

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA ANÁLISE DOS MUNICÍPIOS DA
GRANDE PORTO ALEGRE/RS**

Porto Alegre

2013

Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA ANÁLISE DOS MUNICÍPIOS DA
GRANDE PORTO ALEGRE/RS**

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado como requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia, pelo Departamento de Ciências da Informação, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul –UFRGS.

Orientador: Prof. Jorge Eduardo Enríquez Vivar

Porto Alegre

2013

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

A Banca Examinadora, abaixo assinada, aprova o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: Políticas Públicas de Arquivo: Uma análise dos municípios da Grande Porto Alegre/RS, elaborado por Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Conceito final:

Aprovado em.....dede 2013.

Banca Examinadora:

Prof. Jorge Eduardo Enriquez Vivar – UFRGS

Profª Rita de Cássia Portela da Silva – UFRGS

Arquivista Maria Cristina Kneipp Fernandes - APERS

Porto Alegre, 2013

DEDICATÓRIA

Dedico primeiro em memória aos meus avós, Vicência e Valdecí, que sempre apoiaram meus estudos e que certamente estão contentes, aonde estiverem, dessa minha vitória.

Dedico também a minha mãe, Clara, bem como as minhas tias Marta e Maria do Socorro que sempre me apoiaram e acreditaram que eu era capaz, as vezes até mais do que eu mesmo.

AGRADECIMENTO

Agradeço a todos os amigos que de alguma forma contribuíram para que esse dia se realizasse, sejam os amigos da vida, que me escutaram várias vezes falar dos assuntos da faculdade e do curso, assim como das minhas dúvidas e incertezas, sejam os amigos que fiz nesses 4 anos de curso, com quem dividi experiências e emoções os quais certamente levarei no coração para sempre e com carinho. Mas não poderia deixar de citar uma pessoa que contribuiu, e muito, para que este trabalho resultasse no que ele é hoje, ao meu amigo Edson Mendes Jr., que se dispôs a me ajudar e teve muita paciência comigo, que com esse gesto me deu provas, sendo que isso não era necessário, da sua amizade. A ele só tenho a agradecer muito e desejar que nossa amizade permaneça e se fortaleça cada vez mais.

Defender os arquivos públicos municipais é uma forma de se preservar a história do cotidiano da administração pública, salvando o passado para servir o presente e o futuro, não só da localidade mas de toda nação.

Ana Paula Rezende; Regina Coeli Hosken de Souza In: Em defesa da gestão dos arquivos públicos municipais em tempos de globalização.

RESUMO

O presente trabalho teve como objetivo geral fazer a análise das políticas públicas desenvolvidas atualmente pelos Arquivos Municipais, compreendendo, dessa forma, a importância e a contribuição que esses Arquivos têm para a administração local, bem como para sua comunidade. Para compor essa pesquisa tomou-se como amostra 16 municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre – RMPA/RS. Fez-se uso de instrumento para coleta de dados do tipo questionário, sendo que o mesmo foi aplicado via e-mail. Com esse instrumento objetivou-se analisar as questões referentes ao comportamento dos Arquivos Municipais na atualidade, no que diz respeito ao cumprimento da legislação brasileira quanto à criação desses órgãos, por meio de ato legal, para tratar, preservar e disponibilizar os documentos públicos; analisar as políticas públicas desenvolvidas pelos municípios para a consecução de suas atividades; analisar o conhecimento sobre a profissão de Arquivista e se esses municípios possuem o profissional atuando em seus arquivos; revisar a legislação acerca dos arquivos públicos; bem como servir esse trabalho para futuras consultas sobre essa temática, assim como reflexão sobre o tema. Por meio da análise concluiu-se que os Arquivos Municipais ainda encontram-se em situação inadequada para cumprir suas atividades corretamente, vislumbrando-se: a falta de Arquivistas que os administrem; a falta de procedimentos técnicos e instrumentos arquivísticos que normatizem e auxiliem nas suas atividades; a falta de consciência política para apoiar projetos e obras dos arquivos; as restrições quanto ao acesso aos documentos públicos; o reduzido quadro de recursos humanos dos arquivos, a falta de conhecimento técnico dos mesmos para tratar o acervo, dentre outras situações verificadas.

Palavras-chave: Arquivo municipal. Políticas públicas de arquivo. Administração municipal. Legislação brasileira de arquivo.

RESUMEN

El presente trabajo tiene por objetivo analizar las políticas públicas desarrolladas actualmente por el Archivo Municipal, comprendiendo así la importancia y la contribución que estos archivos tienen para la administración local y para su comunidad. Para componer la muestra de la investigación, se tomaron 16 municipios de la región metropolitana de Porto Alegre - MRPA/RS. Para recopilar los datos, se hizo uso de la herramienta metodológica denominada cuestionario, la cual también se aplicó a través de correo electrónico (en línea). Con este instrumento, se pretendió examinar las cuestiones relativas a la conducta de los Archivos Municipales en la actualidad en lo que respecta al cumplimiento de la legislación brasileña en relación a la creación de estos cuerpos a través de acto jurídico, para tratar, conservar y poner a los documentos públicos disponibles, analizar las políticas públicas desarrolladas por los municipios para la realización de sus actividades; analizar el conocimiento sobre la profesión de archivero y se los municipios tienen la actuación profesional de archiveros en sus archivos, revisar la legislación sobre archivos públicos, además de servir este trabajo para futuras investigaciones y reflexión. A través del análisis se llega a la conclusión de que el Archivo Municipal se encuentra en situaciones inadecuadas para realizar sus actividades correctamente.

Palabras clave: Archivo Municipal . Políticas públicas de Archivo . Administración Municipal. La legislación brasileña de archivo.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	10
2 ARQUIVOS E A SOCIEDADE: UMA RELAÇÃO HISTÓRICA.....	13
2.1 CONCEITOS DE ARQUIVOS E ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.....	18
2.2 ARQUIVOS MUNICIPAIS: CONTRIBUINDO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	20
2.3 A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA DE ARQUIVOS PÚBLICOS.....	26
2.4 POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA IMPORTANTE FERRAMENTA NA IMPLEMENTAÇÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS.....	38
3 ARQUIVOS PÚBLICOS: OUTRAS ABORDAGENS.....	41
3.1 ÓRGÃOS E ENTIDADES E SUA ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS.....	41
3.2 EVENTOS/ENCONTROS ARQUIVÍSTICOS E PRODUÇÃO INTELECTUAL ACERCA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS.....	50
4 METODOLOGIA.....	58
5 ARQUIVOS DA GRANDE PORTO ALEGRE/RS.....	62
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	98
REFERÊNCIAS.....	103
APÊNDICE A - Questionário para aplicação junto aos Arquivos Municipais.....	108

1 INTRODUÇÃO

O Arquivo Público Municipal é um importante instrumento para a administração pública, pois subsidia este com dados/informações sobre ações sociais, políticas, econômicas, culturais transcorridas para ajudar em futuras decisões, objetivando o bem estar da sociedade. O Arquivo Municipal também se constitui em patrimônio histórico documental de um ambiente social, de inestimável valor, portanto deve-se preservá-lo, bem como todo patrimônio pertencente ao território nacional, independente da sua natureza, para que as futuras gerações possam conhecê-la, como pode depreender-se do artigo 23, capítulo III da Constituição brasileira de 1988 (BRASIL, 2013).

O Arquivo Municipal ainda constitui-se em memória documentada de um povo, de um determinado período, rica fonte de informações sobre seu passado, suas ações, acontecimentos, sua cultura que proporcionam através do seu acesso pela população informação, conhecimento, assim como educam o povo, pois conhecendo o seu passado, pode-se compreender o presente para saber como agir no futuro.

Portanto o Arquivo Municipal tem um importante papel tanto para a administração pública, como para a comunidade local. O que está de acordo com o que Castro (1988) traz como finalidades dos arquivos: de servir a administração e servir a história.

Porém para que esses órgãos públicos possam proporcionar sua contribuição, de importante valor, fazem-se necessários alguns fatores para dar o suporte básico para conclusão de suas atividades. Como exemplos podem-se citar: uma estrutura apropriada para receber o acervo municipal, cada vez mais crescente; o seu tratamento técnico; condições que garantam sua preservação física e que possibilitem futuras consultas por parte de qualquer cidadão; a definição de uma rotina de trabalho que abranja todas as funções a serem desempenhadas pelo arquivo; a elaboração e a utilização de instrumentos arquivísticos que auxiliarão na consecução das atividades de arquivo; a construção dessas medidas de trabalho em conjunto com a participação do gestor local, assim como de outros profissionais, ligados ao contexto dos documentos, elaborando assim políticas públicas de arquivos,

sendo muito importante essa parceria para que o arquivo possa executar suas atividades e, assim, oferecer um serviço eficaz e de qualidade que culmine com o cumprimento de suas finalidades; a constituição de um corpo de funcionários capacitados, fator imprescindível, para executar as funções necessárias, administrados por um Arquivista, profissional com conhecimento específico na área dos arquivos.

Os Arquivos Públicos possuem suportes legais, baseados na Constituição brasileira de 1988 (BRASIL, 2013), que segundo Oliveira e Bernardes (1996) é reconhecida como avançada no que diz respeito aos direitos e garantias fundamentais, bem como mostra uma maior abordagem referente aos arquivos; assim como na Lei nº 8.159 de 08/01/1991 (BRASIL, 2013), conhecida como Lei dos Arquivos, que lhes dão uma atenção especial, considerando a sua importância, como se pode depreender quando determina ser dever dos órgãos públicos o cuidado com a documentação pública, sendo necessário para isso implantar gestão documental para tratar da informação produzida e recebida, preservar o acervo municipal e garantir o seu acesso à qualquer pessoa. Esse último ponto abordado, o acesso à informação, também encontra suporte legal, primeiramente na Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948) quando refere que todos os cidadãos têm direito de acesso à informação, através de consulta aos documentos públicos proporcionando dessa forma o direito à cidadania; segundo, a recente Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (BRASIL, 2013) vem corroborar esse direito garantido a população em geral, determinando que os órgãos públicos criem mecanismos para possibilitar, bem como facilitar o acesso deles aos documentos da administração municipal, demonstrando assim transparência das atividades públicas.

Porém sabendo-se que o cenário brasileiro no que se refere aos Arquivos Públicos não está condizente com o que propõe a Arquivologia, assim com a legislação brasileira e, em se tratando do contexto do Rio Grande do Sul não é muito diferente, pois segundo Kurtz (2006) o referido Estado possui 496 municípios e destes 15 possuem arquivos instituídos legalmente, aproximadamente 5%, ou seja, uma quantidade muito baixa para se considerar aceitável.

Considerando os Arquivos Públicos Municipais órgãos integrantes da estrutura administrativa de especial importância, que agem como ferramentas de apoio administrativo, assim como promotores de cidadania aos munícipes através do acesso a informação, pretendeu-se fazer uma análise das políticas públicas de arquivos implementadas pelos municípios, para identificar como estes estão atuando hoje em relação a consecução de suas finalidades.

Inicialmente, fez-se uma contextualização histórica onde se procurou avaliar a relação que os Arquivos Públicos tiveram com as diferentes instâncias de governo durante a sua trajetória ao longo dos séculos. A partir disso, passou-se ao contexto geográfico da pesquisa, o contexto municipal, e através de pesquisas em artigos e monografias que versavam sobre essa temática, encontrou-se embasamento que corrobora a importância que os Arquivos Municipais têm para a administração municipal e para sua população. Analisou-se a legislação brasileira no que se refere aos Arquivos Públicos, bem como se pesquisou outras abordagens referentes a essa temática.

Para realização dessa pesquisa tomou-se por base uma amostra de 16 municípios componentes da Região Metropolitana de Porto Alegre - RMPA/RS. Foi aplicado aos mesmos um questionário, via e-mail, para a coleta de dados e posterior análise.

Com a análise desses dados objetivou-se: identificar o cumprimento, por parte dos municípios, das determinações legais quanto a criação e implementação de políticas públicas de arquivo para melhor desenvolvimento de suas atividades; analisar o conhecimento dos mesmos quanto a profissão de Arquivista e verificar se dentre os participantes da pesquisa algum possuía o referido profissional atuando; revisar o contexto legislativo no que diz respeito aos Arquivos Públicos, em especial aos Municipais; pesquisar outros enfoques referentes a essa temática e, se possível, que este trabalho sirva de fonte para futuras consultas a respeito desse assunto, que possa servir para reflexão sobre a realidade em que se encontram os Arquivos Públicos Municipais, assim como contar com uma mudança de atitude por parte das autoridades arquivísticas no que diz respeito a sua atuação em relação a essa temática.

2 ARQUIVOS E A SOCIEDADE: UMA RELAÇÃO HISTÓRICA

“É ao aparecimento da escrita que remonta o nascimento dos arquivos e da arquivística...” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.29).

A história dos arquivos não é algo imutável, ela acompanha ao mesmo passo as mudanças pelas quais a escrita passou ao longo da História. Conforme esta nova atividade cognitiva passa a fazer parte de todas as atividades do homem, os arquivos também começam a ocupar um espaço importante nesse cenário de transformações da sociedade.

Com o domínio e posterior desenvolvimento da grafia a humanidade dá um grande passo para a evolução cultural, econômica, social, política, religiosa. Esta nova ferramenta será utilizada para os mais diversos fins da vida em sociedade, desde os registros contábeis de trocas e vendas de produtos até às atividades de administração de um grupo social, às manifestações culturais e literárias de um povo, às credices religiosas, entre outras. Dessa forma a escrita passaria a fazer parte integral da vida do homem.

Os arquivos utilizados pelos povos antigos passaram por diversas modificações, seguindo na mesma linha das sofridas pela escrita, se adequando as necessidades de cada época e/ou civilização; seja nas funções que os arquivos desempenharam nas diferentes civilizações; seja nos tipos de documentos produzidos por cada uma delas; seja em relação a mudança de suporte; ou mesmo quanto a sua localização em cada contexto histórico.

Desde a Antiguidade percebe-se que houve a preocupação em manter guardados, em local distinto, os registros das atividades humanas que, em alguns casos, foram preservados e hoje servem de fonte histórica para conhecimento do passado.

Os arquivos desse período tiveram uma conotação de poder. Eram produzidos pelos governos dos reinos da época, referindo-se as atividades da sociedade. Sendo assim, poucos tinham acesso a esses documentos, basicamente os funcionários que os produziam ou pessoas que tinham o acesso permitido por autoridades superiores, ao povo não lhes era dado esse

privilégio, até porque a população dessa época não era letrada, o que impossibilitava a interpretação de tais documentos. Pode-se compreender melhor isso quando Mundet (1996) argumenta:

Desde tiempos muy remotos los documentos, los archivos, han estado íntimamente unidos al ejercicio del poder y las autoridades se preocupaban periódicamente porque estuviesen adecuadamente ordenados y em lugar seguro, porque la perdida de alguno de ellos podia dar lugar a situaciones muy engorrosas(p.37).

Depreende-se disso, assim como pontua o referido autor, que:

Aunque la preocupación de las autoridades locales por sus archivos há sido constante, hasta hace unas décadas no era considerado como un servicio público, de hecho no se podia consultar.Era concebido como un arsenal de armas jurídicas para la defensa y ejercicio del poder (p.39).

Na Idade Média os arquivos também possuíam o mesmo significado de poder, da mesma forma como no período histórico anterior, pois os documentos produzidos tiveram como cenário principal os mosteiros, abadias e igrejas, sendo controlados, em sua maioria, pela Igreja Católica, e mantidos nesses mesmos locais, longe das mãos e do conhecimento do povo, que continuava sem conhecer a escrita e a leitura. A população adquiria algum conhecimento através do que era passado pelos religiosos, sempre com uma conotação religiosa. Os documentos produzidos nessa época também constituíam meios de prova de ações e fatos ocorridos.

A partir da Idade Contemporânea, com a criação dos Estados Nacionais, surgem os Arquivos Nacionais, destinados a custodiar e preservar toda a memória referente à História de cada novo Estado. Os arquivos tiveram um importante papel nesse período, pois além de manter preservada a memória de cada nova Nação, deveriam garantir aos cidadãos o acesso àquela, proporcionando-lhes o direito à cidadania, nesse caso entendendo-se como o direito ao acesso à informação, conforme determina a Declaração Universal dos Direitos Humanos, aprovada em Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948, dentre suas várias proposições.

Segundo Rousseau e Couture (1998), a memória conservada através dos registros escritos das atividades humanas eram a forma de provar a

existência de determinado povo, pois como os registros eram mantidos nos arquivos, estes portanto eram os responsáveis por garantir a vivência desses povos.

Heredia (1993, p.105) faz entender dessa mesma maneira quando fala [Os Arquivos] “Nacen como una conveniencia de hacer durables las acciones religiosas, públicas y económicas”, ou seja, que os arquivos têm como uma de suas finalidades propagar as ações, pensamentos e todo o tipo de atividade humana, garantindo que a humanidade não seja esquecida, que ela possa ser analisada, estudada pelas gerações vindouras. E, mais recentemente, os arquivos têm sido utilizados como meios de informação para qualquer pessoa de forma generalizada, ou mesmo servindo de base para pesquisas científicas nas mais diversas áreas.

Segundo Rousseau e Couture (1998), durante a Idade Antiga os documentos produzidos de maior relevância faziam parte de uma administração centralizada, que se via centrada em torno de uma figura única, como por exemplo, o Faraó do Antigo Egito, que detinha o poder de controlar as atividades políticas e religiosas de seu reino. Esses documentos diziam respeito à vida das pessoas e das relações exteriores ao reino.

Na Grécia e Roma antiga a documentação encontrada também era majoritariamente burocrática, porém não se concentrava em torno da figura de uma pessoa, mas sim no ideal de democracia. Já na Idade Média, segundo Rousseau e Couture (1998), os documentos referiam-se principalmente às peças que conferiam posses, geralmente de terras, bem como garantiam direitos as mesmas, assim como a títulos de nobreza.

No período do Absolutismo os monarcas desenvolveram atividades de encarregar aos Arquivistas, ou a outras pessoas delegadas de autoridade, de conservar em um único lugar toda a documentação produzida pelos órgãos do reino. Mas é a partir da Revolução Francesa, em 1789, que a configuração dos Arquivos, quanto aos documentos produzidos, muda, pois estes passam a conservar outros tipos de registros, seja em outros suportes, seja referentes a outras temáticas que não só a administração de um Estado. Conforme Ohira (2004) este período da história representa um marco histórico para os Arquivos Públicos, pois demonstra a responsabilidade que os mesmos têm

com os documentos do passado e com os novos documentos produzidos. Os documentos dos Arquivos Nacionais (arquivos governamentais, administrativos, judiciais e eclesiásticos) passaram a ser entendidos como de propriedade pública, sendo assim deveria ser de livre acesso à consulta de qualquer pessoa que solicitasse.

A informação escrita não existiria sem um suporte que a transportasse pelo espaço e tempo, assim sendo os suportes de informação sofreram alterações durante o curso da História. Nas civilizações da Antiguidade, como a Mesopotâmia, o suporte mais utilizado foram as tábuas de argila, na qual se destaca a utilização da escrita cuneiforme.

No Egito Antigo o suporte predominante era o papiro. Sua matéria-prima encontrava-se nas margens do rio Nilo e a escrita egípcia era o hieróglifo.

Outro suporte usado pela humanidade foi o couro, que apresentou vantagens econômicas, pois eram aproveitados da pele de carneiro, como permitia que este material fosse reaproveitado, raspando-se o que já estava escrito e escrevendo-se por cima, porém dessa forma perdia-se informação.

Com o advento do papel, produzido pelos chineses e disseminado através do Oriente e Ocidente pelos árabes, bem como pelos cruzados que se encontravam em guerra, com o intuito de disseminar a religião católica, estes tiveram contato com outras culturas, trazendo muitas dessas novidades para suas terras de origem. Dessa forma, aquele novo suporte ganhou um grande espaço em praticamente todas as civilizações do mundo. Mas é na atual era da tecnologia que os suportes eletrônicos vêm para disputar espaço com o papel.

Estes novos suportes midiáticos apresentam muitas vantagens, dentre elas: facilidade no manuseio e transporte, alta capacidade de armazenamento de informação, por outro lado, possuem algumas desvantagens, como a obsolescência do material e a necessidade de um equipamento para ler o suporte de informação. Sendo assim é preciso preservar não só as mídias digitais, como também seus leitores.

Quanto à localização dos arquivos, os da Idade Antiga encontravam-se depositados nos templos, em salas separadas por assuntos. Na Grécia e

Roma, os documentos de arquivos eram guardados em locais com denominações próprias: Archéion para o primeiro e Tabularium para segundo.

Na Idade Moderna os documentos foram concentrados em locais únicos para guardar toda a produção documental sobre as atividades de uma comunidade.

Na Idade Contemporânea criaram-se os Arquivos Públicos Nacionais, locais de custódia de toda a História Nacional, de preservação da memória, assim como de acesso à informação por qualquer pessoa.

