes primordiais para a história, a memória e a identidade. Tais documentos podem conter, além do seu valor de uso, referente ao seu valor administrativo, jurídico e fiscal, um valor simbólico, histórico e testemunhal dotado de informações que reportem a um tempo e a relações entre objetos, sujeitos e acontecimentos.

Tendo em conta a rápida obsolescência dos suportes informacionais, os

documentos poderão ainda ser apreciados por sua estrutura e raridade, considerando-se que tais objetos (documentos de arquivo) não se constituem somente de documentos escritos e sim em diversos suportes⁶²e gêneros documentais⁶³. Por este motivo, a avaliação e a seleção dos documentos arquivísticos deve estar em consonância com a “macro-avaliação”, defendida por Cook (2012), levando em conta a teoria social que engloba os arquivos.

3.3.3 Planejamento Arquivístico e Gestão de Arquivos

No que tange à organização ou criação de um arquivo, se faz necessário desenvolver o planejamento arquivístico que ocorre posteriormente ao levantamento e ao diagnóstico dos arquivos, ao órgão produtor e ao contexto que o envolve.

De acordo com Paes “para que um arquivo, em todos os estágios de sua evolução (corrente, intermediário e permanente) possa cumprir seus objetivos, torne-se indispensável à formulação de um plano arquivístico” (PAES, 2004, p. 36). O plano arquivístico deve contemplar elementos imprescindíveis para se obter organização e bom funcionamento institucional, sendo esses: posição do arquivo, centralização ou descentralização, coordenação dos serviços de arquivo, escolha de métodos de arquivamento, estabelecimento de normas de funcionamento, recursos humanos, seleção das instalações e equipamentos, constituição de arquivos intermediários e permanentes, e recursos financeiros (PAES, 2004).

Neste sentido, a organização de um arquivo corresponde a uma necessidade com duas vertentes: proporcionar uma estrutura lógica do fundo documental, que represente a natureza do órgão e facilite a localização dos documentos. Todos os processos citados estão inseridos na implantação da gestão de documentos, ou seja, do “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (PAES, 2006, p. 53).

⁶² Materiais em que são registradas as informações (DBTA, 2005).

⁶³ Reunião de espécies documentais que se assemelham por seus caracteres essenciais, particularmente o suporte e o formato, que exigem processamento técnico específico e, por vezes, mediação técnica para acesso, como documentos audiovisuais, documentos bibliográficos, documentos cartográficos, documentos eletrônicos, documentos filmográficos, documentos iconográficos, documentos micrográficos, documentos textuais (DBTA, 2005, p. 99).

Nesse sentido, um programa geral de gestão compreende todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária de arquivamento, o que garante um efetivo controle da produção documental nos arquivos correntes (valor administrativo/de vigência), das transferências aos arquivos centrais/intermediários (local onde os documentos geralmente aguardam longos prazos precaucionais), do processamento das eliminações e recolhimentos ao arquivo permanente (valor histórico-cultural) (BERNARDES, 1998, p. 12).

Isto não quer dizer que documentos com valor secundário não possam ficar retidos nos setores de origem e ainda serem consultados. O que significa que mesmo esses não sendo recolhidos aos arquivos históricos, eles necessitam ser trabalhados como se assim estivessem para fins de identificação, localização e acesso.

É preciso levar em conta também as necessidades das instituições. Por isto, envolve o processo de gestão a criação de instrumentos: plano de classificação e a tabela de temporalidade de documentos, para permitir com que o documento percorra o ciclo de vida e/ou o seu valor possa ser identificado. Tais instrumentos de gestão devem ser criados já na fase de produção e aplicados até a destinação final.

A classificação arquivística relaciona-se diretamente ao princípio da proveniência e ao princípio de respeito à ordem original e reflete as funções e atividades do órgão produtor, seguindo três elementos imprescindíveis: a ação que determinou a criação dos documentos, a estrutura do órgão que os produziu e o assunto dos documentos (SCHELLENBERG, 2006).

Em se tratando das práticas de classificação de documentos institucionais, essas envolvem três tipos de métodos usados para classificar. São eles: funcional, organizacional e por assunto. Segundo Schellenberg, recomenda-se a classificação funcional, pois essa divide os documentos em classe e subclasse, ou seja, suas funções e atividades (SCHELLENBERG, 2006).

Ao elaborar o plano de classificação de documentos, é primordial que as classes sejam formadas *a posteriori* e não *a priori*, de maneira que seja primeiramente analisado o contexto de produção dos documentos e da entidade produtora, assim como o levantamento de dados do órgão, para posteriormente definir um método de arquivamento adequado (SCHELLENBERG, 2006).

Em síntese, o plano de classificação é elaborado de acordo com os elementos, métodos e princípios de classificação, mediante a análise detalhada do ambiente em que a documentação está inserida, mais precisamente do contexto documental,

jurídico administrativo, de procedimentos, de proveniência e tecnológico do organismo produtor. O Plano de Classificação de Documentos (PCD) é o instrumento que proporciona o domínio intelectual do acervo, ao demonstrar a relação existente entre os documentos e sua origem, representada pelo fundo documental e suas subdivisões (seção, série, dossiê, processo, tipo documental etc.) (SCHELLENBERG, 2006).

Para Bernardes (1998), a avaliação permite atribuir valores aos documentos (imediato e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, colaborando para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, assim como para a preservação do patrimônio documental. Compreende-se assim que a avaliação tem como consequência a definição do que se constituirá patrimônio documental arquivístico.

Segundo Lopes (2009), avaliação precisa ser integrada à classificação, pois para avaliar é preciso pesquisar. Para fundamentar o planejamento associado à ordenação intelectual das informações contidas nos documentos, primeiramente são necessários levantamentos e classificações. Quanto a massas documentais acumuladas, o autor defende a ideia de “classificar e avaliar ao mesmo tempo” (LOPES, 2009, p. 305).

Neste sentido, a avaliação possibilita evitar a criação da massa documental acumulada, bem como criar um ciclo de destinação, isto é, ou os documentos serão eliminados ou serão preservados de acordo com o estabelecido na tabela de temporalidade. Cabe frisar que, na visão do modelo *continuum*, este instrumento deverá sofrer manutenção em determinados períodos e contextos sociais.

Sob a ótica do patrimônio documental arquivístico, é possível descrevê-lo como forma de facilitar o acesso e a pesquisa. De acordo com Duranti (1993, apud OLIVEIRA, 2012, p. 41), “o termo descrição arquivística significa literalmente escrever sobre o material de arquivo e abarca as ideias de representação, identificação e organização”. Segundo a autora, este termo tem sido apresentado de forma diminuta na literatura da Arquivologia.

Compreende-se que, dentre as funções da descrição arquivística, está inserida a elaboração de mecanismos de acesso; a explicitação dos relacionamentos entre os documentos de arquivo e as funções e atividades que lhes deram origem; e ainda o controle de acesso. É possível perceber que, em todas as fases documentais, a implementação de um processo descritivo é fundamental, uma vez que controle e acesso são necessários e relevantes (OLIVEIRA, 2012, p. 41).

A descrição não somente deve ser reportada aos arquivos permanentes, ao se tratar da elaboração de instrumentos de pesquisa como também de dispositivos tecnológicos para o acesso (OLIVEIRA, 2012). Além de facilitar a consulta para as tomadas de decisão do órgão, que ocorre principalmente nos arquivos correntes e intermediários, ela permite ampliar o acesso às informações ao cidadão.

Segundo Oliveira (2012), se houver um PCD e uma Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), na instituição, o arquivista pode desenvolver desde a fase corrente, a classificação e a identificação dos prazos de guarda dos documentos, isto é, quais serão permanentes e quais serão eliminados em um determinado período de tempo.

O domínio desse conhecimento permite planejar um conjunto de atividades de maneira a promover o acesso; facilitar a recuperação das informações com precisão; destinar de forma adequada os recursos materiais, humanos e tecnológicos, e a infraestrutura com racionalidade; e planejar as ações de preservação, equacionando a relação custo-benefício. Neste sentido, a descrição arquivística é um meio de difusão e acesso às informações consideradas como patrimônio documental arquivístico.

Ao se tratar do patrimônio arquivístico para a sociedade, remete-se ao Arquivo como lugar de memória, que será apresentado no próximo subcapítulo.

3.4 O Arquivo como um lugar de memória

Arquivos são instituições responsáveis por gerenciar, preservar e dar condições de acesso a todo o tipo de registro, e transformá-los em recursos para a memória⁶⁴ coletiva. Eles são, por si só, extensões da memória daqueles que os criam; por isto, servem ao seu produtor, mas, sobretudo, ao contexto social que os envolve. Para

⁶⁴ Para Candau (2012), a memória individual pode se dividir em três graus: **Protomemória**: manifestada pelo próprio indivíduo automaticamente através de gestos, práticas, linguagem, isto é, age com o corpo (involuntária); **Memória de evocação ou lembranças**: fixada através da vivência de cada pessoa, ou seja, memória provocada (emoções, crenças, sentimentos, dentre outros); **Metamemória**: a qual significa a representação que cada indivíduo possui sobre a sua memória, isto é, a formulação da sua identidade e a possibilidade de compartilhamento desta, conceito este que está relacionado com uma realidade concreta através de algo que possa nos reportar e nos inserir a uma identidade. O autor elimina a possibilidade de uma compreensão simplista: abstrata, vazia sem qualquer referência concreta.

atingir este amplo patamar, os Arquivos devem recorrer a ações culturais e educativas desenvolvidas com a comunidade, interna e externa, a fim de promover o conhecimento sobre fatos e acontecimentos importantes da cidade e das pessoas que habitam ou habitaram o mesmo espaço. Esta aproximação poderá consolidar o Arquivo como lugar de memória.

Os lugares de memória, segundo Fonseca (2013, p. 2), estão “intimamente relacionados à construção da memória da nação” e se estabelecem a partir da criação de monumentos, arquivos, museus, celebrações e ritos cívicos, dentre outros elementos simbólicos, seja para exaltação à pátria, para a definição de identidades ou para a ideia de unidade.

Já dizia Lima (1992, p. 26) *apud* Jardim (1995): “(...), um país sem arquivos é um país sem memória, sem cultura e sem direitos”, ao comentar a situação arquivística em Portugal. Os arquivos se caracterizam como fonte de cultura e de memória dos indivíduos ou de uma sociedade. Portanto, devem ser preservados e constituídos como forma de garantir e promover o conhecimento, a memória e os direitos aos cidadãos.

Para Pierre Nora (1993), os lugares de memória são restos. A função de um lugar de memória é bloquear o tempo e evitar o esquecimento. Arquivos, museus, coleções, cemitérios, celebrações, festas, tratados, processos verbais, monumentos, santuários, associações, são, segundo o autor, marco testemunhal de uma era das ilusões de eternidade. Neste sentido,

(...) os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos, que é preciso manter aniversários, organizar celebrações, pronunciar elogios fúnebres, notariar atas, porque essas operações não são naturais (NORA, 1993, p. 13).

Segundo Nora (1993), os lugares de memória são lugares com efeito em três sentidos: material, simbólico e funcional. Mesmo sendo um lugar de aparência puramente material, como, por exemplo, um depósito de arquivos, só será caracterizado como lugar de memória se a imaginação o investe de uma brisa simbólica.

Compreende-se assim que o simbólico poderá estar imbricado à ação que gerou o acontecimento e foi materializada como um mecanismo de lembrança. Além do mais, o simbólico pode estar relacionado com o sentido que a ação tem ou que lhe é dada no presente.

No caso do depósito de arquivos a priori o único efeito que se tem é o material e funcional, já o simbólico ocorreria a partir do contato com a informação registrada nos documentos decorrentes de uma ação individual ou coletiva com alguma relevância histórica, sentimental, testemunhal. No entanto, é preciso refletir que uma massa documental acumulada não desperta qualquer tipo de imaginação, assim como ilustra a Figura 6.



Figura 6 – Massa documental acumulada no Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande
Fonte: Arquivo Histórico Municipal do Rio Grande, 2016.

É necessário que o arquivo esteja organizado e acessível para que haja a possibilidade de comunicação e de conhecimento à sociedade. Neste caso, o arquivo só será lugar de memória se houver a intenção do grupo em preservar e manter vivas as suas referências, além, é claro, de interesse do Poder Público para que o Arquivo possa exercer tal função.

Neste caso, que grupo o Arquivo representa? Supõe-se que o grupo esteja relacionado com o valor secundário dos documentos, determinados por dois aspectos importantes, conforme as ideias de Schellenberg:

- 1) a **prova** que contém da **organização e funcionamento** do órgão governamental que os produziu; testemunho da existência e das atividades do órgão.
- 2) a **informação** que contém **sobre pessoas, entidades, coisas, problemas, condições** etc. com que o órgão governamental haja tratado.

Pensando por este viés, o Arquivo representa a instituição que o criou e todo o contexto social das relações entre acontecimentos, pessoas, e entidades públicas e privadas. Assim, o grupo que poderia elevar o arquivo como lugar de memória seria o produtor e aqueles de que tratam os documentos. Embora outros grupos, conscientes de seu valor, possam também buscar esse *status* de lugar de memória, como os intelectuais de diferentes áreas do conhecimento, que necessitam de suas fontes para a ciência, os profissionais arquivistas que zelam pela organização, preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico, e os demais cidadãos interessados em conhecer o passado.

Os lugares, onde habita a memória, estão particularmente ligados a uma lembrança, podendo essa ser coletiva ou pessoal e estar atrelada ao tempo cronológico, como, por exemplo, um local de férias de infância, um acontecimento marcante em uma determinada época. Além disso, existem os lugares de apoio à memória como os de comemoração, constituídos através de monumentos, por exemplo (POLLAK, 1992).

Diante disso, os documentos de arquivo podem se constituir como evocadores da memória e os Arquivos como lugares onde a memória é trabalhada. Assim sendo, poderão permitir, através do contato com a comunidade, a formação da identidade dos cidadãos. Todavia refletir acerca dos arquivos enquanto recursos para memória e o que se entende como lugares de memória é de suma importância ainda para determinar a razão da guarda permanente de determinados documentos de arquivo.

Segundo trabalho apresentado no IX Congresso Internacional de Archivos, em Londres, no ano de 1980, intitulado “*El uso popular de los archivos*”,

(...) a participação progressiva dos arquivos na ação cultural reveste-se da possibilidade de uma aprendizagem da história e de uma tomada de consciência das identidades comunitárias, por parte das populações menos letradas, pelo conhecimento das tradições, do patrimônio arquitetônico e da história local de forma lúdica e prazerosa. Tudo pode ser aprendido nas exposições, nos espetáculos cênicos, nos contatos entre a escola e o arquivo, nas publicações e projetos de cunho cultural e na cooperação com museus e bibliotecas, no sentido de proporcionar cultura e lazer cultural à comunidade (BERCHE, 1980 apud BELLOTTO, 2014, p. 135).

Através desses aspectos, entende-se que o lugar de memória pode ser um lugar onde foram vivenciadas certas experiências, tanto felizes quanto traumáticas. Mas, além disso, pode ser aquele onde se trabalha a memória. Trabalhar a memória no sentido de promover ações que possam difundir e exteriorizar o passado,

principalmente junto à comunidade impactada por experiências/ações registradas e mantidas em locais, como, por exemplo, arquivos, museus e centros de documentação e memória.

É importante citar que as instituições de memória possuem objetivos em comum, como a gestão de acervos, a política de preservação e a recuperação das informações para acesso. A recuperação da informação no domínio deste trabalho se caracteriza como a mais importante, justificada pelos motivos que levam a preservação, essencialmente quando os documentos geridos e preservados se consolidam como patrimônio cultural. Assim, como as instituições reúnem fundos documentais, coleções e peças, é de suma importância que as áreas de atuação responsáveis por elas possam dialogar e buscar a melhor forma de transformar as instituições e seus acervos em lugares de memória.

O espaço de tempo vivido está limitado à memória dos fatos que ocorreram em determinado momento. Haverá acontecimentos que ocuparão a memória de uma nação, de um estado, de uma cidade, de um local que não serão assistidos por todos, mas que prevalecerão através da memória coletiva herdada pelas gerações e seus grupos.

Assim, a vontade de memória nos arquivos corresponde a uma competência daqueles que são cientes da riqueza de suas fontes. Cabe aos profissionais que atuam nesses locais fomentar a relação com a comunidade e buscar elevar o arquivo a um lugar de memória e não de esquecimento.

Como discorre Halbwachs (2003, p. 72), “trago comigo uma bagagem de lembranças históricas, que posso aumentar por meio de conversas ou de leitura –, mas esta é uma memória tomada de empréstimo, que não é minha”. Portanto, dependendo do tempo social vivido, a memória poderá ser vivenciada ou repassada através de leituras e diálogos com outras pessoas.

O tempo vivido, o social, tem a sua duração igualmente em objetos, construções, traços, pedras, dentre outros, nos quais se constrói uma identidade, um sentimento de pertencimento (HALBWACHS, 2003). De maneira que o tempo social está diretamente relacionado à identidade, pois há experiência em um tempo específico, vivenciada em um grupo social, e isso significa uma identificação com este tempo social e um sentimento de pertencimento a esse grupo, composto por indivíduos que compartilharam das mesmas experiências. Como forma de bloquear o tempo e evitar o esquecimento, criam-se os lugares de memória, onde a memória

habita. Não há mais o momento ou o fato vivido, mas, sim, a memória deste, materializada.

O acesso à memória e ao patrimônio é uma forma do indivíduo se identificar como parte de um grupo ou comunidade. O acesso e a conscientização sobre o patrimônio, no âmbito das ações públicas, pode ser um recurso impreterível para a construção do sentimento de pertencimento da comunidade possibilitando ainda que os cidadãos se tornem agentes atuantes e controladores das ações do Estado, seja para fins de conhecimento ou na seleção do patrimônio (POLLAK, 1992).

No próximo capítulo apresentam-se os resultados da pesquisa nos Arquivos Públicos Municipais, do estado do Rio Grande do Sul, identificados na rede mundial de computadores, e as ações desenvolvidas na esfera municipal que podem favorecer a formação do patrimônio documental arquivístico, bem como o seu acesso.

4 OS ARQUIVOS PÚBLICOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL: FORMAÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO

Neste capítulo, buscou-se responder os objetivos desta pesquisa, analisar as ações desenvolvidas nos municípios do estado do RS para a formação e o acesso do patrimônio documental arquivístico. Utilizam-se, como base, Legislações que norteiam as políticas arquivísticas e informacionais, a Lei de Arquivos (8.159/1991) e a Lei de Acesso à Informação (12.527/2011). Foram analisadas as condutas dos Arquivos Públicos municipais no Rio Grande do Sul divulgados na rede mundial de computadores. Buscaram-se os municípios com maiores índices populacionais a fim de testar o nível de abrangência da política nacional de arquivos, e a obrigatoriedade no acesso às informações públicas em benefício do patrimônio documental arquivístico.

Apresentam-se, a seguir, os resultados da pesquisa sobre os Arquivos Públicos no estado do Rio Grande do Sul.

4.1 Normatização e acessibilidade nos Arquivos públicos municipais no Rio Grande do Sul

Realizou-se, como ponto de partida, uma pesquisa no site do IBGE para o levantamento dos municípios e do número de habitantes do estado do Rio Grande do Sul. Logo, partiu-se para uma busca em algumas páginas, como a do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS) e a do Conselho Nacional de Arquivos, no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos (CODEARQ). Em seguida, a coleta foi direcionada a localizar os Arquivos Públicos municipais divulgados na rede.

Os termos “Arquivo Histórico”, “Arquivo Público” e “Arquivo Municipal” foram investigados nos sítios oficiais das Prefeituras e das Câmaras Municipais, com o objetivo de localizar atos normativos, notícias e publicidade acerca dos arquivos. Como complemento, pesquisou-se também na plataforma Google, no site de Leis

Municipais⁶⁵.

Nesta ocasião, procurou-se considerar, a partir dos atos normativos, indícios de conformação à política nacional de arquivos, tais como criação de Arquivos Públicos, menção a Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de documentos, e Comissão de Avaliação de Documentos. Como busca suplementar buscou-se editais de concursos públicos para profissional arquivista e o vínculo institucional dos Arquivos.

Para tornar a pesquisa exequível e concluí-la em tempo hábil, optou-se por investigar Arquivos divulgados na rede e analisar os mais populosos do estado, com índice acima de cem mil habitantes. O primeiro recorte foi motivado pelo direito de acesso à informação e à transparência ativa, dispostos no Decreto nº 7.724 (Ar. 7º), que menciona o dever das instituições públicas em criar meios para facilitar o acesso às informações de interesse coletivo e divulgá-las, independentemente de requerimentos. Considerou-se que o ato de dar publicidade influi no desenvolvimento de ações e no interesse da instituição em assim fazê-lo.

Já o segundo recorte baseou-se no parágrafo 4 do Art. 8º da LAI, em que municípios com índice populacional abaixo de dez mil são dispensados da divulgação pela internet permanecendo o dever de divulgar as informações em tempo real sobre uso de recursos financeiros seguindo a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Mantem-se assim, para aqueles com volume populacional maior, a obrigação de divulgar todas as informações concernentes às ações desenvolvidas pelo Estado, incluindo aquelas reunidas em Arquivos Públicos municipais que podem ser solicitadas e acessadas para fins de conhecimento, memória e identidade social.

Abaixo (Quadro 3) tem-se a relação de municípios do Rio Grande do Sul com mais de cem mil habitantes. Os destacados em vermelho são os municípios que não possuem Arquivos Públicos municipais localizados na pesquisa realizada *online* (internet).

Cidades do Estado do Rio Grande do Sul		
	Cidades	População
01	Porto Alegre	1.476.867
02	Caxias do Sul	474.853
03	Pelotas	342.873
04	Canoas	341.343

⁶⁵ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/>.

05	Santa Maria	276.108
06	Gravataí	272.257
07	Viamão	251.978
08	Novo Hamburgo	248.694
09	São Leopoldo	228.370
10	Rio Grande	207.860
11	Alvorada	206.561
12	Passo Fundo	196.739
13	Sapucaia do Sul	138.357
14	Uruguaiana	129.652
15	Santa Cruz do Sul	126.084
16	Cachoeirinha	125.975
17	Bagé	125.975
18	Bento Gonçalves	113.287
19	Erechim	102.345
	Total	5.386.178

Quadro 3 – Municípios do estado do Rio Grande do Sul com mais de cem habitantes.

Fonte: Autoria própria com base nos dados do IBGE, 2015.

Dos dezenove municípios mais populosos do Rio Grande do Sul, não se identificou publicidade do Arquivo Público nas páginas pesquisadas apenas em três deles: Alvorada, Passo Fundo e Santa Cruz do Sul. Os dados (Gráfico 1) demonstram que a maioria dos municípios com alto índice populacional conta com algum tipo de publicidade em relação aos seus Arquivos.

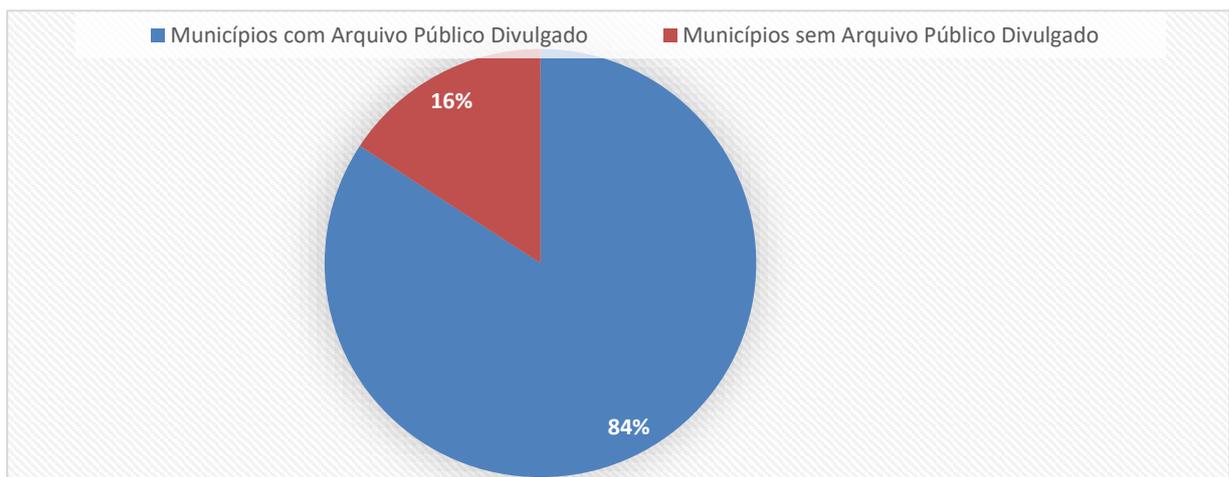


Gráfico 1 – Relação dos municípios com mais de cem mil habitantes com arquivos públicos divulgados

Fonte: Elaborado pela autora (2016).

No total, até o momento da pesquisa (2015), foram identificados trinta e oito Arquivos Públicos divulgados na rede (Figura 7), os quais contemplam os municípios

supracitados no Quadro 3, exceto Alvorada, Passo Fundo e Santa Cruz do Sul, mais vinte e dois com estimativa populacional inferior a cem mil habitantes.

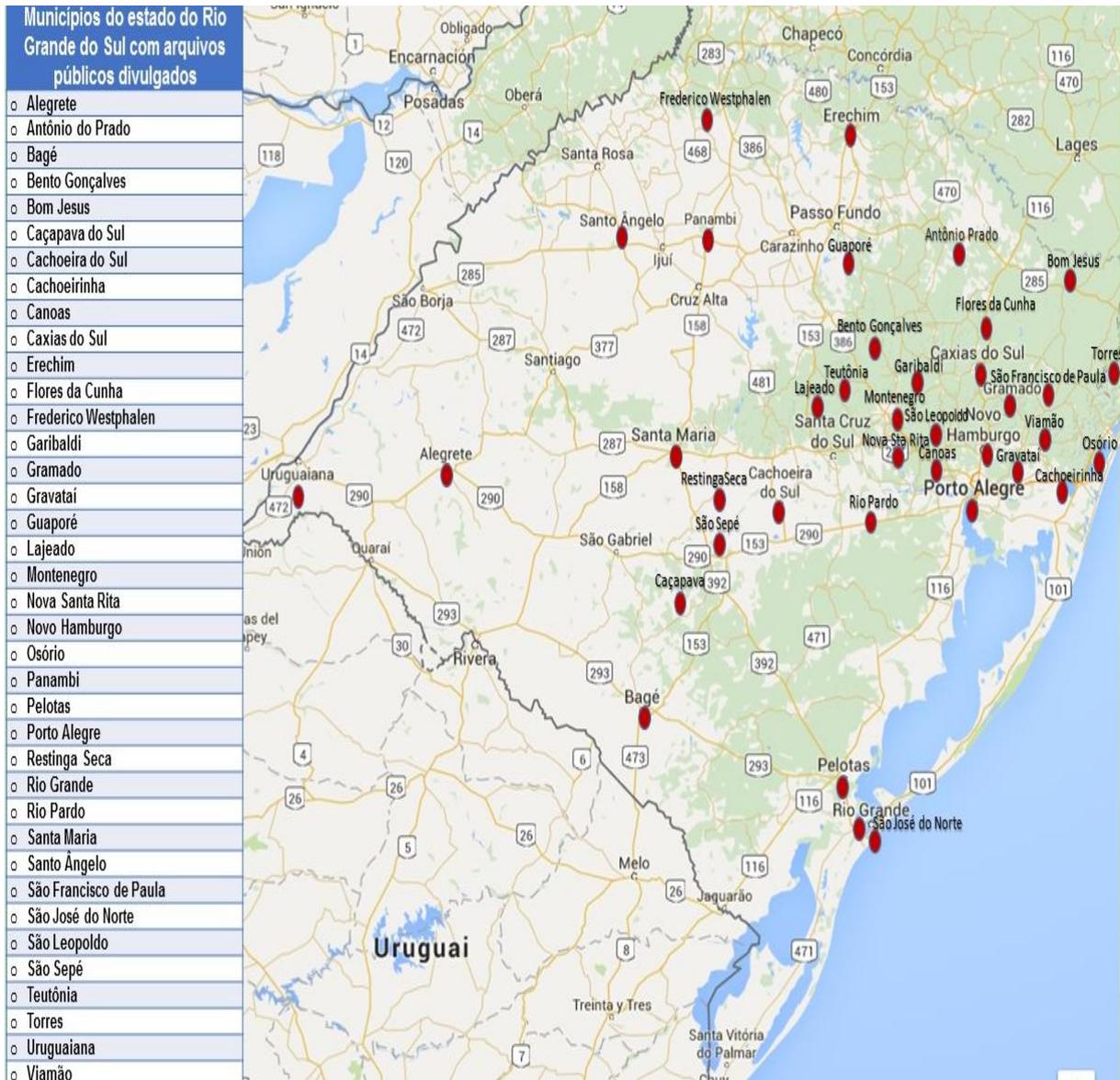


Figura 7 – Municípios com arquivos públicos divulgados.
Fonte: Elaborado pela autora (2016).

Conforme se pode observar, na indicação dos Arquivos Públicos municipais distribuídos pelo Rio Grande do Sul, há maior incidência da divulgação de arquivos próximos aos municípios que contam com um curso superior em arquivologia, como Santa Maria e Porto Alegre. Apesar da cidade do Rio Grande ser contemplada com um curso superior em arquivologia, vislumbram-se apenas duas cidades próximas com arquivos públicos divulgados. Pode-se especular que tal resultado seja devido ao

curso ter apenas oito anos de vigência e quatro turmas formadas, e pouca divulgação da área e das atividades da profissão.

Outra questão que vale destaque é a proximidade e a centralização dos Arquivos próximo da capital Porto Alegre, local em que se encontra a sede do APERS, e cuja Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul (AARGS), embora com sede em Santa Maria, desenvolve diversas ações para a comunidade arquivística. Este fato pode influenciar e instigar a política municipal de arquivos através de convênios e parcerias para o desenvolvimento de projetos, oficinas, e eventos, impactando principalmente nos municípios dos arredores.

Os Arquivos Públicos divulgados na rede mundial de computadores foram levantados dos seguintes sítios: APERS, CONARQ, Prefeituras e Câmaras Municipais, blogs/sites próprios, dentre outros, nos quais se buscou averiguar a menção do arquivo em notícias e informações como meio de conhecer a sua existência e atuação.

Na página oficial do CONARQ estão apenas os municípios com acervos arquivísticos inseridos no CODEARQ⁶⁶. O cadastro é realizado pela própria instituição, com acervos arquivísticos que recebe um código específico de cadastramento, e tem suas informações como nome da instituição, dados de localização, contato, vínculo administrativo, missão, condições de acesso, atendimento e serviços de reprodução disponibilizadas. Cabe frisar que qualquer instituição cultural seja pública ou privada pode realizar o cadastro.

Após a pesquisa, foi possível identificar trinta e oito municípios, sendo que alguns contam com a divulgação do Arquivo Histórico e do Arquivo Público enquanto Unidades distintas: como Santa Maria, Porto Alegre e Caxias do Sul.

Em conformidade com os dados apresentados, constatou-se que o menor município com Arquivo Público divulgado é Bom Jesus, com volume populacional de 11.797, e o maior é Porto Alegre (capital do Estado) com 1.476.867 mil habitantes. Fica evidente que o fator população não está diretamente relacionado com a criação de políticas arquivísticas municipais, pois metade dos municípios que publicitam os seus Arquivos contam com uma estimativa populacional de menos de cem mil habitantes.

Consideram-se 8% (Gráfico 2) um número inexpressivo de cidades do estado

⁶⁶ Foi instituído pela Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009 que trata sobre adoção da NOBRADE e da obrigatoriedade do uso do CODEARQ.

que possuem seus Arquivos divulgados, o que pode evidenciar que estas instituições ainda carecem de políticas públicas para desempenhar um papel atuante na definição de políticas arquivísticas para o bom desempenho das atividades e da democratização do acesso para promover a cultura e a memória coletiva.

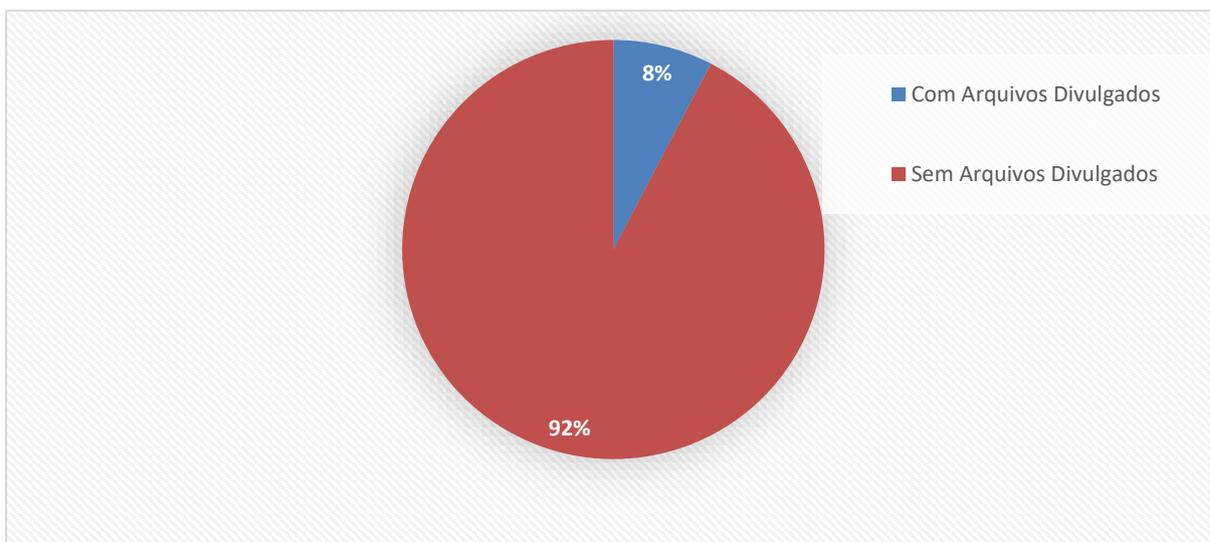


Gráfico 2 – Relação total de municípios do estado do Rio Grande do Sul com Arquivos Públicos divulgados na rede.

Fonte: Elaborado pela autora (2016).

A ideia de que para divulgar é preciso tratar todo o acervo, caso que ocorre com as MDs, pode significar o esquecimento de que estas instituições contêm fontes essenciais para promover o conhecimento e evocar a memória. Assim, na medida em que se vão tratando conjuntos documentais arquivísticos, pode-se desenvolver um trabalho concomitante de difusão das ações desempenhadas e do acervo tratado e custodiado, o que de fato pode significar um novo olhar sobre a entidade arquivística.

Criar instrumentos de pesquisa para facilitar o acesso dos usuários é essencial. No entanto, em relação ao patrimônio arquivístico municipal de uso histórico-cultural, é necessário ir além da construção de mecanismo de gestão e acesso. Destaca-se, porém, que esses são essenciais para que sejam reunidos os conjuntos documentais que posteriormente poderão ser trabalhados em ações educativas e culturais.

Ribeiro e Torres (2012, p. 2), ao analisar as ações educativas e os procedimentos metodológicos desenvolvidos pelo Arquivo Público Municipal de Belo Horizonte, destacam que a instituição, ao ser criada, em 1991, mesmo ano da Lei de Arquivos, inicialmente teve como objetivo a “modernização das instituições arquivísticas brasileiras” pautada na gestão documental para sanar os problemas

arquivísticos do órgão. O foco principal, em Belo Horizonte, foi diagnosticar a realidade encontrada, recolher os documentos produzidos e/ou reunidos ao longo de cem anos pelos órgãos municipais e a executar um sistema de arquivos moderno que pudesse controlar a produção e a destinação final dos documentos essenciais para sua localização e acesso.

O Arquivo de Belo Horizonte ampliou-se e expandiu suas atividades, incluindo dentre essas a difusão cultural⁶⁷, que contempla as seguintes ações de: “manutenção de canais de comunicação, promoção de palestras, elaboração de exposições, editoração de publicações voltadas para diferentes públicos e atividades de cunho educativo” (RIBEIRO e TORRES, 2012, p. 2). A extensão cultural e popular dos arquivos é compreendida na arquivologia como um fortalecimento da atuação (primária do arquivo) de “recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais originados na área governamental” (BELLOTTO, 2006, p. 227).

Bellotto (2006, p. 227) é efusiva ao dizer que

(...) nenhum arquivo público sobreviverá em prestígio e dotações orçamentárias, se se esquecer dessa máxima. Não alcançará a dimensão que lhe é legitimamente devida, se fizer do seu recinto apenas um espaço cultural onde bem-sucedidos eventos sociais irão mascarar sua inércia e inoperância no que tange as suas verdadeiras atribuições.

As atribuições destacadas pela autora se referem essencialmente às necessidades da administração. Apesar de concordar com este argumento, considera-se que os documentos devem ser geridos na sua produção e que o arquivo central (entidade arquivística) é o responsável por estabelecer um sistema de arquivos que estejam em consonância com a política nacional de arquivos. Tal sistema é agregado ao um trabalho minimalista, ou seja, o tratamento individual dos fundos documentais favorecerá a busca imediata das informações permitindo que os usuários internos os localizem para fins administrativos, jurídicos e fiscais. É mister considerar, sobretudo, que, na atualidade, os documentos podem ser requisitados em qualquer idade documental. Sendo assim, o pensar arquivístico deve ainda estar direcionado a este tipo de demanda social.

Em relação a isso, Candau (2014), em palestra⁶⁸ proferida, afirma que existem

⁶⁷ Cabe ao serviço de difusão cultural dois vieses contrários de ação: um que projeta elementos de dentro do arquivo para fora, procurando atingir um campo de abrangência cada vez mais amplo, e outro que permite o retorno de dentro da mesma política, acenando com atrativos no ambiente do arquivo (BELLOTTO, 2006, p. 228).

⁶⁸ Realizada no II Seminário de História e Patrimônio com o título “Induções patrimoniais entre

alguns critérios para a patrimonialização, os quais sejam: o estabelecimento de laços afetivos; o sentir necessidade; a preocupação na formação das futuras gerações; a influência das novas tecnologias; os interesses políticos, intelectuais, estéticos, econômicos etc. O autor compreende que para o objeto ser considerado como patrimônio este deve ser acompanhado de “narrativa metamemorial”, ou seja, representatividade em nível individual e coletivo. Assim, em relação ao patrimônio arquivístico municipal, é preciso entender quais documentos podem ser trabalhados com narrativa metamemorial e, portanto, o processo de avaliação, constituído como uma das principais funções arquivísticas, é de alta complexidade.

Esta pesquisa partiu justamente da obrigatoriedade do poder público em fornecer informações referentes às atividades que desenvolve, e do dever de memória para com a sociedade. Percebe-se que, em muitos, ou talvez em todos, os sítios oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo municipais pesquisados, existe um campo específico referente ao acesso à informação relacionado essencialmente com a aplicação da Lei 12.527, de 2011. Tal legislação estabelece a obrigatoriedade dos órgãos públicos em disponibilizar dados e informações sobre os atos públicos. No entanto, tem-se a impressão de que a LAI é interpretada de forma limitada, basicamente acerca dos gastos públicos como: licitações, salários, concursos, contratos etc.

Embora tal procedimento seja primordial para o controle social, a LAI contempla igualmente outros aspectos como o destacado no Art. 7º Inciso V, acerca da divulgação de “informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços” (BRASIL, 2011).

No mesmo artigo, Inciso II, pode-se observar que o acesso compreende, ainda, as informações registradas em documentos, fixadas em bancos de dados ou outros suportes físicos, produzidos e/ou acumulados por órgãos públicos, independentemente de terem sido recolhidos ou não à instituição arquivística competente. Isso significa que, dentre as ações desenvolvidas pelos órgãos públicos, está uma gestão arquivística eficiente para promover o controle e acesso⁶⁹ aos documentos públicos.

As informações arquivísticas devem estar disponíveis em todas as fases do ciclo de vida dos documentos, tanto como veículo regulador da democracia para

“Afordance” e narratividade. O caso dos patrimônios olfativos” (CANDAU, 2014, [s/p]).

⁶⁹ Palestra proferida.

promover uma boa governança, quanto para o exercício da cidadania quando tais informações, já recolhidas aos arquivos históricos, podem fomentar a produção do conhecimento através de pesquisas, divulgação do acervo e das atividades executadas pelos órgãos, incluindo ações culturais e educativas.

Entretanto, para que isso ocorra, as entidades arquivísticas municipais, como parte do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), cujo órgão central é o CONARQ, devem ser responsáveis pela implantação da política de arquivos na esfera municipal, conforme o Decreto 4.073, de 2002 (VII). Além de primar pela criação do Sistema de Arquivos do Município, elas devem estabelecer políticas que envolvam um programa de gestão documental, de acordo com o Art.1º, da Resolução 27, de 2008, do CONARQ.

Art. 1º O Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverá, por meio de lei específica de arquivos, definir os critérios de organização sistêmica da gestão arquivística de documentos públicos e dos serviços arquivísticos governamentais, bem como a criação e a vinculação do Arquivo Público e os mecanismos de difusão e acesso aos registros públicos, em conformidade com o art. 21, da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991.

Parágrafo único. O Arquivo Público deve ser entendido como a instituição do Poder Público com a função de implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos e recebidos pela Administração Pública em seu âmbito de atuação, e de promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades dos estados, do Distrito Federal e dos municípios (CONARQ, 2008).

A respeito da divulgação dos registros, compreende-se que a atuação do Arquivo é um mecanismo necessário para dar visibilidade à instituição e à sua atuação social interna e externa. Assim, apresenta-se a pesquisa dos locais de divulgação dos arquivos públicos (Gráfico 3). Percebe-se que grande parte desses são citados no sítio do APERS (45%), e quase a metade dos arquivos localizados (29%) não estão divulgados no APERS, tampouco no CONARQ, e uma pequena parcela consta no cadastro do CODEARQ/CONARQ (16%). Citados na página do APERS e do CONARQ, foram identificados apenas 10% dos Arquivos Públicos.

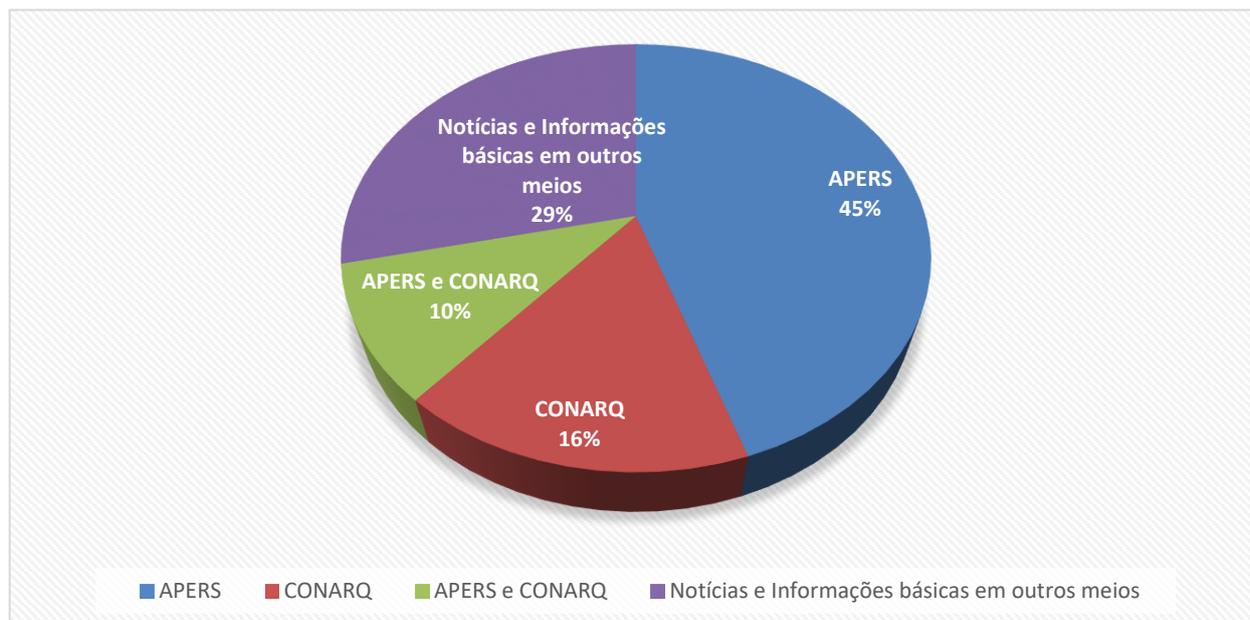


Gráfico 3 – Sítios em que foram localizados os Arquivos Públicos Municipais.
Fonte: Elaboração própria (2016).

Ao analisar os dados, nota-se que muitos dos arquivos divulgados não constam nas páginas do APERS e do CONARQ, o que pode significar a falta de interação entre as três esferas – arquivo municipal, estadual e nacional. Apesar dos estados e municípios terem autonomia na elaboração de suas políticas arquivísticas, a comunicação entre as três esferas pode contribuir significativamente com a efetivação e a atuação dos profissionais dos arquivos.

Na página do APERS a divulgação dos arquivos é feita através do campo “Arquivos Municipais”. Buscaram-se dados relativos à nomenclatura, vínculo, localização, contato, atendimento, finalidade do arquivo e características do acervo. Para alguns constavam apenas contato e endereço.

“Outros meios” apresentados no Gráfico 3 referem-se à notícias e informações sobre o Arquivo divulgadas nos sítios oficiais do Poder Executivo e Legislativo, *blogs* e sites sobre cultura e turismo.

Com base nos dados coletados (Gráfico 4), percebe-se que, em relação ao vínculo do Arquivo na estrutura organizacional, estes estão subordinados principalmente às Secretarias de Cultura. Enquanto Arquivos Históricos supõe-se que suas ações devam estar direcionadas aos cidadãos e no desempenho de atividades externas – desenvolvimento de pesquisas e trabalhos para a comunidade. Já os que recebem a nomenclatura de Arquivos Municipais vinculam-se às Secretarias Administrativas, que estão ou deveriam estar voltadas para o bom desempenho e a

eficiência das atividades administrativas/institucionais, sendo o arquivo ferramenta para suprir as necessidades de gestão documental. Compreende-se que tudo que se realiza no Arquivo público, caso esse tenha a incumbência de implantar as políticas de arquivo, pode refletir diretamente nos Arquivos Históricos, levando em consideração que os Arquivos permanentes/históricos são ou deveriam ser os maiores interessados no controle e recolhimento dos documentos com valor secundário.

Assim, vale frisar que, ainda que haja uma separação entre Arquivos Municipais e Arquivos Históricos, as políticas de arquivo devem estender-se a todo o ciclo documental.



Gráfico 4 – Demonstrativo do Arquivo Público e vínculo na estrutura do Poder Executivo municipal. Fonte: Elaborado pela autora (2016).

Segundo a teoria arquivística, o Arquivo deve estar subordinado a uma Unidade com nível mais alto na hierarquia institucional, como Administração Geral ou Gabinete do Prefeito. Desse modo, o vínculo com as Secretarias Administrativas poderia oferecer maior atuação do Arquivo e facilitar a implantação das políticas de gestão documental sobre as demais Unidades. Já o vínculo com a Secretaria de Cultura só poderia surtir o mesmo efeito se os gestores do Arquivo Histórico estiverem conscientes que, enquanto entidade arquivística, esta é responsável pela implantação da política de arquivos municipal.

Após a pesquisa e observação direta, no Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande, pode-se perceber que o que pode determinar a sua efetivação, ou não, é o nível de autonomia dos responsáveis pelo Arquivo Público e a proximidade com o chefe do executivo. Neste caso, o gabinete do Prefeito seria a Unidade melhor para

conseguir desempenhar e aprovar a política de arquivos na esfera municipal.

Pode-se ainda refletir sobre a implantação de políticas arquivísticas instituídas pelo Arquivo Histórico, levando em consideração que o resultado da gestão documental culminará no recolhimento de conjuntos documentais decorrentes das Unidades do Poder Executivo Municipal ou na identificação desses para o acesso.

Importa destacar que, independentemente disso, é necessária a existência de um Arquivo Público Municipal, como órgão central do Sistema Municipal de Arquivos, para criar e implantar instrumentos de gestão, como o PCD e a TTD, além de auxiliar/orientar as Unidades na aplicação destes procedimentos e na elaboração de planos de destinação de documentos. Ao mesmo tempo, o Arquivo Público Municipal deve conscientizar gestores e funcionários sobre a importância do Patrimônio Arquivístico Municipal.

Cabe aqui ponderar sobre a implantação efetiva das políticas de arquivo determinada também pela atuação dos profissionais que estão à frente dos Arquivos, e pelo apoio dos gestores para que o trabalho seja desenvolvido de forma adequada, com a autorização das instâncias superiores da administração pública municipal.

O Gráfico 5 relaciona os editais para concursos públicos⁷⁰, na área dos arquivos, no período de criação da Lei de Arquivos em 1991 e da Lei de Acesso à Informação, com a finalidade de observar se houve um aumento na busca por profissionais para atuar nos Arquivos Públicos.

⁷⁰ Os dados foram coletados dos sítios oficiais do Poder Executivo e Legislativo Municipal e complementados com a busca ao site PCI concursos, devido a busca ser de mais fácil acesso. A coleta ocorreu até o mês de maio de 2016.



Gráfico 5 – Concursos públicos para profissional na área dos Arquivos a partir do ano de 1991
Fonte: Elaborado pela autora (2016).

Observa-se que, a partir de 2011, houve um aumento representativo na contratação de arquivistas para os órgãos públicos, o que pode estar associado à discussões acerca da ampliação do acesso à informação e democratização dos Arquivos, em consonância ainda com a Lei da Comissão da Verdade (CNV)⁷¹ instituída na mesma data da LAI, instigando abertura dos arquivos para fins de memória, justiça e conhecimento sobre violações de direitos humanos, torturas e mortes em períodos de conflitos civis-militares, a exemplo da Ditadura Militar em 1964.

Com isso, pode-se afirmar que a LAI, mesmo indiretamente, instigou a preocupação e o dever de tratamento e acesso aos registros públicos. Neste momento, tanto a LAI, como a Lei da Comissão da Verdade, reconhece que a maior interessada pelas informações registradas e preservadas nos arquivos é a comunidade, na qual impactam diretamente as ações do Poder Público.

Em relação às iniciativas estaduais, identificou-se o Sistema de Arquivos do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS). No Decreto que cria o sistema, os municípios podem aderir aos instrumentos de gestão documental e obter auxílio do estado no que diz

⁷¹ O grupo do CNV, formado por membros da sociedade civil e do poder público, atuou na investigação dos seguinte seguimentos temático: 1) ditadura e gênero; 2) Araguaia; 3) contextualização, fundamentos e razões do golpe civil-militar de 1964; 4) ditadura e sistema de Justiça; 5) ditadura e repressão aos trabalhadores e ao movimento sindical; 6) estrutura de repressão; 7) mortos e desaparecidos políticos; 8) graves violações de direitos humanos no campo ou contra indígenas; 9) Operação Condor; 10) papel das igrejas durante a ditadura; 11) perseguições a militares; 12) violações de direitos humanos de brasileiros no exterior e de estrangeiros no Brasil; e 13) o Estado ditatorial-militar. Disponível em: <http://www.cnv.gov.br/index.php>. Acesso em 01 de Dez. 2016.

respeito à implantação de políticas arquivísticas através da assinatura de termo de adesão. O SIARQ/RS foi reorganizado recentemente, pelo Decreto nº 52.808, de 2015, revogando o Decreto nº 47.022, de 2010. No entanto, o primeiro Decreto a estabelecer o funcionamento do SIARQ/RS foi instituído em 1989 (Decreto nº 33.200), com base nos dispositivos do Decreto nº 20.818, de 1970, que já manifestava a intenção pela preservação e pela gestão do patrimônio documental arquivístico no estado, antes mesmo da criação da Lei que rege os arquivos brasileiros (8.159/1991).

Em 2003, o SIARQ/RS, a Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul (FAMURS), o Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul (AHRS)⁷², a Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul (AARS), a Associação Nacional de História (ANPHU) do Núcleo Rio Grande do Sul, e os Cursos de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) colaboraram para a elaboração de um projeto⁷³. O objetivo foi criar um Censo de Arquivos Municipais a fim de avaliar a realidade arquivística dos municípios no Rio Grande do Sul.

A iniciativa, que teve por objetivo discutir e realizar o levantamento da situação dos arquivos municipais, fica clara em notícia divulgada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Pelotas, a qual realizou o encontro sobre o Censo dos Arquivos Municipais, promovido pelo SIARQ/RS e pela FAMURS. Na oportunidade, participaram vinte e um representantes municipais da Associação dos Municípios da Zona Sul (AZONASUL).

De acordo com as informações postas, a Secretaria de Administração da cidade demonstrou um grande interesse⁷⁴ em participar e salientou que, em 2001, houve uma parceria entre o município e a Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) para desenvolver um projeto de criação do Arquivo Histórico e Administrativo Municipal. No

⁷² O AHRS é uma das seções do APERS⁷², porém está localizado em endereço distinto. Disponível em: <http://www.cultura.rs.gov.br/v2/instituicoes-sedac/instituto-2/>. Acesso em 11 de Fev. 2017.

⁷³ Censo de Arquivos Municipal do Estado do Rio Grande do Sul (2003). Disponível em: <https://arquivopublicors.files.wordpress.com/2012/06/2003-projeto-censo-cx11.pdf>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

⁷⁴ Cita o então Secretário da Administração, em 2004, Hilbert David – os pesquisadores encontraram no arquivo-morto documentos da Escola de Agronomia Eliseu Maciel, relatórios de publicações oficiais do extinto Banco Pelotense, atas dos distritos que foram emancipados e do Mobral. Entre os documentos não mais necessários para a administração pública, porém de grande validade histórica, estão atos de Borges de Medeiros como Presidente do Estado e fragmentos da rotina da administração pública, inclusive do século XIX. Disponível em: <http://www.pelotas.rs.gov.br/noticias/detalhe.php?controle=MjAwNC0wNC0wNw==&codnoticia=3697#>. Acesso em 24 de Jan. 2016.

entanto, o Arquivo Municipal de Pelotas não está entre os Arquivos Municipais divulgados pelo APERS e pelo CODEARQ/CONARQ, e não apresentou indícios de uma política municipal de arquivos. O que demonstra mais uma vez a carência de comunicação entre as três esferas, a pouca abrangência da política nacional de arquivos instituída pelo CONARQ e o não interesse por parte dos municípios em segui-la.

O encontro realizado, em parceria com a FAMURS, para incentivar a criação de arquivos públicos, divulgado⁷⁵ em 2005, levanta a discussão da institucionalização de arquivos para a preservação da memória brasileira, considerando-se diversos casos de eliminação de documentos públicos de importantes acontecimentos no país, como a queima de documentos do período ditatorial na Bahia, em meados de 2004. O evento foi destinado ao incentivo da criação de arquivos públicos em todas as esferas municipais com a finalidade de “garantir a integridade do patrimônio histórico e cultural gaúcho”. Destacou a Diretora do Arquivo do Estado do RS, Rosane Gorete Feron, que o Rio Grande do Sul ainda estava muito atrasado nesses aspectos, partindo do resultado do Censo realizado em 2003.

Em contato com o Arquivo Público do Estado (RS)⁷⁶, foi possível obter informações sobre o Censo realizado nos anos de 2003-2004. Seguem abaixo (Gráfico 6) os principais dados coletados, a partir da aplicação de questionários, respondidos por 113 municípios, que vão ao encontro da temática estudada. Os resultados (Gráfico 6 e 7) não são excludentes, ou seja, um mesmo Arquivo municipal pode apresentar mais de uma das ações.

75 Jornal Diário Popular (2005). Disponível em: http://srv-net.diariopopular.com.br/08_05_05/as060514.html. Acesso em 20 de Nov. 2015.

⁷⁶ Contato pelo e-mail: siarq-apers@smarh.rs.gov.br em 15 de Mai. 2016.

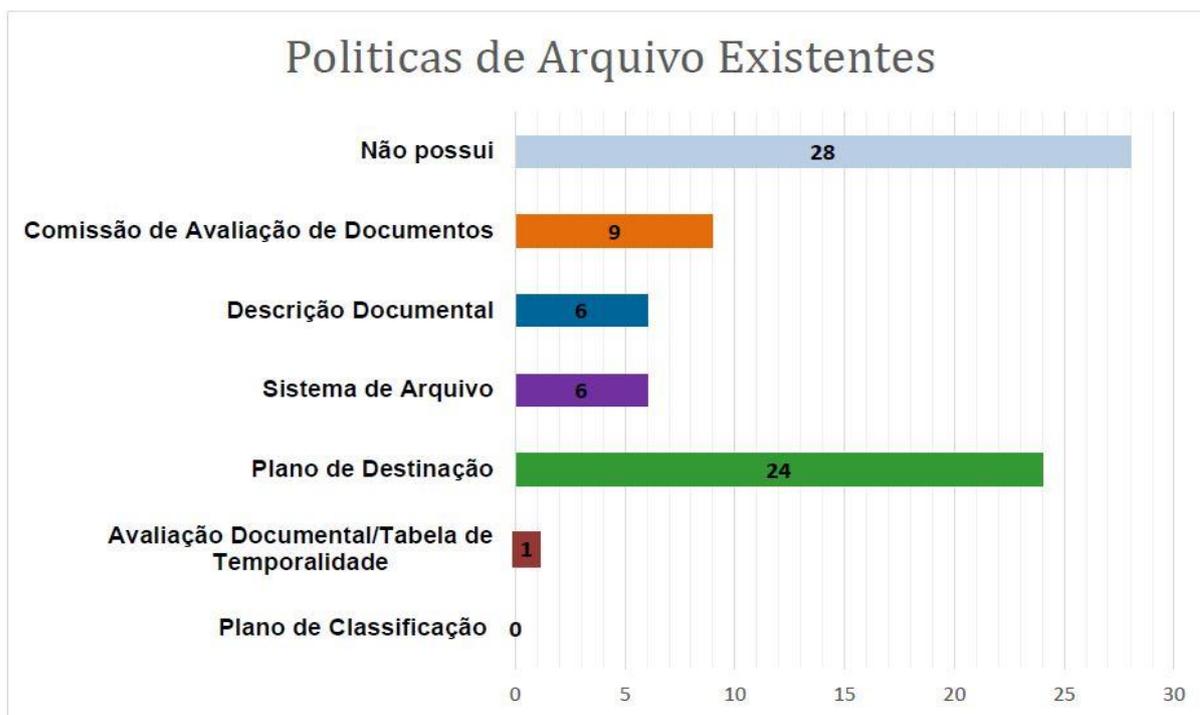


Gráfico 6 – Políticas de Arquivo Existente nos municípios

Fonte: Censo de Arquivos Municipais do Estado do Rio Grande do Sul, (FAMURS, 2004).