Pode-se depreender do exposto que a participação dos arquivos nas atividades humanas ao longo do percurso da História esteve bastante ligada àquelas referidas ao conteúdo administrativo de uma sociedade, bem como político, religioso, econômico, enfim, todos os segmentos da vida em sociedade. Sempre atrelados aos órgãos do governo, sejam eles políticos ou religiosos, não lhes eram permitido consulta popular, até porque isso não era possível, devido a população não possuir instrução para tal compreensão. Além do mais, temia-se que a população ao obter posse do conhecimento de tais documentos poderia constituir perigo para a manutenção do poder até então estabelecido. Mais recentemente é que o povo conquistou o direito a acessar qualquer informação produzida ou recebida pelos órgãos públicos. Verifica-se que a história dos arquivos não foi sempre estática, acompanhou a evolução da escrita, assim como as mudanças de suportes de informação, se adequando às necessidades e exigências de cada período ou civilização. Sempre com o intuito primeiro de manter preservados os registros de todas as atividades humanas, constituindo assim na memória de cada povo, garantindo dessa forma sua existência no mundo. A partir da Idade Contemporânea é que os arquivos, além desse objetivo principal, passam a servir de fonte de informação, de pesquisa, de cultura, de aquisição de conhecimento.

Sendo assim, os arquivos se mostram como instrumentos importantes para o desenvolvimento da sociedade, tanto no apoio das atividades administrativas, como na prestação de informação a população.

2.1 CONCEITOS DE ARQUIVOS E ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

O conceito de Arquivos é bastante discutido pelos autores da área, como um assunto sempre a ser revisto, por isso a seguir serão expostos alguns deles para procurar entendê-lo.

Heredia (1993) sobre o conceito discorre:

Archivo es uno o más conjuntos de documentos, sea cual sea sua fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública o privada en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia (p. 89).

Para Schellenberg (2002) os arquivos são:

os documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente (p. 41).

Segundo a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (BRASIL, 2013), conhecida como Lei dos Arquivos, traz a definição para arquivos como:

conjuntos documentais produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL, 2013).

As referidas citações de autores diferentes, como de uma instituição pública federal brasileira da área mantém praticamente uma uniformidade quanto a dizer que os documentos de arquivos são aqueles produzidos por instituição pública, privada, assim como por famílias ou pessoas físicas, produzidas no curso de suas atividades. A referência quanto ao suporte do documento é outro detalhe importante, pois considera este como tal toda a informação independente do seu suporte. Outro ponto a ser mencionado refere-se a que os documentos devem ser reunidos ou acumulados mantendo o seu processo natural, a relação orgânica das atividades desempenhadas pelas instituições e/ou famílias e pessoas. Verifica-se ainda que os

documentos depositados nesses arquivos são dotados de valor permanente, ou seja, possuem valor de prova, informação, de pesquisa que serão úteis tanto para as instituições como para as pessoas em geral.

Schellenberg (2002), assim como Heredia (1993) apontam sobre a dificuldade em apresentar uma definição única para esse termo, pois cada país ou mesmo região acaba por definir a sua maneira, a partir dos tipos de documentos com que mais trabalham, ou com suas realidades. Deve-se considerar que o mundo e suas relações estão em constantes transformações, sendo assim as ciências procuram manter-se atualizadas, com a Arquivologia não seria diferente. Portanto, a definição de Arquivos é um tema a ser discutido constantemente, conforme surgem novidades, seja na área ou em outras que também sirvam à Arquivologia. Esse campo de conhecimento e empirismo se inter-relaciona com outras, servindo –se delas e para elas afim de melhor desempenhar as suas atividades.

Conforme Castro (1988), a finalidade dos arquivos primeiramente encontra-se em servir à administração e, após esta etapa, servir à história. Já em relação aos objetivos dos arquivos se encontram na guarda e conservação da documentação, no seu acesso e uso para pesquisas.

Identifica-se como pertinente nesse momento, em função do tema do trabalho, trazer as definições de Arquivos Municipais, que em outros locais podem ser denominados ainda como Arquivo Geral ou Arquivo Histórico.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística - DBTA, Arquivo Municipal é “Arquivo público mantido pela administração municipal, identificado como o principal agente da política arquivística nesse âmbito” (2005, p.33).

Mundet (1998) define Arquivo Municipal como “el conjunto de documentos generados y recibidos por la institución municipal a lo largo de su proceso natural de gestión o actividad, convenientemente organizado a fin de poder proporcionar la información necesaria de una forma rápida y eficaz “ (p. 40).

“Arquivo Municipal é a instituição responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta e indireta”(KURTZ, 2006).

A ligação dos arquivos à administração de um determinado povo/nação é visível desde os primórdios da humanidade. O trabalho prestado por aquela área inicialmente servia basicamente aos órgãos de chefia da sociedade. Mas com o passar do tempo as relações mudaram, apareceram novidades, surgiram necessidades que fizeram com que essa ciência também passasse por transformações para atingir seus objetivos, sendo que agora também incluem deveres com os cidadãos em geral. A atuação da Arquivologia permeia todas as esferas de governo, desde a federal a municipal, com os mesmos objetivos de cooperar com suas metodologias de trabalho e práticas para, dessa forma, contribuir com a administração da esfera de competência e com sua população.

A partir da constatação dessa íntima relação existente entre essa ciência e a direção de uma instituição pública é que se procurará analisar como se desenvolve essa prática na esfera de governo municipal brasileira, através da atuação dos Arquivos Públicos Municipais.

2.2 ARQUIVOS MUNICIPAIS: CONTRIBUINDO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A partir do século XI e XII, conforme destaca Mundet (1996), vislumbrou-se, no continente europeu, o crescimento demográfico, o ressurgimento das atividades mercantis e os movimentos de expansão dos reinos cristãos, o que fomentou o surgimento de agrupamentos de pessoas como organismos estruturados: com uma economia independente e com instituições de governo próprias. A essas agrupações pode-se denominar de municípios. Os mesmos antes desse período eram considerados meramente agrupações de pessoas, tanto na área urbana como na rural. É após o nascimento das cidades com suas instituições próprias de governo orientadas para essa atual conjuntura da vida em sociedade que se apresentava que os municípios passaram a se desenvolver. Em razão dos movimentos de expansão territorial de alguns reinos europeus, foi concedida à algumas comunidades, no sentido de garantir a sua proteção, a sua institucionalização jurídica. As atividades comerciais e artesanais impulsionaram o

desenvolvimento econômico desses municípios e permitiram certos privilégios legais que implicou no seu desenvolvimento sem a interferência dos feudos, bem como as atividades exploratórias. Esses fatores econômicos e de proteção das fronteiras foram os que levaram os municípios a surgirem como tal no contexto europeu na Idade Média.

Já no contexto brasileiro, os municípios passariam a existir desde o período da colonização. Com o tempo, passaram de simples povoações para a posição de vilas sob o controle das Câmaras Municipais, estas controlavam as funções legislativas e executivas. Quando da proclamação da Independência do Brasil em 1822, as Câmaras continuaram existindo, ocorrendo algumas alterações, mas a produção documental das séries continuou a mesma. Com o advento da República brasileira em 1889, o município teve seus poderes separados, ficando a cargo dos Intendentes, depois das Juntas Intendências, e por fim do Prefeito, o Poder Executivo. A Nação brasileira, em relação aos municípios, tem uma peculiaridade:

O Município brasileiro é entidade estatal integrante da Federação. Essa integração é uma peculiaridade nossa, pois em nenhum outro Estado Soberano se encontra o Município como peça do regime federativo, constitucionalmente reconhecida. Dessa posição singular do nosso Município é que resulta a sua autonomia político-administrativa, diversamente do que ocorre nas demais Federações, em que os municípios são circunscrições meramente administrativas (OLIVEIRA; BERNARDES, 1996, apud MEIRELLES¹, 1989).

Essa autonomia do município confirma-se através da Constituição Federal brasileira de 1988 (BRASIL, 2013) que, em seu art. 30, assegura aos municípios ampla autonomia nos aspectos político, administrativo e financeiro.

Oliveira e Bernardes (1996) comentam que as organizações do período colonial, encarregadas de “disciplinar os indivíduos, instituir a comunidade e fazer cumprir as ordenações do rei e autoridades metropolitanas”, produziam séries documentais muito semelhantes, apesar das transformações sofridas pelas estruturas administrativas, das produzidas hoje. Nesse contexto da evolução histórica municipal brasileira é que se inserem os Arquivos Públicos

¹ MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 14. ed. Atualizada pela Constituição de 1988. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1989, p. 671,672.

da mesma esfera como instrumentos de apoio à sua Administração, assim como servem de local de custódia e preservação da memória dos municípios e fonte de informação sobre a história dos mesmos, que podem ser consultadas por qualquer cidadão, pois os mesmos têm esse direito garantido em leis.

Os Arquivos Municipais contribuem para a Administração Pública no sentido de "...dotar os municípios brasileiros de mecanismos de eficiência, melhor desempenho e transparência administrativa" (OLIVEIRA; BERNARDES, 1996), através de gestão documental sistêmica. Além disso, aqueles órgãos têm como preocupação reunir, custodiar e preservar os documentos de valor permanente em função do seu conteúdo informativo e de prova, afim de constituir um patrimônio documental, ou mesmo a memória local, independentemente do suporte em que estejam armazenados e, por fim, dar acesso a todo esse conjunto documental organizado às pessoas que dela requisitarem.

Segundo Rezende e Souza (1999), a aplicação de gestão documental na administração de um município resultaria em benefícios ao mesmo de forma que este passaria a ser visto como:

Um município bem organizado internamente, será melhor administrado, distribuindo melhor suas verbas em suas necessidades básicas como educação, saúde, moradia, emprego, prestando assim, informações a seus cidadãos de como é gasto o dinheiro público (p. 01).

Mundet (1998) discorre das atribuições conferidas ao Arquivo Municipal,

La condición de servicio público, la adquiere el Archivo al cumplir el mandato constitucional de hacer accesible los documentos al ciudadano, y um Servicio General de la Administración Municipal, cuya principal función es la sistematización de la gestión documental del Ayuntamiento desde la creación del documento, hasta su etapa final o edad histórica (p. 24).

Schellenberg (2002) argumenta sobre a importância que os Arquivos têm para as Administrações Públicas, que certamente pode ser usada para qualquer âmbito do governo, inclusive o municipal.

Os arquivos, mesmo os mais antigos, sempre são necessários nas tarefas de um governo. Refletem as origens e o crescimento deste e são a principal fonte de informações de todas as suas atividades. Constituem os instrumentos administrativos básicos com os quais se realizam as tarefas do governo. Contém as provas dos assuntos legais e financeiros que devem ser conservados para sua proteção. Abrangem o grande fundo de experiência oficial que necessita o governo para dar continuidade e consistência a suas ações, para tomar determinações políticas e encaminhar problemas ou procedimentos de organização econômica e social. Em resumo, são as bases sobre as quais se assenta a estrutura governamental (p. 32-33).

Este órgão da administração pública municipal, o Arquivo, é responsável por, inicialmente, promover a gestão dos documentos que fazem parte das atividades correntes da administração local, desde sua produção, tramitação, controle de cópias, características extrínsecas e intrínsecas dos documentos, classificação dos mesmos, determinação de valor dos documentos, como sua avaliação. Depois que a documentação passa pela fase intermediária, onde aguarda um prazo precaucional, ela recebe seu destino final, ou a eliminação ou o recolhimento ao Arquivo Municipal. A documentação a ser eliminada deve obedecer as normas existentes, constantes na legislação brasileira vigente, para descarte consciente. A documentação recolhida ao Arquivo Municipal também passa por procedimentos arquivísticos a serem aplicados nessa fase. Nesse momento, o arquivo assume sua próxima atribuição, a de guarda e preservação do patrimônio documental do município, por meio de medidas de conservação da documentação e políticas de preservação da mesma, garantindo assim a memória local. Por fim, o arquivo deve garantir um direito universal, constante na Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948, como também garantido pela Carta Magna brasileira de 1988 (BRASIL, 2013), que é o direito à informação, nesse caso através do acesso à documentação produzida e recebida pelos órgãos públicos e de caráter público, como também os documentos de interesse público a qualquer cidadão. Ohira (2004) a respeito da Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948) discorre que a mesma “transforma o acesso aos arquivos em direito democrático de todos os cidadãos e não mais uma reivindicação da pesquisa científica ou histórica” (p. 02).

Para promover isso de maneira facilitada faz-se necessário, inicialmente, que a documentação do acervo esteja organizada, então elaboram-se instrumentos de pesquisa para agilizar a consulta do usuário. A promoção de ações de difusão do acervo com o intuito de atrair o público às dependências do arquivo e fazê-lo conhecer o universo de informações que podem ser exploradas neste ambiente é uma maneira de tornar o arquivo reconhecido perante a comunidade e, dessa forma, ampliar o acesso ao seu conteúdo.

Todas essas atividades de arquivo só serão passíveis de execução a partir do momento em que a Administração Pública Municipal entender a importância que o Arquivo exerce para a mesma. Para isso, faz-se necessário que essa Gerência planeje, elabore e desempenhe ações, juntamente com o Arquivo, chamadas de políticas públicas de arquivo, para que o resultado dessas ações sejam os mais satisfatórios possíveis tanto para a Administração Municipal, como para os cidadãos. Bentes (2009) defende que é necessário divulgar o mais amplamente possível a legislação referente aos arquivos e documentos públicos, disseminando assim o conhecimento arquivístico e sensibilizando os dirigentes e agentes públicos quanto a implementação de gestão dos seus documentos e salvaguardando sua memória e identidade bem como o patrimônio arquivístico do Estado.

Cabe aos governantes locais proporem a criação institucional do Arquivo Municipal. Para tal ato existem minutas de projeto de lei de criação do referido órgão, encontrado no endereço eletrônico do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que servem de base para as autoridades criarem o seu texto, respeitando as suas características.

Visando a uma integração técnica e administrativa com as demais unidades produtoras e acumuladoras de documentos da Prefeitura, o Arquivo Municipal, devido ao seu papel no desenvolvimento socioeconômico e cultural da cidade, deve ocupar uma posição hierárquica de destaque, preferencialmente junto ao Gabinete do Prefeito ou órgão ligado ao chefe do poder executivo. Justifica-se a proposição pelo prestígio, equidistância e rapidez de comunicações face à proximidade do órgão com a cúpula municipal (KURTZ, 2006).

A constituição de um Arquivo Público Municipal está intimamente ligada aos preceitos da Democracia, que prima por uma sociedade justa e

igualitária, em que todos tenham seus direitos garantidos. Um deles é o direito de acesso à informação. Nesse caso o Arquivo serve de exemplo, como um instrumento que irá promover a gestão sistêmica da documentação produzida e recebida pela administração pública, buscando a eficiência e eficácia nas suas atividades, bem como garantir a preservação do patrimônio documental do município e, dessa forma, poder garantir o acesso ágil e facilitado à informação organizada do acervo municipal aos usuários, ou seja, o arquivo não deve ser considerado como um simples setor na Prefeitura e, sim, deve ser criado legalmente como órgão através de Decreto e a este deve ser dada autonomia para estabelecer diretrizes para o próprio Arquivo como para os demais setores da Prefeitura, participar de decisões do governo referentes a sua competência, propor mecanismos de trabalho para os setores da Administração, afim de contribuir para um melhor desempenho, poder contratar pessoal para executar as atividades do arquivo, possuir recurso financeiro próprio para os custos com o mesmo. Ou seja, o Arquivo Municipal deve ter autonomia para tomada de decisões no âmbito de sua competência e estar vinculado hierarquicamente ao setor de maior influência dentro da Direção.

Quanto à questão da garantia do direito de acesso à informação, a Constituição Federal brasileira de 1988 (BRASIL, 2013), traz em seu corpo normativo, assim como a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (BRASIL, 2013), são bem claras: “É assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional” (BRASIL, 2013, art. 5º, XIV)

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (BRASIL, 2013, art. 5º, XXXIV).

A Lei dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013), sobre esse assunto, aponta considerações em alguns artigos, como:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob

pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas (BRASIL, 2013, art. 4º).

“A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei” (BRASIL, 2013, art. 5º).

“É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos” (BRASIL, 2013, art. 22º).

Assim como esse assunto sobre a garantia do direito de acesso à informação é tratado nas leis brasileiras, outras questões referentes aos arquivos são de igual importância para a discussão do tema deste trabalho.

2.3 A LEGISLAÇÃO BRASILEIRA DE ARQUIVOS PÚBLICOS

A institucionalização, implantação, como as atribuições do Arquivo Municipal estão dispostas na legislação brasileira. Sendo assim, é válido verificar o que a mesma a respeito de Arquivos Municipais diz.

Inicia-se com a Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013), que em seu art. 23 capítulo III, aborda:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:
III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

O art. 216, parágrafo 2º aponta: “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (BRASIL, 2013).

A Lei nº 8.159 de 08/01/1991 (BRASIL, 2013), em seu artigo 1º traz:

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Entende-se por gestão de documentos: “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e

arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento” (DBTA, 2005).

A gestão de documentos assim compreendida leva a implementação de um sistema municipal de arquivos, de modo a integrar objetivos do conjunto de unidades orgânicas arquivísticas da Prefeitura, evitando ações isoladas, dispersão, duplicação de esforços, etc., e assim possibilitando desempenho racional, além de economia de espaços, custos (KURTZ, 2006).

Por Rezende e Souza (1999) compreende-se que a implantação de gestão documental nos municípios contribui com a disponibilização da informação para a consulta em tempo hábil, além de eliminar os documentos sem valor arquivístico, propiciando credibilidade na administração, bem como uma consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão.

Como pode se ver, tanto através da Constituição Federal, como da Lei dos Arquivos, as três esferas de governo tem o compromisso de cuidar dos seus acervos documentais, através da prática de gestão documental, a fim de preservar o acervo permanente e permitir o acesso a este, constituídas de valor de informação, prova.

“...a formulação e a implementação de política de gestão documental é atribuição da instituição arquivística pública, ou seja, do Arquivo Público, em sua respectiva esfera de atuação” (OLIVEIRA, 2007, p. 12-13).

A seguir pode-se entender através de alguns artigos da Lei de Arquivos o que esta aborda sobre Arquivos Públicos:

Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, legislativas e judiciárias.

Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

Parágrafo 4º - São Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo (BRASIL, 2013).

O art. 21 da Lei dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013) demonstra que os Estados, Distrito Federal e Municípios têm a autonomia de criar diretrizes e normas para tratar da organização de seus acervos, assim como

da sua preservação e acesso em devida consonância com o que a Carta Magna de 1988 (BRASIL, 2013) prescreve acerca dos Arquivos Públicos.

Art. 21. Legislação Estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal, e nesta Lei.

Ainda a respeito da autonomia de atuação de Estados e Municípios, a Constituição de 1988 (BRASIL, 2013), em seu art. 30, apregoa que:

Art. 30 - Compete aos Municípios:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
- IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Ou seja, os municípios possuem autonomia para legislar sobre assuntos referentes aos Arquivos, seguindo a linha já disposta pela Constituição brasileira de 1988 (BRASIL, 2013) e pela Lei dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013), e mesmo assim passam por ação fiscalizadora das esferas superiores.

Através do artigo 26 da Lei dos Arquivos (BRASIL, 2013):

“Fica criado o Conselho Nacional dos Arquivos- CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos- SINAR” (BRASIL, 2013).

Dentre as resoluções do CONARQ, duas se referem aos Arquivos Municipais. A primeira é a Resolução nº 13 de 9 de novembro de 2001 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2001) que recomenda a utilização de três publicações elaboradas pelo CONARQ, a saber:

- I – Subsídios para a Implantação de uma Política Municipal de Arquivos: O Arquivo Municipal a Serviço dos Cidadãos;
 - II – Recomendações para a Construção de Arquivos;
 - III – Diretrizes Gerais para a Construção de Websites de Instituições Arquivísticas.
- (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2001)

Essa resolução traz três publicações que foram elaboradas em reuniões plenárias do CONARQ e têm como objetivos orientar aos municípios, mas não exclusivamente a eles, sobre questões referentes às instituições custodiadoras de acervos arquivísticos como: da construção de prédios específicos para arquivos, da implantação de política municipal de arquivos e da construção de *websites* para essas instituições. Na publicação sobre a Implantação de Política Municipal de Arquivos encontra-se uma minuta de projeto de lei para a institucionalização do Arquivo Municipal, na esfera de sua competência, servindo como um apoio aos governantes locais para definirem seu texto normativo conforme suas características.

A outra Resolução é a de nº 27, de 16 de junho de 2008 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2008), averiguada como completa, posto que a mesma, inicialmente, refere-se ao conteúdo de artigos já citados, da Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013) e da Lei dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013), tratando a seguir do seu conteúdo normativo. Além disso, aborda desde a obrigatoriedade do Poder Público em promover gestão arquivística da documentação pública em seu âmbito de governo, como a preservação da documentação e acesso à informação pública; também indica as características que o Arquivo Público deve ter e quanto ao seu corpo de funcionários; da aplicação das atividades arquivísticas em conformidade com o proposto pelo CONARQ e informa ainda, sobre este, da sua tarefa de subsidiar e fiscalizar o cumprimento da resolução.

A Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (BRASIL, 2013), mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, de âmbito Federal, estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Em seu Art. 1º esclarece que:

Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita,

geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar (BRASIL, 2013).

Esta lei destina-se a todos os órgãos públicos, ou seja, abrange as três esferas de governo, determinando que os mesmos criem políticas públicas que auxiliem no controle das suas finanças, evitando quaisquer discordâncias entre as despesas realizadas e os cálculos programados nos planos plurianuais e nos orçamentos anuais de governo. Dessa forma o dispositivo normativo pretende garantir um controle e conseqüentemente o equilíbrio sobre as contas, transmitir transparência das ações desempenhadas pelo governo, assim como responsabilização quando do descumprimento dos dispositivos legais, acarretando em suspensão de atividades ou até mesmo em cassação de mandato do Chefe do Executivo Municipal. As regras estabelecidas para o cumprimento da LRF demonstram estarem ligadas a algum tipo de relatório, demonstrativo ou audiência pública.

Segundo Alpi (2007) depreende-se sobre a LRF que esta determina o incentivo à participação popular e a realização de audiências públicas, para que dessa forma os cidadãos possam conferir de perto o desenvolvimento das ações referentes aos projetos e planejamentos da Gestão e assim possam verificar o destino da verba pública, bem como analisar se as despesas apresentadas referem-se ao que foi proposto. Para tanto é necessário manter a população informada, através da apresentação das contas, durante todo o processo da ação pública.

Dessa maneira se transmite transparência dos projetos desenvolvidos pela Gestão, podendo se utilizar dos recursos da tecnologia da informação para disponibilizar informações aos cidadãos, como por exemplo, através do site da Prefeitura, dos orçamentos, prestações de contas, pareceres prévios, relatórios dos gastos, entre outros.

Para estarem em conformidade com a LRF os administradores necessitam ter acesso aos documentos produzidos e recebidos pela própria Administração. Sendo assim, se faz necessário que estes documentos estejam organizados e acessíveis para permitir agilidade tanto na tomada de decisões quanto no cumprimento de prazos, como é o caso desta Lei.

O Arquivo Municipal se torna elemento fundamental para que o Governo possa cumprir com as determinações legais previstas na referida Lei. Sendo ele o órgão instituído legalmente na Administração, revestido de autonomia para tomada de decisões e ações, possuindo profissionais capacitados para tais atividades, se constitui no ambiente que promove a gestão arquivística dos documentos produzidos e recebidos pela Gestão, através de diretrizes/normas, assim como faz a custódia da documentação de valor permanente, mantendo preservada a memória do município e ainda garante o acesso a este acervo para a população, contribuindo dessa forma tanto com a Administração Municipal no que tange a racionalização da produção documental, a economia de recursos, a eficiência e eficácia das atividades administrativas, bem como de sua transparência, a agilidade para tomada de decisões, quanto com os seus habitantes ao garantir acesso à informação das ações públicas.

No cenário regional, mais especificamente no Rio Grande do Sul, este possuía uma lei antiga que criou um Sistema de Arquivos para o Estado, mas que não estava em uso. Na década de 1990, o Estado, em parceria com o curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), promoveu concurso para provimento de vagas de Arquivistas para o Estado. Destes profissionais, alguns deles tiveram a tarefa importante de reformular a lei sobre o Sistema de Arquivos do Estado, o que veio a concluir-se em 2010 e tornado público através do Decreto nº 47.022 de 25 de fevereiro de 2010 (RIO GRANDE DO SUL, 2013), em que reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul- SIARQ/RS, e dá outras providências.

O referido Decreto Estadual contempla em seu texto normativo os objetivos do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul - SIARQ/RS, dentre eles: assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística; promover o acesso à informação de acordo com a legislação vigente; normatizar o uso das tecnologias da informação no trato da informação arquivística; promover o inter-relacionamento com outras entidades governamentais como os municípios, bem como com entidades privadas; racionalizar e padronizar a produção de documentos arquivísticos.

O mesmo também apresenta os membros que compõem o SIARQ/RS, citando-os de maneira geral: Comitê Deliberativo, Comitê Consultivo, Órgão Gestor e Órgãos Executivos. Analisando a composição desses membros verifica-se que eles seguem os ideais propostos pela Arquivologia, que é a interdisciplinaridade, ou seja, a comunicação e o compartilhamento com outras áreas, para dessa forma atuarem juntas, cada uma contribuindo com sua parte, em prol de um resultado positivo para o objetivo proposto. São expostos nessa normativa as atribuições de cada membro que compõe o Sistema de Arquivos. O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul - APERS apresenta-se como Órgão Gestor e no artigo 6º do referido Decreto Estadual pode-se verificar suas atribuições:

Art.6º- Compete ao órgão Gestor- Arquivo Público do Estado:

- I- Estabelecer diretrizes para gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivo;
- II- Elaborar, segundo princípios arquivísticos, os instrumentos para implantação da Gestão Documental;
- III- Orientar e capacitar os Órgãos Executivos para a implantação dos instrumentos de Gestão Documental;
- IV- Participar do planejamento e elaboração de sistemas digitais/eletrônicos aplicados à documentação arquivística;
- V- Elaborar diretrizes de preservação de documentos arquivísticos de valor permanente, em seus diversos suportes;
- VI- Elaborar atos normativos, informações técnicas, diagnósticos e submetendo-os à aprovação do Comitê Consultivo;
- VII- Estimular e auxiliar os municípios na implantação de políticas de gestão documental;
- VIII- Recolher, preservar, descrever e disponibilizar os documentos, independente da natureza do suporte, sob sua guarda;
- IX- Promover eventos culturais com objetivo de divulgar o patrimônio documental do Estado;
- X- Disponibilizar os documentos cadastrados no APP, para pesquisa, via portal eletrônico do APERS;
- XI- Participar da elaboração de projetos que proponham alterações de suportes de documentos como microfilmagem e digitalização;
- XII- Definir padrões de tipologias documentais.

Aparecem novamente, dentre as atribuições do Órgão Gestor, a preocupação em estabelecer diretrizes para aplicar a gestão documental nas atividades da Administração, custodiar e preservar a memória do Estado, bem como proporcionar o seu acesso. Verifica-se a importância em capacitar os

recursos humanos que irão aplicar as ferramentas arquivísticas nos seus locais de trabalho. É trazida a questão da informação digital/eletrônica, que já faz parte da realidade de todas as Administrações Públicas, se não, da maioria, mostrando que a Arquivística procura se manter atualizada em relação aos novos suportes de informação, bem como se utiliza das tecnologias da informação para colaborar com o trabalho arquivístico. Uma atribuição importante é a promoção de eventos culturais/educacionais para divulgar o acervo, bem como o próprio Arquivo Público e o profissional da área, na intenção de dar visibilidade a eles, como atrair a atenção do público para conhecer este espaço, que é público e que custodia muita informação/conhecimento/cultura, que pode vir a se transformar em novos conhecimentos. Outra competência do Arquivo Público, que mais interessa a esse trabalho, é a colaboração, o apoio, que este proporciona aos municípios para que procurem adotar políticas públicas de arquivo com o objetivo de, dessa forma, melhor tratar do seu acervo documental e, não menos importante, estar de acordo com a legislação vigente.

Ao analisar o Decreto Estadual (RIO GRANDE DO SUL, 2013) um ponto chama a atenção, o artigo 2º, parágrafo 2º: “Aos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul é facultada a adesão ao SIARQ/RS na forma do parágrafo anterior.”

A adesão dos Municípios ao SIARQ/RS pode ser facultada, mas desde que os mesmos estabeleçam o seu próprio Sistema Municipal de Arquivos, ainda assim, podendo contar com o apoio e com as orientações do APERS.

Pensando cada vez mais em garantir aos cidadãos o direito de acesso a qualquer informação sobre os atos do governo contidas nos documentos da Administração Pública, sem a necessidade de justificar o motivo da solicitação, foi criada, recentemente, a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (BRASIL, 2013), que reforça o direito à cidadania. Compreende-se também esta lei como um meio de inserir o Arquivista ainda mais no mercado de trabalho, tirando-o do obscurantismo, entendendo que para tratar a documentação pública como a legislação determina o profissional mais adequado e capacitado seja o referido profissional.

A Lei de Acesso à Informação (BRASIL, 2013) deixa claro e reforça o que já foi apresentado pelas leis anteriores, que todas as esferas de governo devem garantir à população, através de alguns meios, o acesso às informações (sem nenhum tipo de custo) de caráter público, sem ser necessário para isso explicar o motivo do interesse pela informação. O acesso à informação somente será restringido quando a mesma referir-se a informações da vida particular de um indivíduo ou sobre a imagem de alguém, ou mesmo quando de assuntos referentes à segurança nacional. Na falta da informação, a instituição mantenedora da documentação deverá justificar a ausência da informação que deveria estar sob sua guarda.

A seguir alguns trechos de artigos para exemplificar a referida lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações...

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública [...] (BRASIL, 2013)

Pode-se perceber que o cenário brasileiro em relação à legislação sobre os Arquivos Públicos, independente da esfera governamental, possui um corpo de leis bem significativo que, com o passar do tempo, vem reforçando sempre os objetivos básicos dos Arquivos Públicos: promover a gestão documental, custodiar e preservar a memória documentada e garantir o acesso à informação pública, como também insere em seu corpo normativo questões atuais como, por exemplo, os documentos digitais/eletrônicos. Outro objetivo importante dessas leis arquivísticas se encontra em garantir o direito à cidadania, no sentido de promover o acesso à informação a qualquer pessoa, independente do motivo, ressalvada quando de questões explicitadas na lei.

O Estado do Rio Grande do Sul apresenta uma lei não muito antiga e não extensa, reformulada de outra já existente que não estava em uso, referente aos Arquivos Públicos, onde torna público o conhecimento do novo Sistema de Arquivos do Estado, demonstrando os objetivos da criação do

referido Sistema, exibindo os membros que o compõe, assim como as designações de cada um deles sobre as questões referentes a esse assunto.

Nesse contexto da legislação arquivística brasileira verifica-se a existência de órgãos ou entidades que, se não exclusivamente, reservam algum espaço para discutir o tema acerca dos Arquivos Municipais. Órgãos esses que tem dentre seus objetivos auxiliar os municípios para o desenvolvimento de uma Arquivística Integrada, contemplando as atividades da primeira fase dos arquivos até a terceira, através de políticas públicas de arquivo. A atuação da instituição competente para desenvolver essas atividades de arquivo no âmbito municipal, de maneira integrada, ou seja, se fazendo presente desde o momento de criação dos documentos administrativos até o momento do seu descarte ou do recolhimento ao arquivo, se torna um predcativo para que o Governo Municipal demonstre eficiência e eficácia em suas atividades, transparência administrativa, agilidade na tomada de decisões, assim como mostra preocupação com a custódia do seu acervo documental e com disponibilização do mesmo à população.

Arquivística Integrada “é a que permite assegurar a unidade e a continuidade das intervenções no âmbito de uma política de organização dos arquivos” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 70).

Essa política de arquivos a que os autores se referem tem ligação com o tratamento adequado dado à informação que permeia todos os setores, todos os níveis de uma instituição. É a informação organizada, de fácil e rápido acesso que permitirá uma rápida e eficaz resposta a algum problema, contribuindo assim para tomada de decisões mais acertadas, permitindo às organizações garantir seu espaço na concorrência com as demais.

O tratamento da informação, nessa concepção de Arquivística Integrada, segundo Rousseau e Couture (1998), se dá em três passos: o primeiro ocorre no momento de criação dos documentos, permitindo normalizar a produção dos mesmos, controlar as cópias; dessa forma garante um canal de difusão dessa informação que permita uma comunicação facilmente acessível. O segundo passo refere-se a atividade de classificação desses documentos com base em um determinado critério estabelecido pela

instituição para que assim as atividades da instituição estejam dispostas organizadamente através de uma esquematização hierárquica, contribuindo dessa forma para uma rápida recuperação de informação. Último passo trata-se das ações que visam a proteção e conservação dessas informações, através da ajuda de uma tabela de seleção de documentos que identificará o que permanece no arquivo e o que será descartado, mantendo assim somente os documentos de valor permanente.

Essa abordagem de trabalho da Arquivística é recente, surgida em Québec, no Canadá, em meados dos anos 1980, através de Couture, Ducharme e Rosseau que viam a necessidade de encontrar alguma solução para os problemas enfrentados pelo Arquivo Nacional do estado de Québec, que possuía documentos ativos, semi-ativos e históricos. Até esse período a Arquivística se encontrava dividida em duas áreas de trabalho distintas, até mesmo opostas, que focavam suas ações no documento de arquivo. Uma dessas áreas tinha como responsáveis os *record managers*, atuando nos arquivos administrativos dos Estados Unidos da América (EUA), e na outra os *archivists*, que atuavam nos arquivos históricos da Europa.

Essa diferenciação de profissionais, com base na documentação a ser tratada não era vista como adequada por Souza (1995) que pontua: “Deste fato, a gestão de documentos administrativos e a preservação dos históricos não devem ser compreendidos como duas especialidades separadas, mas como partes de um mesmo processo.” (p.03)

Nesse novo contexto de abordagem da Arquivística o objeto de trabalho muda do documento de arquivo para a informação.

Lopes (1998) defende o surgimento da Arquivística Integrada como uma mudança positiva para a estrutura da disciplina como esta vinha sendo construída até o presente momento. Essa nova abordagem de estudos e pesquisas nessa área procurava solucionar problemas enfrentados por alguns países. Foi a partir do Quebec que as ideias saíram do campo dos pensamentos e passaram para o plano da prática. A prática visava a atuação do trabalho do Arquivista em todas as fases do ciclo vital dos documentos, ou seja, desde sua produção até a destinação final, seja para a eliminação ou para a preservação. Quanto a essa nova postura de trabalho pode-se

denominar de Gestão Documental. Ohira (2004) traz um conceito para este termo bastante pertinente por deixar claro que o arquivo não é somente um órgão receptor, mas que ele pode e deve promover ações, políticas públicas para melhor tratar de seus documentos, aproximando-se assim da área da administração.

[...] “gestão de documentos” que estabelece medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, manutenção, uso e avaliação de documentos de arquivo, modificam-se a tradição dos arquivos voltados exclusivamente para servir à pesquisa histórica, iniciando o processo de aproximação com a administração. Os Arquivos Públicos não mais se limitam a recolher, preservar e dar acesso aos documentos produzidos e acumulados pelo Estado, mas inserem-se profundamente, na execução de políticas públicas relacionadas com a gestão de documentos. (p.03-04)

Essa nova postura se apresentava diferente do que era o cenário internacional da Arquivística, em que havia duas linhas de trabalho, o que era desempenhado nos arquivos históricos na Europa pelos Arquivistas, e o desenvolvido nos arquivos administrativos nos EUA pelos *records managements*. O autor traz características importantes que se identificam nessa nova abordagem da Arquivística:

O foco na informação como novo objeto de trabalho e das pesquisas na área;

A construção do trabalho arquivístico em parceria com outros campos do conhecimento correlatos, como biblioteconomia, administração, informática, história, dentre outras;

A ênfase na pesquisa teórica para aplicação, em rejeição às ideias empíricas;

A necessidade de formação de profissionais capacitados para atender e procurar solucionar os problemas demandados pela sociedade moderna.

A Arquivística Integrada surge como disciplina autônoma dentro da ciência, trazendo uma nova proposta, um novo pensamento, um novo objeto de trabalho afim de resolver problemas graves à uma época. Proposta essa que iniciou regionalmente, mas que aos poucos foi sendo conhecida, entendida e aceita pelos outros locais pelo mundo. Essa nova ideia de trabalhar a Arquivística veio atender a uma nova demanda da sociedade contemporânea que presenciava um *boom* de informação, uma alta produção

de documentos e que se deparava com o problema de grande quantidade de massa documental acumulada de um longo período de tempo, sem mencionar na dificuldade de se encontrar algum tipo de informação nesse amontoado de documentos desorganizados.

Esse processo, que se inicia com a gestão documental, pretende participar da gênese dos documentos, racionalizando sua produção, controlando a reprodução de cópias, o que agilizará o processo decisório atinente à tomada de decisões da instituição, contribuindo dessa forma para uma maior economia de tempo e custos para aquela. Além disso, contribui com a emergência da economia de espaço físico, na eliminação consciente de documentação, como na guarda de informação de valor permanente e, conseqüentemente, na disponibilização mais eficaz de informação para consulta da população.

Todas as ações desenvolvidas pelos Arquivos Públicos, desde a sua fase corrente até a permanente, compõem o corpo de atividades específicas da área da Arquivologia, assim como de seus instrumentos de trabalho. Estas precisam estar definidas dentro de um projeto, que por consequência envolvem: planejamentos, diagnósticos, execução dos mesmos, verificação de falhas, ajustes, até chegar à sua conclusão final. A isso se chama de Políticas Públicas de Arquivo. Um importante mecanismo de trabalho, dentro da esfera pública, que tem como finalidade contribuir com o Arquivo Municipal, para que este atue de maneira eficiente, atingindo os objetivos propostos.

2.4 POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA IMPORTANTE FERRAMENTA NA IMPLEMENTAÇÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS

Inicialmente pode-se dizer que “Política Pública não é uma construção de Governo, mas sim uma construção coletiva que tem como atores não só o Governo, mas a sociedade como um todo” (SOUZA, 2006, p.03).

Com isso o autor pretende dizer que Políticas Públicas são ações que se propõe dar resposta as demandas solicitadas pela população, que as entendem como necessárias para manter uma vida social harmoniosa. Porém

essas ações não são atendidas de imediato, elas passam por avaliações e verificam-se as prioridades, para na medida do possível resolvê-las. A sociedade se organiza em associações de bairro, sindicatos, ONG's para dessa forma, unida, poder reivindicar melhorias, através das solicitações ao Governo. É quanto a isso que Souza (2006) se referia quando disse que essas políticas não são construídas somente pelo Governo, se faz presente a participação popular. Outra forma de participação da comunidade é através das assembleias públicas para votação das prioridades do Governo, cada cidadão pode dar sua opinião e participar do processo democrático de construção dos planejamentos da Gestão.

Outro ponto importante apontado por Souza (2006) refere-se a associação direta que as pessoas fazem de Políticas Públicas à leis. Deve-se compreender que é necessário o corpo normativo, mas tão necessário também se faz o cumprimento dele, para isso não basta criar as punições para as irregularidades, mas também garantir que serão penalizados quem não cumprir as determinações legais. Um meio de procurar evitar um pouco essas penalizações são os programas ou projetos de conscientização das pessoas envolvidas com as determinadas leis, fazendo com que estes entendam o significado e a importância dessas ações para o seu ambiente.

Jardim et al (2009, p.12) discorrem sobre a utilização recente dessa ferramenta de apoio às problemáticas, as discussões, aos planejamentos, as demandas vivenciadas pelos mais diversos campos de conhecimento. Consideram difícil encontrar um conceito pertinente para esse termo, mas ainda assim identificam elementos comuns às políticas públicas, tais como: relações de poder e legitimidade; espaços de trocas; regulamentos e procedimentos; planejamento orçamentário; dinamismo para as necessárias atualizações; representação democrática da sociedade na sua formulação e implementação, dentre elas.

É nesse contexto de Políticas Públicas que os Arquivos Municipais também se inserem, sendo de responsabilidade dos seus coordenadores, no caso os Arquivistas, em parceria com a Administração Municipal, formulá-las pautando como objetivos inicialmente, o direito do cidadão à informação e,

também, o apoio à administração, à proteção da memória e ao desenvolvimento científico (SOUZA, 2006, p.05).

Verifica-se que a aplicabilidade de Políticas Públicas no contexto dos Arquivos Municipais vai ao encontro do que prega a Arquivística Integrada, focando inicialmente no usuário, que tem por direito garantido em lei, o acesso à informação pública, assim como servir de apoio à administração municipal, para garantir uma melhor qualidade de trabalho através de eficiência no trabalho e transparência administrativa, bem como preservar a memória local para fins de consultas e pesquisas.

Oliveira (2007) traz considerações favoráveis ao emprego dessas ações de políticas públicas para o desenvolvimento das atividades de arquivo e, conseqüentemente, colaboração com a Gestão Municipal e com seus cidadãos.

A implantação de políticas públicas de gestão documental em esfera municipal é condição indispensável para que as administrações municipais possam assegurar o **acesso** à informação, o **controle** das finanças públicas e **transparência** administrativa, bem como agregar **qualidade** aos seus serviços, de maneira a atender às crescentes demandas das sociedades modernas (p.11-12, grifo do autor).