O Gráfico 6, que representa dados tabulados pelo setor de pesquisas da FAMURS (2004), demonstrou, no período da pesquisa, que cerca de 25% dos municípios pesquisados não contavam com nenhum tipo de política de arquivo e 22% criaram planos para destinação de documentos. Conforme os dados apresentados, é possível afirmar que os órgãos tinham o interesse em não manter os documentos no seu local de origem quando elaboravam planos de destinação. No entanto, em comparação com o item Avaliação/tabela de temporalidade menos de 1% implementaram esta ação. Assim, cabe pensar que se os documentos seriam destinados, precisariam de seus tempos de permanência fixados em uma tabela. O que faz pensar que a destinação ocorria de forma irregular, contrariando os princípios da política nacional de arquivos.



Gráfico 7 – Índice de conhecimento sobre a política de arquivos por parte dos municípios (FAMURS, 2003/2004).

Fonte: Censo realizado pelo APERS em 2004.

O Gráfico 7, com base no Censo, apontou que não havia conhecimento sobre a política nacional de arquivo na esfera municipal. Em contrapartida, embora o projeto do Censo não tenha prosseguido, acredita-se que o cenário atual, transcorridos 12 anos, seja de maior compreensão sobre a atuação do CONARQ e das políticas arquivísticas instigadas pelas políticas informacionais.

A seguir, apresenta-se o resultado da busca por políticas arquivísticas nos arquivos municipais pesquisados.

4.1.1 Política de arquivos nos municípios do estado do Rio Grande do Sul

Em busca de evidências de uma política municipal de arquivos, investigaram-se os atos normativos dos trinta e oito municípios divulgados pertinentes à criação dos arquivos, ao estabelecimento de instrumentos de gestão e de destinação de documentos, e à constituição da Comissão de Avaliação de Documentos, dentre outros que envolvem o tema desta pesquisa.

Para a averiguação, examinaram-se os sítios oficiais das Câmaras e Prefeituras dos trinta e oito Municípios e o site Leis Municipais⁷⁷, habitualmente nos

⁷⁷ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/>. Acesso em 15 de Nov. 2015.

campos: Legislação e Leis Municipais, pelos descritores “Arquivo Municipal”, “Arquivo Histórico”, “Arquivo Público”, “Documentos”, “Avaliação” e “Eliminação”.

No Quadro 4, buscou-se apresentar as primeiras deliberações que demonstram algumas iniciativas acerca do Arquivo e os procedimentos técnicos antecedentes à criação da legislação arquivística brasileira. Os municípios destacados em vermelho são aqueles que contam com índice populacional menor de cem mil habitantes.

Cidade	Ano	Institui o Arquivo	Outros aspectos (Denominação, Patrimônio Arquivístico, Microfilmagem, eliminação, Sistema, etc...)
Santa Maria	1958	X	
Bagé	1977		X
Flores da Cunha	1986		X
Porto Alegre	1979, 1987, 1989		X
Gravataí	1979	X	
Erechim	1980	X	
Canoas	1985	X	
Cachoeira do Sul	1987, 1989	X	X

Quadro 4 – Atos Normativos dos Arquivos Públicos municipais até 1990.
Fonte: Elaboração própria (2016).

Segundo os dados acima, Santa Maria foi o primeiro município a criar o Arquivo público, seguido de Gravataí, Erechim e Canoas. Bagé, Flores da Cunha e Porto Alegre contam com regulamentações sobre atribuição de nomenclatura, procedimentos para arquivamento, microfilmagem e eliminação, sistema de arquivos municipais, dentre outros. Destaca-se a deliberação de Flores da Cunha, de 1986, que envolve procedimentos para o cumprimento do ciclo de vida dos documentos (fase corrente, intermediária e permanente), Comissão de Avaliação de Documentos, assim como as tabelas de temporalidade e os planos de destinação. Apesar dessa constatação, não se observou regulamentação atual sobre tais determinações.

No Gráfico 8, é possível observar dados quantitativos, com base nos atos normativos municipais, dos trinta e oito municípios divulgados na rede, sobre a instituição e a denominação de arquivos, a implementação de instrumentos de gestão documental (PCD e TTD), Comissões de Avaliação de Documentos e a criação de uma política e/ou sistema de arquivos municipal.



Gráfico 8 – Atos normativos municipais que mencionam aspectos de uma política municipal de arquivos. Fonte: Elaboração própria (2016).

Os dados acima demonstram que a maior parte dos atos criados pelos municípios, acerca de indícios de uma política de arquivos, foi destinada a instituir e/ou denominar Arquivos Públicos. Em contrapartida, a implementação de instrumentos de gestão, a criação de comissão de avaliação e o estabelecimento de uma política/sistema de arquivos correspondem entre 10% e 18% do total de municípios pesquisados.

No Gráfico 9, é possível observar os Arquivos criados e/ou denominados entre 1991 a 2015. A análise por este tempo cronológico foi para abranger a promulgação da Lei de Arquivos e da Lei de Acesso à Informação e verificar se houve um aumento ou declínio em relação às duas legislações.

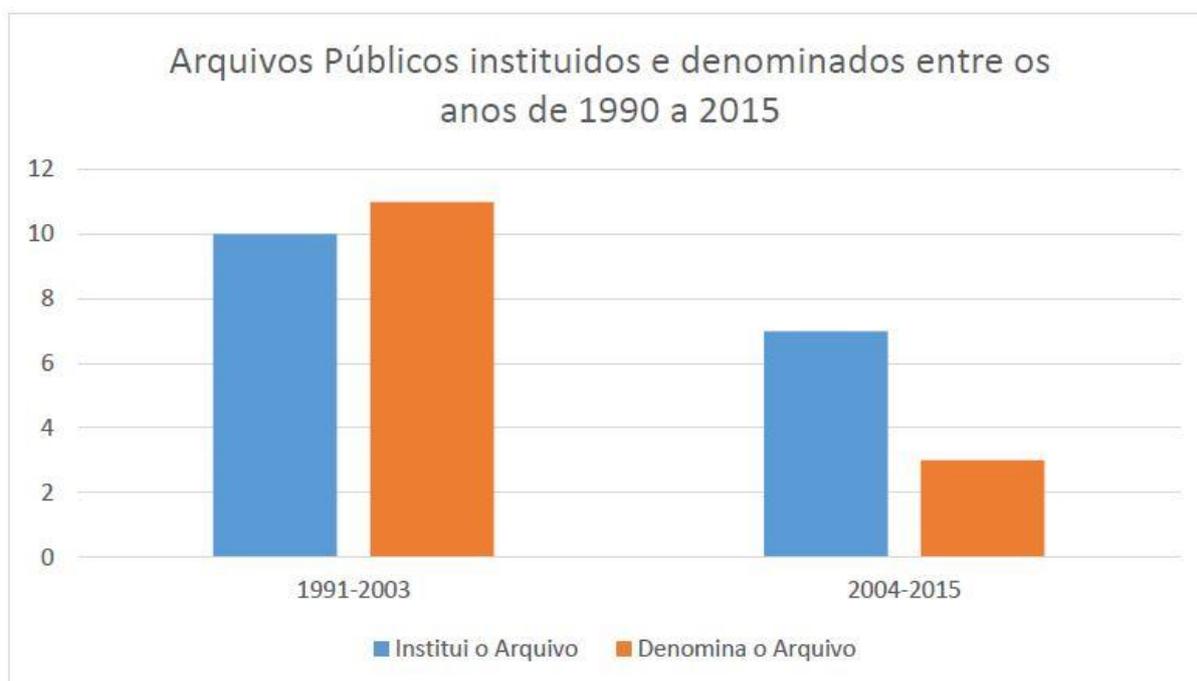


Gráfico 9 – Atos de criação e denominação de Arquivos Públicos entre os anos de 1990 a 2015
Fonte: Elaborado pela autora (2016).

Observa-se que, entre os anos de 1991 a 2003, 26% e 29% dos municípios instituíram e/ou denominaram seus arquivos, respectivamente. Esse número reduz para cerca de 7% de Arquivos denominados e 18% constituídos entre 2004 a 2015. Confere-se, assim, que menos da metade dos municípios investigados possuem algum ato de criação e/ou intitulação de seus Arquivos, cerca de 45% para criação e 37% para denominação.

Segundo os dados levantados (**Apêndice E**), os municípios Caçapava do Sul, Bom Jesus, Guaporé, Panambi, Pelotas, Restinga Seca, São Francisco de Paula, São José do Norte, Torres, Uruguaiana, Sapucaia, São Leopoldo, Bento Gonçalves, Rio Grande e Cachoeirinha não possuem Arquivo instituído ou denominado por legislação municipal. O que não significa que o Arquivo não exista na estrutura dos órgãos do Poder Executivo. A exemplo disso foi possível constatar no estudo de caso realizado no Arquivo Histórico de Rio Grande (subcapítulo 4.1.3) que o Arquivo foi criado junto à administração pública municipal, no período da instalação das Câmaras Municipais e Intendência Municipal, hoje Prefeituras. Quanto à regulamentação legal sobre uma política ou um sistema de arquivos, apenas os municípios de Flores da Cunha, Santa Maria, Porto Alegre, Cachoeirinha e Bagé dispuseram de norma específica.

O Gráfico 10 apresenta um panorama geral dos dados encontrados e demonstra que, dos quatrocentos e noventa e sete municípios do RS trinta e oito municípios (8%) foram identificados com Arquivos divulgados na internet, desses

apenas cinco (1%) regulamentaram, através de Lei ou Decreto, o sistema ou a política municipal de arquivos e dez (2%) não apresentaram nenhum ato normativo sobre evidências de uma política de arquivo em desenvolvimento.



Gráfico 10 – Panorama dos Arquivos municipais no Rio Grande do Sul
Fonte: Elaboração própria (2016).

Como forma de delimitar o objeto de pesquisa, teve-se por objetivo apresentar dados mais específicos em relação aos municípios que contam com maior índice populacional. Assim, buscou-se detalhar os atos normativos acerca do tema desta pesquisa, pontuando aqueles que fazem menção às ações que possam vir a contribuir com a implantação e o estabelecimento efetivo de uma política de arquivos na esfera municipal.

A seguir (Quadro 5) apresentam-se os dezenove municípios mais populosos do estado. Dentre esses, Pelotas e Uruguaiana, apesar de ter sido encontrada divulgação sobre a existência de seus Arquivos, não contam com nenhum ato normativo. Já Alvorada, Passo Fundo e Santa Cruz não foram localizados na busca pela divulgação, tampouco em normativas municipais.

	Município	Ano	Arquivo Instituído ou denominado	Instrumento de gestão documental	CPAD	Sistema/Política de Arquivos	Outras funções
01	Porto Alegre	1989, 2010, 2011	X	X	X	X	X
02	Caxias do Sul	1994, 1997, 1998	X				X
03	Pelotas	-					
04	Canoas	1985, 1990, 2003	X				
05	Santa Maria	1958, 1992, 2011	X			X	
06	Gravataí	1989, 2003	X				
07	Viamão	2002	X				
08	Novo Hamburgo	2000, 2001, 2010, 2015	X				X
09	São Leopoldo	2014			X		X
10	Rio Grande	2007, 2008		X	X		X
11	Alvorada						
12	Passo Fundo						
13	Sapucaia do Sul	2003					X
14	Uruguaiana	-					
15	Santa Cruz do Sul						
16	Cachoeirinha	2014				X	
17	Bagé	1977, 1997, 2001, 2002	X			X	X
18	Bento Gonçalves	2008					X
19	Erechim	1980, 1990, 2003	X				X
	TOTAL		9	2	3	4	9

Quadro 5 – Municípios mais populosos do Rio Grande do Sul e atos normativos até 2015.
Fonte: Elaboração própria (2016).

O Quadro acima apresenta os respectivos municípios e ações normativas até o ano de 2015⁷⁸. Importa destacar que atos normativos municipais são criados diariamente pelo Poder Executivo. Assim, os dados que sucedem não representam algo estático, podendo, após o período de coleta de dados, terem sido criados, alterados ou revogados. Além disso, é importante mencionar que muitos atos normativos municipais não estão em base de dados, caso vivenciado no Arquivo Histórico de Rio Grande.

Para melhor compreender os dados quantitativos da pesquisa, elaborou-se abaixo (Figura 8) a relação de municípios e índice populacional, arquivos divulgados e atos normativos encontrados.

⁷⁸ Os dados foram coletados até maio de 2016.

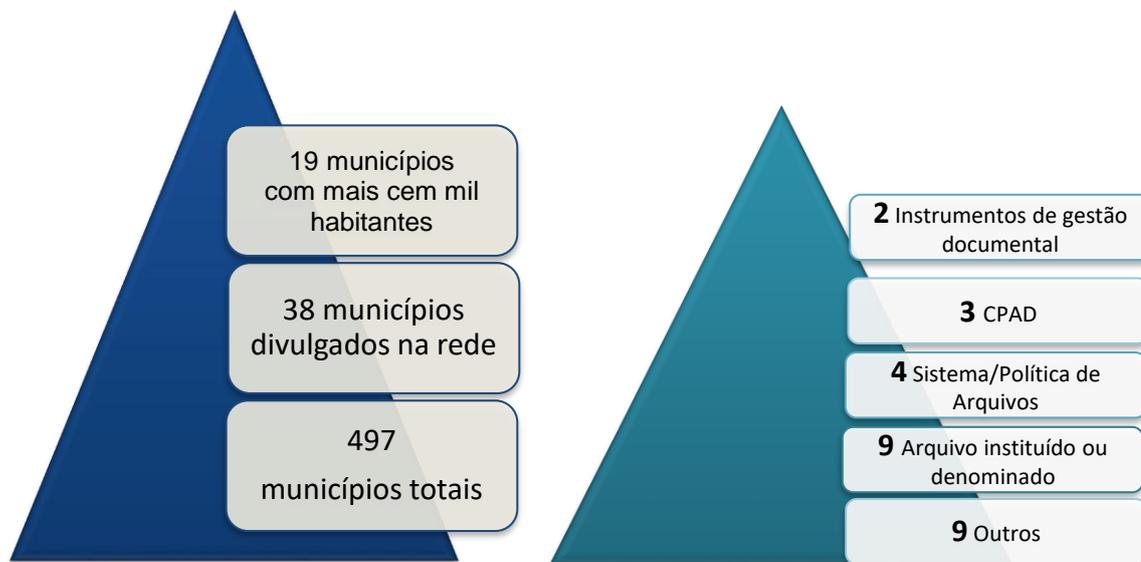


Figura 8 - Relação de municípios, divulgação de arquivos, população e atos normativos arquivísticos.

Fonte: Elaboração própria (2016).

A seguir buscou-se especificar as legislações e demais atos encontrados que se relacionam com a política arquivística:

- **Bagé**

O município de Bagé conta com legislação específica para a implantação da política municipal de arquivos na Lei nº 3.817, de 2001, que destaca a estrutura e as competências do arquivo, determinando suas formas de funcionamento e incumbindo à direção o dever de elaboração das políticas arquivísticas municipais. A Lei nº 3.935, de 2002, efetiva a determinação e cria a política de arquivos para o município. Percebe-se que a legislação municipal foi instituída no mesmo ano da regulamentação da Lei de Arquivos, com o Decreto 4.053, de 2002, e praticamente apresenta o que determina este mais direcionado aos arquivos municipais.

Identificou-se o Regimento Interno do Arquivo Público Municipal que conta com diversas orientações e determinações acerca da implantação de uma política de arquivos municipal, contemplando o dever de criação de instrumentos de gestão documental: plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos, como destaca o Art. 20º ao citar, no parágrafo 3º do Regimento Interno, um dos deveres do arquivo municipal que é “orientar e supervisionar os órgãos do Arquivo Público Municipal na elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade a

serem aplicados aos documentos de valor administrativo”. O Regimento apesar de mencionar o processo de avaliação de documentos como uma das competências do arquivo, não faz menção à constituição da CPAD.

Outro item a destacar é a política de recolhimento, referenciada no Art. 4º, parágrafo 1º: “São declarados como de valor permanente os documentos produzidos e acumulados pelos referidos órgãos até o ano 1975, ficando dispensados de avaliação prévia para o recolhimento”. Caberia investigar quais critérios levaram a tal definição, que poderia ser desenvolvido em um outro trabalho de pesquisa.

Importa considerar a definição do tempo de guarda estabelecida pela tabela de temporalidade definida pela CPAD, como disposto na Resolução nº 40, de 2014, do CONARQ:

Art. 1º A eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades só poderão eliminar documentos caso possuam Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos constituídas e com autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência (CONARQ, 2014).

Além disso, preservar permanentemente documentos, sem nenhum critério, implica no acúmulo desnecessário que poderia ser limitado a um volume menor, porém necessário para os fins que norteiam a fase histórica. Isso facilitaria ainda o acesso e a própria difusão. No entanto, diante da complexidade de compreender o contexto histórico social que envolveu a produção e guarda desses documentos, isto demandaria uma equipe multidisciplinar de profissionais e pessoas envolvidas com a documentação. Além disso, é preciso definir critérios e valor de guarda para os documentos que estão sendo produzidos pelos órgãos hoje, que carregam outro cenário de produção documental.

- **Bento Gonçalves**

A Lei nº 4.434, de 2008, estabelece a guarda e a preservação de documentos na esfera municipal, destacando, em seu Art. 4º, a criação da CPAD, porém não como comissão permanente e sim provisória, vinculada à Secretaria de Administração e contando com três servidores efetivos. Estabelece, em seu Art. 5º, um tempo mínimo

para arquivamento e, no parágrafo 1º, deixa à cargo da Secretaria a decisão pela eliminação ou a guarda permanente. Não há lógica quanto ao disposto no caput, pois a CPAD define o destino final dos documentos e não a própria Secretaria como indica o texto. Além disso, na esfera municipal, a instituição competente para aprovação da eliminação de documentos é o próprio Arquivo municipal para o qual não foi identificada legislação concernente. Não há menção ao Plano de Classificação nem à Tabela de Temporalidade.

- **Cachoeirinha**

O município de Cachoeirinha, apesar de não contar com ato de criação do arquivo público municipal, instituiu a Lei nº 3.980, de 11 de dezembro de 2014, que trata das diretrizes para implantação da política municipal de arquivos e cria o Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ). A citada legislação trata de estabelecer normativas para a atuação do arquivo na esfera municipal, atribuindo a este o dever de formulação, implementação e coordenação da política municipal de arquivos, dispondo sobre procedimentos de classificação e temporalidade de documentos. Atribui ao arquivo a competência de instituição arquivística municipal responsável por autorizar a eliminação de documentos destituídos de valor permanente, estabelecendo normas para recolhimento, registros, treinamento e orientação técnica às demais unidades, além de garantir o acesso e desenvolver ações educativas e culturais para difusão do patrimônio documental do município.

O SISMARQ, criado pela mesma legislação, está estruturado em um sistema cujo objetivo é a gestão documental no domínio dos órgãos e entidades da administração pública municipal, tendo como órgão central o Arquivo público municipal, responsável pela coordenação e gestão do sistema. Esse determina ainda o dever dos órgãos setoriais no desenvolvimento da gestão de documentos e da implantação da política de arquivos municipal.

Quanto à avaliação de documentos, observa-se que é determinada a criação de uma comissão de avaliação de documentos para cada unidade da Administração Pública Municipal. Os valores definidos deverão compor a tabela de temporalidade do município e a eliminação deverá ocorrer somente com a autorização do Arquivo Público Municipal, como cita o Art. 6º (VI), ao estabelecer como uma das competências do arquivo “autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos

de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no Art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991” (CACHOEIRINHA, 2014).

É interessante frisar que o Sistema de Arquivos instituído pelo município de Cachoeirinha ocorreu no mesmo ano (2014) de publicação da Cartilha para criação e desenvolvimento de arquivos públicos do CONARQ.

- **Canoas**

No município de Canoas, observou-se que a Lei nº 3.002, de 1990, de criação do arquivo, antes vinculado à secretaria de administração, foi revogada pela Lei nº 2.334, de 1985, que o une à Seção de Arquivo Histórico e Museu subordinada ao Departamento de Educação e Cultura, da Secretaria de Educação e Cultura. No Art. 2º, o Arquivo tem como finalidade “orientar, selecionar e executar a política municipal de arquivamento e de coleta de materiais e dados históricos, do município”. Por se tratar de um órgão que reúne numa única estrutura o arquivo e o museu, suas atividades não ficam bem explicitadas. Outra questão que vale destaque foi o ano de criação da citada Lei, período antecedente à instituição da Lei de Arquivos no Brasil. Nesse sentido, a legislação municipal deveria ter sofrido ajustes após a promulgação da Lei 8.159, de 1991, para as devidas adequações.

- **Caxias do Sul**

O município de Caxias do Sul autorizou, no ano de 1994, a criação de Arquivos Históricos nas escolas do município com a participação da comunidade local. Em legislação de 1997 denomina o Arquivo “João Spadari Adami” e, em 1998, o desvincula do Museu municipal e lhe atribui a função de recolhimento dos documentos oficiais produzidos pela Administração Pública respeitando o prazo de guarda estabelecido na Tabela de Temporalidade. No entanto, a legislação pertinente à definição de prazos de guarda, assim como a constituição da Comissão responsável por tal competência, não foi localizada.

- **Erechim**

Identificou-se a legislação de criação do arquivo do ano 1980 na qual estão dispostas as competências do arquivo histórico: acesso ao público e proteção aos documentos históricos municipais. Além disso, exige que o responsável pelo órgão tenha curso superior, porém não discrimina a área. Nota-se que a preocupação com a história local ocorre num período de onze anos anterior à criação da Legislação arquivística brasileira. Em 1990, o município denominou de “Juarez Miguel Illa Font” o Arquivo Histórico através de ato normativo. E, por último, criou a CPAD, em 2013, subordinada à Secretaria de Administração, sendo responsável ainda pela política de gestão documental no município, com a seguinte estrutura:

Art. 3.º A CPAD será composta de 07 (sete) membros, sendo:
 I - 01 (um) Presidente, eleito pelos membros;
 II - 02 (dois) membros da Secretaria de Administração, sendo um Arquivista e outro Analista de Sistemas;
 III - 02 (dois) membros da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, com atuação junto ao Arquivo Histórico Municipal;
 IV - 01 (um) Procurador do Município;
 V - 01 (um) membro da Secretaria de Coordenação e Planejamento;
 VI - 01 (um) membro da Secretaria da Fazenda (ERECHIM, 2013).

A CPAD é incumbida da implantação da política de arquivos no município: relacionar os arquivos; aprovar e avaliar os instrumentos de gestão; racionalizar a produção de documentos, dentre outros.

- **Gravataí**

Em Gravataí, observou-se que o Arquivo Histórico municipal, criado no ano de 1989, vinculado ao Museu Municipal Agostinho Martha tem como finalidade receber documentos e livros. Todavia, não destaca regras de recolhimento. No ano de 2003, através da Lei nº 2.029, o Arquivo Histórico passou a denominar-se Antônio Soares da Fonseca.

- **Novo Hamburgo**

No município de Novo Hamburgo percebem-se algumas iniciativas em relação ao Arquivo: primeiro, sua criação, no ano de 2000; em seguida, no ano de 2001, a aprovação do regimento interno que determina o seu funcionamento. No seu artigo III,

cita que está designado “tombar, (...) e catalogar a documentação em seu poder, segundo as molduras técnicas arquivísticas”. Esses termos são pouco habituais no domínio da arquivístico. O Art. 7º, da Lei nº 914, de 2001, dispõe sobre análise e criação de tabelas de temporalidade, porém não menciona a CPAD, responsável por definir os prazos de guarda e a destinação final dos documentos. Não se identificou nenhuma referência sobre a criação de planos de classificação de documentos. No ano de 2010, a Lei nº 2.132 dá nova redação aos dispositivos de criação do Arquivo. Em uma das inserções, destaca o quadro de funcionários, o qual deve conter professores da área de história e profissionais de arquivologia com curso superior completo (NOVO HAMBURGO, 2010).

- **Porto Alegre**

No âmbito da cidade de Porto Alegre constatou-se uma estrutura formalizada sobre a gestão de documentos com a denominação do Arquivo Histórico Moyses Velinho, em 1989, a instituição do Sistema de Arquivos, em 2010, e do Plano de Classificação, da Tabela de Temporalidade e da CPAD, em 2011. No mesmo ano, foi aprovado ainda o Regimento Interno da CPAD e do Sistema de Arquivos Municipal.

Importante destacar que foi possível ter acesso a dez atas de reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, de 2011, 2012 e 2014, através do sítio oficial da Prefeitura de Porto Alegre. O acesso a estes documentos é imprescindível na medida em que é possível verificar o funcionamento da Comissão haja vista que não basta apenas a sua existência em ato normativo.

Conforme verificação nas atas, as decisões tomadas nas reuniões diziam respeito à definição dos prazos de guarda e à destinação final, de acordo com as séries e subséries documentais, pelos membros da comissão que representam Unidades do Poder Executivo municipal.

- **Rio Grande**

O Decreto nº 9.806, de 2007, homologou a tabela de temporalidade de documentos da administração pública municipal e criou regras para a eliminação de documentos. Embora mencione a constituição da Comissão, não descreve em detalhes como funcionará e quais membros a comporão. A tabela de temporalidade

atribuída é praticamente a mesma do CONARQ. Esta deliberação foi revogada pelo Decreto nº 14.120, de 2016, que cria a Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) e regulamenta os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos municipais, permanecendo a tabela de temporalidade do Decreto anterior. Vale citar que o ato normativo que criou a nova comissão foi instituído em agosto de 2016, porém, até o término desta pesquisa, não havia ocorrido nenhuma reunião.

O Decreto nº 9.923, de 2008, que aprova o Regimento Interno do Arquivo Histórico menciona a tabela de temporalidade e a CPAD, mas não cita a elaboração do Código de Classificação de Documentos, que deve anteceder ou ser criado em concomitância à tabela, levando em consideração ainda o disposto no Art. 21º da Lei de Arquivos, o qual destaca que cada município deve criar as suas próprias normas de funcionamento e gestão da documentação pública.

Cabe mencionar que tramita uma nova proposta de Regimento para o Arquivo Histórico a qual faz menção à criação de um sistema de arquivos para o município.

- **Santa Maria**

Santa Maria conta com um Arquivo Histórico instituído no ano de 1958, vinculado à Biblioteca, cujo objetivo era conservar objetos e documentos históricos. Em 1992, passa a fazer parte da estrutura da Secretaria da Cultura voltado, nesse segundo momento, à organização, à preservação e ao acesso ao patrimônio documental, através da Lei nº 3.568, que determina, ainda, a transferência do acervo documental de arquivos especiais (jornais, revistas, folhetos, fotografias, discos, fitas etc.) da Biblioteca municipal para o Arquivo.

No ano de 2011, é instituído o Sistema de Arquivos, vinculado à Secretaria de Gestão Administrativa, com determinações sobre a criação de instrumentos de gestão documental, plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos. O Sistema é composto por dois comitês: o estratégico com a participação de arquivista e representantes de Unidades relacionadas e do Curso de Arquivologia da UFSM; e o Comitê técnico, que pressupõe ser a CPAD e conta com arquivista, historiador e demais representantes das Unidades. Um de seus objetivos é elaborar o plano de classificação e a tabela de temporalidade.

- **São Leopoldo**

O Decreto nº 4.913, de 2006, autoriza a eliminação de documentos destituídos de valor histórico, jurídico e fiscal, estabelecendo um período mínimo de 5 anos de arquivamento e não eliminação dos documentos da vida funcional de servidores. Destaca que esses critérios devem ser analisados pela CPAD, responsável por elaborar a tabela de temporalidade e por encaminhar um servidor do Arquivo para acompanhar a incineração, procedimento não adequado ao processo de eliminação, segundo a Resolução nº 40, de 2014, do CONARQ, no seu Art. 5º § 2º, no qual o procedimento de eliminação a ser adotado deve levar em consideração a descaracterização dos documentos e observar as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.

- **Sapucaia do Sul**

No município de Sapucaia do Sul, o Decreto nº 2.891, de 2003, cria o Sistema de Manejo e Controle da Documentação, destacando, no seu Art. 4º, a Comissão Municipal de Seleção, Expurgo e Destinação do Sistema composta por todos os Secretários Municipais, cuja a responsabilidade é indicar um servidor para atuar na comissão. Nota-se que não fazem parte da Comissão profissionais da arquivologia e demais profissionais como do direito e da história para deliberar sobre a guarda ou eliminação dos documentos. Segundo o Decreto Art. 7º, a eliminação dos documentos deve seguir o estabelecido na tabela de temporalidade, de 1999⁷⁹ e os critérios definidos na Lei de Arquivos de 1991. Apesar de dispor de um ato normativo específico de manejo e controle da documentação o município de Sapucaia do Sul não foi considerado entre cidades que possuem um sistema ou política de arquivos devido à disposição inicial que trata apenas da documentação arquivada e por ser superficial quanto ao funcionamento do sistema em relação a política nacional de arquivos.

⁷⁹ O Decreto cita a existência da Instrução Normativa nº 09/99 da Secretaria Estadual de Administração e Recursos Humanos do Estado do Rio Grande do Sul, de 17 de dezembro de 1999 que determina os prazos de guarda, porém esta não foi localizada.

- **Viamão**

A Lei nº 3.198, de 2003, cria o Arquivo Público Municipal de Uruguaiana, vinculado ao Gabinete do Prefeito, com dotação orçamentária própria. Uma de suas competências, destacada no Art. 4º – VIII é: Coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município e acompanhar a elaboração e aplicação das tabelas de temporalidade. Além disso, fazem parte da estrutura do Arquivo: Coordenação; Programa de Ação Educativa e Cultural; Comissão Permanente de Avaliação Documental; Arquivo Intermediário; Arquivo Permanente; Serviço de Apoio Educativo e Cultural; Serviço de Apoio Normativo e Tecnológico; Serviço de Apoio Administrativo. Não foi observado nenhum dispositivo acerca da composição da CPAD e de elaboração de planos de classificação de documentos.

- **Pelotas e Uruguaiana**

Não se identificou nenhuma deliberação acerca do Arquivo Público e de instrumentos de gestão documental nos municípios de Pelotas e Uruguaiana.

4.1.2 Acesso à informação nos municípios mais populosos do estado

Neste subcapítulo, encontra-se a relação de pedidos de acesso à informação, encaminhada aos dezenove municípios com mais de cem mil habitantes. As solicitações ocorreram nos sítios oficiais das Prefeituras Municipais e tiveram como objetivo testar o cumprimento da LAI no que diz respeito à transparência passiva, cujas informações requisitadas não estejam disponíveis na página. Como complemento e justificativa para a metodologia proposta, apresentam-se, também, dados inerentes à relatórios do MPF e do TC do estado do RS.

No Quadro 6 apresenta-se o resultado dos pedidos⁸⁰ de acesso à informação, realizados diretamente no sítio oficial do Poder Executivo das dezenove cidades mais populosas do estado. A escolha da informação solicitada foi com base em temas relacionados à cidade, à criação de escolas, hospitais, construções, festividades, ruas,

⁸⁰ Informações solicitadas em 17 de Nov. 2016.

imigrantes e ações sobre a implantação de procedimentos arquivísticos e investimento nos Arquivos, motivada ainda pela relação de pedidos de acesso no Arquivo Histórico de Rio Grande, utilizado como estudo de caso na pesquisa. Após os pedidos de informação, os números de protocolo, as senhas de acesso, as notificações de pedido e as respostas às solicitações, quando ocorreram, estas foram encaminhadas ou pelo e-mail de cadastro da pesquisadora ou diretamente na página oficial.

	Município	Informação solicitada	Campo para solicitar informação	Notificação de pedido ou protocolo	Resposta
01	Alvorada	Criação do Arquivo Público Municipal e instrumentos de gestão documental: código de classificação de documentos e Tabela de temporalidade de documentos.	Fale Conosco	Sim (notificação)	Não
02	Bagé	Instrumentos de gestão documental: códigos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos Instrumento de destinação: listagem de eliminação de documentos.	Fale Conosco	Não	Sim (e-mail)
03	Bento Gonçalves ⁸¹	Primeiras escolas criadas na cidade de Bento Gonçalves. Listagem de Eliminação de documentos.	Fale Conosco ⁸²	Não	Sim (e-mail)
04	Cachoeirinha	Listagem de eliminação de documentos, conforme estabelecido na Lei nº 3.980, de 11 de Dezembro de 2014.	SIC	Não	Não
05	Canoas	Festividades ocorridas na cidade de Canoas (RS) no século XIX.	SIC	Sim (notificação de cadastro e fornecimento de senha para acesso)	Não
06	Caxias do Sul	Instrumentos de gestão documental: códigos de classificação e a tabelas de temporalidade de documentos.	Ouvidoria e Acesso à Informação	Sim Junto a resposta nº 201611180070784	Sim (e-mail)
07	Erechim	Listagens de eliminação de documentos e CPAD.	SIC	Não	Não
08	Gravataí	Atribuição de nomes de rua no século XIX.	Acesso à Informação – Serviços	Sim	Não
09	Novo	Atuação da CPAD; Tabela de	Lei de Acesso	Sim	Não

⁸¹ Á cidade de Bento Gonçalves o pedido foi encaminhado por duas vezes, por e-mail e na página oficial.

⁸² Encaminhamento de pedido por e-mail disponibilizado no sitio oficial para outros fins. Devido a indisponibilidade do campo de envio não efetivar o pedido apresentando mensagem de “erro”.

	Hamburgo	Temporalidade; Listagens de eliminação de documentos públicos.	à Informação	417751	
10	Passo Fundo	Criação do Arquivo Público e instrumentos de gestão documental: código de classificação e Tabela de Temporalidade de documentos.	Ouvidoria Sic Virtual	Sim 2016/39518	Não
11	Pelotas	Atribuição de nomes de rua no século XIX e XX.	Portal da Transparência Acesso à Informação	Sim 4274	Não
12	Porto Alegre	Publicações em diário oficial e autorização de eliminações de documentos.	SIC ⁸³	Não	Não
13	Rio Grande	Criação do hospital Beneficência Portuguesa. Localização da Planta arquitetônica para análise do material elaborado, verificação do autor e ano da obra.	SIC	Não	Sim Contato telefônico
14	Santa Cruz	Criação do Arquivo Público e instrumentos de gestão documental: Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos.	Lei de Acesso à Informação SIC	Sim 2016/26	Não
15	Santa Maria	Órgão responsável pelos Documentos sobre naturalizações de imigrantes: os registros com número de imigrantes, origem, datas, desembarque, etc...	e-SIC	Sim 1002016111 8126	Não
16	São Leopoldo	Dados sobre o total de gastos municipais com educação e cultura no município de São Leopoldo em 2015-2016.	Ouvidoria	Sim 2016/1832	Não
17	Sapucaia do Sul	Criação e implantação de instrumentos de gestão documental: Código de classificação e tabela de temporalidade de documentos.	Portal da Transparência Fale Conosco – SIC	Não	Não
18	Uruguaiana	Localização das plantas arquitetônicas dos primeiros hospitais da cidade de Uruguaiana (RS).	Fale Conosco	Não	Não
19	Viamão	Documentos que comprovem a destinação de verbas gastas com o Arquivo Público, a partir de 2011.	Pronim Transparência Brasil Acesso à Informação ⁸⁴	Não	Não

Quadro 6 – Relação de pedidos de informações solicitados aos municípios mais populosos.
Fonte: Elaboração Própria (2016).

⁸³ O formulário de cadastro não permite endereços fora da cidade de Porto Alegre. Por isto não foi possível concluir o cadastro e realizar a solicitação.

⁸⁴ Não foi possível terminar o cadastro, alguns campos não aceitavam as informações.

Conforme os dados exibidos acima, a cidade de Bagé não dispõe de um campo específico em seu sítio oficial para solicitação de informações. Somente através do ícone “contato” é possível encaminhar demandas ao órgão.

Segundo a Lei de Acesso à Informação (2012), em seu Art. 3º, os órgãos públicos devem criar procedimentos de acesso às informações, dentre os quais a criação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), como bem cita o Art. 9º, para assegurar o direito fundamental e constitucional à informação, em consonância ao cumprimento dos princípios básicos da administração pública⁸⁵. O SIC é considerado como a transparência passiva, no qual os interessados encaminham pedidos de informação, diretamente em local físico ou por meio digital. Já na transparência ativa, os órgãos divulgam informações, independentemente de requerimentos. Os municípios menores, com população até dez mil habitantes, necessitam divulgar apenas informações financeiras e orçamentárias.

Em relação ao pedido de informação, o órgão precisa disponibilizar formulário padrão físico e eletrônico na internet para que os cidadãos de outras localidades possam ter a oportunidade de realizar um pedido à distância, já que o direito à informação é *uno* e estende-se a todos os cidadãos e localidades do território nacional.

De acordo com a LAI, no que diz respeito ao prazo de respostas dos pedidos, o órgão tem até vinte (20) dias para fornecer um parecer ao interessado sobre a informação solicitada que não estiver disponível, com prorrogação de mais dez (10) dias para a resposta do pedido.

⁸⁵ Princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (BRASIL, 1988).



Gráfico 11 – Pedidos de Informação aos municípios mais populosos do Rio Grande do Sul em sites oficiais.

Fonte: Elaboração própria (2016).

Conforme os dados coletados e apresentados no Gráfico 11, apenas os municípios de **Rio Grande**, **Bento Gonçalves**, **Caxias do Sul** e **Bagé** responderam ao pedido de acesso à informação no prazo estabelecido pela LAI. A resposta⁸⁶ da cidade do Rio Grande ocorreu através de contato telefônico, no qual foi mencionado o local de busca da informação solicitada e a possibilidade de fornecimento de cópia do documento. Foi orientado, através da ligação, que o acesso poderia ser obtido diretamente com o arquivista do local. No entanto, o contato foi realizado por outro funcionário que mencionou sua responsabilidade sobre o acesso à informação na Unidade. Neste caso específico, contribuiria para a padronização e o registro dos pedidos se a resposta não fosse apenas por contato telefônico, mas também por notificação.

O pedido e o retorno do município de Bento Gonçalves foram através de e-mail. No site da Prefeitura não foi possível encaminhar o requerimento, pois o campo “fale com a Prefeitura”, após preencher os dados e enviá-los, apresentou mensagem de erro. Assim, foi localizado, no campo “contato”, e-mail para o envio do pedido. Em resposta, do e-mail “fala cidadão”, foram informadas, pelo Arquivo Histórico municipal, as características do acervo e as datas-limites da documentação, do local e do horário

⁸⁶ O pedido realizado no portal de acesso à informação foi encaminhado à Secretaria de Coordenação e Planejamento.

para acesso físico.

Em relação a Caxias do Sul, o retorno foi por e-mail, por parte da Diretoria de Ouvidoria Geral e Acesso à Informação, que repassou a resposta da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, informando sobre a gestão documental e os procedimentos estabelecidos no município, inclusive a contratação de uma empresa de consultoria, no ano de 2015, para elaboração do PCD para as atividades meio e fim do município.

Do município de Bagé, a resposta ocorreu por e-mail, e partiu do diretor do Arquivo Público, o qual mencionou o programa de gestão documental que está em seu processo de implantação. Destaca-se aqui que Bagé conta com Ato normativo (Lei nº 3.935, de 2002) específico, o qual menciona o estabelecimento de uma política e a criação de instrumentos e requisitos necessários para sua efetivação. Portanto, acredita-se que o Arquivo Público de Bagé está envolvido com a política informacional do município.

Quanto à notificação, fornecimento de número de protocolo ou senha de acesso, as cidades de **Alvorada, Canoas, Gravataí, Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Santa Cruz, Santa Maria e São Leopoldo** disponibilizaram algum meio de comunicação, que de fato não implicou no acesso ou disponibilidade da informação por estes municípios. Já **Caxias do Sul** disponibilizou o protocolo junto à resposta do pedido.

Alvorada e Gravataí encaminharam apenas a notificação.

No sítio oficial da Prefeitura de **Novo Hamburgo**⁸⁷ não foi possível acessar o protocolo, devido à dificuldade de localização do campo para cadastro de CPF; no da Prefeitura de **Santa Maria** não foi preciso cadastro, apenas a inserção do número de protocolo, todavia, ao acessar, identificou-se que a solicitação estava em trâmite até o dia da última consulta⁸⁸ e já havia passado o prazo de resposta estabelecido pela LAI; no da Prefeitura de **São Leopoldo** foi localizado campo para consulta a protocolos, mas não houve local para inserção do número; no da Prefeitura de **Canoas**, ao acessar o sistema, o pedido não consta como registrado; e no da Prefeitura de **Pelotas** foi possível visualizar as tramitações, porém o pedido tramitou

⁸⁷87 Impossibilidade de acessar o protocolo com a numeração disponibilizada, devido a não localização de cadastramento de CPF. Mensagem da tentativa: “O requerente deste protocolo não possui CPF/CNPJ cadastrado no município. Impossível consultar a tramitação do mesmo. Entrar em contato para atualizar seu cadastro”.

⁸⁸88 A Consulta ao protocolo ocorreu dia 05 de janeiro de 2017.

até início de fevereiro de 2017 e foi encerrado sem resposta; no da Prefeitura de **Passo fundo** não foi possível consultar o trâmite do pedido no SIC da página assim como na página da Prefeitura de **Santa Cruz**. Os demais municípios não responderam às demandas.

Cabe aqui destacar que o MPF vem atuando de forma participativa na fiscalização sobre o implemento da Lei de Acesso à Informação. No projeto desenvolvido pela instituição em combate à corrupção⁸⁹, foi elaborado um ranking nacional de transparência que buscou avaliar o nível de desempenho por estados e municípios do Brasil. Os principais itens avaliados estão divididos em:

- **Geral** que envolve a transparência na internet e campo de pesquisa para informação;
- **Receita** com dados sobre arrecadação e natureza;
- **Despesas** com valores pagos e beneficiários;
- **Licitações e Contratos**;
- **Relatórios** financeiros e estatísticos e disponibilização de gravação;
- **Transparência Passiva** com a disponibilização do **SIC**, local físico no qual o cidadão pode solicitar presencialmente o pedido de informação, **e-SIC**, serviço eletrônico em que o cidadão pode requerer informações na página oficial de forma facilitada e acompanhar o seu pedido,
- **Estrutura e local para contato**;
- **Boas Práticas de Transparência** com a divulgação de salários dos servidores e diárias e passagens fornecidas.

Para contribuir com ações de controle e fiscalização, o Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul avaliou vinte e dois critérios (Quadro 7) nos sítios oficiais de Prefeituras e Câmaras, com o objetivo de certificar e premiar os entes municipais que estão empenhados a cumprir com a transparência pública.

Critérios definidos para avaliação e fornecimento do prêmio boas práticas de transparência do TC/RS	
1) Pedido de informações por meio da Internet	11) Administração do patrimônio público – Imóveis
2) Relatório de pedidos de informação	12) Administração do patrimônio público – Veículos
3) Informações organizacionais	13) Recursos humanos
4) Registro de repasses ou transferências (exclusivo para o Executivo)	14) Diárias

⁸⁹ As ações para o desenvolvimento do diagnóstico foram executadas pela Câmara de Combate a Corrupção do Ministério Público Federal. Disponível em: <http://combateacorrupcao.mpf.mp.br/>. Acesso em 07 de Dez. 2016.

5) Registro de despesas 6) Registro de receitas (exclusivo para o Executivo) 7) Relatórios da transparência da gestão fiscal (exclusivo para o Executivo) 8) Informações sobre licitações e seus editais e resultados 9) Informações sobre contratos celebrados 10) Dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (exclusivo para o Executivo)	15) Publicação de respostas a perguntas mais frequentes 16) Ferramenta de pesquisa 17) Canal de comunicação com o cidadão (“Fale Conosco” – Ouvidoria) 18) Medidas para garantir atendimento a usuários com necessidade especiais 19) Instrumento normativo local que regulamente a LAI 20) Serviços e atividades de interesse coletivo – Executivo (exclusivo para o Executivo) 21) Serviços e atividades de interesse coletivo – Legislativo (exclusivo para o Legislativo) 22) Controle externo – Legislativo (exclusivo para o Legislativo).
---	---

Quadro 7 – Itens avaliados no prêmio boas práticas de transparência

Fonte: Tribunal de Contas do RS (2015)

No tocante à pesquisa vinculada ao PPGMP, importam: a divulgação de ações desenvolvidas pelos entes públicos, incluindo as desempenhadas pelos Arquivos públicos municipais; e a existência do SIC e do e-SIC e sua funcionalidade.

Levando em conta que o Executivo municipal deve ter um SIC e um e-SIC, para que possa receber os pedidos de informações, seria essencial que desenvolvesse um controle de pedidos de informação em todas as Unidades que possuem demandas de acesso, além de uma relação estreita com o Arquivo Municipal, entidade arquivística responsável pelo recolhimento de documentos. Sobretudo, ainda, ao comporem os relatórios do MPF e do TC, serão quantificados os pedidos de informações também sobre registros históricos e memoráveis de interesse coletivo, importantes para o desenvolvimento social.

O Quadro⁹⁰ 8 apresenta a situação dos municípios mais populosos do RS em avaliações sobre o cumprimento da LAI e do nível de transparência, de acordo com ranking⁹¹ (2015 e 2016) elaborado a partir do projeto em combate à corrupção pelo MPF. Também, o quadro apresenta a posição desses municípios no prêmio de boas práticas de transparência, oferecido pelo Tribunal de Contas⁹² do RS, em 2014 e 2015,

⁹⁰ Nos relatórios do ranking nacional de transparência do MPF não fica claro se os questionários foram encaminhados tanto ao Poder Executivo como Legislativo municipal. No mapa demonstrativo a divisão segue por: visão geral; nacional; governo municipal; governo estadual; e capitais. Já nos relatórios do TC/RS houve uma separação na coleta dos dados e notas individuais para as Prefeituras e Câmaras municipais.

⁹¹ Disponível em: <http://combateacorrupcao.mpf.mp.br/ranking/o-projeto-new/ranking/mapa-da-transparencia>. Acesso em 09 de Dez. 17.

⁹² O prêmio boas práticas de transparência na internet ocorreu nos anos de 2014 e 2015 e em abril de 2016 foi divulgado notícia no sitio oficial afastando a obrigatoriedade de sua realização anual. Disponível em:

prêmio considerado como uma certificação de comprometimento e cumprimento das recomendações estabelecidas sobre o acesso às informações.

Municípios	Ranking Transparência do MPF		Prêmio de boas práticas do TC/RS	
	1ª Avaliação (2014) Notas	2ª Avaliação (2015) Notas	1ª Edição (2014) Contemplados	2ª Edição (2015) Contemplados
Alvorada	6,1	9,1		
Bagé	5,6	6,6		
Bento Gonçalves ⁹³	4,6	8,4	X	
Cachoeirinha	9,0	10,0		
Canoas	9,3	10,0		X
Caxias do Sul	7,1	8,5		
Erechim	4,9	9,6	X	X
Gravataí	8,8	10,0	X	X
Novo Hamburgo	9,0	10,0		X
Passo Fundo	8,7	7,3	X	X
Pelotas	8,8	9,3	X	X
Porto Alegre	10,0	10,0	X	X
Rio Grande	5,4	5,7		
Santa Cruz	10,0	10,0		
Santa Maria	7,2	10,0	X	X
São Leopoldo	8,9	9,5		
Sapucaia do Sul	8,1	8,3		
Uruguaiana	2,1	5,4		
Viamão	4,4	9,0		

Quadro 8 – Situação dos municípios mais populosos do estado no ranking de transparência do MPF (2015/2016) e no prêmio de boas práticas de transparência do TC/RS (2014/2015).

Fonte: Sítio oficial do Ministério Público Federal (2016) e relatórios do Tribunal de Contas do RS (2014/2015)

Conforme apresenta o quadro acima, em 2014, quinze (15) dos municípios mais populosos receberam notas acima de 5,0 e, em 2015, todos ficaram no ranking da transparência do MPF. Em relação ao prêmio de boas práticas de transparência, apenas sete Prefeituras foram contempladas em 2014 e oito em 2015. Estes dados demonstram que, em relação à avaliação do MPF, os municípios com maior índice populacional evoluíram na pesquisa. Porém, na investigação do TC/RS, menos da

http://www1.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/administracao/gerenciador_de_conteudo/noticias/Pr%EAmio%20Boas%20Pr%E1ticas%20de%20Transpar%Eancia%20na%20Internet%20tem%20nova%20periodicidade. Acesso em 09 de Dez. 16.

⁹³ Na cidade de Bento Gonçalves o pedido foi encaminhado por duas vezes, um por e-mail e outro pela página oficial.

metade conseguiram a certificação.

Após as buscas, foi possível perceber que oito dos municípios (**Canoas, Erechim, Gravataí, Novo Hamburgo, Passo Fundo, Pelotas, Porto Alegre e Santa Maria**) contemplados com o selo de transparência pelo TC/RS, cujo símbolo fica exposto no sítio oficial como sinônimo de cumprimento de acesso a informação, não responderam ou não disponibilizaram de meio para o acesso aos pedidos encaminhados (Quadro 6). Em relação aos quatro municípios que responderam aos pedidos, apenas um recebeu o selo do TC/RS.

É possível constatar que os municípios não estão respeitando o prazo de resposta imposto pela LAI, de no máximo trinta (30) dias. Os sistemas não estão padronizados e são falhos no que diz respeito ao facilitar o acesso ao cidadão. Sendo assim, conclui-se que não estão de acordo com os requisitos da transparência passiva. Outra probabilidade está na dificuldade de localização da informação requerida e na falta de comunicação e estruturação do SIC com os demais órgãos do Poder Executivo, aliado ao acúmulo e descontrole sobre a produção e a localização dos documentos, assim como a não atuação junto ao Arquivo Municipal.

A exemplo disso, foi solicitado⁹⁴, no portal da transparência municipal, informações sobre registros que estavam localizados no recinto do Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande. No prazo vigente de resposta, foi informado que o dado requisitado não estava sobre o domínio da Prefeitura da cidade do Rio Grande, mas poderia estar em outras instituições culturais. Tal situação evidencia a falta de padronização e de implementação, e o descumprimento da política informacional e arquivística estabelecida.

Para mudar este cenário, as políticas públicas são essenciais. É preciso mais discussões, mais atuação da sociedade civil organizada, essencialmente em cooperação com as Universidades e os órgãos do Poder Público, como o MP, buscando com que se cumpram as Leis, e o TC/RS para zelar pela transparência e o amplo acesso às informações, seja com o fim de inibir a corrupção no país ou ainda para permitir o desenvolvimento científico e social.

⁹⁴ Está ação ocorreu posteriormente ao levantamento dos pedidos de informação aos municípios. Foi apenas para verificar se a forma de resposta e prazo seriam os mesmos.

4.1.3 O caso do Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande

Neste subcapítulo, apresenta-se um estudo de caso do Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande, este com objetivo de demonstrar, mais especificamente, a importância dos conjuntos documentais reunidos nos Arquivos Municipais e demonstrar o que o município tem adotado em relação à formação e ao acesso ao patrimônio arquivístico municipal.

Para a coleta de dados, foi necessária a análise *in loco* e a pesquisa documental, a fim de verificar a realidade do órgão e as iniciativas impostas até o momento por este município. Antes, se faz um breve histórico sobre a cidade do Rio Grande.

Foi em 1737, através de uma expedição militar, que o Brigadeiro José da Silva Paes oficializou a fundação do presídio Jesus Maria José e da Barra do Rio Grande de São Pedro, denominação recebida pela Coroa Portuguesa após a Carta de navegação portuguesa (Século XVI) (ALTMAYER; CARNEIRO, 2012). O Inventário da Situação do Município do Rio Grande, de 1965⁹⁵, relata que embora oficialmente o marco de representação do domínio de Rio Grande (freguesia⁹⁶ de São Pedro) por Portugal tenha sido no dia 19 de fevereiro de 1737, foi em 27 de setembro de 1736 que Cristóvão Pereira de Abreu (Coronel de Ordenanças) chegou ao porto da cidade e iniciou o povoamento desta terra sob as ordens do Governador Capitão Geral da Capitania de São Paulo Gomes Freire de Andrada.

Posteriormente à fundação do reduto militar, em 1737, houve um deslocamento gradual de luso-brasileiros e portugueses instalando-se no povoado. Em 1751, o povoado é elevado à categoria de Vila. No ano de 1763, os portugueses enfrentam os espanhóis pelo domínio da vila do Rio Grande de São Pedro, os quais visavam a essas terras como ponto estratégico para entrada no sul. Houve, então, algumas batalhas, e os espanhóis dominaram as terras até 1776. Logo os portugueses iniciaram um plano de retomada do território (ALTMAYER e CARNEIRO, 2012).

⁹⁵ Elaborado pelo Grupo de Planejamento da Baixada Sul Riograndense em 1965. Fonte: Arquivo Histórico Municipal do Rio Grande.

⁹⁶ Antiga forma de agrupamento de pessoas jurisdicionalmente vinculada à Igreja, trazida ao Brasil pelos Portugueses. (GUIA ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSES VELHINHO, 2009, p. 125).

No decorrer de seu desenvolvimento econômico e social, a Vila de Rio Grande foi ganhando uma característica arquitetônica mais elaborada, com grandes prédios e sobrados, alguns abrigavam casas de comércio em seu pavimento térreo.

Inicialmente, a Vila foi habitada por lusos brasileiros. Entretanto, nos séculos XIX e XX, Rio Grande recebeu um grande número de imigrantes europeus de várias nacionalidades. Atualmente, a busca por documentos que comprovem este fato é muito requisitada nos Arquivos, a título, principalmente, de obtenção da dupla cidadania.

Rio Grande foi a primeira sede da capitania do Rio Grande de São Pedro em 1760; teve a primeira Câmara de Vereadores em 1761; ainda, a mais antiga loja maçônica do Estado em 1840; a primeira Câmara do Comércio e a 4ª mais antiga do Brasil; e conta ainda com a primeira Biblioteca pública do Rio Grande do Sul – Biblioteca Rio-Grandense (ALTMAYER e CARNEIRO, 2012).

Segundo Martins (2006), por ser Rio Grande a única a cidade a ter um porto marítimo, houve um grande desenvolvimento comercial durante o século XIX e, ainda, a fundação de um parque industrial distinto, relativamente descentralizado, ou seja, cada região com sua própria economia.

Ao longo das atividades administrativas, desempenhadas em seus primórdios, pela Câmara e Intendência Municipal, os registros acumularam-se nos locais em que estes órgãos se instalavam, nos setores e nos arquivos que estes criavam para guarda desses registros.

O Arquivo Histórico da cidade do Rio Grande é um órgão vinculado à Secretaria de Gestão Administrativa, localizado no Largo Engenheiro João Fernandes Moreira (em frente à Praça Xavier Ferreira). O órgão reúne documentos da Administração Municipal, de 1830 até 2011 aproximadamente, identificados até o momento. Seu acervo é composto em sua maior parte por documentos em suporte de papel: manuscritos, datilografados, impressos, fotografias, plantas arquitetônicas, além de microfilmes, fitas VHS e cassete, disquetes, mini *disc*, CDs, livros de registro, coletâneas de leis do período do império, dentre outros. Muitos desses não contam com equipamento próprio para leitura e migração da informação e a dificuldade de recursos dificulta o tratamento técnico. Desta forma, os suportes ficam suscetíveis a diversos fatores agravantes quanto à sua deterioração, iniciando pela obsolescência e tempo de vida útil até as condições de temperatura, umidade e agentes biológicos.

A primeira legislação a citar o Arquivo, no âmbito do Poder Executivo Municipal,

foi o Decreto Lei nº 40, de 1941, que destinou créditos especiais para ampliação da Unidade. Embora não disponha de um ato de criação, supõe-se que o Arquivo tenha sido criado nos primórdios da administração pública municipal, vindo a ser inserido no setor de Pessoal e Arquivo da Diretoria de Administração, no ano de 1948, através da Lei nº 24 (KRAMER *apud*, ARQUIVO HISTÓRICO DE RIO GRANDE, 2016)⁹⁷.

Com a necessidade de preservar a história da cidade, em 1985, através do Decreto nº 4729, que institui o Regimento Interno do Centro Municipal de Cultura Inah Martensen, cria-se o Arquivo Histórico como parte do Patrimônio Histórico-Cultural. Pode-se associar a este ato a criação do Arquivo Histórico de Rio Grande.

No ano de 1998, com a Reforma Administrativa, estabelecida através da Lei nº 525, o Arquivo é mencionado como parte da Divisão de Protocolo e Arquivo da Secretaria de Administração do Município, e citado também na nova estrutura de 2012 (Lei nº 7265). Assim, entende-se que, neste momento, o Arquivo Histórico vincula-se novamente à Unidade Administrativa Municipal.

Estes fatos demonstram que a própria Administração Pública não compreende as duas faces do Arquivo, um enquanto prova e recurso para eficiência administrativa, constituído como patrimônio burocrático, outro como prova dos acontecimentos e elemento evocador da memória coletiva, patrimônio cultural em potencial.

Compreende-se que, embora a primeira legislação encontrada sobre a existência do arquivo tenha sido apenas em 1941, sua origem tenha se consolidado a partir da instalação da Administração Municipal: Câmara e Intendência, que, de acordo com momentos históricos e políticos, passa à Prefeitura.

As Figuras 9 e 10 apresentam correspondências de 1933 de outros municípios, encaminhadas a Rio Grande com o carimbo escrito “Archivo”, fato do qual se infere a prática da guarda.

⁹⁷ As informações referentes ao Arquivo Histórico de Rio Grande foram elaboradas, com base nos atos citados, pela Arquivista do local Gislaine Pinto Kramer. Esta página foi criada para o Arquivo posteriormente a coleta de dados sobre municípios com arquivo públicos divulgados. A iniciativa partiu das Arquivistas e a Gestores responsáveis pelo local que levaram a demanda ao chefe do Poder Executivo e à Unidade de Comunicação, obtendo a autorização para criar este veículo de diálogo com a comunidade. Disponível em: <http://arquivoriogrande.wixsite.com/arquivohistoricorg>. Acesso em 31 de Dez. 2016.