Em sua manifestação acerca deste assunto Jardim (2009) comenta que todas as ações, decisões, resoluções sobre as Políticas Públicas de Arquivo devem constar na agenda dos assuntos de Governo, da esfera de competência, como qualquer outro assunto de pauta. Julga ser de interesse social que esse assunto seja debatido nas reuniões entre os gestores. Garantindo por meio da aplicação delas o desenvolvimento de uma gestão documental que contemple as fases dos documentos de arquivo, desde a sua produção até a sua preservação no arquivo, como também seu acesso pela população.

Sendo as Políticas Públicas uma importante ferramenta de apoio para a Administração Pública, no que tange a definição de prioridades, resolução de problemas, planejamentos e execução das propostas estabelecidas, e sendo o Arquivo um órgão que compõe aquela, instituído dentro dela como tal, dotado de importância, que auxilia nas atividades da Administração, assim como na garantia do direito de acesso à informação pelos cidadãos, nada

mais correto que esse órgão tenha um espaço junto a sua Direção para que juntos estabeleçam as ações públicas cabíveis.

3 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS: OUTRAS ABORDAGENS

Na intenção de complementar os estudos sobre a discussão dos Arquivos Municipais, considerou-se importante pesquisar outras formas de abordagem do assunto. Uma delas encontrada foram os órgãos e entidades que desenvolvem trabalhos junto aos municípios. Outra abordagem são os eventos e encontros organizados para discutir as problemáticas desse tema. Também se encontrou mais materiais do tipo artigos, teses, relatórios técnicos, publicações que versam sobre esse assunto que será mencionado mais adiante.

3.1 ÓRGÃOS E ENTIDADES E SUA ATUAÇÃO JUNTO AOS ARQUIVOS MUNICIPAIS

O Estado brasileiro possui uma legislação acerca dos Arquivos Públicos muito bem construída, que com o tempo vem reforçando ideias já discutidas e complementando com novos assuntos, procurando assim manter-se atualizada frente às necessidades e novidades dos novos tempos. Esse corpo normativo traz o dever do Estado, independente da esfera governamental, com seus documentos públicos, para isso propõem que os mesmos institucionalizem órgãos, os Arquivos Públicos, que serão os responsáveis por toda documentação produzida e recebida no âmbito de sua esfera de competência. As atividades desenvolvidas por esse órgão contribuirão para o apoio à sua Administração, proporcionando eficiência nas atividades desenvolvidas pelos setores/departamentos à ele subordinados, assim como demonstrarão transparência administrativa, além de preservar a memória documentada de um determinado grupo social e permitir o acesso a essa documentação a qualquer pessoa. Esse último ponto de discussão foi

tema central de uma lei recente, a Lei nº 12.527 de 18/11/11 (BRASIL, 2013), que trata o acesso à informação como um direito universal inerente aos cidadãos que deve ser garantido pelos órgãos públicos através de medidas a favor do acesso ágil e fácil pela população, sendo o arquivo, através de suas ações, uma peça importante nesse contexto para garantir esse direito à cidadania.

Porém somente a criação de regras não será suficiente para garantir a sua execução, faz-se necessário a conscientização das pessoas envolvidas da importância e benefícios de se manter organizado o acervo municipal, bem como capacitações para que assim os funcionários possam melhor desenvolver suas atividades de acordo com as proposições dos arquivos municipais. Além disso, existem órgãos, vinculados ou não ao Estado, que atuam de forma a controlar, assessorar, auxiliar, propor que os aparelhos administrativos públicos sigam as determinações legais referentes aos Arquivos Públicos e suas Políticas Públicas. Nesse sentido procedeu-se uma pesquisa na Internet com o intuito de verificar organismos que tem como objetivo principal, ou dentre eles, a criação, o assessoramento, a capacitação de funcionários, a implementação de Arquivos Municipais dentre outras atividades.

No cenário internacional existe o Conselho Internacional de Arquivos - CIA, “organização profissional arquivística, dedicada a promover a preservação, o desenvolvimento e o uso da herança arquivística mundial” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO RIO GRANDE DO SUL, 2013).

Reúnem dirigentes de arquivos nacionais, associações profissionais de Arquivistas, arquivos locais e regionais e de outras organizações assim como Arquivistas individuais, contando com cerca de 1.400 associados em mais de 190 países. (ARQUIVO NACIONAL, 2013). Criada provisoriamente em 1948, por um Comitê de Arquivistas convocado pela UNESCO, estabelece-se definitivamente como Conselho Internacional de Arquivos em 1950, após a realização do I Congresso Internacional de Arquivos, em Paris.

O CIA constitui-se de ramos que reúne Arquivistas em torno de um fórum regional, em diferentes partes do mundo; de seções que reúne Arquivistas e instituições interessados em uma área profissional e de comitês

e grupos de trabalho que buscam a contribuição de outras áreas para a solução de problemas específicos. O CIA promove Congressos Internacionais de 4 em 4 anos.

Os objetivos do CIA são: - Encorajar e suportar o desenvolvimento de arquivos em todos os países, em cooperação com outras organizações, incluindo agências internacionais governamentais e não-governamentais; - Promover, organizar e coordenar o desenvolvimento de padrões e outras atividades no campo do gerenciamento de documentos e arquivos; -Estabelecer e manter relações entre arquivistas de todos os países e instituições, profissionais e organizações públicas e privadas, que trabalham com administração e preservação de documentos e arquivos ou com programas de treinamento de arquivistas, especialmente através da troca de informação; - Facilitar a interpretação e o uso dos arquivos fazendo seus conteúdos mais conhecidos e encorajando maior acesso a eles (ASSOCIAÇÃO DO ARQUIVISTAS DO RIO GRANDE DO SUL, 2013).

Em sua estrutura, como já mencionado, existem as Seções que exploram assuntos específicos da área. Uma delas é a atual Seção de Arquivos Locais, Municipais e Territoriais, seu nome foi ampliado em 2010, sendo sua antiga denominação Seção de Arquivos Municipais. Essa seção tem como propostas: Assegurar a promoção da cooperação profissional e científica entre os arquivos locais, municipais e territoriais em todo o mundo; bem como recolher e divulgar informações dos mesmos; representar os interesses dos arquivistas desses arquivos; propor uma ligação entre os arquivos locais, municipais e territoriais e a CIA. A Seção é composta de por membros institucionais e individuais, ativos ou aposentados (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2013).

Essa seção já teve como membro do Comitê Diretor a brasileira Daíse Aparecida Oliveira no período de 1997-2004. Pessoa com uma atuação muito significativa nessa área de Arquivos Municipais, tanto no cenário internacional, nacional como regional.

No cenário brasileiro não é diferente, o CONARQ, órgão central vinculado ao Arquivo Nacional, responsável, dentre outras coisas, por estabelecer as diretrizes acerca dos Arquivos Públicos e Privados possui em

sua estrutura Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais e Comissões Especiais com a incumbência de elaborar estudos e normas necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2013).

Dentre as Câmaras Setoriais há a Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais, criada pela Portaria nº 73 em 17 de março de 2003 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2013), com a finalidade de 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, conforme disposto na Lei nº 8.159 (BRASIL, 2013). No período de 1999 a 2003, a referida Câmara editou a publicação Subsídios para a implantação de uma política municipal de arquivos: o arquivo municipal a serviço dos cidadãos. O mesmo foi impresso e distribuído a todos os municípios com a participação dos Arquivos Estaduais.

Ainda na esfera nacional existe uma entidade que compõe a Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais do CONARQ, atuando junto aos municípios para melhorar a situação dos seus arquivos, é o Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais.

Essa entidade foi criada com a intenção de ter uma ação mais concreta, definida, até mesmo institucionalizada, no que compete aos Arquivos Públicos Municipais. Depois de muitas discussões em Congressos, Conferências, Seminários e Encontros de Arquivologia sobre o tema, em outubro de 1991 criou-se a Associação Nacional de Arquivos Municipais – ANARM, durante a III Conferência Nacional de Arquivos Públicos realizada em Belo Horizonte/MG. Porém essa entidade não conseguiu se consolidar como tal, dando lugar em 1993 ao Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais, durante a IV Conferência de Arquivos Públicos, realizado em Vitória/ES. Esta entidade civil de direito privado não possui fins lucrativos, logo que criada já participou da organização de eventos importantes para a Arquivologia: o X Congresso Brasileiro de Arquivologia e o Fórum de Arquivos Municipais de Tradição Ibérica, realizados em São Paulo, em 1994. Oliveira e Bernardes (1996) discorrem sobre a situação comum dos Arquivos Públicos Municipais tanto no cenário brasileiro como no internacional

Esse evento internacional, que reuniu profissionais de diversos países, evidenciou a realidade comum aos arquivos municipais da América Latina: descaso político, isolamento administrativo, precariedade de recursos materiais, escassez de profissionais qualificados e heterogeneidade de procedimentos. (OLIVEIRA; BERNARDES, 1996)

As atribuições conferidas ao Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais vão desde aprimorar o conhecimento técnico-científico dos profissionais de arquivos e de áreas afins; incentivar e orientar na criação, organização e manutenção de Arquivos Públicos Municipais, de acordo com o que recomenda a Lei dos Arquivos; utilizar conhecimentos de outras áreas, que sirvam à Arquivologia, para dar mais eficiência as atividades administrativas, como o pleno acesso às informações; normatizar procedimentos técnicos e uniformizar a terminologia arquivística; cadastrar as instituições arquivísticas do País; contribuir na implantação de políticas de gestão documental nos municípios, acompanhando o desenvolvimento das ciências e tecnologias da informação; promover intercâmbios de conhecimentos entre os profissionais de arquivos, tanto nacionais como os dos países ibéricos; disseminar informações através de bibliografia especializada na área, como divulgar eventos de entidades e associações que tenham o mesmo objetivo.(OLIVEIRA, BERNARDES, 1996)

O Fórum procura atender a todas as regiões do País, através de Coordenações Regionais. No final da década de 1990, contava com 26 representantes distribuídos em 13 estados brasileiros (OLIVEIRA, BERNARDES, 1996).

Mais uma vez o nome de Daíse Aparecida Oliveira aparece vinculado a essa temática, a mesma participou como membro da Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais (2000-2006) e presidiu o Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais (1993-2006), demonstrando assim ser uma autoridade nesse assunto, por permear todas as esferas de governo, assim como conhecer tanto a realidade brasileira como a internacional através do CIA.

Na esfera regional será analisada a atuação de dois Arquivos Estaduais junto aos seus municípios quanto às questões em torno da implantação, da assessoria e demais atividades destinadas aos Arquivos Municipais. Até porque uma das atribuições dos arquivos dos estados é

colaborar na implantação de políticas públicas de arquivo nos seus municípios. Os arquivos pesquisados são: o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul e o Arquivo Público do Estado de São Paulo.

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS, é um Departamento da Secretaria de Administração e Recursos Humanos que tem como objetivo: a guarda, conservação e disponibilização do acervo à comunidade. Isso tudo é promovido através de algumas atividades como: recuperação física de documentos, organização e descrição de acervos, produção de instrumentos de pesquisa, informatização para garantir agilidade na prestação de serviços, disponibilização de sala de microfilme de segurança e estudos históricos, como o atendimento aos usuários e pesquisadores.

Este Departamento também é responsável pela implantação de políticas arquivísticas no Estado, atuando como órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul - SIARQ/RS.

O SIARQ/RS é uma Política Arquivística Estadual criada através do Decreto de nº 47.022 de 25/02/10 (RIO GRANDE DO SUL, 2013) para, dentre outros objetivos: padronizar e racionalizar a produção da informação arquivística, garantir a preservação da documentação arquivística, estabelecer diretrizes para o acesso às informações arquivísticas públicas, conforme legislação vigente sobre esse assunto (ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 2013)

O trabalho em conjunto do APERS com o SIARQ/RS está relacionado com a temática deste trabalho, pois é através deles que o Estado do Rio Grande do Sul possui: Primeiro, um Sistema de Arquivos Estadual, estabelecido através de Decreto, que prevê as ações dos órgãos públicos quanto a gestão da documentação arquivística, quanto a sua preservação e, por fim, quanto ao seu acesso pela população. Segundo, um órgão gestor com a incumbência de estabelecer as diretrizes relacionadas às políticas públicas de arquivo, que contemplem as três fases dos documentos de arquivo para todas as administrações municipais. O APERS atua também no apoio técnico junto as administrações dos municípios na elaboração, implementação e manutenção dos Arquivos Públicos.

Essa atribuição do APERS pode ser constatada através do Decreto nº 47.022 de 25/02/10 (RIO GRANDE DO SUL, 2013), em seu Art. 6, alínea VII:

“Compete ao Órgão Gestor- Arquivo Público do Estado:

- estimular e auxiliar os municípios na implantação de políticas de gestão documental;”

Realizou-se um contato com o APERS² a fim de saber quais ações, programas eram promovidos, especificamente, em relação às políticas de Arquivos Municipais, visto que essas informações não se encontravam disponíveis no endereço eletrônico da mesma. Foi informado que entre 2003/2004 foi realizado um Censo dos Arquivos Municipais de todo o Estado do Rio Grande do Sul. Este trabalho foi um convênio entre a Secretaria de Administração e Recursos Humanos - SARH-SIARQ/RS e a Federação dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, e contou com o apoio de colaboradores³. O objetivo deste trabalho foi :realizar um levantamento dos acervos arquivísticos públicos, em seus diferentes suportes, nos municípios do RS e disponibilizar informações para que os municípios possam implementar políticas de gerenciamento e preservação de acordo com sua realidade.

Segundo informações prestadas pelo APERS, constantes no Censo, o Brasil possui mais de 5.000 municípios e, conseqüentemente, deveria ter o mesmo número de Arquivos Municipais. Porém, dentre todos eles, um mínimo percentual está registrado no Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Públicos Municipais. No Rio Grande do Sul não é diferente. A adesão ao Censo foi espontânea, mas pelos dados apresentados, dos 495 municípios do RS, cerca de 113 participaram, o que representa em torno de ¼ do total dos municípios. Perguntou-se a funcionária do Arquivo, se os municípios que não responderam ao Censo justificaram a sua ausência, a mesma respondeu que eles nada informaram sobre a não participação. Isso já demonstra um desinteresse por parte dos dirigentes dos municípios ou mesmo

² Contato, via correio eletrônico, com a Chefe da Divisão de Pesquisa e Projeto / APERS – SARH, Maria Cristina Kneipp Fernandes, entre os dias 15 e 21 de maio de 2013.

³ Associação dos Arquivistas do RS- AARS; Associação Nacional dos Professores Universitários de História- ANPUH, Núcleo do RS; Grupo de Trabalho em Acervos da ANPUH- GT Acervos; Coordenação do curso de Arquivologia da UFRGS e Associação dos Amigos do Arquivo Público- AAAPERS

desinformação e, de certa forma, configura em atraso, pois os mesmos poderiam aproveitar a participação nesse trabalho para adquirir conhecimentos a serem aproveitados nas suas cidades.

Kurtz (2006) discorre sobre esse assunto:

Isto retrata a dificuldade dos Governos de administrar a si mesmo, e isto explica porque os arquivos são considerados a “lata de lixo” do Estado e não uma referência à continuidade institucional, à qualidade de vida do cidadão e à produção científica. (p. 07)

Com as respostas do questionário dos municípios respondentes, a equipe envolvida no projeto fez uma análise e chegou a um diagnóstico nada animador, que revelou a necessidade da maioria dos municípios de ter que criar um arquivo, instituído na sua Administração Municipal como tal, assim como ambientes físicos adequados para a instalação de arquivos; criação de um sistema de arquivos que contemple a gestão arquivística; designação de um servidor para ser o responsável pelo arquivo, de preferência Arquivista; e necessidade de treinamento dos recursos humanos para executar as tarefas da gestão documental.

Esta pesquisa revela duas tristes realidades: uma refere-se ao diagnóstico apresentado a partir do Censo, que mostra que a maioria dos municípios gaúchos não possui um Arquivo instituído dentro da sua Administração Municipal. Será necessário empregar muito trabalho para que os mesmos se adaptem ao que preconiza o CONARQ como ideal para um Arquivo Municipal. A outra verifica-se através da baixa adesão ao Censo, que pode ser interpretada como desinteresse por parte dos gestores, o que só traz desvantagens para suas administrações.

O APERS informa que não tem nenhum município que formalmente aderiu ao SIARQ/RS, apenas alguns deles solicitaram orientações.

Questionou-se a funcionária do APERS se o mesmo tem alguma política, ação ou programa instituído formalmente dentro o seu corpo de atividades destinado aos municípios, na questão da implementação, manutenção e apoio dos seus arquivos, ela respondeu que não.

Depois desse Censo tentaram fazer outras capacitações, porém as iniciativas sempre tiveram um baixo número de representantes dos municípios.

O Arquivo Público do Estado de São Paulo - APESP, vinculado atualmente à Casa Civil, é responsável pela formulação de políticas públicas de gestão documental para o Governo do Estado de São Paulo. A estrutura do Arquivo é dividida em: núcleos, centros e departamentos. O Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo é responsável pela formulação e implementação da política estadual de arquivos e gestão documental da Administração Estadual Paulista. Na sua estrutura possui o Centro de Assistência aos Municípios – CAM, que tem por atribuição legal, respeitada a autonomia municipal, promover o desenvolvimento de políticas de gestão, preservação e acesso aos documentos públicos, e, nesse sentido, vem desenvolvendo ações junto aos municípios, visando a criação de Arquivos Públicos Municipais, implantação de políticas municipais de Gestão Documental, regulamentação da Lei de Acesso a Informação de 18/11/11 (BRASIL, 2013) e instalação do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, nas Prefeituras e Câmaras Paulistas. Isso se dá através de visitas técnicas, reuniões, encontros regionais e contato por meio eletrônico (ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO, 2013).

Tanto as esferas Estaduais como as Municipais têm na Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013) e na Lei Federal dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013) a base para criar políticas públicas de arquivos, porém lhes é dado autonomia para que as mesmas esferas de governo possam estabelecer suas próprias diretrizes, respeitando suas especificidades, em relação à gestão documental, preservação e acesso aos documentos. Tanto a esfera Estadual, como a Federal, podem desenvolver ações fiscalizadoras junto aos municípios a fim de verificar se estes promovem a preservação do patrimônio histórico-cultural local.

Oliveira e Bernardes (1996) mencionam o município de São Paulo como referência na questão de desenvolvimento de políticas públicas de arquivo “O Município de São Paulo tem oferecido, desde 1990, decisivas

contribuições nesse sentido, tanto que vem servindo de referência aos demais municípios brasileiros [...]”(p. 143)

Percebe-se uma diferença de atuação dos dois arquivos, sendo que o primeiro promove algumas ações referentes às políticas de arquivos, mas sem fazer parte de um programa estabelecido em seu corpo de atividades.

Já o segundo arquivo pesquisado possui em sua estrutura de organização um setor específico para tratar deste assunto, o qual desenvolve várias ações em torno dessa temática, desde institucionalizar os Arquivos Municipais a implementar políticas de gestão de documentos de arquivo, assim como apoiar na regulamentação da Lei de Acesso à Informação de nº 12.527 de 18/11/11 (BRASIL, 2013).

Pode-se pensar que os assuntos relacionados a essa área específica da Arquivística não sejam muito discutidos. Porém, ao se aprofundar sobre esse assunto, verifica-se que existem eventos/encontros com a finalidade de discutir as questões referentes ao tema, bem como encontra-se publicações de artigos e livros, assim como trabalhos científicos, que abordam a mesma temática.

3.2 EVENTOS/ENCONTROS ARQUIVÍSTICOS E PRODUÇÃO INTELLECTUAL ACERCA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS

Através de pesquisas realizadas na Internet, em sites de Arquivos Públicos, como também em base de referências para artigos de periódicos, constatou-se que assim como se realiza eventos/encontros regionais de profissionais da Arquivística para tratar das problemáticas desse tema, também existe uma produção diversa de obras e trabalhos científicos acerca do mesmo assunto ou relacionados.

Os eventos/encontros realizados pelo País, organizados por regiões, tem como intuito reunir os profissionais do campo da Arquivologia, bem como gestores municipais e demais profissionais de áreas afins para discutir as problemáticas relacionadas aos Arquivos Municipais, quanto a organização, institucionalização dos arquivos, conservação da documentação, acesso aos mesmos, estrutura física dos estabelecimentos que abrigam os acervos, dos recursos financeiros bem como de pessoal capacitado ao trabalho, enfim, das

políticas públicas de arquivo previstas na legislação brasileira, que devem ser cumpridas pelas três esferas de governo. É o espaço para a troca de experiências entre os municípios, exibição de projetos em andamento ou já concluídos, assim como apresentação de diagnóstico de realidades, relatórios, bem como de trabalhos científicos desenvolvidos referentes a esse contexto.

Esses eventos/encontros por não terem muita, ou nenhuma divulgação pelas mídias acabam por fazer acreditar que essas discussões não acontecem, mas muito pelo contrário, elas ocorrem sim. Esses eventos tem repercussão basicamente no ambiente dos profissionais de arquivos e de áreas afins, não sendo divulgados amplamente pela mídia.