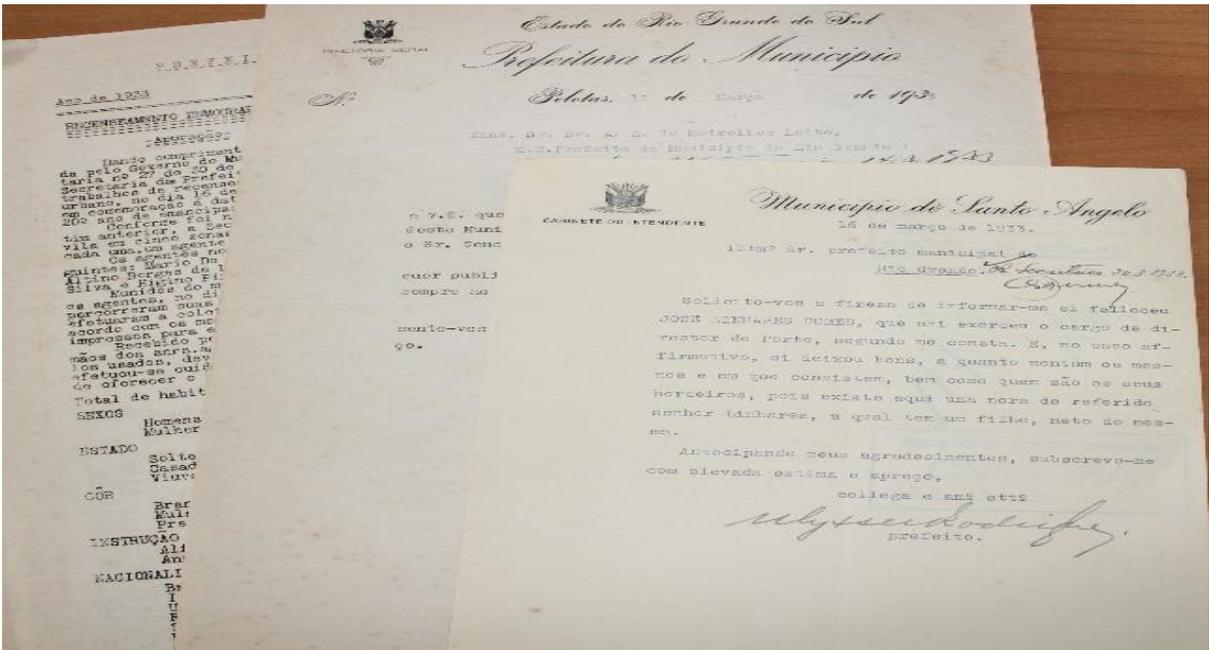


Figura 9 – Correspondências de outros municípios do estado do RS que apresentam o carimbo com a menção do Archive
Fonte: Arquivo Histórico do Rio Grande (2016).

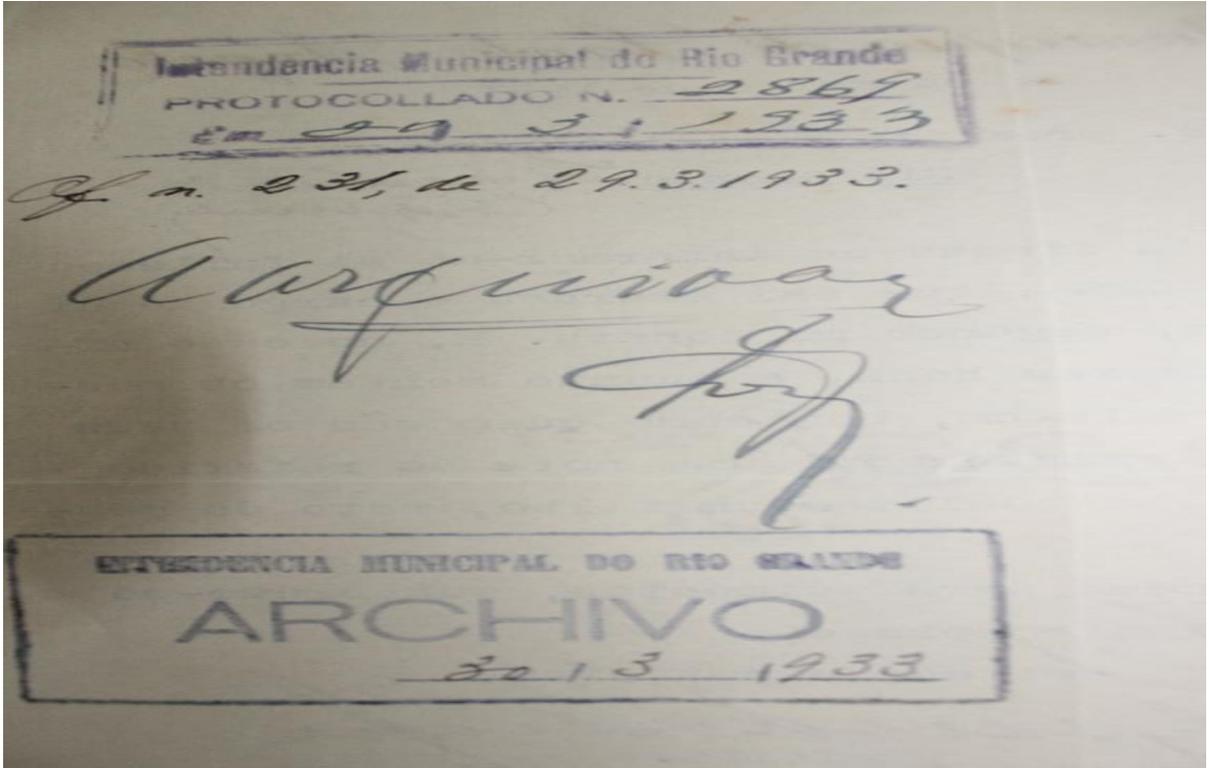


Figura 10 – Verso das correspondências recebidas com o carimbo do “Archive” municipal.
Fonte: Arquivo Histórico do Rio Grande (2016).

Neste momento, o arquivo era uma Unidade, possivelmente vinculada ao

protocolo, criada apenas para a guarda dos documentos, que representavam a prova dos atos do governo.

A evidência sobre a criação de um Arquivo histórico foi apenas em 1985, manifestada no Decreto nº 4.729, que o vinculou à Secretaria da Cultura. Assim, pode-se entender que as discussões acerca da ampliação do patrimônio cultural e a atuação do Arquivo Nacional na busca por uma política nacional de arquivos possam ter influenciado de algum modo a criação de um órgão específico para preservação e salvaguarda dos documentos históricos.

O Arquivo Histórico conta, em seu quadro funcional, com duas arquivistas, uma ajudante, duas estagiárias do curso de Arquivologia e três voluntários do curso de Arqueologia, ambos da FURG.

Quanto às políticas de arquivo, vale ressaltar que, após a coleta de dados sobre atos normativos dos municípios do estado, que ocorreu em meados de maio/junho de 2016, foi aprovado o Decreto nº 14.120, de 17 de agosto de 2016, o qual reestabeleceu uma nova Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) e ratificou o uso da tabela de temporalidade para os documentos das atividades meio da administração pública. A CAD deve ser composta por servidores das principais Unidades do Poder Executivo⁹⁸ e com formação necessária para contribuir com a destinação e os prazos de guarda dos documentos.

Outro dado importante é que esta norma estabelece procedimentos para eliminação de documentos, conforme determinações da Resolução nº 40, de 2014, do CONARQ, cujas etapas desse processo deve seguir a formalização, publicidade e aprovações necessárias.

Destaca-se que a CAD ainda não está em funcionamento, situação que nos remete ao processo de criação de políticas públicas pelo qual apenas a criação da “legislação” não implica necessariamente na sua aplicação. É necessário, neste caso, que haja a pressão por parte da sociedade civil para estas surtam efeito.

Quanto à criação e adequação de instrumentos de gestão, há a intenção de

⁹⁸ I - 1 (um) Servidor com formação de nível superior em Arquivologia, ou de áreas afins, que será o Presidente; II - 1 (um) Representante da Secretaria de Município de Gestão Administrativa; III - 1 (um) Representante do Arquivo Histórico; IV - 1 (um) Representante da Procuradoria Geral do Município; V - 1 (um) Servidor com formação de nível superior em História; VI - 1 (um) Representante da Secretaria de Município da Saúde; VII - 1 (um) Representante da Secretaria de Município da Educação; VIII - 1 (um) Representante do Gabinete do Prefeito; IX - 1(um) Representante da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento; X - 1 (um) Representante da Secretaria de Município da Fazenda; XI - 1 (um) Representante da Secretaria de Município de Cidadania e Assistência Social (RIO GRANDE, 2016).

unificar a classificação já existente, que tem como base o instrumento elaborado pelo Arquivo Nacional para Classificação, Avaliação e Destinação de documentos para as atividades meio da Administração Pública com as definidas para os documentos das atividades meio e fim dos municípios do estado de São Paulo, conforme **Anexo C**. Por enquanto, estes são apenas estudos sobre o melhor modelo a ser utilizado e a adequação à realidade do município de Rio Grande.

Outras iniciativas estão sendo adotadas para padronizar e regular procedimentos para as atividades de transferência e recolhimento de documentos (**Anexo B**) ao Arquivo Histórico.

As políticas arquivísticas e informacionais, no município de Rio Grande, estão em processo de implantação. No domínio do Arquivo Municipal, não há normas que regulem o acesso aos documentos: formas de acesso; número de cópias; termos de responsabilidade; critérios para restrição e sigilo etc. Não há instrumentos de pesquisa para difusão e acesso ao patrimônio arquivístico municipal. Os registros especiais e especializados carecem de recursos para recuperação e tratamento das informações. Há a necessidade de estabelecer normas de preservação e salvaguarda do patrimônio documental. Certamente, o Arquivo Histórico necessita definir um Sistema Municipal de Arquivos que possa regular a sua atuação junto às demais Unidades e buscar estabelecer políticas públicas para gerenciar, formar e dar acesso ao patrimônio arquivístico do município do Rio Grande.

Nº Pedidos	Documento/Informação solicitados	Objetivo	Usuário	Atendidos
197	Alvará, Contrato, Decreto, Processo, Portaria, Lei, prontuário médico, dossiê.	Fins de prova e garantia de direito	Interno e Externo por intermédio de outras Unidades	72
32	Imigrantes (1832-1914); Nomes de Rua; Exposição Artística Municipal (1888); Qualidade de Vida no Trabalho; Orquestra Filantrópica; Projetos de Residências; Paris Hotel e Entorno; Trabalho e Marinha; Emancipação e Criação da Cidade; Educação e Educador; Economia da Cidade do Rio Grande; Moda Feminina Rheingantz; Atendimento Infantil (condições históricas); Migração da Família; Fundação do Balneário Cassino; Gênero e Crítica Feminista; Passagem de Dom Pedro II por Rio Grande (1826); Fundação de Escola (1955);	Pesquisa científica, conhecimento, genealogia, prova e garantia de direitos; Elaboração de livro.	Externo diretamente ao Arquivo Histórico	Não foi possível identificar

Instituições Escolares no Século XIX; Atas da Câmara Municipal (1811); Ilha do terraplano.			
--	--	--	--

Quadro 9 – Relação de pedidos de informação no Arquivo Histórico de Rio Grande (2015-2016)⁹⁹.

Fonte: Arquivo Histórico do Rio Grande, 2016.

O Quadro 9 apresenta os principais pedidos de informação, entre 2015 e 2016, ao Arquivo Histórico Municipal. Foram registrados cento e noventa e sete (197) pedidos de outras Unidades ao Arquivo, setenta e dois (72) desses foram localizados. Destaca-se aqui que o maior número de solicitações é em busca de alvarás de funcionamento para fins de aposentadoria, sendo que boa parte se encontra no Arquivo e outra na Secretaria da Fazenda. O pedido é recebido pelo protocolo digital, sistema interno institucional – diretamente a um dos funcionários do Arquivo. Por não estarem todos reunidos em um mesmo local, pressupõe-se ser este um dos principais motivos da não localização, tendo em conta que os demais estão organizados e são de fácil acesso.

Em relação à pesquisa externa, foi possível registrar trinta e dois (32) pedidos de informação no período (2015-2016), grande parte sobre a história da cidade e seus cidadãos. Observa-se que este número é pequeno em relação à diversidade de fontes de pesquisa com que o Arquivo conta. Por isto, a divulgação das ações que são desenvolvidas, assim como as políticas públicas para implantação da gestão documental, permitirá com que os conjuntos documentais se formem e sejam localizados dentro do Arquivo. Com isso, será possível desenvolver um controle sobre os documentos e estabelecer estratégias e procedimentos para o futuro acesso ou o desenvolvimento de ações culturais. É preciso dar a conhecer o que os Arquivos carregam sobre a história social e transformar as suas fontes em patrimônio cultural.

O acesso à informação, no âmbito dos órgãos municipais da cidade do Rio Grande, é regulado pela Lei municipal nº 7.280, de 2012¹⁰⁰. Em seu Art. 4º, inciso II, destaca que os órgãos municipais deverão dar acesso à informação registrada em documentos, sejam eles recolhidos ou não ao Arquivo Público municipal.

Dispõe ainda, no capítulo III “Da composição da Comissão de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC”, no Art. 16 § 2º, sobre a composição desta Comissão com membros designados pelo Prefeito Municipal, cuja função é autuar, instruir,

⁹⁹ O período que compreende esta busca é os anos de 2015 e 2016 completos.

¹⁰⁰ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/r/rio-grande/lei-ordinaria/2012/728/7280/lei-ordinaria-n-7280-2012-regula-o-acesso-a-informacao-no-ambito-do-municipio-do-rio-grande-e-das-outras-providencias?q=lei%20de%20acesso%20a%20informa%E7%E3o>. Acesso em 12 de Dez. 2016.

controlar e acompanhar o acesso à informação, proferindo e deliberando sobre os pedidos, o processamento e o encaminhamento de recursos, articulando-se ainda com as demais Unidades administrativas, sendo incluído o dever de manter, em programas informatizados, os registros para acompanhamento e execução do acesso junto ao Arquivo Municipal.

A Lei de Acesso do município de Rio Grande, nas disposições finais destaca que o SIC e o Arquivo Municipal

deverão trabalhar em regime de cooperação, envidando esforços para a manutenção sempre atualizada das informações e registros constantes dos arquivos gerais, para o que poderão elaborar planos de trabalho conjunto, definir estratégias organizacionais e realizar treinamentos e capacitações (RIO GRANDE, 2012).

No entanto, há de se mencionar que não foi localizado ato normativo sobre a formação da Comissão do SIC e não existe no Arquivo Histórico uma relação em conjunto para melhoria do acesso à informação em desenvolvimento. Isto seria essencial para possibilitar uma padronização nos pedidos, seja para fins de transparência ou para o desenvolvimento de pesquisas de outras naturezas. O SIC, no Poder Executivo municipal, está localizado na Secretaria da Fazenda, conforme informações do Portal da Transparência¹⁰¹.

O trabalho do Arquivo Municipal, em conjunto com o SIC, seria de grande valia para estabelecer uma política de acesso às informações públicas, levando em consideração a classificação do sigilo e de restrição a informações de cunho pessoal.

O Arquivo Histórico municipal está trabalhando para melhorar os seus serviços à comunidade. Compreende-se que é necessário aumentar a demanda por informações. Se o Arquivo divulga as suas ações à comunidade, abre um canal para promover o conhecimento sobre suas fontes e possibilitar o interesse para pesquisas e atividades culturais. No entanto, para que isto ocorra, deve criar a política de gestão, de preservação e de acesso aos documentos, fundamentada com base na política nacional de arquivos e no dever de memória e formação da identidade dos cidadãos rio-grandinos.

Uma das iniciativas do Arquivo Histórico foi identificar os fundos/subfundos documentais, ou seja, conjuntos de documentos públicos e privados. No Quadro 10,

¹⁰¹ Disponível em: <http://www.riogrande.rs.gov.br/portaltransparencia/index.php/sic>. Acesso em 12 de Dez. 2016.

é possível visualizar estas entidades, as espécies documentais encontradas, os suportes e técnicas de registro, que datam de 1830 a 2011, aproximadamente. No **Anexo A** é possível observar maiores detalhes sobre o levantamento.

Fundos/Subfundos	Espécie documental	Suporte/Técnica de Registro	Período
Academia de Comércio Dr. Fernandes Moreira Administração da Limpeza Pública Agência de Estatística Arquivo Municipal Assembleia Geral da Sociedade “Amparo Mútuo” dos Funcionários Públicos Estaduais e Municipais do RS Assessoria Jurídica Municipal Autarquia do Balneário Cassino Autarquia do Serviço Rio-Grandino de Água e Esgoto Autarquia do Serviço Rio-Grandino de Transporte Coletivo Cadeia Civil Municipal (Presídio Municipal) Centro Municipal de Cultura Clube Caixeiral Colégio Técnico Industrial Fernando Freire Comissão Censitária Municipal Comissão de Censura de Fachadas Comissão Disciplinar do Município Comissão de Saneamento Municipal Comissão do Mobral Comissão Municipal de Cultura Comitê Municipal Agropecuário Conselho Central da Fundação da Casa Popular Conselho Consultivo Conselho de Administração e Tráfego Conselho de Assessoramento e Coordenação Conselho de Ordem de Silva Paes Conselho Escolar do Município Conselho Municipal de Desportos Conselho Municipal de Educação Conselho Municipal de Turismo Conselho Municipal do Rio Grande Conselho Técnico de Administração Municipal Conservatório de Música Corpo Municipal de Bombeiros Correaria Municipal Curso de Auxiliar de Enfermagem Delegacia de Polícia (quartel / guarda municipal) Delegacia Regional da Comissão Estadual de Abastecimento e Preços Departamento da Casa Popular Departamento de Educação e Saúde Departamento da Fazenda Departamento Rodoviário Municipal Diretoria da Fazenda Diretoria de Administração Diretoria de Agricultura Diretoria de Educação e Serviço Social	Lei; Decreto-Lei; Ato; Decreto; Portaria; Apostila; Correspondência (expedida e recebida); Termo de acordo; Mapa demonstrativo; Planta arquitetônica; Relatório; dentre outros.	Papel: Manuscritos e Datilografados (avulsos e livro de registro) Recortes de jornal; Plantas arquitetônicas; Fotografias. Outros suportes: Cd - Compact Disc (Digital) Dvd - Digital Versatile Disc (Digital) Fita VHS - Video Home System (Magnético) Fita Cassete (Magnético) Disquete (Digital)	1830-2011

Diretoria de Expediente e Pessoal Diretoria de Fomento Rural Diretoria de Higiene e Assistência Pública Municipal Diretoria de Iluminação Diretoria de Obras e Viação Diretoria de Próprios e Fiscalização Diretoria do Tesouro Diretoria dos Serviços Industriais Diretório Municipal de Geografia Entrepasto de Leite Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas Fiscalização Geral Gabinete de Imprensa Gabinete do Prefeito Garage Municipal Gasômetro Municipal Ginásio Municipal Lemos Jr. Inspetoria da Guarda Fiscal Inspetoria da Higiene Municipal Inspetoria das Escolas Municipais Inspetoria de Veículos Intendência Municipal (Prefeitura Municipal) Junta de Serviço Militar Liga Rio-Grandina de Combate à Tuberculose Mercado Público Municipal Matadouro Municipal Moto Clube de Rio Grande Museu Municipal Prefeitura Municipal do Rio Grande Presídio Municipal (Cadeia Civil) Procuradoria Jurídica e Fiscal Seção de Viação e Iluminação Elétrica (Serviço Rio-Grandino de Eletricidade) Secretaria da Saúde e Ação Social Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente Secretaria de Administração Secretaria de Agricultura Indústria e Comércio Secretaria de Coordenação e Planejamento Secretaria de Educação e Cultura Secretaria de Serviços Urbanos Serviço de Assistência Médico-Hospitalar Serviço Rio-Grandino de Eletricidade Sociedade Polonesa Água Branca			
---	--	--	--

Quadro 10 - Órgãos, espécies documentais e suportes que compõem o levantamento parcial do acervo do Arquivo Histórico do Rio Grande.

Fonte: Arquivo Histórico do Rio Grande, 2016.

Observam-se, no quadro acima, diversos órgãos públicos vinculados à estrutura administrativa municipal e empresas privadas que fizeram parte do contexto político, econômico e social de Rio Grande. Muitos foram repassados ao estado como escolas, corpo de bombeiros, local de abastecimento de água e esgoto e iluminação elétrica. Outros foram suprimidos, dando lugar a Unidades distintas ou semelhantes. O acervo conta ainda com fundos privados, como do Clube Caixeiral, e de vários tipos

de comércio que existiam na cidade, nos séculos XIX e XX.

É interessante observar que alguns representam modos de vida em períodos específicos da história, como Matadouro Municipal, Correaria Municipal, Gasômetro Municipal, Entrepasto de Leite, dentre outros, cujos documentos refletem acontecimentos desconhecidos por grande parte da sociedade local. Apenas uma pequena parcela tem conhecimento sobre estes fatos.

É possível retomar aqui a qualidade de usuário privilegiado citado por Viñas (2010), em relação aos responsáveis pelo que será ou não patrimônio cultural. No entanto, acredita-se que tão importante quanto implantar uma política de arquivos municipal para a formação do patrimônio arquivístico é ter vontade de memória para querer e perceber os documentos que serão capazes de ativar memórias.

O levantamento realizado no Arquivo Histórico permitiu identificar croquis de estabelecimentos da cidade, plantas arquitetônicas de construções do século XIX e XX, como do monumento do pórtico e do abrigo de bondes de 1950, possivelmente vinculadas ao que hoje se denomina Secretaria de Coordenação e Planejamento. O monumento do pórtico (uma máquina de costura), foi criado em homenagem a Fabrica Rheingantz, que significou um marco histórico na produção têxtil na cidade naquele período.

Outros registros, caracterizados como patrimônio cultural em potencial, são os livros de registros e os documentos individuais sobre: imigração; escravos; taxas e impostos e lista de contribuintes, incluindo comércios da cidade; diários de guerra da Revolução Farroupilha; ocorrências da Cadeia Civil; correspondências e as certidões de terrenos foreiros (Câmara, Intendência e Prefeitura Municipal). Além de coleções de clichês utilizados para tipografia com diferentes imagens de construções, festas e outras, coleções de leis do período imperial, e outros documentos de grande relevância para o conhecimento dos cidadãos rio-grandinos e demais pesquisadores.

5 CONCLUSÃO

Nesta pesquisa, buscou-se analisar as iniciativas dos municípios do estado do Rio Grande do Sul em favor do estabelecimento de políticas públicas para a formação e acesso ao patrimônio documental arquivístico. A análise se deu em torno dos municípios divulgados na rede mundial de computadores e com maior índice populacional. Teve-se como intuito ainda, verificar a abrangência da Lei de Arquivos e da Lei de Acesso à Informação.

O patrimônio documental, com grande representatividade nos Arquivos municipais brasileiros, constitui-se de documentos que retratam fatos memoráveis da história local, regional e nacional. São registros que carregam consigo marcas de um tempo e de um espaço que podem representar a identidade e as relações de grupos sociais e pessoas. São bens materiais consolidados através da imaterialidade.

O impacto tecnológico culminou em mudanças na sociedade. A memória antes transmitida pelo testemunho oral foi materializada nos documentos, criados pelo homem como meio de lembrança, extensão da memória, rastro documental. A deliberação do que deve permanecer ou ser esquecido toma um novo rumo quando se trata da memória coletiva. É preciso ponderar sobre aspectos da vida social ao definir quais registros possuem potencial para ser patrimônio cultural.

O patrimônio é referência para a formação da identidade, é vínculo que liga as pessoas no tempo, é ativador da memória. Assim, conclui-se que o patrimônio deixado para as futuras gerações passa por um processo de transformação, cujos elementos podem adquirir novas acepções e significados. Portanto, o que justificará a sua preservação é justamente o uso social.

A prática arquivística necessita estar alicerçada nos vários motivos pelos quais os documentos permanecerão pela prova que contem e pelos valores sociais que a eles são inerentes. É preciso analisar o contexto de produção dos documentos, considerando a proveniência social. O comportamento dos indivíduos e das instituições, assim como a sua produção documental, é influenciado pelo contexto social que os envolve.

O cenário arquivístico brasileiro evoluiu com as políticas arquivísticas. Desde a CF (1988), os documentos passam a ser considerados como patrimônio cultural brasileiro. A Lei de Arquivos, de 1991, deu origem ao CONARQ, que, junto a UNESCO e

ao ICA, estabeleceu diversas deliberações para auxiliar no tratamento dos seus registros informacionais. Em virtude disto, aos Arquivos públicos foi imposto um novo papel além da salvaguarda, ampliando o acesso aos registros históricos e permitindo aos cidadãos a garantia de direitos.

A política nacional de arquivos tem pouca abrangência na esfera municipal. O apoio do Arquivo Nacional, dos Arquivos estaduais e de órgãos controladores, como o Ministério Público e o Tribunal de Contas, é imprescindível para que os gestores municipais compreendam a necessidade de implantação de uma política municipal de arquivos que possa contribuir com a preservação do patrimônio documental brasileiro e do seu acesso amplo. Outro fator determinante é a pressão sobre as autoridades, por parte da sociedade civil organizada, para instigar a responsabilização dos órgãos quanto ao patrimônio público, que inclui um papel importante da Academia com pesquisas sobre o nível de desempenho dos Arquivos municipais e seus serviços à comunidade.

Em um total de quatrocentos e noventa e sete municípios, trinta e oito foram localizados com Arquivos públicos divulgados na rede mundial de computadores. Desses, cinco contam com Lei ou Decreto de instituição da política ou do sistema municipal de arquivos. A pesquisa partiu de uma investigação nos sítios do APERS e CONARQ. Nesta busca, foi possível constatar uma desarmonia, pois Arquivos mencionados no APERS não constavam no cadastro de Arquivos do CONARQ e quase a metade dos Arquivos pesquisados não é referida em nenhuma das páginas.

Dos dezenove municípios mais populosos do estado, dezesseis foram localizados na busca pela divulgação dos arquivos, representando um número significativo em relação ao acesso, a existência ou a atuação na esfera municipal. No quesito política municipal de arquivos, em apenas quatro foram localizados atos normativos sobre um sistema ou política de arquivos. Já em relação aos pedidos de acesso à informação no SIC, sobre temas possivelmente encontrados nos Arquivos municipais, apenas cinco responderam aos pedidos solicitados. A cidade do Rio Grande está entre os respondentes, porém constatou-se que o município, apesar dos seus mais de duzentos e oitenta anos de história e um Arquivo Histórico que reúne documentos em seu acervo com grande potencial de se tornar patrimônio cultural, não estabeleceu uma política municipal de arquivos e uma padronização de acesso à informação a seus cidadãos, embora esteja “caminhando” para isso.

Por fim, entende-se que o primeiro passo para que sejam estabelecidos procedimentos para o acesso e os trabalhos com a comunidade é criar políticas arquivísticas municipais para que os registros possam ser controlados e preservados adequadamente, através de parcerias e do apoio da sociedade civil. É preciso ampliar o campo de estudo da arquivologia. Dentro das recomendações de futuras pesquisas, caminhos é o que não faltam. Iniciando pelas circunstâncias de implantação ou não de uma política de gestão documental que pode ser direcionada as diversas dificuldades pelas quais passam as instituições ou até mesmo pela falta de conhecimento sobre uma política nacional de arquivos.

Outro caminho a enriquecer os estudos científicos da área é observar as diversas formas de acesso, seja física ou cognitiva, lembrando que “portas abertas” não significa conhecimento e pertencimento. Além disso, seria aceitável ainda observar o modo como os arquivistas visualizam a temática do patrimônio para compreender sua percepção e valorização da gestão como forma de controle e identificação do patrimônio arquivístico e até mesmo os critérios a serem considerados para a definição de documentos de arquivo como patrimônio cultural.

É possível citar ainda a importância da relação e apoio existente entre a instituição arquivística nacional, estadual e municipal como meio de obter um controle e efetivação das políticas arquivísticas municipais.

REFERÊNCIAS

ALEGRETE. **Lei nº 2.961 de 20 de dezembro de 1999**. Determina nome para patrono do Arquivo histórico municipal de alegrete. Leis Municipais. Alegrete, 1999. Disponível em: <http://leismunicipa.is/eadfi>. Acesso em 23 de Jan. 2016.

ALTMAYER, Flavia de L.; CARNEIRO, Oscar Décio. **Cidade do Rio Grande, 270 anos: a mais antiga do estado**. Caderno de História nº 33. Memória do Rio Grande do Sul. Governo do Estado do RS. 2012. Disponível em: <http://www.igtf.rs.gov.br/wp-content/uploads/2012/05/Cidade-do-Rio-Grande-270-anos.pdf>. Acesso em 15 Dez. 2015.

ANTÔNIO PRADO. **Lei nº 2.561 de 16 de abril de 2008**. Denomina oficialmente como "Centro Cultural Pe. Schio" o museu e o arquivo histórico do Município de Antônio Prado, e dá outras providências. Antônio Prado, 2008. Disponível em: <http://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7231&cdDiploma=20082561&NroLei=2.561&Word=arquivo&Word2=>. Acesso em 29 de Fev. 2016.

ARAÚJO, Carlos Alberto A. **Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação: o diálogo possível**. Carlos Aberto Ávila Araújo. Brasília, Briquet de Lemos. São Paulo. Associação Brasileira de Profissionais da Informação (ABRAINFO), 2014.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. RJ. 2005. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf. Acesso em 15 de Set. 2015.

ARQUIVO NACIONAL. **Declaração Universal sobre os Arquivos**. 2010. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/media/declara%C3%A7%C3%A3o%20universal%201.pdf>. Acesso em 10 de Out. 2015.

BAGÉ. **Resolução nº 1.830 de 22 de novembro de 1977**. Fica Denominado Centro de Documentação e Pesquisa a secção do arquivo da Câmara. Bagé, 1997.

BAGÉ. **Lei nº 3.399 de 01 de julho de 1997**. Cria o Arquivo Municipal e dá outras providências. Bagé, 1997.

BAGÉ. **Lei nº 3.817 de 04 de dezembro de 2001**. Dispõe sobre o Arquivo Municipal e revoga expressamente a Lei Nº 3.817 de 1997 e dá outras providências. Bagé, 2001.

BAGÉ. **Lei nº 3.935 de 11 de setembro de 2002**. Dispõe sobre a política de Arquivos Públicos e Privados do município e dá outras providências. Bagé, 2002.

BAGÉ. **Lei nº 5.387 de 19 de maio de 2014**. Dá Nova Redação ao art. 1º da Lei Municipal nº 3.817, de 04 de dezembro de 2001. Bagé, 2014.

BARROS, Dirlene S; NEVES, Dulce A. Arquivo e memória: uma relação indissociável. In: **Revista Transinformação**. Campinas. Jan./abr. 2009.

BASQUES, Cristiane; RODRIGUES, Georgete Medleg. A proteção do Patrimônio Arquivístico Brasileiro: um estudo das ações do Ministério Público Federal. In: **Revista Informação & Sociedade: Estudos**. João Pessoa, v. 24, n. 3, p.161-172, set. / dez. 2014.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos Permanentes**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Ed.UFMG, 2014.

BENTO GONÇALVES. **Lei nº 4.424 de 20 de agosto de 2008**. Dispõe sobre a guarda e conservação de documentos em Arquivo Público. Bento Gonçalves, 2008.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como Avaliar Documentos de Arquivo**. Arquivo do Estado. Volume 1. São Paulo. 1998.

BOUVIER, Jean Claude. Enotextos. Textos de História. In: **Revista do Programa de Graduação em História**. Unb. Brasília, 1997.

BRASIL. **Coleção de Leis do Império**. Tomo I, Parte II. Rio de Janeiro, 1839.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, 1988.

BRASIL. **Decreto-Lei 25 de 30 de novembro de 1937**. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Rio de Janeiro, 1937.

BRASIL. **Decreto 4.073 de 03 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília, 2002.

BRASIL. **Lei 7.347 de 24 de julho de 1985**. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências. Brasília, 1985.

BRASIL. **Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, 1991.

BRASIL. **Lei 9.605 de 12 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Brasília, 1998.

BRASIL. **Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8

de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, 2011.

BRASIL. **Regulamento Nº 2 de 02 de janeiro de 1938**. Dá instruções sobre o Arquivo Público provisoriamente estabelecido na Secretaria de Estado dos Negócios do Império. 1938.

CACHOEIRA DO SUL. **Lei nº 2.287 de 16 de junho de 1989**. Autoriza a celebração de convênio em regime de comodato entre o município de Cachoeira do Sul e o Jornal do Povo visando recebimento pelo Arquivo Histórico Municipal da Coleção de Exemplares do Jornal do Povo desde 1929. Cachoeira do Sul, 1989. Disponível em: <http://www.resultonline.net/sgl025rs/doc/1989/Lei%202287-1989.pdf>. Acesso em 15 de Jan. 2015.

CACHOEIRA DO SUL. **Lei nº 3.361 de 16 de setembro de 2002**. Denomina Carlos Salzano Vieira da Cunha o Arquivo Histórico. Cachoeira do Sul, 2002. Disponível em: <http://www.camaracachoeira.rs.gov.br/index.php/consulta-leis>. Acesso em 15 de Jan. 2016.

CACHOEIRINHA. **Lei nº 3.980 de 11 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre as diretrizes da política municipal de arquivos públicos do município de Cachoeirinha e Cria o Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ). Cachoeirinha, 2014. Disponível em: <http://www.intranet.cmcachoeirinha.rs.gov.br/sitecmc/phocadownload/2014/3980.pdf>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

CANDAU, Joel. **Memória e Identidade**. Tradução Maria Leticia Ferreira. São Paulo, Editora Contexto, 2012.

CANDAU, Joel. Induções patrimoniais entre “Affordance” e narratividade. O caso dos patrimônios olfativos. In: **II Seminário de História e Patrimônio**. 2014. Rio Grande: FURG, 2014. Multimídia.

CANOAS. **Lei nº 2.334 de 13 de junho de 1985**. Cria o Arquivo Histórico Municipal. Canoas, 1985. Disponível em: <http://leismunicipa.is/emhoj>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

CANOAS. **Lei nº 3.002 de 16 de outubro de 1990**. Fica Criada a Seção de Arquivo Histórico e Museu do Município Junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Revoga a Lei Nº 2334, de 13 de Junho de 1985 e dá outras providências. Canoas, 1990. Disponível em: <http://leismunicipa.is/mbejo>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

CANOAS. **Lei nº 4.848 de 16 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre a Criação do Arquivo Público Municipal de Canoas Sezefredo Azambuja Vieira e da outras providências. Disponível em: <http://leismunicipa.is/ohjmc>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

CAXIAS DO SUL. **Lei nº 4.198 de 05 de dezembro de 1994**. Autoriza a Criação de Arquivos Históricos Estudantis nas Escolas Municipais de Caxias do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://leismunicipa.is/oedln>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

CAXIAS DO SUL. **Lei nº 4.704 de 15 de setembro de 1997**. Denomina o Arquivo Histórico Municipal “Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami” e dá outras providências. Disponível em: <http://leismunicipa.is/nodf>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

CAXIAS DO SUL. **Lei nº 5.026 de 29 de dezembro de 1998**. Desvincula administrativamente o Arquivo do Museu Municipal de Caxias do Sul, cria a função gratificada de diretor de Divisão do Arquivo Histórico Municipal e dá outras providências. Caxias do Sul, 1998. Disponível em: <http://leismunicipa.is/ngbol>. Acesso em 22 de Nov. 2015.

CHOAY, Françoise. **A Alegoria do Patrimônio**. São Paulo, Editora UNESP, 2006.

CHUVA, Márcia. **Por uma história da noção de patrimônio cultural no Brasil**. Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. N. 34, 2012. pp. 147-166.

COMITÊ NACIONAL DO BRASIL. **Edital de Candidatura à Nomeação do Registro Memória do Mundo do Brasil**. Programa Memória do Mundo UNESCO. 2011.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G)** Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR (CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias/tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Princípios de Acesso aos Arquivos: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições**. Comitê de Boas Práticas e Normas. Grupo de Trabalho sobre Acesso. Princípios de acesso aos arquivos: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições [recurso eletrônico] / Conselho Internacional de Arquivos; [Tradução de Silvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca]. -- Dados eletrônicos. -- Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública**. Brasil. Rio de Janeiro, 2001. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf. Acesso em 15 de Out. 2015

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Carta_preservacao.pdf. Acesso em 15 de Out. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf. Acesso em 15 de

Out.2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Glossário.** Versão 5.1. Brasil. Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctdais/glossario_ctdais.pdf. Acesso em 15 Fev. 2016.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **e-ARQ BRASIL: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.** Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf. Acesso em 15 de Set. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_resgate_acervos_completa.pdf. Acesso em 15 de Set. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Correio_eletronico_completo_2.pdf. Acesso em 15 de Set. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso em 16 de Set. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes do produtor. A elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Diretrizes_produtores.pdf. Acesso em 16 de Set. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2014. http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf. Acesso em 21 de Jun. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Legislação Arquivística Brasileira e Correlata.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2016. http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/coletanea/jan_2016/CONARQ_leg_arquivos_janeiro_2016_word.pdf. Acesso em 20 de Mar. 2016.

COOK, Terry. A ciência arquivística e o pós-modernismo: novas formulações para

conceitos antigos. Tradução. Journal Archival Science. V.1, n.1, p.3-24, 2001. **InCID: R. Ci. Inf. e Doc.** Ribeirão Preto, v.3, n.2. p. 3-27. Jul/Dez, 2012.

CORRÊA, Vitor F. Cenários das políticas públicas de preservação do patrimônio arquivístico digital no Brasil. In: **IV Seminário Internacional – Políticas Culturais**. Rio de Janeiro, 2013.

COSTA, Maria Cristina Castilho. **Positivismo: uma forma de pensamento social**. Sociologia: introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 1987.

DARNTON, Robert. **A questão dos livros: passado, presente e futuro**. São Paulo: Companhia das Letras, 2010.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?**. Tradução de Daniele Ardaillon. São Paulo, Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Tradução Anderson Bastos Martins. Revisão Técnica Heloisa Liberalli. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016.

EDMONDSON, Ray. **Memória do Mundo. Diretrizes para Salvaguarda do Patrimônio Documental**. Tradução Maria Elisa Bustamante. UNESCO. Ed. Revisada, 2002.

ERECHIM. **Lei nº 1.717 de 18 de novembro de 1980**. Cria o Arquivo Histórico de Erechim. Erechim, 1980.

Disponível em: http://sapl.erechim.rs.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/1682_texto_integral. Acesso em 22 de Nov. 2015.

ERECHIM. **Lei nº 2.276 de 18 de dezembro de 1990**. Denomina Arquivo Histórico Municipal de Juarez Miguel Illa Font. Erechim, 1990. Disponível em:

http://sapl.erechim.rs.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/2238_texto_integral. Acesso em 20 de Nov. 2015.

ERECHIM. **Lei nº 3.651 de 14 de outubro de 2003**. Autoriza o Poder Executivo a Adquirir Acervo Cinematográfico para o Arquivo Histórico e dá outras providências. Erechim, 2003. Disponível em:

http://sapl.erechim.rs.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/3610_texto_integral. Acesso em 21 de Nov. 2015.

ERECHIM. **Decreto nº 3.919 de 03 de julho de 2013**. Cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, do Município de Erechim. Erechim, 2013. Disponível em: http://sapl.erechim.rs.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/14555_texto_integral. Acesso em 21 de Nov. 2015.

FERNANDES, José Ricardo O. **Muito antes do SPHAN: a política de patrimônio histórico no Brasil (1838-1937)**. Políticas Culturais: teorias e práxis. Casa Rui Barbosa, 2010. Disponível em:

<http://culturadigital.br/politicaculturalcasaderuibarbosa/files/2010/09/18->

[JOS%C3%89-RICARDO-ORI%C3%81-FERNANDES.1.pdf](#). Acesso em 20 de Nov. 2015.

FLORES DA CUNHA. **Lei nº 1.061 de 19 de março de 1986**. Dispõe sobre Patrimônio Arquivístico de Flores da Cunha, institui o Sistema Municipal de Arquivos e dá outras providências. Flores da Cunha, 1986. Disponível em: http://www.camaraflores.rs.gov.br/uploads/legislacao/legislacao_1833_0_nor.pdf. Acesso em 22 de Nov. 2015.

FLORES DA CUNHA. **Lei nº 2.322 de 16 de junho de 2003**. Denomina o Museu e Arquivo Histórico de Flores da Cunha de “Museu e Arquivo Histórico Pedro Rossi”. Flores da Cunha, 2003. Disponível em: http://www.camaraflores.rs.gov.br/uploads/legislacao/legislacao_513_0_nor.pdf. Acesso em 22 de Nov. 2015.

FLORES DA CUNHA. **Resolução nº 14 de 07 de novembro de 2006**. Dispõe sobre a produção do arquivo histórico dos vereadores da Câmara Municipal de Flores da Cunha para o Projeto Memória do Legislativo. Flores da Cunha, 2006. Disponível em: http://www.camaraflores.rs.gov.br/uploads/legislacao/legislacao_47_0_nor.pdf. Acesso em 25 de Nov. 2015.

FONSECA, Thais Nívia de L. **História, Memória e Documento**. Ed. Fino Traço. Belo Horizonte, 2013.

FONSECA, Maria Cecília Londres. **O patrimônio em processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil**. Rio de Janeiro: UFRJ, 2005, pp. 179-212.

FREDERICO WESTPHALEN. **Lei nº 2.081 de 1996**. Cria o Arquivo Histórico Municipal de Frederico Westphalen e dá outras providências. Frederico Westphalen, 1996. Disponível em: http://www.camarafw.rs.gov.br/portal/verleismunicipais.php?cod_lei=1467. Acesso em 25 de Nov. 2015.

FUNARI, Pedro P.; PELEGRINI, Sandra C.A. **Patrimônio Histórico e Cultural**. Rio de Janeiro, 2009.

GALVÃO, Roberto Carlos S. A consequência ética da negação do inconsciente em Sartre: uma contribuição para a filosofia do direito. In: **Revista Jurídica da Presidência**. Brasília. v.9 , n. 84, p. 131-144. Abril/Maio, 2007.

GAMA, Marcília. A Importância do Patrimônio Documental para Historiografia: Novos Objetos, Novas Abordagens. In: **Revista Documentação e Memória**. TJPE. Recife PE. V.3.n.5. Jan-Dez 2012.

GARIBALDI. **Lei nº 3969 de 19 de agosto de 2009**. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal. Garibaldi, 2009. Disponível em: <http://leismunicipa.is/lfikq>. Acesso em 19 de Nov. 2015.

GRAMADO. **Lei nº 1801 de 27 de abril de 2001**. Concede o nome de João Leopoldo

Lied ao Arquivo Histórico Municipal. Revogada pela Lei nº 2701 de 2008. Gramado, 2001. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/g/gramado/lei-ordinaria/2001/181/1801/lei-ordinaria-n-1801-2001-concede-o-nome-de-joao-leopoldo-lied-ao-arquivo-historico-municipal>. Acesso em 22 de Jun. 2016.

GRAMADO. **Lei nº 2701 de 21 de outubro de 2008**. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal, e dá outras providências. Gramado, 2008. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/g/gramado/lei-ordinaria/2008/270/2701/lei-ordinaria-n-2701-2008-dispoe-sobre-a-criacao-do-arquivo-publico-municipal-e-da-outras-providencias>. Acesso em 22 de Jun. 2016.

GRAVATAÍ. **Lei nº413 de 18 de abril de 1989**. Dispõe sobre a Criação do Arquivo Histórico Municipal. Gravataí, 1989. Disponível em: <http://leismunicipa.is/jqkqm>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

GRAVATAÍ. **Lei nº 2.029 de 29 de outubro de 2003**. Denomina de Antônio Soares da Fonseca o Arquivo Municipal. Gravataí, 2003. Disponível em: <http://leismunicipa.is/bmqjf>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

GRUPO DE PLANEJAMENTO DA BAIXADA SUL RIOGRANDENSE. **Inventário da Situação do Município do Rio Grande**. Rio Grande, 1965.

GRUPO DE ANÁLISE, POLÍTICA E INOVAÇÃO. **Metodologia de Análise de Políticas Públicas**. GAPI/ Unicamp, 2002.

HABERMAS, Jurgen. **Direito e Democracia: entre facticidade e validade**. Tradução: Flavio B. Siebeneichler. Rio de Janeiro, Tempo Brasileiro, 2011.

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo, Centauro, 2003.

HEDSTROM, Margaret. Arquivos e memória coletiva: mais que uma metáfora, menos que uma analogia. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.) **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Tradução Anderson Bastos Martins. Revisão Técnica Heloisa Liberalli. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016, p. 237-260.

HERNÁNDEZ, Josep Ballart et all. **El valor del patrimonio histórico**. In: Complutum Extra, 6(11), 1996: 215-224.

HERNÁNDEZ, Josep Ballart; TRESSERAS, Jordi Juan i. **Gestión del patrimonio cultural**. 3ª ed. Barcelona: Editorial Ariel, 2007. 238 p.

HEYMANN, Luciana. **De arquivo pessoal a patrimônio nacional: reflexões acerca da produção de legados**. Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil – CPDOC/FVG. Rio de Janeiro, 2005.

HOLLÓS, Adriana C. O futuro da memória digital da Administração Pública Brasileira. In: **Palestra**. Fundação Casa Rui Barbosa. Rio de Janeiro, 2015.

IBGE. **Estimativas da população residente no Brasil e unidades da Federação com data de referência em 1º julho de 2015**.

ftp://ftp.ibge.gov.br/Estimativas_de_Populacao/Estimativas_2015/estimativa_dou_2015_20150915.pdf. Acesso em 28 Mai. 2015.

IZQUIERDO, Ivan. Memórias. In: Revista Scielo. Estudos Avançados. São Paulo, 1989.

JARAMILLO, O.; MARIN-AGUDELO, S. A. **Patrimonio bibliográfico en la biblioteca pública: memorias locales e identidades nacionales**. EL PROFESIONAL DE LA INFORMACIÓN, p. 4.

JARDIM, José Maria. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada. In: **Liinc em Revista**. v.7, n.1, março 2011, Rio de Janeiro, p. 197 – 213.

JARDIM, José Maria. A invenção da Memória nos Arquivos Públicos. In: Ciência da Informação, v. 25, n. 2, 1995 – Artigos.

KRAMER, Gislaine P. BERTOTTI, Valéria R. O Acesso à Informação como Fonte de Conhecimento e Transparência Pública a Luz da Lei Nº 12.527/2011: o Caso da Justiça Federal da Cidade do Rio Grande. In: **Revista Ágora**, Florianópolis, v. 25, n. 51, p. 354-376, jul./dez., 2015.

LAGE, M. O. **Abordar o Patrimônio Documental**. Territórios, Práticas e Desafios. Braga/Portugal: Éden Gráfico. 2002.

LAJEADO. **Lei nº 9.100 de 02 de maio de 2013**. Cria o Arquivo Público Municipal, a Comissão Especial para Avaliação de Documentos e dá outras providências. Lajeado, 2013. Disponível em: <http://leismunicipa.is/frnjd>. Acesso em 27 de Nov. 2015.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. Tradução Bernardo Leitão et al. Campinas/São Paulo: Centro de Memória da Justiça do Trabalho, 1990.

LEMOS, Antônio Agenor Briquet de. Bibliotecas. In: CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. (orgs.). **Introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2005. 184p.

LIMA, Denise Maria de O. Campo do poder, segundo Pierre Bourdieu. In: **Cógito**. Salvador, n.11, p.14-19. Outubro, 2010.

LIMA, Tânia A. Cultura material: a dimensão concreta das relações sociais. Bol.Mus.Para Emílio Goeldi. **Cienc. Hum.**, Belém, v.6, n.1. p. 11-23, Jan-abr/2011.

LIMA FILHO, Manuel Ferreira. Da matéria ao sujeito: inquietação patrimonial brasileira. In: **Revista de Antropologia**. São Paulo, USP, 2009.

LOPES, Luis Carlos. **Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. 2. ed. Brasília, 2009.

MACHADO, Jurema. A UNESCO e o Brasil: Trajetória de convergências na proteção do patrimônio cultural. In: PELEGRINI, Sandra C. A; RAMBELLI, Gilson (orgs.). **Patrimônio Cultural e Ambiental**. Questões Legais e Conceituais. São Paulo: Annablume; FAPESP, Campinas: NEPAN, 2009.

MARCHISANO, D. Francesco. El archivo, el archivero y la archivística eclesiástica. In: **Arquivística e arquivos religiosos: contributos para uma reflexão**. Centro de Estudos de História Religiosa. Universidade Católica Portuguesa, Lisboa, 2000.

MELLO, José Henrique A. Gestão de documentos para a administração pública: a experiência de modernização arquivística no governo federal mexicano. In: **Revista Acervo**. Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, v. 3, nº 2, jul/dez 1988.

MÉXICO. **Programa Memória Del Mundo**. 1992. Disponível em: http://www.memoriadelmundo.org.mx/?page_id=17. Acesso em 20 de Ago. 2016.

MIRANDA, Marcos Paulo de S. **Tutela do patrimônio cultural brasileiro**: doutrina, jurisprudência, legislação/Marcos Paulo de Souza Miranda. Belo Horizonte: Del Rey, 2006.

PEREIRA, Fabíola M.; RIBEIRO, Diego L. O processo de constituição de um acervo escolar e a biografia dos objetos: entre o visível e o invisível. In: **Revista eletrônica Ventilando Acervos**, v3, nº 1, p.22-40, nov 2015.

RIBEIRO, Rafael Winter. **Paisagem Cultural e Patrimônio**. Rio de Janeiro: IPHAN/COPEDOC, 2007.

MONTENEGRO. **Lei nº 4.421 de 31 de março de 2006**. Denomina Maria Eunice Müller Kautzmann o Arquivo Histórico e Geográfico de Montenegro. Montenegro, 2006. Disponível em: <http://www.montenegro.rs.leg.br/leis-digitalizadas/leis-n-o-4-269-2005-a-4-454-2006/L%204269%20a%204454.pdf>. Acesso em 27 de Nov. 2015.

MUNDET, Cruz. **Manual de Archivística**. Madrid: Fundação Germano Sanchez Ruipérez, 2001.

NORA, Pierre. Entre Memória e História. A problemática dos Lugares. In: **Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História**. n.10, PUC/SP, 1993.

NOVA SANTA RITA. **Lei nº 617 de 29 de novembro de 2002**. Denomina o Arquivo Histórico e Museu Municipal. Nova Santa Rita, 2002. Disponível em: <http://leismunicipa.is/rkuhl>. Acesso em 27 de Nov. 2015.

NOVO HAMBURGO. **Lei nº 388 de 03 de agosto de 2000**. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Vale do Rio dos Sinos com sede no município de Novo Hamburgo e dá outras providências. Novo Hamburgo, 2000. Disponível em: <http://leismunicipa.is/beprn>. Acesso em 25 de Nov. 2015.

NOVO HAMBURGO. **Decreto nº 914 de 15 de outubro de 2001**. Aprova o regimento do Arquivo Público do Vale do Rio dos Sinos. Novo Hamburgo, 2001. Disponível em: <http://leismunicipa.is/npgcr>. Acesso em 25 de Nov. 2015.

NOVO HAMBURGO. **Lei nº 2.132 de 09 de abril de 2010**. Dá nova redação a dispositivos da Lei Municipal nº 388, de 3 de agosto de 2000, que "dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Vale do Rio dos Sinos com sede no município de Novo Hamburgo e dá outras providências". Novo Hamburgo, 2010. Disponível em: <http://leismunicipa.is/jpbnr>. Acesso em 25 de Nov. 2015.

NOVO HAMBURGO. **Decreto nº 6.891 de 16 de julho de 2015**. Regula a utilização dos serviços de internet, intranet, correio eletrônico, impressão, acesso a arquivos e outros serviços de natureza computacional dos órgãos e entidades da administração. Novo Hamburgo, 2015. Disponível em: <http://leismunicipa.is/fbupe>. Acesso em 25 de Nov. 2015.

OSÓRIO. **Lei nº 2.361 de 21 de agosto de 1991**. Cria o Arquivo Público Municipal de Osório. Osório, 1991. Disponível em: <http://leismunicipa.is/eqjcr>. Acesso em 28 de Nov. 2015.

OSÓRIO. **Lei nº 2.927 de 18 de dezembro de 1997**. Revoga a Lei nº 2.361 de 1991 e cria o Arquivo Histórico Municipal "Antônio Stenzel Filho" e dá outras providências. Osório, 1997. Disponível em: <http://leismunicipa.is/rcfjq>. Acesso em 28 de Nov. 2015.

OSÓRIO. **Decreto nº 184 de 2010**. Institui a Comissão Municipal do Arquivo Público e regulamenta a classificação dos documentos do municípios. Osório, 2010. Disponível em: <http://leismunicipa.is/drgej>. Acesso em 28 de Nov. 2015.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e Prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

POLLAK, Michael. Memória e Identidade Social. In: **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, 1992, p. 200-212.

POULOT, Dominique. **Uma história do patrimônio no Ocidente, séculos XVIII e XIX: do monumento aos valores** / Dominique Poulot: tradução Guilherme João de Freitas Teixeira – São Paulo: Estação Liberdade, 2009.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 6.974 de 28 de setembro de 1979**. Institui os anais do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre e dá outras providências. Porto Alegre, 1979. Disponível em: <http://leismunicipa.is/pujjk>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 9048 de 08 de dezembro de 1987**. Dispõe sobre arquivamento, microfilmagem e eliminação de documentos oficiais na Administração Centralizada do Município. Porto Alegre, 1987. Disponível em: <http://leismunicipa.is/onmbu>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Lei nº 6387 de 11 de abril de 1989**. Dá o nome de Moysés Velinho ao Arquivo Histórico. Porto Alegre, 1989. Disponível em: <http://leismunicipa.is/dmchu>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 11.236 de 05 de abril de 1995**. Altera dispositivos do Decreto nº 9048, de 08 de dezembro de 1987, que dispõe sobre arquivamento, microfilmagem e eliminação de documentos oficiais na Administração Centralizada do Município e da outras providências. Porto Alegre, 1995. Disponível em: <http://leismunicipa.is/kugon>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 16.798 de 21 de setembro de 2010**. Institui o Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA), disciplina instâncias de deliberação, desenvolvimento, execução e controle da gestão documental. Porto Alegre, 2010. Disponível em: 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 17.480 de 22 de novembro de 2011**. Estabelece o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), da Administração Centralizada, do Executivo Municipal de Porto Alegre, em consonância com o Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010, define normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, e revoga o Decreto nº 9.048, de 8 de dezembro de 1987. Porto Alegre, 2011. Disponível em: <http://leismunicipa.is/ehpau>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 17.481 de 22 de novembro de 2011**. Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), do Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA). Porto Alegre, 2011. Disponível em: <http://leismunicipa.is/ehapu>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PORTO ALEGRE. **Decreto nº 18.903 de 30 de dezembro de 2014**. Altera os Anexos I e II, do Decreto nº 17.480, de 22 de novembro de 2011, e revoga o Decreto nº 9.048, de 08 de dezembro de 1987, o Decreto nº 11.236, de 05 de abril de 1995 e o art. 3º, do Decreto nº 18.138, de 26 de dezembro de 2012. Porto Alegre, 2014. Disponível em: <http://leismunicipa.is/fulljb>. Acesso em 10 de Dez. 2015.

PRATS, Llorenç. **El concepto de patrimonio cultural**. Política y Sociedad 27(1998), Madrid p.p. 63-76. Disponível em: <http://www.antropologiasocial.org/contenidos/publicaciones/otautores/prats%20el%20concepto%20de%20patrimonio%20cultural.pdf>. Acesso em 20 de Out. 15.

RICOEUR, Paul. **Memória, a história, o esquecimento**. Tradução Alain François [et all.]. Campinas, SP: Unicamp, 2007.

RIEGL, Alois. **O Culto moderno dos monumentos: a sua essência e a sua origem** / Alois Riegl, 1858-1905; Tradução: Werner Rothschild Davidsohn, Anat Falbel. I ed. – São Paulo: Perspectiva, 2014

RIO GRANDE. **Decreto nº 9.806 de 26 de dezembro de 2007**. Homologa a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal e estabelece regras para a efetivação da eliminação de documentos e dá outras providências. Rio Grande, 2007. Disponível em: <http://leismunicipa.is/rtnfg>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

RIO GRANDE. **Lei nº 9.923 de 05 de maio de 2008**. Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Arquivo Histórico municipal. Rio Grande, 2008. Disponível em: <http://leismunicipa.is/ctfrn>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 7.231 de 18 de dezembro de 1978.** Dispõe sobre o Patrimônio Cultural do Estado. 1978.

RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 52.808 de 18 de dezembro de 2015.**

Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS. Porto Alegre, 2015. Disponível em:

http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1453134464.Decreto_52.808_2015_Reorganiza_o_SIARQRS.pdf. Acesso em 15 de Jan. 2016.

RIO GRANDE. **Decreto nº 14120 de 17 de agosto de 2016.** Cria a comissão de avaliação de documentos - CAD - e regulamenta os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do município. Rio Grande, 2016. Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a1/rs/r/rio-grande/decreto/2016/1412/14120/decreto-n-14120-2016-cria-a-comissao-de-avaliacao-de-documentos-cad-e-regulamenta-os-procedimentos-para-a-eliminacao-de-documentos-no-ambito-dos-orgaos-e-entidades-do-municipio>. Acesso em 21 de Set. 2016.

RIO PARDO. **Lei nº 1199 de 03 de julho de 2002.** Dispõe sobre a denominação do Arquivo Histórico do município. Rio Pardo, 2002. Disponível em:

http://www.riopardo.rs.gov.br/uploads/norma/15261/Lei_n_1199_02_DEN_ARQUIVO_HISTRICO.pdf. Acesso em 12 de Dez. 2015.