No cenário internacional pode-se tomar como exemplo a Espanha. Evidencia-se uma atuação bem marcante dos Arquivistas espanhóis, de determinadas regiões do país, na promoção desses encontros para discutir questões a respeito dos Arquivos Municipais, resultando ao final de cada evento publicações sobre os mesmos. A exemplo disso tem-se:

- VII Jornadas de Archivos Municipales- El Expurgo en los Archivos Municipales. Propuestas de un Manual, do Grupo de Archiveros Municipales de la Comunidad de Madrid. Nessa publicação o tema discutido é o “expurgo”, que para a terminologia brasileira arquivística significa a eliminação de documentos. São discutidas questões como terminologia empregada, os critérios utilizados para fazer a seleção e eliminação de documentos, os prazos para definir a eliminação dos mesmos, as práticas de eliminação pelos municípios espanhóis e no final uma Tabela de Temporalidade da Administração espanhola, com seus prazos de guarda, destinação e eliminação;

- Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales- Propuesta de Cuadro de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos. Na publicação desse encontro é apresentado um Plano de Classificação, sendo o mesmo analisado em seus níveis de classificação;

- Actas I Jornadas sobre Gestión del Patrimonio Documental- Archivos Municipales, realizado em Córdoba, de 29 a 31 de outubro de 1998. Nesta

obra estão reunidos vários textos referentes aos Arquivos Municipais e assuntos afins, como legislação, História, as atividades desenvolvidas pelos Arquivos, a importância para a Administração Pública, o Arquivista e sua atuação no seu ambiente de trabalho.

A Espanha possui uma tradição antiga no que se refere aos Arquivos, e esses encontros de profissionais e dirigentes municipais demonstra que eles têm a preocupação de discutir assuntos relativos aos Arquivos Municipais por considerarem ser um assunto de muita importância, não significa a construção de mais um arquivo, mas por toda a contribuição que o mesmo pode oferecer ao município, aqui entenda-se a Administração e a população.

No Brasil também ocorrem esses eventos, em algumas regiões com uma discussão mais constante, em outras, um pouco mais tímida.

O próprio APESP, através do Centro de Assistência aos Municípios - CAM, promove encontros regionais com os municípios para discussão de assuntos relacionados a esse tema, bem como oferecer informação e assessoria em projetos. No endereço eletrônico do Arquivo de São Paulo há um link onde se pode ter acesso aos relatórios dos Encontros Paulistas sobre Gestão Documental Pública: por uma política municipal de arquivos. Os mesmos ocorrem desde o ano de 2003, não sendo exatamente anuais, alguns encontros ocorreram mais de uma vez no mesmo ano, porém em seu histórico nota-se que houve uma oscilação na participação dos municípios nesses encontros, sendo que nos primeiros houve um público considerável, nos demais caiu pela metade o quantitativo de municípios, e no penúltimo encontro percebeu-se um aumento no número de participantes.

Além de São Paulo, tem-se conhecimento desses encontros em Santa Catarina, sendo que as atas dessas reuniões encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da Revista *Ágora*, produzida pelo Arquivo Público do Estado de Santa Catarina - APESC, em parceria com o curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC. Essas atas, assim como os relatórios do APESP, registram todos os assuntos discutidos e trabalhos apresentados nas reuniões.

Oliveira e Bernardes (1996) trazem a contextualização histórica da formação dos municípios no Brasil, identificando que estes tem uma

peculiaridade perante os outros países, que é a autonomia político-administrativa. As autoras comentam que os arquivos nessas esferas de governo estavam ligados aos Departamentos ou Secretarias de Cultura, o que entendiam como inapropriado, sendo que eles deveriam estar ligados aos órgãos administrativos de maior influência, podendo assim desempenhar com mais qualidade suas atividades e auxiliar a Administração nas tomadas de decisões. O município de São Paulo desponta como o que iniciou a institucionalização de Arquivos Municipais através de um Sistema de Arquivos, se tornando uma referência para os demais municípios brasileiros. Com a Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013) o Brasil demonstrou um avanço no que tange o cuidado e preservação da documentação pública. Além da legislação que trata dos Arquivos Públicos, há órgãos que se empenham junto aos municípios para que estes criem e institucionalizem seus arquivos, assim como oferecem apoio nessa etapa. Outra forma de discussão sobre esse assunto, abordado pelas autoras, são os encontros e eventos que ocorrem pelo país a fim de discutir as problemáticas concernentes a essa temática, como em Santa Maria/RS, na Bahia, no Espírito Santo, em Pernambuco, no Rio de Janeiro.

Além desses eventos percebe-se uma diversidade de publicações sobre o contexto dos Arquivos Municipais, seja em enfoques específicos, seja numa abordagem mais generalizada.

Através de pesquisa realizada na Internet pôde-se notar que os assuntos abordados por esse campo de atuação da Arquivologia, os Arquivos Municipais, tem uma produção significativa, denotando através deles a necessidade em mostrar a realidade em que se encontram esses arquivos, mais considerados como depósitos de papéis velhos, sem valor.

Esses eventos/encontros procuram mostrar a importância que esses ambientes têm para a Administração Municipal e para o cidadão, assim como apresentam diagnósticos e possibilidades de projetos juntos aos municípios, em parcerias com Arquivos Estaduais e/ou outros órgãos dedicados a esse fim, para ajudá-los a se adequarem às leis referentes aos Arquivos Públicos. Também são exibidos trabalhos realizados em alguns municípios na expectativa de servir à realidade de algum outro. Ou seja, as discussões em

torno desse assunto são muitas e longas devido a atual situação dos arquivos brasileiros, e também porque para se alcançar o que a lei determina como ideal para o funcionamento de um arquivo, capaz de cumprir com todas as suas funções, não configura tarefa simples, muito menos rápida. Se constitui de um processo que exige muita dedicação e persistência, além do apoio dos dirigentes locais, algo imprescindível para a realização dos projetos.

O Arquivo Público de São Paulo em parceria com a Associação dos Arquivistas do mesmo Estado executaram um projeto, entre 1997 e 2006, intitulado “Como Fazer” que resultou na publicação de 10 volumes, cada um tratando de um assunto específico das atividades de arquivo. O volume nº 3 chama-se “Como implantar Arquivos Públicos Municipais”, produzido por Helena Corrêa Machado e Ana Maria de Almeida Camargo (2000). Essa publicação tem o objetivo de servir de um guia básico que auxilia na institucionalização dos Arquivos Municipais. A obra traz conceitos para o Arquivo Municipal, bem como sua ligação com as administrações de mesma competência. Explica todas as atividades arquivísticas relacionadas com cada fase dos documentos, ou seja, desde sua produção até sua destinação final, eliminação ou guarda permanente. Também traz os instrumentos arquivísticos que auxiliam no desempenho das atividades administrativas. Por fim, apresenta um modelo de minuta de lei para a criação de arquivos nos municípios.

O Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, em parceria com o curso de Arquivologia da Universidade Federal do mesmo Estado, produzem a Revista *Ágora*, onde são encontrados, também através de endereço eletrônico, conteúdos dos mais diversos da área. Encontrou-se uma quantidade considerável de trabalhos científicos acerca dos Arquivos Municipais, geralmente apresentados nos encontros regionais de mesma temática e organizados por meio dos anais dessas reuniões.

No Arquivo do Estado do Rio de Janeiro há pouca produção científica referente aos Arquivos Municipais. Encontram-se disponíveis na Revista *Arquivo e História*.

Na Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação – BRAPCI, encontraram-se artigos e relatórios envolvendo as

variadas questões acerca dos Arquivos Municipais, textos esses publicados em revistas do campo da Ciência da Informação, como: Ponto de Acesso, vinculada a Universidade de Santa Maria (UFSM); BIBLOS- Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, vinculada a Universidade Federal de Rio Grande (FURG); Informação & Informação, vinculada a Universidade Federal do Maranhão (UFMA); Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, vinculada a Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC); Em Questão: Revista da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS, entre outras.

Essa temática também apareceu em alguns Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, de outras Universidades. Notou-se que uma vertente dessa temática muito recorrente em alguns trabalhos é a questão do acesso à informação pública constante nos Arquivos Municipais, ou seja, a acessibilidade aos documentos conquistada através das políticas de arquivo envolvidas que permitam um acesso mais ágil e fácil à informação, garantindo, dessa forma, o direito constitucional de cada cidadão. Isso pode ser verificado, por exemplo, no texto de Maria Odila Fonseca (2011) “Direito à informação: acesso aos arquivos públicos municipais”. Neste trabalho, a autora apresenta sua pesquisa realizada através da aplicação de um questionário junto às prefeituras das capitais dos Estados brasileiros. Com ele, procurou analisar as condições de acesso aos documentos oferecidos pelos seus respectivos arquivos. Demonstrou a baixa participação do público-alvo em responder ao questionário. Ao final da pesquisa, conclui-se que, dentre os respondentes, pouquíssimos municípios tem uma estrutura de arquivo adequada como determina a legislação. Em relação ao acesso à informação esse ainda é um serviço deficiente, que carece de melhorias para garantir um serviço de qualidade, bem como não se percebe uma divulgação do arquivo à população para atraí-los a esse ambiente de conhecimento.

Daise Aparecida Oliveira, como mencionado anteriormente, desponta nesse cenário como uma pessoa que tem um grande conhecimento e uma atuação bastante expressiva no contexto das políticas públicas de arquivo para os municípios. Participando como membro do Comitê Diretor da Seção de Arquivos Municipais do Conselho Internacional de Arquivos – CIA/SAM

(1997-2004); membro representante de Arquivos Municipais/CONARQ (1991-1996); Diretora do Arquivo Municipal de São Paulo (1987-1996); membro da Câmara Setorial de Arquivos Municipais/CONARQ (2000-2006); fundadora e presidente do Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais (1993-2006), participando como coordenadora em vários projetos de implantação de arquivos e gestão sistêmica de documentos e informações. Dessa forma ela é autora de artigos, trabalhos técnicos apresentados em conferências e outros eventos sobre implantação de projetos em municípios, bem como de obras que servem de suporte para os trabalhos desenvolvidos nos arquivos. Um exemplo disso é a obra “Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para Administrações Públicas Municipais” (2007), publicado através do Arquivo Público de São Paulo. Nesta obra ela apresenta dois instrumentos arquivísticos muito importantes para o bom desempenho das atividades administrativas, já mencionados no próprio título. A finalidade é de servir como apoio para que os municípios elaborem os seus respectivos instrumentos, respeitando suas especificidades. Ao final, traz uma minuta de projeto de lei para a criação do Arquivo Público e instituição do sistema municipal de arquivos, bem como uma minuta de decreto que oficializa os instrumentos.

No artigo “Política para os Arquivos Municipais no Brasil e a contribuição do Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais” (1996), que escreveu em parceria com Ieda Pimenta Bernardes mostra a formação histórica dos municípios no Brasil, sua peculiaridade perante aos demais países, por ser o município brasileiro dotado de autonomia político-administrativa, a ligação dos Arquivos Públicos com as administrações dessa esfera, a maneira como o arquivo era entendido e a pouca importância que se dava a ele. Através de trabalhos escritos por outros autores mostram o que eles versam sobre a importância que esses aparelhos desempenham para as administrações públicas. Apresentam a legislação brasileira que, a partir da Constituição de 1988 (BRASIL, 2013) tem uma atenção especial com os Arquivos Públicos. Assim como são apresentados órgãos que tem como propósito auxiliar, apoiar, assessorar os municípios na criação de Arquivos Públicos, bem como na implantação de gestão documental nos documentos

da administração. Finalizando o artigo, elas mencionam eventos/encontros que ocorrem no Brasil para discutir os assuntos referentes a essa área de atuação da Arquivologia.

O artigo “Cooperação e Integração dos arquivos municipais da Ibero - América e do Caribe” (2004), apresentado no IX Encontro Catarinense de Arquivos teve por objetivo divulgar e colocar em discussão os propósitos e ações que estavam sendo desenvolvidos nos Arquivos Municipais brasileiros e em alguns países da Ibero – América e Caribe. O Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais era o coordenador do projeto, que leva o mesmo nome desse artigo, e procurou contribuir das mais variadas formas para fazer desenvolver nos municípios o cuidado com a documentação pública e o papel mais ativo que o arquivo deveria assumir. Outras questões foram abordadas como conceito de arquivo, gestão sistêmica dos documentos, treinamentos dos funcionários, informatização como ferramenta para facilitar e agilizar processos, os procedimentos adequados para eliminação de documentos e os benefícios que todo esse processo pode causar.

Outro trabalho produzido por Daise Aparecida Oliveira é “Os Arquivos Públicos e Privados: Estratégias para a Institucionalização de Arquivos Municipais” (ACESSO EM 17/04/13), que faz parte do projeto que visa institucionalizar, implantar, organizar os Arquivos Municipais brasileiros, bem como da Íbero – América e Caribe. O texto define as principais características do projeto, bem como traz os objetivos e a justificativa para o mesmo, buscando, para isso, na origem dos municípios brasileiros, a ligação com os arquivos e a importância que estes têm para a administração, pois se bem estruturados, com políticas de atuação definidas e dotados de autonomia para executar suas atividades, só tendem a demonstrar eficácia das atividades, transparência administrativa, bom aproveitamento dos recursos, dentre outras vantagens.

As discussões referentes aos Arquivos Municipais são muito amplas, e vem ocorrendo já há algum tempo. No Brasil há legislação que orienta e determina o cumprimento por parte dos órgãos públicos em organizar, preservar e dar acesso à documentação pública. Mas ainda assim, mesmo

com essas medidas legais, se percebe um desinteresse dos gestores municipais em relação à documentação produzida e recebida pelas suas administrações, como se pôde perceber através da baixa participação dos municípios nas ações desenvolvidas pelos Arquivos Públicos do Rio Grande do Sul (Censo 2003-2004) e de São Paulo (Relatórios 2003-2009), entre outros exemplos.

Diante de todas as dificuldades que se apresentaram e continuam se apresentando acerca dos Arquivos Municipais brasileiros, que impossibilitam a realização das suas atividades com total qualidade e eficiência para contribuir ao Governo Municipal e fornecer informação ágil e facilitada aos seus cidadãos, sentiu-se necessidade de realizar uma pesquisa com foco nos Arquivos dos municípios da Grande Porto Alegre- RS. Objetivando com isso, identificar o seu cumprimento das determinações legais quanto a criação e implementação de políticas públicas de arquivo para melhor desenvolvimento de suas atividades; analisar o conhecimento que os municípios têm quanto a profissão de Arquivista e verificar se dentre os participantes da pesquisa algum possuía o referido profissional atuando; revisar o contexto legislativo no que diz respeito aos Arquivos Públicos, em especial aos Municipais; pesquisar outras abordagens referentes a essa temática e, se possível, que este trabalho servisse de fonte para futuras consultas a respeito desse assunto, como também promovesse uma reflexão sobre a realidade em que se encontram os Arquivos Públicos Municipais, e confiar que ocorra uma mudança de atitude por parte das autoridades arquivísticas no que diz respeito a sua atuação em relação a essa temática.

4 METODOLOGIA

Segundo Raupp e Beuren (2006) depreende-se que a metodologia da pesquisa possui procedimentos científicos que visam articular as ideias a fim de responder a questionamentos estudados. A metodologia científica, quanto a sua abordagem para este trabalho, classifica-se como quantitativa e qualitativa. A abordagem quantitativa tem como intuito coletar dados através de instrumentos estatísticos, sem a pretensão de aprofundar-se no assunto, e

a abordagem qualitativa se utilizará desses dados levantados para analisá-los e, assim, formular conclusões a respeito do tema estudado na pesquisa.

O instrumento metodológico adotado para essa pesquisa foi um questionário⁴, aplicado através de correio eletrônico, junto às Prefeituras selecionadas da Grande Porto Alegre para este trabalho. Esse instrumento de coleta de dados foi elaborado com base em dois outros instrumentos semelhantes: o Formulário de Cadastro de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos elaborado pelo CONARQ e o Questionário aplicado no Censo 2003-2004 pelo APERS aos municípios gaúchos. Solicitou-se que os responsáveis pelos arquivos respondessem o instrumento de pesquisa, visto que estes configuram como os indivíduos mais apropriados à responder as questões propostas.

O questionário foi aplicado em uma amostra de 16 municípios integrantes da Região Metropolitana de Porto Alegre - RMPA/RS, composta atualmente de 34 municípios, ou seja, em torno de 50%. De início, excluiu-se das opções de escolha a cidade de Porto Alegre por se constituir na capital do Estado.

Freitas et al. (2000) sobre o tamanho da amostra versa que quanto maior o número da amostra, menor o erro da sua representatividade da população a qual representa. Considerou-se que o tamanho dessa amostra é representativo do contexto da RMPA/RS.

A RMPA segundo Martins (2013)

foi constituída legalmente com base na Constituição Federal de 1967 (art. 157, §10) e Emenda Constitucional de 1969 (art. 164) que permitiram mediante lei complementar o estabelecimento das primeiras regiões metropolitanas brasileiras. (p.05)

Estas regiões formavam um conjunto de municípios com uma mesma característica socioeconômica que buscavam a realização de serviços públicos de interesse comum. A RMPA foi instituída legalmente através da Lei Complementar Federal nº 14 de 08 de junho de 1973 (BRASIL, 2013), na época integrava 14 municípios: Alvorada, Cachoeirinha, Campo Bom, Canoas, Estância Velha, Esteio, Gravataí, Guaíba, Novo Hamburgo, Porto

⁴ Questionário em anexo ao final do trabalho.

Alegre, São Leopoldo, Sapiranga, Sapucaia do Sul e Viamão. Atualmente, com base em dados de 2012, a referida região ocupa uma área territorial de 10.345,45 km², o que corresponde a 3,67% de toda a superfície do Estado. Presentemente integram essa região 34 municípios, 20 deles foram acrescidos após a Constituição de 1988, sendo alguns destes resultados de desmembramentos ou emancipações de outros municípios já pertencentes a RMPA. Conforme a legislação, para um município fazer parte da RMPA ou deve ter sido criado a partir de outro município já integrante da mesma região, ou estar localizado próximo ao município sede, nesse caso Porto Alegre, ou mesmo aos demais municípios. Fazem parte agora também os municípios: Dois Irmãos, Eldorado do Sul, Glorinha, Ivoti, Nova Hartz, Parobé, Portão, Triunfo, Charqueadas, Araricá, Nova Santa Rita, Montenegro, Taquara, São Jerônimo, Arroio dos Ratos, Santo Antônio da Patrulha, Capela de Santana, Rolante, Igrejinha, São Sebastião do Caí (MARTINS, 2013).

Quanto à seleção dos municípios participantes da pesquisa procurou-se selecionar aqueles que ofereceram menos entraves burocráticos para responder ao questionário. Os 16 municípios participantes da pesquisa são: Alvorada, Cachoeirinha, Canoas, Estância Velha, Esteio, Gravataí, Guaíba, Montenegro, Nova Hartz, Nova Santa Rita, Portão, São Jerônimo, São Leopoldo, Sapiranga, Sapucaia e Viamão.

O questionário, semiestruturado, distribuído em 5 módulos com perguntas abertas e fechadas. Estipulou-se um prazo para que os municípios respondessem os questionários enviados de maneira que possibilitasse a análise dos dados.

De todos os participantes da pesquisa somente um município não retornou o questionário respondido e tampouco se manifestou quanto aos e-mails enviados.

Após a reunião dos questionários seguiu-se à tabulação dos dados, interpretação e, conseqüentemente, as considerações a respeito do que foi apreendido da pesquisa.

Através desse instrumento de pesquisa objetivou-se obter respostas para fazer as análises pertinentes à proposta da pesquisa: Políticas Públicas de arquivo: Uma análise dos municípios da Grande Porto Alegre/RS.

Os pontos a serem estudados nesta pesquisa foram:

- 1- Identificar o cumprimento, por parte dos municípios, das legislações vigentes quanto à criação de Arquivos Municipais nas suas administrações, como mecanismo de apoio as mesmas, preservação da memória local e o direito de acesso a informação garantido a população.
- 2- Analisar as políticas públicas de arquivo elaboradas e desempenhadas pelos municípios, numa cooperação entre Prefeitura e Arquivo, com objetivo de qualificar o trabalho de modo a promover eficiência ao trabalho administrativo, economia de custos, tempo, espaços, recuperação mais ágil de informação, agilidade na tomada de decisões, padronização na tipologia dos documentos produzidos, controle de cópias e, conseqüentemente, diminuição da massa documental acumulada, além de preservar o patrimônio documental e promover acesso à informação pública.
- 3- Analisar o conhecimento dos municípios sobre o Arquivista e suas atribuições, essenciais para o desenvolvimento das atividades do Arquivo e, o mais importante, quais contam com o trabalho desse profissional.
- 4- Revisar o contexto legislativo brasileiro que determina a criação e constituição de arquivos públicos pelas três esferas de governo, bem como outros assuntos relacionados aos mesmos.
- 5- Estudar a abordagem que esta temática, Arquivos Municipais, possui no campo Arquivístico. Seja no contexto nacional como internacional, através da atuação de órgãos públicos, de comunidades arquivísticas, de entidades de caráter privado, entre outras, seja na discussão dos assuntos e problemáticas pertinentes a essa temática em eventos e encontros promovidos por profissionais da Arquivologia, de áreas afins, e dirigentes municipais, assim como através da produção de obras e trabalhos científicos que exploram todas as nuances a respeito dos arquivos municipais.
- 6- Servir este trabalho científico como mais um estudo sobre o assunto, como material para futuras pesquisas sobre o mesmo e, se possível, através dele, promover reflexões acerca da realidade dos arquivos

brasileiros, e contribuir para futuras melhorias no contexto dos Arquivos Municipais.