ROCHA, Marisa P.C. A Questão Cidadania na Sociedade da Informação. **Ci. inf.**, Brasília, v. 29, n. 1, p. 40-45, jan./abr. 2000. Disponível em:

<http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/19144-19145-1-PB.pdf>. Acesso em 12 de Dez. 2015.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da Disciplina Arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTA MARIA. **Lei nº 784 de 22 de dezembro de 1958.** Cria o Arquivo Histórico do Município e dá outras providências. Santa Maria, 1958. Disponível em:

<http://leismunicipa.is/tdfna>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

SANTA MARIA. **Lei nº 3568 de 16 de dezembro de 1992.** Dispõe sobre a criação do Arquivo Histórico municipal de Santa Maria. Santa Maria, 1992. Disponível em:

<http://leismunicipa.is/dbnht>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

SANTA MARIA. **Decreto nº 120 de 18 de outubro de 2011.** Institui o Sistema Municipal de Arquivos - SIARQ-SM, responsável pela organização sistêmica das atividades de administração e proteção do Patrimônio Arquivístico de Santa Maria, na esfera da documentação pública. Santa Maria, 2011. Disponível em:

<http://leismunicipa.is/etnad>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

SANTO ÂNGELO. **Lei nº 1.644 de 22 de abril de 1993.** Denomina Augusto César Pereira dos Santos ao Arquivo Histórico de Santo Ângelo. Santo Ângelo, 1993.

Disponível em: http://demo.abase.com.br/pcm_pmsantoangelo/Arquivos/120/Leis/12754/Lei%20n%201644-1993%20-%20Den%20Augusto%20Cezar%20Pereira%20dos%20Santos_2671.pdf. Acesso em 10 de Dez. 2015.

SANTOS, Marcelo J. dos. A doação de processos judiciais findos: uma abordagem arquivística e legal autos findos. In: **Arquivística. Net**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 157-171, jan/jun 2006. Disponível em: <http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/index.php/article/download/6723>. Acesso em 15 Jul. 2016.

SÃO LEOPOLDO. **Decreto nº 4.913 de 26 de dezembro de 2006**. Autoriza a eliminação de documentos oficiais do arquivo municipal da administração direta de São Leopoldo. São Leopoldo, 2006. Disponível em: <http://leismunicipa.is/lrsob>. Acesso em 20 de Mar. 2016.

SÃO LEOPOLDO. **Decreto nº 7.724 de 12 de março de 2014**. Cria comissão permanente de Avaliação do arquivo permanente do Serviço municipal de água e esgotos - SEMAE e dá outras providências. São Leopoldo, 2014. Disponível em: <http://leismunicipa.is/petdr>. Acesso em 20 de Mar. 2016.

SÃO SEPÉ. **Lei nº 3.620 de 09 de outubro de 2015**. Cria o Arquivo Público Municipal, a Comissão Permanente de Avaliação de Documental (CPAD) e dá outras providências. São Sepé, 2015. Disponível em: http://sapl.saosepe.rs.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/2225_texto_integral. Acesso em 10 de Jan. 2015.

SAPUCAIA DO SUL. **Decreto nº 2.891 de 21 de janeiro de 2003**. Cria o Sistema Municipal de controle e manejo da documentação arquivada. Sapucaia do Sul. Disponível em: <http://leismunicipa.is/nmbgt>. Acesso em 15 de Jan. 2016.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas**. 6. Rio de Janeiro, Editora FGV, 2006.

SCHWARTZ, Joan M. COOK, Terry. Arquivos, Documentos e Poder: a construção da memória moderna. Registro. In: **Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba**. Fundação Pró-Memória de Indaiatuba. São Paulo, Brasil, 2004.

SILVEIRA, Cartarina Heralda R. **Patrimônio Documental e Políticas Públicas: o que reflete a literatura, o que se inscreve nos documentos**. 2013. 129 p. Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Niterói, Rio de Janeiro.

SISTEMA DE ARQUIVOS DO RIO GRANDE DO SUL. **Censo de Arquivos Municipais do estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre, 2003.

SOUSA, Renato Tarciso B. **Arquivística: temas contemporâneos. A classificação como função matricial do que fazer arquivístico**. Distrito Federal, 2009.

TANUS, Gabrielle Francine de S.C. Arquivos, Bibliotecas e Museus: várias histórias. In: **Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação (BIBLOS)**, v. 28. n.1.p.85-100. Jan-Jun/ 2014.

TEUTÔNIA. **Lei nº 4.026 de 26 de agosto de 2013**. Cria o Arquivo Público Municipal, A Comissão Permanente de Avaliação Documental e dá outras providências. Teutônia, 2013. Disponível em: <http://www.teutonia.com.br/legislacao/ano/2013/p/6/?legislacao.html>. Acesso em 13 de Fev. 2016.

VAZQUEZ MURILLO, Manuel. **Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI** / 2ª Ed. Corregida – Buenos Aires: Alfagrama, 2006. 160 p.

VIAMÃO. **Lei nº 3.198 de 31 de dezembro de 2003**. Cria o Arquivo Público Municipal e dá outras providências. Viamão, 2003. Disponível em: <http://www.camaraviamao.rs.gov.br/site/2003.html>. Acesso em 16 de Fev. 2016.

VIANA, C. M.; RODRIGUES, A. C. Identificação de Tipologia Documental Como Metodologia para Organização de Arquivos de Arquitetura. In: **IBICTI**, v.5 n.1. 2012.

VIÑAS, Salvador Muñoz. **Teoría Contemporánea de la Restauración**. Madrid: Editora Síntesis, 2010.

APÊNDICES

Apêndice A - Conjuntos e coleções na lista do patrimônio registrado, entre a 2015.

Nome do Acervo Registrado	Resumo da Descrição	Ano de apresentação e Inscrição
Arquivo Arquitetônico Oscar Niemeyer	Coleção composta de 8927 documentos (esboços conjuntos, placas de álbuns de arquitetura e placas de desenhos técnicos) (...).	Apresentação em 2012 Ano de Inscrição 2013 País: Brasil
Documentos relativos a viagens do Imperador D. Pedro II no Brasil e no exterior Companhia das Índias Ocidentais holandesa (Westindische Compagnie) Arquivos	Jornadas do Imperador entre 1840 e 1913. D. Pedro II empreendeu várias viagens durante os 49 anos de seu reinado, pelo Brasil e quatro continentes (...). Os arquivos DWIC são recursos primários para pesquisar a história da expansão europeia na África Ocidental e da América(...). Os arquivos DWIC são informações únicas importantes para a história do Brasil, Gana, Guiana, Holanda, Antilhas Holandesas, Suriname e Estados Unidos e, portanto, têm um grande valor internacional.	Apresentação em 2012 Ano de Inscrição 2013 País: Brasil Apresentação em 2010 Ano de Inscrição 2011 País: Holanda , Brasil , Gana , Guiana , Antilhas Holandesas , Suriname , Reino Unido e Estados Unidos da América
A coleção do Imperador: fotografia estrangeira e brasileira no século XIX	A coleção de fotografias Thereza Christina Maria com 21.742 fotos centralizadas na Biblioteca Nacional do Brasil pelo Imperador Pedro II em 1891.	Apresentação em 2003 Ano de Inscrição 2003 País: Brasil
Fundo Comitê de Defesa dos Direitos Humanos Países parágrafo OS fazer Cone Sul (Clamor)	Clamor (Comitê para a Defesa dos Direitos Humanos nos países do Cone Sul) foi ativo entre 1978 e 1991. Clamor é um fond fechado, composto por documentos produzidos e acumulados durante a existência da Comissão. É reconhecida como uma das mais importantes organizações que ofereceram solidariedade concreta aos refugiados políticos que fogem das ditaduras do Cone Sul da América do Sul e às famílias dos prisioneiros e a força desaparecidos nesses países.	Apresentação em 2014 Ano de Inscrição 2015 País: Brasil e Uruguay
Rede de informações e contra-informações sobre o regime militar do Brasil (1964-1985)	Este conjunto único e insubstituível de 17 fonds é essencial para a construção da história de regimes de exceção na América Latina na segunda metade do século 20 e para a proteção dos direitos humanos. É uma fonte indispensável para o conhecimento das políticas e ações do governo militar. Abrange informações produzidas pela rede de informação de informações e contra sobre o regime militar no Brasil (1964-1985), que hoje estão sob a guarda de várias instituições arquivísticas públicas no país. Ela está ligada a outros países da América Latina que passaram por regimes de exceção, como a Argentina, Chile, Paraguai e Uruguai.	Apresentação em 2010 Ano de Inscrição 2011 País: Brasil
A Guerra da Tríplice Aliança Iconográfico e apresentações cartográficas	A Guerra da Tríplice Aliança deixou marcas indelévels na história da América do Sul. Um dos mais sangrentos conflitos do século XIX, bem como um dos mais duradouros nas	Apresentação em 2014 Ano de Inscrição 2015 País: Brasil e Uruguay

Américas, serviu para redefinir as fronteiras nacionais na área do Rio da Prata. Também para deixar a sua marca na história dos países envolvidos: Paraguai, Brasil, Argentina e Uruguai.

Fonte: Kramer (2016), com base na página da UNESCO¹⁰²

¹⁰² Com base em informações disponíveis em: <http://www.unesco.org/new/en/communication-and-information/memory-of-the-world/register/access-by-region-and-country/br/>. Acesso em set. 2016.

Apêndice B – Câmaras Técnicas do Conselho Nacional de Arquivos

Órgãos de Assessoramento Permanentes	Normativa	Objetivo
Câmara Técnica de Classificação de Documentos	Portaria Nº 2 de 1995	Elaborar e/ou analisar planos de classificação .
Câmara Técnica de Avaliação de Documentos	Portaria Nº 3 de 1995	Propor critérios de avaliação ; Elaborar e analisar planos de destinação e tabelas de temporalidade .
Câmara Técnica de Preservação de Documentos	Portaria Nº 7 de 1995	Subsidiar as demandas para a preservação dos acervos documentais de arquivos públicos e privados.
Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos	Portaria Nº 8 de 1995 Reestruturada pela Portaria Nº 60 de 2002	Definir e apresentar normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais para gestão arquivística e preservação dos documentos digitais.
Câmara Técnica de Capacitação de Recursos Humanos	Portaria Nº 19 de 1996	Propor diretrizes e normas gerais para o desenvolvimento das atividades de capacitação de pessoal , no âmbito do SINAR.
Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística	Portaria Nº 56 de 2001	Elaborar normas nacionais de descrição de documentos em consonância com as normas internacionais.
Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Sonoros	Portaria Nº 90 de 2010	Realizar estudos, propor normas e procedimentos para a terminologia, à organização, ao tratamento técnico, à guarda, à preservação, ao acesso e ao uso de documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros .
Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática	Portaria Nº 97 de 2011	Elaborar estudos, diretrizes, procedimentos e orientação no que se refere à terminologia, normatização, práticas e ao tratamento arquivístico com vistas a apoiar os órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

Fonte: Autoria própria com dados do sítio oficial do CONARQ e do Decreto nº 4.073 de 2002.

Apêndice C – Câmaras Setoriais do Conselho Nacional de Arquivos

Órgãos de Assessoramento Permanentes	Normativa	Finalidade
Câmara Setorial de Arquivos de Instituições de Saúde	Portaria nº 70 de 2002 Portaria nº 92 de 2010 (altera o nome)	Realizar estudos; propor diretrizes e normas à organização , à guarda , à preservação , à destinação e ao acesso de documentos.
Câmara Setorial sobre Arquivos Privados	Portaria nº 66 de 2002	Estabelecer diretrizes e estratégias para a identificação de arquivos privados com vistas a sua declaração de interesse público e social .
Câmara Setorial sobre Arquivos de Empresas Privatizadas ou em Processo de Privatização	Portaria nº 67 de 2002 Portaria nº 79 de 2004 (reformulada)	Propor instrumentos legais, normas e procedimentos técnicos, visando à gestão, fiscalização, preservação e acesso aos acervos públicos de valor permanente sob a guarda de pessoas jurídicas de direito privado.
Câmara Setorial sobre Arquivos do Judiciário	Portaria nº 71 de 2003 Portaria nº 84 de 2009 (reformulada)	Propor diretrizes à gestão, preservação e acesso a documentos; promover o intercâmbio e a integração entre os arquivos do Poder Judiciário; estimular a capacitação técnica dos recursos humanos; promover encontros, seminários e congressos na área específica de sua competência.
Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais	Portaria nº 73 de 2003	Estudar estratégias adequadas à institucionalização de arquivos municipais , órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, com vistas à implementação da política nacional de arquivos.
Câmara Setorial sobre Arquivos de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo	Portaria nº 80 de 2006	Realizar estudos, propor diretrizes e normas no que se refere à organização, à guarda, à preservação, à destinação e ao acesso de documentos.

Fonte: Autoria própria com dados retirados do sitio oficial do CONARQ e Decreto nº 4.073 de 2002.

Apêndice D – Normas e Diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos

<i>Normativa</i>	AÇÕES, INSTRUMENTOS E RECOMENDAÇÕES	<i>Instrumento</i>
	<i>Descrição</i>	
Portaria Nº 02 - 24 de Abril de 1995	Cria a Câmara Técnica de Classificação de Documentos.	
Portaria Nº 3 - 12 de Maio de 1995	Cria a Câmara Técnica de Avaliação de Documentos.	
Portaria Nº 07 - 21 de Agosto de 1995	Cria a Câmara Técnica de Preservação de Documentos.	
Portaria Nº 08 - 23 de Agosto de 1995	Cria a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos.	
Resolução Nº1 - 18 de Outubro de 1995	Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.	
Resolução Nº 2 - 18 de Outubro de 1995	Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas.	
Resolução Nº 3 - 26 de Dezembro de 1995	Dispõe sobre o Programa de Assistência Técnica do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).	
Resolução Nº 5 - 30 de Setembro de 1996	Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.	
Portaria Nº 19 - 30 de Setembro de 1996	Cria a Câmara Técnica de Capacitação de Recursos Humanos.	
Resolução Nº 6 - 15 de Maio de 1997	Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos.	
Resolução Nº 9 - 01 de Julho de 1997	Dispõe sobre o regimento interno do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).	
Resolução Nº 10 - 06 de dezembro de 1999	Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.	
Resolução Nº 13 - 09 de Fevereiro de 2001	Dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e de websites de instituições arquivísticas.	
Portaria Nº 56 - 10 de Setembro de 2001	Cria a Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística.	
Resolução Nº 14 - 24 de Outubro de 2001	Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de	Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração

	guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública.	Pública.
Portaria Nº 60 - 07 de Março de 2002	Reestrutura a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos.	
Resolução Nº 16 - 24 de Junho de 2003	Dispõe sobre as diretrizes a serem adotadas para criação do Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.	
Resolução Nº 17 - 25 de Julho de 2003	Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional.	
Resolução Nº 19 - 28 de Outubro de 2003	Dispõe sobre os documentos públicos que integram o acervo das empresas em processo de desestatização e das pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas.	
Resolução Nº 20 - 16 de Julho de 2004	Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.	
Resolução Nº 21 - 04 de Agosto de 2004	Dispõe sobre o uso da subclasse 080 – Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.	
Carta 06 de julho de 2004.	Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital.	
Resolução Nº 22 - 30 de Junho de 2005	Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde.	
Resolução Nº 23 - 16 de Junho de 2006	Dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos SINAR.	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.
Resolução Nº 24 - 03 de Agosto de 2006	Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.	
Resolução Nº 25 - 27 de Abril de 2007	Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.	e- ARQ Brasil - Modelo de Pré Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

Resolução Nº 26 - 06 de Maio de 2008	Estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário.	
Resolução Nº 27 - 16 de Junho de 2008	Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.	
Portaria Nº 81 - 16 de Junho de 2008	Alterou o nome de Câmara Técnica de Conservação de Documentos para Câmara Técnica de Preservação de Documentos.	
Resolução Nº 28 - 17 de Fevereiro de 2009	Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ.	NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística.
Resolução Nº 30 - 23 de Dezembro de 2009	Altera a Resolução nº 26 de 6 de maio de 2008, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário.	
Resolução Nº 31 - 28 de Abril de 2010	Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.	Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.
Resolução Nº 32 - 17 de Maio de 2010	Dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil.	
Portaria Nº 90 - 27 de Maio de 2010	Cria a Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Sonoros.	
Resolução Nº 33 - 30 de Maio de 2011	Dispõe sobre a criação do Informativo CONARQ e dá outras providências.	
Portaria Nº 97 - 13 de Dezembro de 2011	Cria a Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática.	
Resolução Nº 34 - 15 de Maio de 2012	Dispõe sobre a adoção das Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.	Recomendações para o Resgate de Acervos Arquivísticos Danificados por Água.
Resolução Nº 35 - 11 de Dezembro de 2012	Atualiza o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de	

Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, publicada no DOU, de 8 de fevereiro de 2002.

Resolução Nº 36 - 19 de Dezembro de 2012	Dispõe sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.	Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo.
Resolução Nº 37 - 19 de Dezembro de 2012	Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.	Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.
Resolução Nº 38 - 09 de Julho de 2013	Dispõe sobre a adoção das “Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos” e “Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações”.	Diretrizes do produtor e Diretrizes do Preservador. A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: diretrizes para indivíduos.
Resolução Nº 39 - 29 de Abril de 2014	Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.	
Resolução Nº 40 - 09 de Dezembro de 2014	Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.	
Resolução Nº 41 - 09 de Dezembro de 2014	Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso.	
Resolução Nº 42 - 09 de Dezembro de 2014	Dispõe sobre a análise do papel reciclado fabricado no Brasil para produção de documentos arquivísticos.	
Resolução Nº 43 – 04 de Setembro de 2015	Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.	

Fonte: Autoria própria com subsídios da Coletânea da Legislação Arquivística Brasileira¹⁰³ e Correlata

¹⁰³ Disponível em:

http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/coletanea/jan_2016/CONARQ_legarquivos_janeiro_2016_word.pdf. Acesso em 20 de Jun. 2015.

e do site do CONARQ.

Apêndice E – Legislações e atos normativos dos municípios em relação aos arquivos municipais

Municípios	Legislação	Descrição
Alegrete ¹⁰⁴	Lei nº 2.961 de 1999	Determina o nome de Miguel Jacques Trindade para o Arquivo Histórico de Alegrete
Antônio Prado ¹⁰⁵	Lei nº 2.561 de 2008	Altera o nome de Museu e Arquivo Histórico para Centro Cultural Pe. Schio
Bagé ¹⁰⁶	Resolução nº 1.830 de 1977	Denomina Centro de Documentação e Pesquisa a secção do arquivo da Câmara.
	Lei nº 3.399 de 1997	Cria o Arquivo Municipal e dá outras providências. (Revogada).
	Lei nº 3.817 de 2001	Dispõe sobre o Arquivo Municipal e revoga expressamente a Lei Nº 3.817 de 1997 e dá outras providências.
	Lei nº 3.935 de 2002	Dispõe sobre a política de Arquivo Públicos e Privados do município.
	Lei nº 5.387 de 2014	Dá Nova Redação ao art. 1º da Lei Municipal nº 3.817, de 04 de dezembro de 2001. (Denomina de Tarcísio Antônio da Costa Taborda o Arquivo).
Bento Gonçalves ¹⁰⁷	Lei nº 4.424 de 2008	Dispõe sobre a guarda e conservação de documentos de Arquivos Públicos.
Bom Jesus	Não Identificada	Não Identificada
Caçapava do Sul	Não Identificada	Não Identificada
Cachoeira do Sul ¹⁰⁸	Decreto nº 203 de 1987 ¹⁰⁹	Cria o Arquivo Histórico de Cachoeira do Sul.
	Lei nº 2.287 de 1989	Convênio entre o município e o Jornal do Povo (Recebimento de coleção de jornais desde 1929).

104 Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/3877/leis-de-alegrete?q=arquivo+hist%C3%B3rico>. Acesso em 23 de Jan. 2016.

105 Câmara Municipal de Antônio do Prado. Lei nº 2.561 de 16 de abril de 2008. Disponível em: <http://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=7231&cdDiploma=20082561&NroLei=2.561&Word=arquivo&Word2=>. Acesso em: 29 de Feb. 2016.

106 Câmara Municipal de Bagé. Disponível em: <http://www.ceaam.net/bage/legislacao/>. Acesso em 20 de Jan. 2016.

107 Câmara Municipal de Bento Gonçalves. Disponível em: http://sapl.camarabento.rs.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/8209_texto_integral. Acesso em 20 de Jan. 2016.

¹⁰⁸ Legislações localizadas no sitio oficial do Poder Legislativo, exceto Decreto nº 203/1987 identificado somente no blog/página do arquivo.

¹⁰⁹ Informações adquiridas no blog "Arquivo Histórico de Cachoeira do Sul". Disponível em: <http://arquivohistoricodecachoeiradosul.blogspot.com.br/2012/08/25-anos-de-arquivo-historico.html>. Acesso em 20 de Mar. 2016.

	Lei nº 3.361 de 2002	Denominação do arquivo histórico para Carlos Salzano Vieira da Cunha
Cachoeirinha ¹¹⁰	Lei nº 3.980 de 2014	Dispõe sobre as diretrizes da política municipal de arquivos públicos do município de Cachoeirinha e Cria o Sistema Municipal de Arquivos (SISMARQ).
Canoas ¹¹¹	Lei nº 2.334 de 1985	Cria o Arquivo Histórico Municipal (Revogada pela Lei nº 3.002 de 1990)
	Lei nº 3002 de 1990	Cria a Seção de Arquivo Histórico e Museu do Município junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
	Lei nº 4.848 de 2003	Cria o Arquivo Público Municipal de Canoas Sezefredo Azambuja Vieira e dá outras providências.
Caxias do Sul ¹¹²	Lei nº 4.198 de 1994	Autoriza a Criação de Arquivos Históricos Estudantis nas Escolas Municipais de Caxias do Sul e dá outras providências.
	Lei nº 4.704 de 1997	Denomina o Arquivo Histórico Municipal “Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami” e dá outras providências.
	Lei nº 5.026 de 1998	Desvincula administrativamente o Arquivo do Museu Municipal de Caxias do Sul (...). Revogada pela Lei Complementar nº 321 de 2008 (Estrutura Administrativa e Funcionamento).
Erechim ¹¹³	Lei nº 1.717 de 1980	Cria o Arquivo Histórico de Erechim.
	Lei nº 2.276 de 1990	Denomina Arquivo Histórico Municipal de Juazer Miguel Illa Font
	Lei nº 3.651 de 2003	Autoriza o Poder Executivo a Adquirir Acervo Cinematográfico para o Arquivo Histórico e dá outras providências.
	Decreto nº 3.919 de 2013	Cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.
Flores da Cunha ¹¹⁴	Lei nº 1.061 de 1986	Dispõe sobre Patrimônio Arquivístico de Flores da Cunha, institui o Sistema Municipal de Arquivos e dá outras providências.
	Lei nº 2.322 de 2003	Denomina o Museu e Arquivo Histórico de Flores da Cunha de “Museu e

¹¹⁰ Foram identificados no sítio oficial do Poder Executivo, além da deliberação sobre os arquivos, algumas outras práticas de arquivo como a disponibilização de espelho padrão para caixas-arquivo e modelo para solicitação de desarquivamento de processos e/ou documentos.

¹¹¹ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/3946/leis-de-canoas>. Acesso em 15 de Dez. 2015.

¹¹² Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/3959/leis-de-caxias-do-sul>. Acesso em 20 de Jan. 2016.

¹¹³ Legislações identificadas no sítio oficial do Poder Executivo (notícia) e Legislativo municipal.

¹¹⁴ Legislações municipais encontradas no sítio da Câmara dos Vereadores. Disponível em: <http://www.camaraflores.rs.gov.br/legislacao.aspx>. Acesso em 20 de Jan. 2016.

	Resolução nº 14 de 2006	Arquivo Histórico Pedro Rossi”. Dispõe sobre a produção do arquivo histórico dos vereadores da Câmara Municipal de Flores da Cunha para o Projeto Memória do Legislativo.
Frederico Westphalen ¹¹⁵	Lei nº 2.081 de 1996	Cria o Arquivo Histórico Municipal de Frederico Westphalen e dá outras providências.
Garibaldi ¹¹⁶	Lei nº 3969 de 2009	Cria o Arquivo Público.
Gramado ¹¹⁷	Lei nº 1801 de 2001 (Revogada)	Concede nome de João Leopoldo Lied ao Arquivo Público Municipal
	Lei nº 2701 de 2008	Cria o Arquivo Público Municipal
Gravataí ¹¹⁸	Lei nº 413 de 1989	Cria o Arquivo Histórico Municipal.
	Lei nº 2.029 de 2003	Denomina de Antônio Soares da Fonseca o Arquivo Municipal.
Guaporé	Não Identificada	Não identificada
Lajeado ¹¹⁹	Lei nº 9.100 de 2013	Cria o Arquivo Público Municipal, a Comissão Especial para Avaliação de Documentos e dá outras providências.
Montenegro ¹²⁰	Lei nº 4.421 de 2006 ¹²¹	Denomina Maria Eunice Müller Kautzmann o Arquivo Histórico e Geográfico de Montenegro (com base na Lei nº 2.634 de 1990 – Reorganiza e consolida a estrutura administrativa).
Nova Santa Rita ¹²²	Lei nº 617 de 2002 ¹²³	Denomina o Arquivo Histórico e Museu Municipal “Arquivo Histórico e Museu

¹¹⁵ Câmara dos Vereadores de Frederico Westphalen. Disponível em: http://www.camarafw.rs.gov.br/portal/verleismunicipais.php?cod_lei=1467. Acesso em 20 de Jan. 2016.

¹¹⁶ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4033/leis-de-garibaldi>. Acesso em 15 de Dez. 2016.

¹¹⁷ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4041/leis-de-gramado>. Acesso em 22 de Jun. 2016.

¹¹⁸ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4044/leis-de-gravatai>. Acesso em 22 de Jan. 2016.

¹¹⁹ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4088/leis-de-lajeado>. Acesso em 22 de Jan. 2016.

¹²⁰ Leis digitalizadas da Câmara Municipal. Disponível em: <http://www.montenegro.rs.leg.br/leis-digitalizadas>. Acesso em 20 de Mar. 2016.

¹²¹ A referida Lei menciona que a criação do arquivo ocorreu através da Lei que reorganiza a estrutura administrativa no município (nº 2.634 de 1990).

¹²² Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4140/leis-de-nova-santa-rita>. Acesso em 20 de Jan. 2016.

¹²³ Em comunicado de 13 de agosto de 2015 na página da Câmara Municipal identificou-se informações sobre um incêndio ocorrido em 08 de agosto de 2015 que destruiu “toda a estrutura administrativa da Casa Legislativa”, incluindo Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Atas, e outros documentos que retratavam boa parte da história institucional. Em outra notícia de 09 de agosto de 2015 o presidente da Câmara Guilherme Augusto Ferreira Mota aponta que o incêndio atingiu o plenário e o setor administrativo. Não foram atingidos os gabinetes e o arquivo por conta de uma porta corta fogo. Na página encontram-se apenas

		Municipal Emígdio Antônio de Oliveira”.
Novo Hamburgo ¹²⁴	Lei nº 388 de 2000	Cria o Arquivo Público.
	Decreto nº 914 de 2001	Aprova o regimento do Arquivo Público do Vale do Rio dos Sinos.
	Lei nº 2.132 de 2010 ¹²⁵	Dá nova redação a dispositivos da Lei Municipal nº 388, de 3 de agosto de 2000, que "dispõe sobre a criação do Arquivo Público do Vale do Rio dos Sinos com sede no município de Novo Hamburgo e dá outras providências".
	Decreto nº 6.891 de 2015	Regula a utilização dos serviços de internet, intranet, correio eletrônico, impressão, acesso a arquivos e outros serviços de natureza computacional dos órgãos e entidades da administração.
Osório ¹²⁶	Lei nº 2.361 de 1991	Cria o Arquivo Público Municipal de Osório (Revogado pela Lei 2.927 de 1997).
	Lei nº 2.927 de 1997	Revoga a Lei nº 2.361 de 1991 e cria o Arquivo Histórico Municipal “Antônio Stenzel Filho” e dá outras providências. Vide Decreto nº 184 de 2010.
	Decreto nº 184 de 2010	Institui a Comissão Municipal do Arquivo Público e regulamenta a classificação dos documentos do municípios.
Panambi	Não identificada	Não identificada
Pelotas	Não Identificada	Não Identificada
Porto Alegre	Decreto nº 6.974 de 1979 ¹²⁷	Institui os anais do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre e dá outras providências.
	Decreto nº 9.048 de 1987	Dispõe sobre arquivamento, microfilmagem e eliminação de documentos oficiais na Administração Centralizada do Município (Revogado pelos Decretos nº 11.236 de 1995 e nº 18.903 de 2014).
	Lei nº 6.387 de 1989	Dá o nome de Moysés Velhinho ao Arquivo Histórico com base na Lei orgânica.
	Decreto nº 11.236 de 1995	Altera dispositivos do Decreto nº 9048, de 08 de dezembro de 1987, que dispõe sobre arquivamento, microfilmagem e eliminação de documentos oficiais na Administração Centralizada do Município e da outras providencias.
	Decreto nº 16.798 de 2010	Institui o Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA),

legislações do ano de 2015.

¹²⁴ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/5518/leis-de-novo-hamburgo>. Acesso em 25 de Nov. 2015.

¹²⁵ Vide Projeto de Lei 67/15L/2009. Disponível em: http://sapl.camaranh.rs.gov.br/sapl/consultas/materia/materia_mostrar_proc?cod_materia=5134. Acesso em 22 de Fev. 2016.

¹²⁶ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4145/leis-de-osorio>. Acesso em 22 de Mar. 2016.

¹²⁷ Destinado a divulgação do acervo documental e instrumentos de trabalho para a pesquisa histórica sobre a cidade de Porto Alegre.

		disciplina instâncias de deliberação, desenvolvimento, execução e controle da gestão documental.
	Decreto nº 17. 480 de 2011	Estabelece o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), da Administração Centralizada, do Executivo Municipal de Porto Alegre, em consonância com o Decreto nº 16.798, de 21 de setembro de 2010, define normas para a classificação, avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, e revoga o Decreto nº 9.048, de 8 de dezembro de 1987. (Alterado pelo Decreto nº 18.903 de 2014).
	Decreto nº 17. 481 de 2011	Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação Documental (CPAD), do Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre (SIARQ/POA).
	Decreto nº 18.903 de 2014	Altera os Anexos I e II, do Decreto nº 17.480, de 22 de novembro de 2011, e revoga o Decreto nº 9.048, de 08 de dezembro de 1987, o Decreto nº 11.236, de 05 de abril de 1995 e o art. 3º, do Decreto nº 18.138, de 26 de dezembro de 2012.
Restinga Seca ¹²⁸	Não Identificada	Não Identificada
Rio Grande ¹²⁹	Decreto nº 9.806 de 2007 ¹³⁰ (revogada)	Homologa a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal e estabelece regras para a efetivação da eliminação de documentos e dá outras providências. ¹³¹
	Lei nº 9.923 de 2008	Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Arquivo Histórico municipal.
	Lei nº 14120 de 2016	Cria a comissão de avaliação de documentos – CAD - e regulamenta os procedimentos para a eliminação de documentos.

¹²⁸ Foi identificada apenas a Lei 3.076 de 2014 que dispõe sobre a utilização do documento eletrônico no âmbito da Administração Pública. O Arquivo não é mencionado na legislação encontrada.

¹²⁹ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4191/leis-de-rio-grande>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

¹³⁰ Os prazos para a eliminação de documentos são os mesmos atribuídos pela Tabela do Conselho Nacional de Arquivos para as atividade-meio. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt_meio.pdf. Acesso em 20 de Mar. 16.

¹³¹ Segundo informações repassadas por e-mail da arquivista responsável na época (2015) a Tabela de Temporalidade, com base no CONARQ, e a Comissão de Avaliação de Documentos foi criada anteriormente a entrada de arquivistas na instituição. Os documentos que lá se encontram datam de 1830 a 2011 aproximadamente.

Rio Pardo ¹³²	Lei nº 1.199 de 2002	Denomina o Arquivo Histórico do município “Arquivo Histórico Biágio Soares Tarantino” (com base na Lei orgânica).
Santa Maria ¹³³	Lei nº 784 de 1958	Cria o Arquivo Histórico do Município e dá outras providências.
	Lei nº 3.568 de 1992	Dispõe sobre o Arquivo Histórico.
	Decreto nº 120 de 2011	Institui o Sistema Municipal de Arquivos - SIARQ-SM, responsável pela organização sistêmica das atividades de administração e proteção do Patrimônio Arquivístico de Santa Maria, na esfera da documentação pública.
Santo Ângelo ¹³⁴	Lei nº 1.644 de 1993	Denomina Augusto César Pereira dos Santos ao Arquivo Histórico de Santo Ângelo. (Com base na Lei Orgânica).
São Francisco de Paula ¹³⁵	Não Localizada	Não Localizada
São José do Norte ¹³⁶	Não Localizada	Não Localizada
São Leopoldo ¹³⁷	Decreto nº 4.913 de 2006	Autoriza a eliminação de documentos oficiais do arquivo municipal da administração direta de São Leopoldo (Com base na Lei Orgânica).
	Decreto nº 7.724 de 2014	Cria comissão permanente de Avaliação do arquivo permanente do Serviço municipal de água e esgotos - SEMAE e dá outras providências.
São Sepé ¹³⁸	Lei nº 3.620 de 2015	Cria o Arquivo Público Municipal, a Comissão Permanente de Avaliação de Documental (CPAD) e dá outras providências.
Sapucaia do Sul ¹³⁹	Decreto nº 2.891 de 2003	Cria o Sistema Municipal de controle e manejo da documentação arquivada.

¹³² Prefeitura Municipal. Disponível em: <http://www.riopardo.rs.gov.br/site/legislacao/index/id/7/nome/YXJxdWI2byBoaXN0w7NYaWNv/?Legislacao---Decretos.html>. Acesso em 22 de Dez. 2015.

¹³³ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4210/leis-de-santa-maria>. Acesso em 20 de Nov. 2015.

¹³⁴ Prefeitura Municipal. Disponível em: <http://www.santoangelo.rs.gov.br/legislacao.htm>. Acesso em 25 de Jan. 2016.

¹³⁵ Não foi possível identificar a legislação sobre o Arquivo. Encaminhou-se e-mail com pedido de tal informação. Na resposta foi encaminhado link para acesso as legislações. Não foi localizado nenhum diploma acerca do tema pesquisado.

¹³⁶ Não constatou-se legislação acerca do Arquivo Público e procedimentos arquivísticos no município. Direcionou-se e-mail com pedido de tal informação. Em resposta teve-se as seguintes informações: o arquivo está em período de reestruturação; não há ato de criação do arquivo municipal; o profissional responsável é um bibliotecário; está subordinado à Secretaria de Administração; a classificação utilizada se dá em cada unidade por data e assunto.

¹³⁷ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4241/leis-de-sao-leopoldo>. Acesso em 20 de Mar. 2016.

¹³⁸ Câmara Municipal. Disponível em: http://sapl.saosepe.rs.leg.br/sapl_documentos/norma_juridica/2225_texto_integral. Acesso em 10 de Jan. 2016.

¹³⁹ Leis Municipais. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/4261/leis-de-sapucaia-do-sul>. Acesso em 15 de Jan. 2016.

		(com base na Lei Orgânica).
Teutônia ¹⁴⁰	Lei nº 4.026 de 2013	Cria o Arquivo Público Municipal, A Comissão Permanente de Avaliação Documental e dá outras providências.
Torres	Não Localizada	Não Localizada
Uruguaiana	Não Localizada	Não Localizada
Viamão ¹⁴¹	Lei nº 3.198 de 2003 ¹⁴²	Cria o Arquivo Público Municipal e dá outras providências.

¹⁴⁰ Prefeitura Municipal. Disponível em: <http://www.teutonia.com.br/legislacao/ano/2013/p/6/?legislacao.html>. Acesso em 13 de Fev. 2016.

¹⁴¹ Câmara Municipal. Disponível em: http://www.camaraviamao.rs.gov.br/site/leis_municipais.html. Acesso em 16 de Fev. 2016.

¹⁴² Constatou-se no sitio da Prefeitura Municipal o Arquivo vinculado na estrutura da Secretaria de Administração, porém na Legislação de criação o Arquivo vincula-se ao Gabinete do Prefeito. Em notícia identificada na mesma página a menção é referente ao Arquivo Histórico e ao que parece este está subordinado à Secretaria da Cultura junto ao local em que se encontra o Museu da cidade.

ANEXOS

Anexo A – Relação parcial de fundos/subfundos que compõe o acervo do Arquivo Histórico Municipal do Rio Grande¹⁴³

ÓRGÃO	ESPÉCIE / TIPO DOCUMENTAL	SUORTE/TÉCNICA DE REGISTRO	DATA-LIMITE
Academia de Comércio Dr. Fernandes Moreira	Guia de Pagamento de mensalidade; Portaria de criação de comissão para reestabelecer a Academia.	Papel (Impresso e datilografado)	1932-1945
Administração da Limpeza Pública	Acto de nova organização da Administração da Limpeza Pública; Decreto de aposentadoria de servidor; Decreto de concessão de gratificação; Decreto de nomeação, exoneração e exclusão de servidor; Decreto de extinção de cargo; Decreto de subordinação dos pavilhões de higiene à Administração da Limpeza; Portaria de licença para saúde; Portaria de admissão em cargo; Portaria de transferência; Portaria de designação de servidor; Portaria de alteração de denominações da tabela de pessoal; Portaria de instituição de adiantamentos.	Papel (Datilografado)	1934-1946
Agência de Estatística	Decreto de disponibilidade de servidor.	Papel (Datilografado)	1946
Arquivo Municipal	Decreto Lei de abertura de créditos especiais para reforma.	Papel (Datilografado)	1941
Assembleia Geral da Sociedade “Amparo Mútuo” dos Funcionários Públicos Estaduais e Municipais do RS	Relatório da marcha dos negócios sociais	Papel (Datilografado)	1926

¹⁴³ Quadro elaborado no Arquivo Histórico Municipal do Rio Grande (2016).

Assessoria Jurídica Municipal	Decreto de nomeação e designação de servidor.	Papel (Datilografado)	1942
Autarquia do Balneário Cassino	Ofício de solicitação de abertura de crédito; ofício de nomeação do conselho; decreto de nomeação do conselho.	Papel (Datilografado)	1984-1988
Autarquia Serviço Rio Grandino Água e Esgoto	Decreto de nomeação, designação e desligamento de servidor. Decreto de denominação do órgão. Lei de abertura de créditos especiais; vincula obras; concede diarista.	Papel (Datilografado)	1944-1971
Autarquia Serviços Rio Grandino de Transporte Coletivo	Decreto de diárias para funcionários; Decreto de exoneração e desligamento de servidores; Decreto de gratificação.	Papel (Datilografado)	1948-1971
Cadeia Civil Municipal (Ver Presídio Municipal)	Mapas demonstrativos; Relatórios de Ocorrências; Registro de ocorrência, também de fuga de escravos;	Papel (Datilografado) Papel (Manuscritos) Papel (Livro de Registro)	1830-1947
Centro Municipal de Cultura	Decreto de nomeação e exoneração de servidor; Decreto de regimento do Centro Municipal de Cultura "Inah Emil Martensen".	Papel (Datilografado)	1945-1988
Clube Caixeiral	Documentos em fase de identificação		
Colégio Técnico Industrial Fernando Freire	Decreto de fixação de vencimentos; Decreto de denominação.	Papel (Datilografado)	1969-1970
Comissão Censitária Municipal	Portaria de convite para cerimônia da comissão.	Papel (Datilografado)	1940
Comissão de Censura de Fachadas	Decreto que institui a comissão de censura; Decreto de nomeação e exoneração.	Papel (Datilografado)	1945-1946

Comissão Disciplinar do Município	Decreto que organiza a comissão disciplinar; Decreto de revogação	Papel (Datilografado) Papel (publicação jornal)	1938-1941
Comissão de Saneamento Municipal	Correspondências expedidas e recebidas; planta de ruas do centro.	Papel (manuscrito e datilografado e impresso)	1921
Comissão do Mobral	Decreto de criação da Comissão Municipal do Mobral – Movimento Brasileiro de Alfabetização	Papel (Datilografado)	1970
Comissão Municipal de Cultura	Decreto-Lei de criação da comissão e abertura de créditos	Papel (Datilografado)	1945
Comitê Municipal Agropecuário	Decreto de nomeação de servidor	Papel (Datilografado)	1943-1944
Conselho Central da Fundação da Casa Popular	Termo de Acordo (não assinado)	Papel (Datilografado)	1946
Conselho Consultivo	Memorando do conselho	Papel (Datilografado)	1936
Conselho de Administração e Tráfego	Ata do conselho;	Papel (Datilografado)	1988
Conselho de Assessoramento e Coordenação	Decreto de criação do conselho	Papel (datilografado)	1971
Conselho de Ordem de Silva Paes	Decreto de criação do conselho; Decreto de alteração do regulamento; Decreto de admissão do Prefeito e de nomeação de servidor.	Papel (datilografado)	1984
Conselho Escolar do Município	Decreto de nomeação de servidores	Papel (datilografado)	1941-1946
Conselho Municipal de Desportos	Decreto de criação do conselho (não assinado); Decreto de nomeação de servidor.	Papel (datilografado)	1966-1971
Conselho Municipal de Educação	Lei de criação do conselho de educação; Decreto de criação do conselho (não assinado)	Papel (datilografado)	1955-1971
Conselho Municipal de Turismo	Decreto de nomeação de servidor	Papel (datilografado)	1971

Conselho Municipal do Rio Grande (Câmara Municipal transformada em conselho municipal 1891)	Lei de orçamento e receita (1906); Lei de orçamento e receita (1907); Atas do conselho.	Papel (manuscrito) Papel (livros de registro)	1906-1907
Conselho Técnico de Administração Municipal (Câmaras foram dissolvidas 1937).	Decreto de regulamento interno (incompleto); Decreto de nomeação, Decreto de promoção; Decreto de licença; Decreto de suspensão; Decreto de reabertura de trabalho; Decreto de declaração de serviços; Ato de designação; Decreto de alterações em artigos.	Papel (datilografado)	1940-1949
Conservatório de Música			
Corpo Municipal de Bombeiros	Decreto de promoção, de aposentadoria, de exclusão; Portaria de concessão, de afastamento, de exoneração, de admissão, de louvor.	Papel (datilografado)	1941-1946
Correaria Municipal (sub-intendência do 1º Distrito)	Mapa demonstrativo de obras executadas	Papel (manuscrito)	1907-1910
Curso de Auxiliar de Enfermagem	Lei de criação de auxiliar de enfermagem	Papel (datilografado)	1958
Delegacia de Polícia (quartel / guarda municipal)			
Delegacia Regional da Comissão Estadual de Abastecimento e Preços	Decreto de designação, de disponibilidade, de exoneração.	Papel (datilografado)	1944-1945
Departamento da Casa Popular	Lei de criação do Departamento da Casa Popular	Papel (datilografado)	1963
Departamento de Educação e	Decreto de criação de curso; Decreto de autorização para concurso; Lei de criação de	Papel (datilografado)	1947-1969

Saúde	setor de merenda; Lei de criação e de extinção cargos; Lei de criação de função gratificada; Lei de abertura de crédito especial		
Departamento da Fazenda	Lei de criação de serviço de inspeção tributária	Papel (datilografado)	1963
Departamento Rodoviário Municipal	Decreto de alteração de denominação; Lei de abertura de créditos	Papel (datilografado)	1956
Diretoria da Fazenda	Decreto e título de nomeação e de admissão; Decreto e título de aposentadoria; Decreto de exclusão; Decreto de retificação de proventos; Decreto de concessão de gratificação; Decreto de abertura de créditos especiais; Decreto de criação de cargos; Decreto de emissão de apólices; Decreto e Portaria de licença para tratamento de saúde; Decreto-Lei de extinção de cargos; Decreto de exoneração; Portaria de transferência de servidor; Portaria de concessão de férias, de classificação de servidor, de designação, de exoneração, de determinação de quitação com erário, de transmissão do exercício de Prefeito; Decreto de disponibilidade de servidor;	Papel (datilografado)	1940-1945
Diretoria de Administração	Portaria de autorização de averbação; Portaria de determinação de cedência, adição de servidor; Portaria de admissão; de afastamento, de servidor; Portaria de Determinação de Sindicância; Portaria de Concessão de Licença, e de gratificação; Decreto de reversão, de exoneração, de concessão de aposentadoria, de nomeação, de exclusão, de nomeação; Decreto de denominação	Papel (datilografado)	1940-1983

Diretoria de Agricultura	Decreto de autorização para contratar; Decreto de nomeação e concessão	Papel (datilografado)	1948-1970
Diretoria de Educação e Serviço Social	Decreto de nomeação, de exoneração, de concessão de gratificação	Papel (datilografado)	1948
Diretoria de Fomento Rural	Decreto e Título de nomeação; Decreto de gratificação; Decreto de criação de posto sérico; Decreto de criação de Comitê Agropecuário; Decreto que eleva número de membro do Comitê; Decreto de cancelamento de abono; Decreto de exoneração; Decreto de disponibilidade de servidor; Decreto de designação; Portaria de repreensão e designação.	Papel (datilografado)	1940-1944
Diretoria de Higiene e Assistência Pública Municipal	Decreto de solicitação de providência que regula a duração e condições de trabalho na indústria de panificação;	Papel (datilografado)	1933
Diretoria de Iluminação (citada em documentos do Gazometro)			
Diretoria de Obras e Viação	Decreto de extinção da Diretoria de Obras e Saneamento e criação da Diretoria de Obras e Viação; Ato de provimento dos cargos da Diretoria; Certificações de despacho sobre atividades exercidas; Decreto de extinção de cargos; Decreto de elevação de vencimentos; Decreto de abono; Título e Decreto de aposentadoria; Decreto de Gratificação; Decreto Lei de criação de cargos; Decreto de nomeação de servidor; Decreto de exclusão de servidor; Decreto de promoção por antiguidade; Decreto de subordinação de pavilhões; Decreto de	Papel (datilografado) Papel (manuscrito) Papel vegetal (manuscrito)	1892-1958

	fixação da tabela de extranumerários; Decreto de elevação de calceteiros; Portaria de classificação de servidor; Portaria de designação de servidor; Portaria de determinação de servidor adido; Portaria de elevação de salário; Portaria de determinação de normas dos processos de alugueis; Lei de abertura de crédito; Lei de criação de função gratificada; Correspondência recebida com proposta de projeto; Planta arquitetônica (ruas próximas a Domingos de Almeida e Rheingantz); Correspondência (informações do Engenheiro; Proposta para calçamento; Correspondência que determina demarcação de ruas.		
Diretoria de Próprios e Fiscalização	Decreto que aposenta servidor; Decreto de concessão de gratificação; Lei de criação de cargo na Diretoria; Lei de abertura de créditos;	Papel (datilografado)	1948-1961
Diretoria do Expediente e Pessoal	Decreto de exoneração de servidor	Papel (datilografado)	1955
Diretoria do Tesouro	Registro civil de óbito; solicitação de certificação de imposto; Receita de pagamento de emolumentos (tramite inventário); Mapa demonstrativo de balancetes; Ato de criação e extinção de cargos; Decreto de mudança de denominação para Diretoria da Fazenda Municipal;	Papel (manuscrito, datilografado) Papel (livro de registro)	1926-1940
Diretoria dos Serviços Industriais	Decreto-Lei de instituição do Departamento dos serviços industriais como órgão autônomo; Decreto de disponibilização, designação, gratificação, exoneração, desligamento, extinção, nomeação, promoção, Decreto de aprovação de despesas, Decreto de alteração da despesa; Memorando de comunicação de posse	Papel (datilografado)	1935-1954

	<p>de médico; Decreto de criação do conselho, Portaria de atribuição, de designação, de concessão, eleva salários, de pagamento, de organização e funcionamento; Apostila de classificação de cargos; Acto de determinação dos serviços industriais; Decreto Lei de abertura de créditos adicionais para Serviços Industriais; Decreto Lei que baixa o regulamento do almoxarifado; Acto que prove cargos da direção geral; Acto que prove cargos da 1ª e 2ª seção; Acto que extingue o almoxarifado; Acto que cria lugares de chefe e encarregado; Acto que dá nova organização ao quadro de diaristas; Decreto de extinção de cargos; Decreto de extinção da seção de viação e iluminação; Decreto que separa o quadro geral de pessoal da Diretoria; Decreto que aprova as despesas 1940; Decreto que retifica o abono; Portaria de pesar; Portaria para servir adido; Portaria de determinação sobre pagamentos; Portaria de classificação, desligamento, admissão, exoneração, designação, reversão, revalidação, licença, demissão, concessão de um dia de salário para o natal; férias de servidor; Portaria de normas para dispensa de auxiliares diaristas; Portaria de responsabilização; Portaria de permissão para estudo; Portaria de elevação de diárias; Portaria de limitação de despesas; Portaria que subordina a Via Permanente; Portaria de atribuição de competências; Portaria de acréscimo para o natal.</p>		
Diretório Municipal de Geografia	Decreto de nomeação e de exoneração de	Papel (datilografado)	1943

	servidor		
Entrepasto de Leite	Lei de autorização de transferência do entreposto para departamento estadual	Papel (datilografado)	1958
Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas	Decreto de extinção da Faculdade; Decreto de regulamentação de Lei sobre normas; Decreto que dá provimento às cadeiras da Faculdade; Decreto que aprova alterações no Regimento Interno; Decreto que fixa gratificações; Lei que institui a Faculdade; Lei que considera como subvenção à Faculdade verba e aprova orçamento para 1963.	Papel (datilografado)	1963-1970
Fiscalização Geral	Decreto de nomeação de servidor; Decreto de disponibilidade de servidor; Decreto de alteração de cargos; Portaria de licença de saúde; Portaria de exoneração de servidor.	Papel (datilografado)	1941-1947
Gabinete de Imprensa	Registros de solenidades, festividades, campanhas e projetos institucionais; Elaboração de colagens de notícias sobre as ações municipais (Clipping).	Papel recortes de jornais (tipografia) Cd - <i>Compact Disc</i> (Digital) Dvd - <i>Digital Versatile Disc</i> (Digital) Fita VHS - <i>Video Home System</i> (Magnético) Fita Cassete (Magnético) Disquete (Digital)	1990-2011
Gabinete do Prefeito	Decreto que define atribuições da Seção Técnica; Decreto de alteração do Regimento Interno; Ofício de pedidos externos; relatório de efetividade de servidores; Memorando de	Papel (datilografado)	1958-2011

	pedidos de material para o Gabinete de Imprensa; Memorando de encaminhamento de formulário de efetividade da Coordenadoria Distrital de Povo Novo; Registros de solenidades, campanhas e projetos institucionais; Elaboração de colagens de notícias sobre as ações municipais (Clipping).		
Garage Municipal (Citada nos documentos do Gasometro)			
Gasômetro Municipal	Relatório do Gasômetro (1919/1920); Receita e despesa do Gasômetro (1920)	Papel (datilografado)	1919-1920
Ginásio Municipal Lemos Jr.	Decreto de expedição do Regimento Interno; Ato sobre desdobramento de curso vestibular; Decreto de mudança denominação; Portaria de louvor; Decreto de nomeação, exoneração, designação, gratificação; Apostila de classificação de funcionário; Ato de baixa da tabela de vencimentos de funcionários; Ato de concessão de aposentadoria e gratificação; Ato de extinção de cargo e alteração de vencimento; Ato de taxas e impostos (mensalidades).	Papel (datilografado) Papel (publicação em jornal) Papel(livro de registro)	1932-1947
Inspetoria da Guarda Fiscal	Decreto de Designação de servidor.	Papel (datilografado)	1956
Inspetoria da Higiene Municipal		Papel (datilografado) Papel (manuscrito)	1892-1921
Inspetoria das Escolas Municipais	Lei que institui na Escola Belas Artes; Lei de concessão de auxílio; Lei que considera dispensário infantil Dr. Augusto Duprat; Lei de reestruturação do quadro do magistério; Lei que autoriza a firmação de acordo com a SEDEP (serviço de expansão e descentralização do ensino primário; Lei que isenta escola de emolumentos sobre obras; Decreto de		

	<p>denominação de escola e biblioteca; Decreto de concessão de auxílio; Decreto que aprova o regimento interno da Escola Belas Artes; Decreto de criação de escola na Domingos Petrolini; Decreto de nomeação, de aposentadoria, de designação, de reversão, de exoneração, de efetivação, de promoção por antiguidade e merecimento de professores; Decreto de extinção e criação de aula; Decreto que institui o copo de leite nas escolas municipais; Decreto de criação do jardim da infância municipal; Decreto de reconstrução do Conselho Escolar; Decreto de determinação para fechamento de escola; Decreto de desdobramento de turnos de funcionamento de escola; Decreto de instituição do semanário pedagógico; Decreto de incumbência da Inspetoria das Escolas; Decreto de classificação dos funcionários do magistério; Decreto de regulamentação de concessão de matrículas; Decreto de alteração admissão e remoção de professores; Acto de nomeação da aluna-mestra Wanda Rocha à Professora; Portaria de atribuição de competência; Portaria de designação de professor; Portaria de licença para tratamento de saúde; Portaria de transferência no quadro do magistério; Portaria de determinação sobre penalidade a faltas no Semanário pedagógico; Apostila de classificação de professor.</p>		
Inspetoria de Veículos	<p>Acto de criação e extinção de logares de inspetores; Decreto de abono de servidor; Decreto de exclusão de servidor por</p>	Papel (datilografado)	1935-1941

	falecimento.		
Junta de Serviço Militar	Memorando e Proposta Orçamentaria da Junta do Serviço Militar	Papel (datilografado)	1984
Liga Rio-Grandina de Combate à Tuberculose	Decreto de disponibilidade de servidor.	Papel (datilografado)	1946
Mercado Público Municipal	Decreto de elevação de salários (matadouro e mercado – ver Matadouro); Decreto de fixação de horários de funcionamento; Decreto que regula a instalação e funcionamento do Mercado; Decreto de vinculação da receita; Decreto de alteração do funcionamento.	Papel (datilografado)	1945-1966
Matadouro Municipal	Decreto de disponibilidade de servidor; Decreto de concessão de gratificação; Decreto de Aposentadoria; Decreto de exclusão por falecimento; Decreto de elevação de salários (matadouro e mercado); Estatística para Relatório; Mapa demonstrativo de gado.	Papel (datilografado) Papel (manuscrito)	1919-1942
Moto Clube de Rio Grande	Dossiê de consolidação e instalação do Moto Clube de Rio Grande (Pedido de doação de área, Memorando de envio de documentação, estatuto do Moto Clube, Lei que considera de utilidade pública o Moto Clube, ficha de cadastro de contribuinte, certificação da fundação do Moto Clube - 1949, Ofício de comunicado de formação da Diretoria do Moto Clube, mapa de localização).	Papel (datilografado)	1981-1983
Museu Municipal	Lei de criação do Museu Municipal	Papel (datilografado)	1971
Prefeitura Municipal do Rio Grande	Em fase de identificação		
Presídio Municipal (Ver Cadeia	Processo de reforma do Presídio Municipal.	Papel (datilografado)	1984

Civil)			
Procuradoria Jurídica e Fiscal			
Seção de Viação e Iluminação Elétrica (Ver Serviço Rio Grandino de Eletricidade)	Ato de fixação de novas tarifas para o consumo de energia elétrica; Ato de execução do regulamento das instalações domiciliárias; Ato de acréscimo ao orçamento; Ato de baixa da tarifa de luz; Acto de prorrogação e redução dos preços de luz; Lei de abertura de créditos especiais; Decreto de incorporação de unidade; Decreto de concessão de gratificação; Decreto Lei autoriza a alienação da sub-estação elétrica do novo porto; Decreto de desligamento do quadro da Prefeitura e passa a inclusão no Serviço Rio Grandino de Eletricidade servidores; Decreto de exoneração de servidor; Decreto de retificação da classificação e torna sem efeito o desligamento; Decreto de nova classificação na carreira de artífices; Portaria de estabelecimento de tarifas para consumo.	Papel (datilografado)	1933-1957
Secretaria de Administração	Memorando de encaminhamento de servidor; Ofício de conhecimento de irregularidade;	Papel (Datilografado)	1984
Secretaria de Agricultura Indústria e Comércio	Decreto de criação de Programa de Ação Social (PAS); Decreto de nomeação de servidor.	Papel (Datilografado)	1956-1972
Secretaria de Coordenação e Planejamento	Dossiê sobre a construção da sede do Juizado de Menores do Rio Grande; Decreto de instituição do regimento interno da SMCP e anexo; Ofício e minuta de projeto de lei de abertura de créditos adicionais; Ofício e minuta de decreto de abertura de créditos especiais; Ofício de encaminhamento de minuta de Resolução (01) e Projeto de Lei do Conselho Municipal do Planejamento Urbano; Ofício de	Papel (Datilografado)	1984

	solicitação de criação de Decreto e minuta de Decreto de denominação de avenida no bairro Jardim do Sol; Ofício que comunica inclusão de orçamento geral.		
Secretaria de Educação e Cultura	Decreto de alteração de Regimento Interno;		
Secretaria de Serviços Urbanos	Decreto de aprovação de Regimento Interno	Papel (Datilografado)	1970
Serviço de Assistência Médico-Hospitalar	Portaria de admissão de médico; Decreto que regula a Lei 1855 sobre o Serviço de Assistência Médico-Hospitalar	Papel (Datilografado)	1945-1967
Serviço Rio Grandino de Eletricidade	Ata de reunião do Conselho do Serviço Rio Grandino de Eletricidade	Papel (Datilografado)	1952-1953
Sociedade Polonesa Água Branca	Ato de cancelamento de dívida	Papel (Datilografado)	1934

Anexo C – Proposta inicial de adequação da Tabela de Temporalidade para os Documentos da Administração Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL**

TABELA DE TEMPORALIDADE PARA OS DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES MEIO E FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL¹⁴⁴

Grupo Funcional: 000. Governo Municipal Função: 010. Gestão do Governo Municipal Subfunção: 010.1 Organização e Funcionamento								
Código	Série Documental	Espécie Documental	Suporte 1. Papel 2. Magnético/Ótico 3. Fita magnética 4. Filme (película)	Prazos de Guarda		Destinação Final		Observações
				Corrente	Intermediário	Eliminação	Guarda Permanente	
010.11	Sanção e Promulgação de Leis e Decretos	Lei, Decreto, Decreto-Lei	1 e 2			Não	Totalidade	

¹⁴⁴ Instrumento de gestão documental elaborado com base nos seguintes instrumentos: Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos para órgãos da Administração Pública (Atividades Meio) (CONARQ, 2001) e Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade para as Administrações Públicas Municipais (Atividade Meio e Fim) (OLIVEIRA e ARQUIVO PÚBLICO DE SÃO PAULO, 2007).