5 ARQUIVOS DA GRANDE PORTO ALEGRE/RS

1° MÓDULO

1.1 Qual denominação utilizada para o Arquivo do município?

Dentre o total de municípios participantes da pesquisa, ou seja, 15, a denominação com maior expressão de respostas foi a de Arquivo Municipal, com 33,33%.

Entendendo-se por esta nomenclatura que Arquivo Municipal é órgão público, vinculado a Administração Municipal, com a finalidade de custodiar os documentos criados e recebidos por esta, bem como disponibilizar o acesso a eles a quem interessar, entendendo que para isso faz-se necessário que essa documentação esteja organizada e acessível para um rápido e eficiente atendimento do usuário.

Apresentou-se nas respostas outra denominação para o referido órgão, a saber, Arquivo Central, com 26,66% das respostas, que segundo o DBTA (2005), significa o órgão responsável pela padronização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos de uma administração, podendo este assumir ou não a centralização do armazenamento dos mesmos. Pode ser chamado de Arquivo Geral, como, em alguns países, de Arquivo Nacional.

Da mesma forma surgiram outras denominações diferentes das sugeridas, como Arquivo Histórico Municipal, com 6,66% e Arquivo Público e Memorial Histórico, com 6,66%. Neste último caso entende-se a partir da sua denominação que este órgão atua como custodiador de acervo documental e museológico, o que se acredita que não estaria incorreto, por ambos os acervos se tratarem de um mesmo objeto de trabalho dessas áreas, a informação, em seus variados suportes, porém considera-se que os dois setores desse órgão devam possuir estruturas de funcionamento distintas, bem como executar suas atividades de maneira distintas, para atingir seus fins distintos. Outra denominação bem diferente das sugeridas foi a de

Patrimônio, com 6,66%. Compreende-se, nesse caso, que tanto o arquivo como o patrimônio divida o mesmo local. Dentre as atividades de patrimônio, na administração municipal, estão: promover o cadastro dos bens municipais através de inventários; promover registro legal de tombamento de objetos móveis e imóveis; promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais; promover sindicâncias e inquéritos para apurar irregularidades e responsabilidades; promover os serviços de zeladoria e vigilância do Patrimônio Municipal; superintender o transporte coletivo urbano, mediante licitação anual; entre outros. Conclui-se que dois órgãos como esses não deveriam ocupar o mesmo espaço, exercendo atividades tão díspares, visto que o arquivo deve ser um órgão investido de autonomia e local próprio para a consecução de suas atividades.

Por fim, apareceu uma pequena porcentagem de respostas, de 13,33%, em que denominam o órgão como Arquivo Morto. Denominação essa que não é usável pelos profissionais da área, não se encontrando embasamento teórico para tal denominação, utilizado basicamente por leigos. Depreende-se da utilização dessa nomenclatura um arquivo de documentos sem valor nenhum para a instituição; porém se esta documentação já cumpriu todos os prazos legais, fiscais e administrativos para os quais ela foi produzida/recebida e não possui mais nenhum valor para a instituição, a mesma deverá ser eliminada para evitar acúmulo desnecessário. Caso ela ainda possa ser requerida pela instituição por algum motivo deverá ser mantida no arquivo intermediário aguardando um prazo precaucional para então, depois disso, ter seu destino final, eliminação ou guarda permanente. Outro ponto a ser mencionado sobre a referida denominação para o arquivo é que o mesmo remete a um descaso com a documentação produzida/recebida por uma instituição.

Pode-se considerar a denominação de um órgão algo sem relevância, porém analisando as denominações utilizadas pelos participantes pode-se notar a representatividade que o referido órgão tem para os municípios pesquisados.

1.3 O Arquivo é instituído legalmente na Prefeitura?

Dentre o total de participantes obteve-se 66,66% de municípios que tem instituídos, por meio de ato legal, os seus respectivos arquivos em sua estrutura administrativa. Sendo que essa medida legal está embasada em leis federais que determinam que os órgãos públicos, independente da esfera de atuação, institucionalize, através de algum dispositivo normativo, um órgão responsável pelo acervo municipal, nesse caso o Arquivo Público. Nesse sentido ficam também os municípios com a responsabilidade de criar seus Arquivos Públicos e implementar gestão documental, atividade arquivística esta que visa contribuir tanto para a administração municipal como para os usuários. A gestão documental possibilita normatizar documentos, controlar cópias dos mesmos, economia nos custos, espaço físico e no tempo de desempenho das atividades, bem como através de avaliação documental estabelece os prazos de guarda dos documentos e, por fim, a sua destinação final, ficando a cargo do Arquivo Público custodiá-lo, preservá-lo e garantir o acesso à documentação.

Através da legislação brasileira sobre os arquivos públicos os Estados e Municípios têm autonomia de criar leis complementares, nos âmbitos de suas competências, em conformidade com as leis federais, para organizar seu acervo documental, preservá-lo e promover o acesso.

Há minutas de projetos de lei para a criação de Arquivos Públicos Municipais e para a implantação de sistema municipal de arquivos, disponíveis em publicações como “Subsídios para a Implantação de uma Política Municipal de Arquivos: O Arquivo Municipal a Serviço dos Cidadãos” (2000); ou na obra “Como implantar Arquivos Públicos Municipais” (2000), do projeto Como Fazer do Arquivo Público de São Paulo. Essas minutas auxiliam os gestores a elaborarem os projetos de lei respeitando suas especificidades.

Os Estados e Municípios podem contar com o apoio de instituições arquivísticas públicas de esfera superior para auxiliar na criação do projeto de criação do arquivo, acompanhar as etapas do processo, assessorar com informações acerca do assunto, oferecer apoio técnico, dentre outras contribuições; uma ajuda de muito valor para que Estados e Municípios

possam atingir o objetivo no que diz respeito à institucionalização dos arquivos públicos estaduais e municipais.

Segundo Oliveira e Bernardes (1996) a Constituição brasileira de 1988 (BRASIL, 2013) é reconhecidamente avançada pela garantia que faz aos direitos fundamentais dos cidadãos, assim como pela notória abordagem que faz aos arquivos públicos. Sendo assim, ainda nesse contexto, verificou-se que em 26,66% das respostas os arquivos não instituídos estão ligados a Secretaria ou Departamento de Administração Municipal. As referidas autoras comentam que até bem pouco tempo no Brasil os arquivos eram subordinados aos órgãos da Cultura (Secretaria ou Departamento), carregando uma conotação de erudição histórica. Entende-se que o Arquivo Público deva ter essa ligação com a Administração, porém não de maneira subordinada.

Conforme Kurtz (2006), o Arquivo Público Municipal deve estar ligado ao gestor do município pela equidistância e rapidez de comunicação face à proximidade do órgão com a cúpula municipal.

Assim como a autora defende a importância do arquivo estar próximo ao gestor do município, Schellenberg (2002) faz referências quanto ao significado que este tem para a administração. Segundo ele, nos arquivos estão as origens e o crescimento dos municípios, bem como o registro de todas as suas atividades, constituem como provas dos assuntos legais e financeiros que devem ser protegidos, formam um grande fundo de experiências necessárias ao governo para continuar com suas ações, colaborar na tomada de decisões, estabelecer procedimentos para a organização econômica e social.

Compreende-se que, pelo significado que o arquivo tem para a administração municipal, servindo a ele como uma potencial fonte de informações, capaz de ajudar com decisões a serem tomadas, bem como mostrar uma realidade para servir de estudo, considera-se pertinente que o referido órgão esteja próximo ao gestor municipal para auxiliar com informações, mas também para estabelecer diretrizes de trabalho a serem seguidas pelas demais unidades administrativas, com a finalidade de obter o

máximo de aproveitamento do trabalho, garantindo um serviço eficiente e eficaz.

1.5 Formação profissional do coordenador do Arquivo:

Considerou-se importante conhecer a formação profissional dos responsáveis pelos Arquivos Municipais, sendo assim, foi solicitado aos mesmos que informassem a fim de verificar se tinham qualificação/conhecimento da área suficiente para desempenhar tal função. As respostas foram diversas, pessoas com ensino fundamental 13,33%, com ensino médio 13,33%, com ensino superior incompleto (em diferentes áreas) 33,33%, tecnólogo em gestão de pessoas 6,66%, historiador 6,66%, cursos diversos 13,33%, os que não responderam totalizam 13,33% e quanto aos Arquivistas, não se constatou nenhum atuando nos órgãos participantes da pesquisa. Estas pessoas assumem hoje o cargo de coordenadores, diretores ou gestores de arquivo, sendo que é visível que não há nenhuma uniformidade, muito menos preocupação, por parte da gestão municipal, quanto à formação profissional do responsável para assumir tal cargo. O Arquivista é visto hoje como o profissional mais capacitado para assumir o cargo de chefia deste órgão, conforme suas atribuições. Esse profissional é formado pelo curso superior de Arquivologia, contando atualmente com 17 cursos espalhados pelas Universidades brasileiras.

A Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 (BRASIL, 2013) dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

Dentre as atribuições do Arquivista estão: planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos e orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e

assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; entre outras.

Mundet (1994) expõe que para um Arquivo Municipal oferecer um serviço de qualidade a seus habitantes faz-se necessário de requisitos mínimos, como dispor de Arquivista que o gerencie e de instalações adequadas.

É visível, dentre vários fatores, que o arquivo não é valorizado, que não recebe nenhuma atenção quanto às suas necessidades para oferecer um trabalho de qualidade. Um desses fatores que podem ser mencionados é a questão da formação profissional do responsável pelo mesmo. Apesar de possuir um profissional que tem a sua profissão regulamentada já há mais de 30 anos, com conhecimento da área para administrar esse setor, considerando esse universo da pesquisa, não se verificou em nenhum dos municípios a atuação do mesmo.

2º MÓDULO

2.1 A documentação que constitui o acervo é composta, em %, de:

Das respostas obtidas, 100% dos municípios expressaram que seus acervos são constituídos majoritariamente de documentos administrativos, ou seja, uma porcentagem acima de 50%; em contrapartida, os documentos históricos tem uma menor representatividade nesses acervos, uma porcentagem abaixo de 50%, sendo que 53,33% dos participantes disseram não possuir documentos históricos.

Retornando aos conceitos de Arquivo Municipal, ou mesmo aos de gestão documental, verifica-se que ao referido órgão compete, entre outras atribuições, custodiar, preservar e promover o acesso aos documentos de valor permanente.

Segundo o DBTA (2005), o documento de valor permanente é aquele com valor probatório ou informativo que justifica a sua guarda permanente. Pode ser chamado também de valor arquivístico ou histórico.

Os documentos correntes, ou como se usa aqui, documentos administrativos, segundo o conceito de gestão documental, fazem parte da fase corrente dos documentos e devem estar próximos dos seus produtores

para agilizar a tomada de decisões, por serem requeridos a todo o momento. Depois que estes documentos cumprem todos os prazos legais, fiscais e administrativos passam um período de tempo no arquivo intermediário, aguardando um prazo precaucional para possíveis consultas para, ao final desse tempo, ser decidido seu destino pela Comissão de Avaliação de Documentos e, conforme disposto na Tabela de Temporalidade de Documentos, pela sua eliminação ou guarda permanente.

A partir da constatação do desenvolvimento incorreto das atividades referentes aos documentos de arquivo, até por questão da falta de orientação por parte de um profissional da área pode-se supor que não haja um entendimento quanto à diferença entre documentos administrativos e históricos, sendo que os mesmos não se caracterizam por tipos documentais, ou mesmo pelo conteúdo. Sendo assim, fazem-se necessários cursos de capacitação para orientar os funcionários quanto às atividades e técnicas arquivísticas e a sua terminologia para dessa forma evitar-se confusões.

2.2 A documentação que compõe o acervo é constituída desde:

Quanto à constituição do acervo, 66,66% dos municípios responderam que seus acervos são constituídos desde a emancipação política ou fundação dos referidos municípios. Por outro lado, 53,33% dos municípios disseram que a sua documentação possui lacunas de tempo.

Considerando a localização do Brasil e do Rio Grande do Sul, em uma região tropical, com variações significativas de temperatura e umidade, considera-se provável que intempéries da natureza, como enchentes, tenham causado algum dano aos acervos. Situações verificadas em outras pesquisas realizadas e em breves observações feitas por poucos municípios possibilitou que outras situações fossem identificadas como fatores causadores de perda de documentação, como incêndios, mudanças de espaço físico, furtos ou mesmo perdas dentro do próprio acervo. Contra as intempéries da natureza e sinistros em muitos casos não há como prever ou controlar, mas pode-se procurar adotar medidas de prevenção de acidentes. Dentre as políticas públicas de arquivo estão inseridas as medidas de conservação e preservação da documentação, seja preservando o original, restaurando-o, ou

mesmo transferindo a informação para outro suporte mais durável. Atualmente o pensamento mais corrente quanto a migração de suporte é passá-lo para o ambiente eletrônico, mas mesmo este possuindo vantagens, também possui suas desvantagens, além do que não possui embasamento legal que o valide e no momento, a microfilmagem é a única transferência de suporte validada por lei.

Reitera-se o compromisso que os órgãos públicos, independente da esfera de governo, têm com sua documentação, no sentido de tratá-la utilizando-se das técnicas arquivísticas, como a gestão documental que proporciona benefícios a administração e aos cidadãos, no sentido de preservá-la e garantir seu acesso a qualquer pessoa. Compromisso esse constituído em lei, portanto carregando a obrigatoriedade do cumprimento da determinação legal.

Torna-se imprescindível adotar políticas de conservação e preservação para garantir a integridade física dos documentos, visando manter o acervo o mais completo possível, evitando perdas de informação ou acarretando lacunas de tempo.

2.3 Em que condições se encontram os acervos?

Em relação a essa questão 60% dos municípios responderam que o seus acervos estão danificados por manuseio/acondicionamento, já 20% responderam que seus acervos encontram-se infestados por agentes biológicos/roedores e por fim, 46,66% dos participantes responderam que os seus acervos estão em boas condições para consulta.

Considera-se este item importante, uma vez que o mesmo revelou um percentual relativamente considerável, em relação ao total de participantes, quanto às boas condições em que se encontram os documentos dos Arquivos Públicos Municipais. A documentação em boas condições físicas é melhor aproveitada pelos consulentes no que diz respeito ao acesso ao documento físico e a sua leitura para seus objetivos específicos.

Esses dados demonstram ainda, numa porcentagem bastante significativa, o descaso dado aos documentos das administrações municipais que, muito provavelmente, devem ter sido manuseados incorretamente,

aconicionados sem o devido cuidado, largados de qualquer forma em locais inapropriados. Sujeitos assim aos agentes biológicos e roedores, que ocasionam prejuízo da informação que se perde, devido à ilegibilidade dos documentos.

Na intenção de evitar determinada situação, retoma-se a necessidade de, através das políticas públicas de arquivo, adotar medidas preventivas para garantir a integridade física da documentação. Porém, para que essas políticas públicas sejam construídas, faz-se necessário o entendimento dos agentes políticos sobre a situação do acervo municipal, bem como se faz necessário sensibilizar os mesmos e mostrar-lhes o valor que o arquivo do município pode assumir para a administração para seus habitantes, se a este órgão for dado as devidas condições de executar suas atividades. Lembrando aos gestores que existem leis a serem seguidas, assim como também existem instituições que podem auxiliar no processo de criação/implementação de Arquivos Públicos. A partir disso, o Arquivista e os gestores, bem como outros profissionais ligados ao contexto de produção/recebimento dos documentos, devem trabalhar juntos para construir políticas de arquivo a serem empregadas no trabalho da administração pública municipal.

2.4 Estágio de tratamento do acervo:

Das respostas obtidas, 20% mostram que seus acervos estão totalmente identificados, enquanto que 6,66% responderam que estão com seus acervos totalmente organizados.

Verifica-se que não há uma uniformidade, quanto as atividades desempenhadas no arquivo para sua organização, nem mesmo entre os municípios que responderam ter 100% de aproveitamento das suas atividades.

Essa situação pode ter como fatores contribuintes, por exemplo: falta de recursos humanos capacitados para tratar todo o acervo documental acumulado; limitados recursos de materiais e de equipamentos necessários à execução das atividades de arquivo; inexistência de políticas públicas de arquivo, ferramenta importante na administração pública; falta de

compreensão política da importância do arquivo e das suas contribuições para a administração municipal, todas elas inviabilizando a consecução de maneira adequada das atividades de arquivo.

Reforça-se aqui a necessidade de conscientização dos gestores municipais quanto a contribuição do arquivo para o município, assim como se acredita ser pertinente convocar reunião para uma apresentação das dificuldades enfrentadas pelo setor e de possíveis projetos para melhorias na execução do trabalho, visando com isso suprir as deficiências do arquivo, quanto a recursos humanos, equipamentos, material de trabalho, construção de rotinas de atividades.

3° MÓDULO

3.1 O Arquivo faz parte de um sistema/rede de arquivos?

Com a intenção de analisar se os arquivos faziam parte de um sistema/rede de arquivos nessa questão obteve-se como resultado: em 86,66% das respostas, os municípios responderam que não fazem parte de um sistema ou rede de arquivos, seja em âmbito municipal, estadual ou federal. O objetivo de um sistema de arquivos é implementar, dentre os componentes do referido sistema, a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, visando à gestão, preservação e o acesso aos documentos de arquivo (SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS, 2013).

Segundo o SINAR (2013), para que os órgãos públicos integrem um sistema de arquivos se faz necessário que os mesmos já estejam com seus acervos organizados.

Ao buscar referências quanto ao significado da expressão “sistemas de arquivos”, na área da Arquivística, encontrou a obra de Jardim (1995) que menciona que na literatura internacional encontram-se poucos casos de definição para “sistemas de arquivos”, ou mesmo para “sistema nacional de arquivo”. O referido autor cita algumas das principais obras, como Dicionários de Terminologia Arquivística de alguns países, em que não se encontram tal definição em suas estruturas de administração de arquivos.

Contudo, Heredia (1993) traz uma definição para o termo, esclarecendo que:

Un sistema de archivos se configura como un conjunto de actividades articuladas a través de una red de centros y de servicios técnicos, para estructurar la recogida, transferencia, depósito, organización, descripción y servicio de los documentos. (p. 207)

A autora faz compreender ainda em sua obra, sobre o “sistema de arquivos”, que os acervos documentais das diferentes administrações, integrantes desse sistema, não podem mais ser considerados isoladamente, mas sim, como parte integrante de um todo. Aqui, quando se refere a um todo, quer dizer a nível nacional, dos conjuntos documentais das administrações de todo um País. Reforça ainda que os integrantes de um “sistema de arquivos” não devem ser somente os arquivos históricos, mas também os administrativos, para que ambos os arquivos recebam a mesma atenção e constituam um sistema uniforme quanto ao tratamento dos documentos, respeitando-se as fases dos mesmos, em acordo com a gestão documental, que integra as três fases dos arquivos.

Encontrou-se no DBTA (2005) a referência ao termo “sistema de arquivos” que diz ser um conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de maneira interligada e articulada para a obtenção dos objetivos comuns.

No âmbito legal dos arquivos públicos, no que se refere à Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013) e a Lei dos Arquivos de 1991 (BRASIL, 2013), os órgãos da administração pública têm o dever de cuidar dos documentos que produz e recebe e, sendo assim, devem criar Arquivos Públicos em suas esferas, bem como implementar políticas públicas de arquivo. Tanto Estados como os Municípios têm a autonomia para criar leis suplementares às referidas acima, para tratar da organização dos seus acervos, da sua preservação e acesso aos mesmos.

Nesse contexto de criação de Arquivos Públicos, insere-se a implantação de sistemas de arquivos como um instrumento de racionalização arquivística. O Brasil possui um Sistema Nacional de Arquivos, o SINAR, que estabelece as diretrizes quanto as políticas de arquivos públicos e privados. Nos Estados, cada Arquivo Público Estadual geralmente é o órgão central do sistema de arquivos da sua esfera de atuação, é quem estabelece as normas

para tratar os acervos de sua competência, incluindo os dos municípios. Estes também podem criar o seu sistema municipal de arquivos, assim como existe na cidade de São Paulo. Mas não é comum encontrar-se nos municípios brasileiros esse tipo de estrutura arquivística. No Rio Grande do Sul, através do Decreto, de nº 47.022 de 25 fevereiro de 2010 (RIO GRANDE DO SUL, 2013) que reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, tem-se o artigo 2º, parágrafo 2º que faculta aos municípios a adesão ao SIARQ/RS. Porém, isso não os exime de criar, em seu contexto de atuação, sistemas de arquivos municipais que venham a contribuir com os trabalhos desenvolvidos junto à documentação pública.

O sistema de arquivos é uma ferramenta arquivística importante utilizada nas administrações públicas para estabelecer normas quanto às atividades de arquivo das referidas administrações, visando a gestão documental, a preservação e o acesso aos documentos públicos, em conformidade com as leis federais sobre os Arquivos Públicos. Os órgãos que integram esses sistemas de arquivos sejam eles de nível federal, estadual ou municipal, só tem a se beneficiar, pois através deles há um compartilhamento de informações, apoio na elaboração de projetos e na implementação de políticas públicas de arquivo, parcerias em eventos, convênios, capacitação de recursos humanos, entre outras vantagens.

3.2 O Arquivo é órgão central do sistema ou rede de arquivos?

No âmbito federal tem-se o Arquivo Nacional, localizado no Rio de Janeiro, vinculado ao CONARQ, que estabelece a Política Nacional de Arquivos públicos e privados, que constitui-se em órgão central do Sistema Nacional de Arquivos através da Lei Federal nº 8.159/ 91 (BRASIL, 2013).

No âmbito estadual têm-se os Arquivos Públicos Estaduais, que seguem o mesmo modelo de atuação do órgão anterior, são eles que definirão as políticas públicas para os arquivos de sua abrangência através do Sistema Estadual de Arquivos, com legislação apropriada para sua esfera de governo.

Da mesma forma se comportam (ou deveriam se comportar) os municípios, cada um deles, através do seu Arquivo Público Municipal, que

implantar um sistema de arquivos, integrando os arquivos da sua competência para assim padronizar as atividades quanto à documentação pública, podendo o mesmo definir suas próprias regras, quanto às políticas de arquivo, que serão planejadas de acordo com suas especificidades.

Nesse sentido, perguntou-se aos participantes quantos deles se constituem no órgão central do sistema/rede de arquivos de seu município e com 73,33% das respostas os participantes responderam que não são o órgão central do sistema/rede de arquivos de seu município, portanto não existe um sistema de arquivos na grande maioria dos pesquisados.

Como visto, apesar dos municípios pesquisados terem, em sua maioria, seus arquivos instituídos legalmente em suas estruturas administrativas, o mesmo percentual não acompanha quanto à estrutura de um sistema/rede de arquivos, ferramenta arquivística importante que complementa o trabalho desenvolvido em relação ao acervo documental municipal. Pouco adianta ter um arquivo instituído no município se o mesmo não define diretrizes a serem seguidas em relação aos seus arquivos.

3.3 O Arquivo promove gestão sistêmica da documentação produzida/recebida pela Prefeitura, da sua fase corrente até a intermediária?

Através da implantação de um sistema de arquivos, nas administrações públicas, é que o referido sistema irá estabelecer diretrizes para o desenvolvimento das atividades de arquivo das unidades arquivísticas de sua esfera de competência, além de implantar um modelo de gestão documental.

A gestão documental faz parte das políticas de arquivo. Essa ferramenta arquivística estabelece medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na produção, tramitação, no uso, avaliação e arquivamento dos documentos de arquivo (OHIRA, 2004). A autora afirma que com essa nova forma de trabalho da Arquivística, em que se insere a gestão documental, modifica-se a tradição de vincular os arquivos ao serviço da pesquisa histórica, aproximando-os do campo da Administração. Não estão mais os Arquivos Públicos relegados a simples função de recolher e guardar os documentos; sua atuação, atualmente, também está ligada à administração pública, através das políticas públicas de arquivo que os integra a ela.

A gestão documental pretende participar da gênese dos documentos, racionalizando sua produção, controlando a reprodução de cópias, o que agilizará o processo decisório atinente à tomada de decisões da instituição, contribuindo dessa forma para uma maior economia de tempo e custos para aquela. Além disso, contribui com a emergência da economia de espaço físico, na eliminação consciente de documentação, como na guarda de informação de valor permanente e, conseqüentemente, na disponibilização mais eficiente de informação para consulta da população. Através da gestão documental integram-se as três fases dos arquivos, corrente, intermediário e permanente.

Nesse contexto de trabalho dos arquivos, perguntou-se aos participantes da pesquisa quantos deles promoviam gestão documental dos documentos produzidos e recebidos pela Prefeitura e obteve-se a porcentagem de 66,66 % que responderam não promover gestão sistêmica dos seus arquivos.

Assim como nas questões anteriores em que os Arquivos Municipais demonstraram não fazer parte de um sistema de arquivos, tão pouco ser o órgão central de um sistema de arquivos em seus municípios, entende-se que se tornaria difícil que os mesmos conseguissem desenvolver políticas de arquivo a serem desempenhadas em seus acervos, como é o caso da gestão documental, sem contar com um órgão que definisse um conjunto de regras acerca dos arquivos públicos.

3.4 Da Política de Arquivo implementada no município:

Além da gestão documental, que faz parte da política de arquivo, objetivou-se verificar quais outros instrumentos/técnicas arquivísticas, integrantes da referida política, os Arquivos Municipais possuíam para colaborar com o trabalho frente aos acervos documentais. Dentre os outros instrumentos e procedimentos arquivísticos estão: Plano de Classificação; Comissão de Avaliação de Documentos; Tabela de Temporalidade de documentos; Eliminação de documentos; Descrição de documentos e Difusão de Acervos. Cada instrumento de trabalho é independente, tem finalidades

diferentes, porém todas se complementam e participam de uma das três fases dos arquivos.

O Plano de Classificação de Documentos: é um arranjo esquematizado dos documentos de uma instituição, podendo ser classificados de três maneiras diferentes, facilitando o uso corrente dos mesmos (SCHELLENBERG, 2002). Para o referido autor é imprescindível essa atividade arquivística para que os documentos futuramente sejam encontrados de maneira mais rápida e fácil, se estiverem bem classificados e bem arquivados. O mesmo comenta que há três formas de classificar os documentos: 1) pela ação a que os documentos se referem; 2) pela estrutura do órgão que os produz e 3) pelo assunto dos documentos.

Comissão de Avaliação de Documentos: Segundo o DBTA (2005), essa comissão é formada por um grupo multidisciplinar, dentre eles o Arquivista, encarregado de fazer a avaliação dos documentos da instituição a qual pertencem e determinar-lhes os seus prazos de guarda, bem como é responsável pela elaboração da Tabela de Temporalidade.

Tabela de Temporalidade dos Documentos: Segundo o DBTA (2005) se constitui no instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, no caso um Arquivo Público de instância superior, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência dos documentos para arquivo intermediário, o recolhimento para arquivo permanente, ou descarte/eliminação de documentos.

Eliminação de Documentos: Segundo o DBTA (2005), é a destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente. Também pode ser chamada de expurgo de documentos. Para essa tarefa faz-se necessário seguir alguns passos: Primeiro, produz-se uma listagem dos documentos que serão descartados bem como um Termo de Eliminação de Documentos, que será enviado a autoridade competente para a aprovação da eliminação. Segundo, após ser aprovada a listagem, publica-se no Diário Oficial e em jornais de grande circulação um Edital de Ciência de Eliminação de Documentos para que as pessoas tomem conhecimento do que será eliminado, e que as mesmas tenham um prazo para requerer os documentos

que desejarem, em seguida procede-se a fragmentação mecânica ou automática dos documentos.

Descrição de documentos: Conforme Heredia (1993), essa atividade se compõe da análise, feita pelo Arquivista, sobre os fundos e os documentos de arquivo agrupados natural ou artificialmente, afim de sintetizar e condensar a informação neles contida para oferecer aos interessados. Visa facilitar o acesso dos usuários aos documentos através da produção de instrumentos de pesquisa, tais como: guias, inventários, catálogos, índices, entre outros.

Difusão de acervos: A partir de Garcia (1999), depreende-se sobre Difusão de arquivo como as atividades empregadas para aproximar o público, independente do grau de instrução, aos conteúdos do acervo. Mostrando-lhes assim o potencial de informação e conhecimento que ele custodia. Essas atividades podem ser planejadas e programadas, segundo um calendário de eventos proporcionados pelo arquivo, como exposição de documentos, visitas guiadas pelo Arquivista, apresentação de trabalhos, ações educativas com escolares, divulgação de obras relacionadas com os documentos do arquivo.

A partir do exposto, perguntou-se aos participantes quais desses instrumentos, integrantes da política de arquivos, eram utilizados. As respostas se apresentaram da seguinte forma: Plano de Classificação com 33,33%; Comissão de Avaliação de Documentos com 20%; Tabela de Temporalidade com 13,33%; Eliminação de documentos com 13,33%; Descrição de documentos com 20% e Difusão de acervos com 0% das respostas.

Seguindo a mesma ideia exposta na pergunta anterior, sem fazer parte de um sistema ou sem um órgão que estabeleça as políticas de arquivos a serem adotados pelos arquivos, os mesmos terão dificuldades em desempenhar as atividades junto aos documentos da administração de maneira a atingir uma qualidade e eficácia de trabalho, ou o farão sem conhecimento específico nenhum, comprometendo todo o trabalho dentro do arquivo, sem falar na impossibilidade de auxiliar a administração local, bem como de servir aos usuários.

4° MÓDULO

4.1 Instalação do Arquivo:

Uma das questões perguntadas foi referente a instalação física do arquivo. Com 26,66%, os participantes responderam que o prédio do arquivo é próprio da abrigar o acervo municipal; 40 % responderam que o prédio foi adaptado para o arquivo; 20% disseram que o prédio é alugado ou cedido para abrigar o arquivo; 33,33% responderam que o mesmo encontra-se fora da sede da Prefeitura e 40% dos participantes responderam que o espaço físico onde se encontra o arquivo hoje não tem condições necessárias para abrigá-lo.

A partir dessa variação entre as respostas, constatou-se que a maioria das respostas se concentra em duas alternativas: adaptado/cedido para arquivo e sem condições para abrigar o arquivo. Então pesquisou-se quanto a existência de alguma orientação para a construção de arquivos.

A Câmara Técnica de Preservação de Documentos, vinculada ao CONARQ, através da resolução nº 13 de 09/11/2001(CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2001), publicou três obras referentes a arquivos públicos. Uma dessas publicações “Recomendações para a construção de arquivos” (2000) tem como finalidade orientar o planejamento para a construção, adaptação e reforma de edifícios que abriguem o acervo documental permanente do município. Dentre os assuntos abordados nesta obra estão: a localização do prédio, que deve evitar proximidade com algumas regiões geográficas, para futuramente não vir a prejudicar tanto o acervo quanto o próprio prédio; orientações quanto à construção de um prédio novo, de um prédio adaptado e para reformas no prédio, todas são situações diferentes, que merecem atenção diferenciada; a função dos espaços do prédio do arquivo, em que orienta que o ideal seria dividir os espaços do arquivo da seguinte maneira: 60% da área deve ser destinada ao depósito, 15% se reserva ao trabalho técnico e 25% ao atendimento ao público; traz orientações quanto aos materiais e equipamentos, visando garantir a conservação e proteção do acervo, além de evitar acidentes, agressão ambiental ou biológica; refere-se também as condições ambientais, item muito importante que age diretamente na conservação e preservação dos

documentos, itens como temperatura e umidade relativa do ar, assim como a poluição, a iluminação devem ser avaliados; as instalações elétricas e hidráulico-sanitárias são outro ponto a ser visto, e também a segurança do prédio e do acervo contra fogo e água, assim como contra roubo e vandalismo.

Essa questão teve por objetivo avaliar, através de uma perspectiva, a importância que o arquivo tem para a administração local, pois se o mesmo estiver abrigado em um prédio que ofereça segurança ao acervo, ofereça meios de conservação e preservação dos documentos ali mantidos, denota-se uma preocupação em proteger o acervo municipal, de forma que, realizadas as ações necessárias quanto à organização do acervo, o mesmo possa contribuir para a administração e servir de fonte de informação e pesquisa ao usuário.

4.2 Políticas de preservação de documentos:

Essa questão tem muita importância para os arquivos porque trata-se de ações desenvolvidas quanto às políticas de preservação dos documentos. A preservação dos documentos é uma das ações associadas às políticas públicas de arquivos, depreendida na Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013) e na Lei dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013).

Quando se fala em proteção dos documentos, um dos meios para se garantir isso é através das ações de preservação desempenhadas.

Segundo Cassares (2000), compreende-se sobre preservação de documentos o conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e técnica que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. Como se pode perceber, as políticas de preservação não se definem por uma única atividade, elas são o conjunto de ações que visam garantir a integridade dos documentos de arquivo. Outras ações que estão associadas as políticas de preservação são a conservação e a restauração.

Sobre conservação, Cassares (2000) explica que é o conjunto de ações estabilizadoras que pretendem desacelerar o processo de degradação

de documentos ou objetos, a partir do controle ambiental e de tratamentos específicos, como higienização, reparos e acondicionamento.

Sobre restauração, a autora afirma que é um conjunto de medidas que tem por objetivo estabilizar ou reverter os danos físicos ou químicos sofridos pelos documentos ao longo do tempo ou do uso.

O APESP, através do projeto “Como Fazer”, em parceria com a Associação dos Arquivistas de São Paulo, produziu algumas obras que auxiliam em várias questões acerca dos arquivos e dos documentos. Uma dessas obras é “Como fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas” (2000), que traz um conjunto de princípios fundamentais para a implementação e execução de Planos de Conservação, permitindo assim que profissionais, que trabalhem tanto em arquivos como em bibliotecas, adquiram conhecimentos sobre os materiais componentes desses acervos e possam saber como lidar em determinadas situações de degradação dos mesmos para evitar ao máximo a perda dos documentos, visto que em muitos locais é inviável a contratação de profissionais especializados em conservação e restauro.

Quanto às respostas obtidas nessa questão, 26,66% responderam que fazem controle ambiental do seu acervo; 46,66% adotam medidas de prevenção contra incêndios; 33,33% fazem tratamento de combate a microorganismos/insetos e roedores e 26,66% responderam que não adotam nenhuma dessas medidas para preservação dos seus acervos.

Verificou-se que dentre as alternativas de respostas a prevenção contra incêndios obteve maior expressão, porém não chegou nem a 50% das respostas. Ainda assim se torna insuficiente se for a única medida de preservação do acervo. Para esse caso, o correto é que todas as medidas apresentadas fossem utilizadas pelo arquivo para garantir a máxima proteção do acervo municipal.

4.3 O Arquivo possui sistema informatizado para processamento técnico arquivístico da documentação e recuperação da informação do acervo?

Dos municípios onde foram aplicados os questionários todos, ou seja, 100% responderam que não possuem sistema informatizado em seus arquivos.

Esse recurso tecnológico se apresenta como uma ferramenta de muito valor as atividades de arquivo. Visto que auxilia no processamento técnico das atividades relacionadas aos documentos; agiliza a recuperação da informação; age na preservação da integridade dos documentos físicos quando estes estão danificados, possibilitando o acesso à informação constante nos documentos de maneira mais rápida e ampla sem ser necessário manuseá-los; contribui com a diminuição do espaço utilizado nos acervos, quando estes passam a tramitar diretamente pelo meio eletrônico, entre outras vantagens.

Um sistema informatizado arquivístico, ou como pode ser chamado também de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos-SIGAD, deve conter requisitos básicos da área para que as atividades desenvolvidas atendam às suas necessidades e possam garantir um trabalho com qualidade e eficiência, dentro das especificidades arquivísticas.

Para auxiliar nessa questão a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, vinculada ao CONARQ, produziu uma obra chamada “Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ” (2006), que tem como proposta estabelecer um conjunto de condições a serem cumpridas pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos com a finalidade de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, bem como seu acesso. Além disso, os requisitos são necessários para permitir a identificação de documentos arquivísticos em sistemas informatizados de informação.

Entende-se que um sistema informatizado como esse deve seguir o princípio da gestão arquivística e tratar a informação desde o momento da sua produção até a sua destinação final, seja a eliminação ou o recolhimento ao arquivo público municipal. Sendo assim, o referido sistema deve ser implantado não somente no arquivo, mas também nas unidades administrativas por onde os documentos tramitam, para dessa forma haver uma uniformidade no tratamento dado aos documentos e garantir agilidade na tramitação da informação, economia de tempo, rapidez na recuperação da informação. Para que a implantação desse sistema ocorra fazem-se

necessárias reuniões entre o Arquivista, o gestor do município, o pessoal de tecnologia da informação (TI), dentre outros para planejar como e quando esse sistema começaria a operar.

Infelizmente, pelo exposto nas respostas, os municípios participantes da pesquisa estão longe desse ideal para os seus arquivos. Para isso ocorrer será necessária uma mudança de pensamento acerca da importância e utilidade do arquivo pela administração local, uma mudança estrutural do arquivo para receber esse suporte tecnológico, capacitações dos funcionários, tanto do arquivo, como das unidades administrativas, entre outras alterações necessárias.

4.4 A documentação do acervo encontra-se disponível em rede:

Com essa questão objetivou-se verificar se os arquivos dispunham em rede de computadores (Internet ou Intranet) a documentação custodiada pelo mesmo. Dessa forma o processo de acesso à informação pelo funcionário da instituição ou pelo usuário, se torna mais rápido e fácil. Através desse meio de disponibilização da informação o arquivo vai ao encontro de uma das ações das políticas públicas de arquivo que se refere à garantia de acesso à informação, constante na legislação brasileira.

Quanto às respostas dessa questão, obteve-se 93,33% dos participantes que responderam não disponibilizar em rede os documentos do arquivo. Enquanto isso, apenas 6,66%, ou seja, 1 município, respondeu disponibilizar os documentos por Intranet.

Essa questão se relaciona com a anterior, por ambas se referirem ao tratamento da informação por meio eletrônico. Mas como foi verificado naquela questão, os municípios pesquisados não possuem sistema informatizado instalado em seus arquivos, portanto, considera-se praticamente impossível que os mesmos pudessem disponibilizar os documentos custodiados por eles em meio eletrônico, sem ter um suporte tecnológico que os ampare.

Essa falta de estrutura tecnológica atrasa o desenvolvimento das atividades do arquivo. Todas as vantagens apresentadas com a utilização da tecnologia da informação são inviáveis num arquivo sem esses recursos. O trabalho, por ser manual, se torna mais demorado; o acesso à informação fica

mais complicado se o arquivo não estiver organizado; o espaço físico cada vez diminui ao ponto de não ter mais condições de receber documentos; documentos danificados não seriam disponibilizados para evitar mais prejuízos das condições físicas, enfim, essas são só algumas das desvantagens de um arquivo não possuir um sistema informatizado para tratar seus documentos.

4.5 Políticas de reprodução de documentos:

Quanto a essa pergunta objetivou-se verificar quais os meios de reprodução de documentos são utilizados pelos Arquivos Municipais pesquisados. Entende-se que essa atividade do arquivo se configura como um meio de disponibilização da informação constante no arquivo para os usuários que se utilizam do mesmo. Mais uma vez refere-se a um exemplo de acesso à informação através da sua disponibilização, por meio da reprodução de documentos, aos usuários. Uma vez que o original, e muitas vezes o exemplar único, deve ser mantido no arquivo, bem como a condição física do documento que estiver danificado, não permite que este seja manuseado pelos usuários. Esse serviço de reprodução que o arquivo dispõe possibilita que o usuário tenha consigo uma cópia para concluir seus objetivos específicos.

O conceito de reprodução, segundo o DBTA (2005), é o processo de produção de cópias de um documento no seu conteúdo e na sua forma, porém não necessariamente nas suas dimensões.

Dentre as possibilidades de reprodução de documentos colocadas na questão, a maioria das respostas, ou seja, 73,33% delas, se concentraram na fotocópia; a segunda opção mencionada foi a digitalização, com 13,33% das respostas. As demais opções: microfilmagem, eletrostática, transcrição não foram assinaladas.

Verifica-se com as respostas obtidas que, mesmo sendo poucas as opções de reprodução de cópias dos documentos assinaladas, ainda assim os arquivos possibilitam ao usuário essas cópias para que os mesmos possam fazer uso das mesmas.

4.6 Atendimento ao usuário:

Com essa pergunta pretendeu-se saber como o arquivo se comporta quanto ao atendimento prestado ao usuário, de que forma ele o faz. Visto que o arquivo é órgão público, local público em que os usuários se dirigem para obter algum tipo de serviço, o seu atendimento deve abranger todas as possibilidades para que nenhum usuário fique sem atendimento.

Além das formas usuais de atendimento como o telefone e o presencial, há que se considerar o uso das tecnologias de informação, bem como das redes sociais para atender a esse público mais interativo, que procura, mas que também compartilha informação a uma velocidade rápida num curto espaço de tempo. Sobre a utilização dos recursos informáticos o arquivo pode criar um endereço eletrônico a fim de ser um meio para informar aos cidadãos sobre as atividades e novidades do arquivo, bem como disponibilizar informações através dele. Nesse sentido, a Câmara Técnica de Conservação de Documentos, vinculada ao CONARQ, através da resolução nº 13 de 09/11/2001 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2001), publicou três obras referentes a arquivos públicos. Uma delas sob o título “Diretrizes Gerais para a Construção de Websites de Instituições Arquivísticas” (2000), não tem a pretensão de ser um manual para a construção de *websistes* em geral, mas sim, de fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas que tenham interesse em criar ou redefinir seus *websistes*. Algumas diretrizes sugeridas trazem soluções já verificadas como experiências positivas, mas certo que as especificidades de cada instituição irá determinar o grau de usabilidade da referida obra.

Sendo assim, os resultados das repostas foram os seguintes: a forma presencial de atendimento obteve 73,33% das respostas; por telefone ficou com 60%; por e-mail e correspondência empataram com 20%.

Verifica-se que o atendimento presencial continua sendo o meio mais usado pelos usuários para solicitar algum serviço ou informação do arquivo. Em segundo lugar ficou o atendimento por telefone, ainda um meio prático para obter algumas informações antes de se dirigir ao arquivo. Frente aos novos tempos, em que as tecnologias de informação tornam tudo mais próximo e de fácil acesso. Obteve-se uma pequena porcentagem de

municípios que responderam prestar atendimento por meio da correspondência, um meio de comunicação praticamente em desuso, salvo em alguns casos. Em contrapartida está o atendimento por e-mail, forma de comunicação via internet, que obteve também a mesma porcentagem de respostas. O pouco uso de suporte tecnológico faz com que o arquivo deixe de fornecer um serviço mais ágil.

4.7 Perfil do usuário:

Esse tipo de pergunta está relacionado com a anterior, visto que procura identificar o perfil dos usuários que frequentam e se utilizam dos serviços do arquivo.

Dentre as opções de respostas verificou-se que os funcionários obtiveram maior número de respostas, com 86,66% delas, por parte dos participantes da pesquisa, ficando os cidadãos em segundo lugar com 46,66% e, empatados com 6,66%, ficaram os estudantes e pesquisadores, enquanto a opção genealogista não obteve nenhuma resposta.

Os funcionários das Prefeituras se utilizam muito do arquivo para concluir suas tarefas, visto que a documentação de caráter permanente sob custódia do arquivo se mostra relevante para comprovação de algum fato/ação, para informar algo, ou para constar em alguma pesquisa estatística.

Em relação aos outros usuários, cidadãos, pesquisadores, estudantes e genealogistas, acredita-se que faltam iniciativas do arquivo em promover ações de divulgação do arquivo. Sobre esse ponto Mundet (1994) comenta que esses usuários são investigadores que chegam ao arquivo sem esforços, por vontade própria. O autor diz ainda que o responsável pelo arquivo, no caso o Arquivista, deve procurar tentar abarcar um espectro o mais amplo possível da sociedade para incitar-lhes o interesse de acesso a cultura através do arquivo. Deve-se dar mais visibilidade ao arquivo perante a comunidade, bem como divulgar o conteúdo do seu acervo, através de eventos, exposições, visitas escolares, ações culturais, publicação de obras relacionadas à área ou ao conteúdo do acervo, dentre outras ações de divulgação do arquivo, do acervo, assim como do trabalho do Arquivista.

Bellotto (2006) também faz referência à difusão do arquivo, por meio de atividades culturais dizendo que, no Brasil, algumas instituições arquivísticas promovem principalmente palestras, debates, lançamento de obras e concursos sobre temas de história geral do Brasil e história regional. Quanto a difusão educacional, ela vê a possibilidade de aproximação do estudante com o documento por dois ângulos: o contato direto do aluno com as fontes primárias e a possibilidade de selecionar documentos para ensino da história. Sobre a difusão editorial a mesma autora afirma:

As publicações merecem uma consideração à parte. Elas são canais comunicantes com o exterior, pois levam à comunidade, à administração e ao meio acadêmico informações sobre o conteúdo do acervo documental, das atividades e dos programas dos arquivos (p. 229).

A difusão dos arquivos configura como uma política pública com sua importância por proporcionar, tanto ao arquivo como aos usuários, esse contato, além de fazer com que o arquivo perca um pouco aquela imagem passiva, de custodiador de documentos, assim como os usuários passam a conhecer e ter acesso a uma gama de informações dos quais nem deveriam ter ideia.

4.8 Condições de acesso à documentação:

Tanto a Constituição brasileira de 1988 (BRASIL, 2013), como a Lei dos Arquivos de 08/01/91 (BRASIL, 2013) e a Lei de Acesso à Informação de 18/11/11 (BRASIL, 2013) versam sobre o dever dos órgãos públicos, nesse caso os Arquivos Municipais, de cuidar do seu acervo documental, através da promoção de gestão dos seus documentos, da preservação e, o mais importante para essa questão, da garantia de acesso aos mesmos. Salvo em algumas exceções como: quando se tratar de documentos que tratem da vida particular de um indivíduo, da honra ou imagem de alguém, ou mesmo assuntos referentes à segurança nacional. Segundo a Lei de Acesso à Informação de 18/11/11 (BRASIL, 2013), os órgãos públicos devem franquear a consulta aos documentos públicos a quem deles requerer, sem nenhum tipo

de custo, assim como sem solicitar o motivo da consulta. Caso não esteja sob sua custódia os documentos requeridos, o órgão deve dar explicações quanto a este fato.

Quanto a pergunta sobre as condições de acesso aos documentos públicos, 73,33% responderam que o acesso é restrito, enquanto 6,66% responderam que o acesso é livre e 20% responderam que não há consulta local da documentação.

Segundo Castro (1988) entende-se por acesso livre a consulta a documentos ostensivos, que são aqueles que não oferecem prejuízos algum na sua divulgação. Os documentos restritos, também conhecidos como sigilosos, são aqueles que, por sua natureza, devem ter conhecimento restrito do seu conteúdo, requerem medidas especiais para sua custódia e divulgação.

Pode-se observar que embora não especificado o motivo da restrição de acesso aos documentos, esta opção teve maioria na escolha das alternativas de respostas, porém deveria ser uma opção utilizada para exceções, como apresentado anteriormente, ou para proteger a integridade física dos documentos, sendo que, nesse caso, deve-se permitir o acesso por outros meios. Outra opção de resposta com certa representatividade foi a de que não há consulta no local aos documentos. Da mesma forma, como na opção anterior, não foi especificado o motivo. Ainda assim deve-se ser encontrado outros meios que possam proporcionar ao cidadão o acesso à documentação do acervo. Com a recente Lei de Acesso à Informação de 18/11/11 (BRASIL, 2013) os órgãos públicos terão que se adequar a ela e criar estruturas, bem como rotinas para atender às demandas que chegarem dos usuários.

4.9 Recursos Humanos:

Essa pergunta objetivou conhecer o quadro de funcionários dos arquivos dos municípios pesquisados. Visto que além de um profissional capacitado para assumir a direção do arquivo, nesse caso o Arquivista, que, em função da sua formação, considera-se o profissional qualificado para

assumir tal cargo, faz-se necessário a contratação de profissionais técnicos, com conhecimentos da área de arquivo, ou que lhes sejam dados capacitação adequada e periódica para tratar dos documentos da maneira mais eficiente possível. Fica a critério de cada arquivo da contratação de estagiários, assim como de outros profissionais, de áreas afins, para contribuir com seus conhecimentos acerca dos documentos.

Obteve-se 86,66% de respostas onde os participantes disseram ter pessoal administrativo no corpo de funcionários, 46,66% responderam possuir estagiários no quadro de funcionários, empatados em 6,66% responderam que possuem Historiador e Bibliotecário, ou seja, 1 profissional trabalhando em cada arquivo. Quanto ao Arquivista, este não apareceu em nenhuma das respostas.

Essas respostas corroboram as informações prestadas no início do questionário, de que não há nenhum Arquivista coordenando algum dos arquivos pesquisados e sim pessoas com pouca formação profissional ou nenhuma. Isso só acarreta em prejuízos para o desenvolvimento das atividades de arquivo, pois estes não possuem conhecimento específico da área. Nesse caso a administração local deveria entender como necessário abrir processo seletivo para a contratação de Arquivistas, a fim de assumir a direção dos referidos órgãos.

5° MÓDULO

5.1 O Arquivo integra a políticas externas de arquivo?

A pergunta destina-se a verificar se algum dos municípios participantes da pesquisa está integrado a alguma política externa de arquivos, seja no âmbito estadual ou federal. Essas instituições arquivísticas têm entre suas atribuições: a implementação de políticas públicas de arquivo, orientação quanto a organização dos acervos, apoio técnico e informacional, entre outras contribuições. Dessa forma pretendem que os Arquivos Públicos possam exercer suas atividades com a máxima qualidade e eficiência possíveis, além de estarem de acordo com o que determina da legislação vigente. Os órgãos citados como possíveis respostas foram:

Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ: Criado pela Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 (BRASIL, 2013), no artigo 26. É órgão vinculado ao Arquivo Nacional que define a Política Nacional de Arquivos públicos e privados, bem como é órgão central do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR.

Além de definir as políticas a serem seguidas pelos órgãos públicos detentores de acervos arquivísticos, tem como atribuição fiscalizar se os mesmos estão cumprindo com o determinado. O CONARQ possui em sua estrutura Câmaras Técnicas e Setoriais que contribuem com assuntos específicos da área dos arquivos. Dentre elas há a Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais que estuda medidas apropriadas à institucionalização de Arquivos Municipais, órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, com o intuito de implementar a Política Nacional de Arquivos, conforme disposto na Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991 (BRASIL, 2013).

O CONARQ possui em seu endereço eletrônico um formulário a ser preenchido pelos Arquivos Públicos do Brasil a fim de receberem um código de identificação perante todos os arquivos no mundo. Esse instrumento denomina-se Formulário de Cadastro de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos que lista todos os órgãos que possuem esse código fornecido pelo CONARQ. Os acervos arquivísticos estão dispostos por Estado brasileiro. No caso do Rio Grande do Sul verifica-se que há poucos órgãos públicos cadastrados, dentre todos os municípios do referido Estado há uma pequena parcela que consta nesta listagem, as demais entidades mesclam-se entre órgãos públicos e privados, bibliotecas e centros de documentação.

Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais – FNDAM: esta entidade foi criada em 1993, durante a IV Conferência de Arquivos Públicos, realizado em Vitória/ES. Tem por finalidade atuar junto aos municípios auxiliando na criação de Arquivos Públicos e implementação de políticas públicas de arquivo, bem como outras contribuições. Esta entidade compõe a Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais do CONARQ e como possui Coordenações Regionais espalhadas pelos Estados brasileiros para assim melhor atender a todas as regiões do País.

Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS: este sistema de arquivos foi reorganizado através do Decreto de nº 47.022 de 25 de fevereiro de 2010 (RIO GRANDE DO SUL, 2013). O SIARQ/RS estabelece como seus objetivos basicamente os mesmos estabelecidos pelo SINAR, que incluem a implantação de gestão documental nos Arquivos Públicos, a proteção e preservação e o acesso à informação, entre outros objetivos. Em sua estrutura apresenta-se o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS, como Órgão Gestor, que dentre suas atribuições destaca-se o art. 6: “VII - Estimular e auxiliar os municípios na implantação de políticas de gestão documental” (RIO GRANDE DO SUL, 2013).

Os municípios brasileiros possuem instituições as quais podem se dirigir para solicitar apoio na criação de Arquivos Públicos, bem como na implantação de políticas de arquivo, restando aos gestores dos municípios reconhecerem a importância e valor do arquivo para a comunidade e, assim, tomar as devidas medidas para instituir um arquivo em seu município com capacidades plenas de atender as demandas que lhe chegarem.

Sobre as respostas obtidas nessa questão, todos responderam não estarem integrados a nenhuma política externa de arquivos, ou seja, 0% das respostas.

Esse é um dado negativo para os municípios que, como dito anteriormente, poderiam se utilizar das colaborações que estes órgãos têm a oferecer para assim constituírem arquivos capazes de atender tanto aos funcionários da administração, como aos cidadãos.

5.2 O Arquivo, assim como a Prefeitura, possuem conhecimento das leis sobre arquivos públicos? (Constituição brasileira de 1988 e Lei Federal nº 8.159/91):

Esta pergunta destina-se a verificar se os municípios têm conhecimento das leis sobre Arquivos Públicos, constantes na Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 2013), bem como na Lei Federal nº 8.159/91 (BRASIL, 2013).

Estes atos legais determinam ser dever dos órgãos públicos, independente da esfera de governo, cuidar dos seus acervos arquivísticos,

através de medidas de gestão documental, preservação dos seus acervos e garantia de acesso por parte dos usuários. Informam que fica reservado o direito aos Estados, Distrito Federal e Municípios de criar leis suplementares, em conformidade com estas, para tratar da organização de seus acervos, da sua preservação e acesso aos mesmos.

É certo que os gestores municipais têm por obrigação ter conhecimento sobre a legislação municipal, estadual e federal. Os atos legais que tratam dos Arquivos Públicos não devem ser menosprezados, ou deixados de lado, por serem considerados pouco importantes. Ao contrário, estes atos tratam de assuntos de muita importância para as administrações e servem para auxiliar as mesmas na consecução de suas atividades administrativas. No caso de infração da lei ficam os gestores ou qualquer outro funcionário sujeito às penalidades da lei, como se pode depreender através do artigo 6º da Lei dos Arquivos nº 8.159/91 (BRASIL, 2013): Art. 6 –“Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penais, civil e administrativa.”

As respostas dessa pergunta se apresentaram da seguinte maneira: 66,66% responderam que tem conhecimento dessas leis e 33,33% disseram não conhecê-las.

Acredita-se que é dever do coordenador do arquivo manter o gestor do município informado quanto às informações referentes ao arquivo, isso inclui as leis que tratam dos arquivos públicos. Claro que isso não exime o dever do gestor de conhecer as leis por iniciativa própria. Verifica-se que mais da metade demonstra conhecer as leis, porém ainda deixam a desejar quanto a sua aplicação.

5.4 O Arquivo, assim como a Prefeitura, tem conhecimento da profissão de Arquivista e de suas atribuições?

Pretendeu-se com essa questão conferir se os municípios tem conhecimento da profissão de Arquivista, bem como de suas atribuições.

As respostas a essa pergunta se apresentaram assim: 93,33% responderam conhecer a referida profissão, 6,66%, ou seja, um município, respondeu desconhecer esta profissão.

A profissão de Arquivista e Técnico de Arquivo foram criadas pela Lei nº 6.546 de 04 de julho de 1978 (BRASIL, 2013). que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo, e dá outras providências, sendo a mesma regulamentada pelo Decreto nº 82.590 de 06 de novembro de 1978.

As atribuições conferidas ao Arquivista são específicas para trabalhar em ambientes como os do contexto da pesquisa, entre tantos outros ambientes.

Mesmo sendo uma profissão com algum tempo de regulamentação a nível federal, com os cursos de Arquivologia, formadores destes profissionais, se ampliando pelo Brasil, mesmo verificando-se nos editais de concursos públicos que a procura pelo profissional tem sido maior, ainda assim são profissionais que não conquistaram uma ampla visibilidade perante a sociedade e o reconhecimento da sua contribuição para os órgãos, instituições, empresas, centros de documentação, entre outras, tanto públicas quanto privadas.

5.5 A Prefeitura está pretendendo abrir processo seletivo para a contratação de Arquivista?

Essa questão complementa a anterior, pois se destina a averiguar a pretensão de contratação do referido profissional para o seu quadro de recursos humanos.

Visto que através de suas atribuições e conhecimento adquirido é considerado o profissional mais capacitado para coordenar as atividades de arquivo, visando melhorar a qualidade do trabalho desenvolvido pelo mesmo e, assim, fornecer aos usuários um serviço adequado e rapidez de resposta.

As respostas à questão mostraram que 26,66% dos municípios tem a pretensão de contratar Arquivistas, já 60% não manifestaram a mesma vontade, enquanto 13,33% não responderam a pergunta.

De nada adianta conhecer a existência de determinado profissional e suas habilidades e não contratar seus serviços. Certo que os Arquivos Municipais não dispõe de autonomia para tal ação, faz-se necessário passar pela aprovação do gestor e da Câmara de Vereadores para abrir processo

seletivo para a contratação desse e de outros profissionais. Acredita-se ser necessário, antes de tudo, apresentar aos dirigentes do município tudo o que diz respeito ao profissional: sua atuação, suas competências, os dispositivos legais referentes aos Arquivos Públicos, as vantagens que o mesmo pode trazer para o trabalho no arquivo e, finalmente, contar com o bom entendimento dos gestores do que for apresentado.

5.6 Sobre a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527/2011, o Arquivo junto com a Prefeitura já estão tomando alguma iniciativa para se adequar a lei?

Os Arquivos Municipais são órgãos públicos que devem estar de acordo com as leis vigentes referentes às suas atribuições, finalidades e serviços prestados.

Nesse sentido, o mesmo vale para a recente Lei Federal de nº 12.527 de 18/11/11(BRASIL, 2013), que regula o acesso à informação pública. Esta lei reforça o que os atos legais anteriores apresentaram sobre o dever dos órgãos públicos em conceder o acesso à informação pública sobre os atos de governo contidos nos documentos da Administração Pública garantindo, assim, o direito à cidadania, constituído na Declaração Universal de Direitos Humanos (1948).

Conforme o art. 8º da referida lei, é dever dos órgãos públicos, divulgar em locais de fácil acesso, no âmbito de suas competências, as informações de interesse coletivo. Depreende-se do parágrafo 2º, do mesmo artigo, que para o cumprimento deste artigo os órgãos e entidades públicas devem utilizar de todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em endereços eletrônicos.

O artigo 9º versa sobre os procedimentos a serem seguidos para se promover o acesso aos documentos públicos:

Art. 9º O acesso a informações públicas será assegurado mediante:
I-Criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

- a) Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

- b) Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
 - c) Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e
- II- Realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação. (BRASIL, 2013)

Sendo o arquivo uma fonte rica de informações sobre os atos do governo municipal, como de outras naturezas, que o cidadão pode por direito consultar fica aquele na obrigação de potencializar o seu atendimento para poder atender a essa possível nova demanda de informação, corroborada pela lei.

A partir disso, procurou-se averiguar com os municípios se os mesmos estavam promovendo ações com o objetivo de se adequarem a lei. Das respostas obtidas, 20% deles disseram que não estão fazendo nada em relação a esse assunto, 66,66% responderam que estão tomando medidas no sentido de atender a lei e 13,33% não responderam a questão.

Considera-se satisfatório saber que os municípios pesquisados, embora ainda não sejam todos, estão tomando medidas para atender as exigências da lei, porém há que se ater ao fato de que os acervos não estão totalmente organizados em sua maioria. Não seguem um modelo de gestão documental, que integre as três fases dos arquivos, aliado aos instrumentos arquivísticos para fazer a destinação adequada de documentos para o Arquivo Municipal. Os arquivos não possuem um sistema informatizado que auxilie no processamento técnico das informações e agilize as tomadas de decisões e o retorno de respostas. Assim considera-se que, mesmo os municípios elaborando rotinas e procedimentos para atender a lei, ainda assim não será um serviço que dinamize toda a sua capacidade quanto ao atendimento das suas finalidades.

5.7 O Arquivo conta com investimentos financeiros específicos para o mesmo?

O Arquivo Municipal é órgão público, que tem a sua criação determinada em lei federal, com a finalidade de atender as necessidades da

administração pública e ao usuário. Segundo a minuta de projeto de lei para a criação de Arquivos Públicos, os mesmos têm como subordinados tecnicamente as unidades setoriais da administração direta e indireta da Prefeitura, que devem receber deste órgão as diretrizes quanto ao tratamento da documentação produzida e recebida pela mesma. Além de possuir suas próprias atividades específicas envolvidas no tratamento da documentação, assim como os recursos humanos, que segundo a minuta, devem ser próprios para o arquivo, além de toda estrutura física, de materiais e equipamentos, o Arquivo Municipal deve ter uma dotação orçamentária própria para poder concluir suas metas de trabalho e atingir os objetivos.

Isso está de acordo com o que Camargo e Machado (2000) expõe como medidas saneadoras para problemas enfrentados pelos arquivos, quando mencionam ser necessário o desenvolvimento de esforços no sentido de os arquivos serem levados em consideração no momento da elaboração de proposta orçamentária municipal. Devem constar também como mecanismos apropriados para desenvolver projetos voltados à conquista de recursos, técnicos e financeiros, advindos de outras instituições oficiais ou privados.

Sobre essas questões perguntou-se aos participantes se os arquivos possuíam investimentos próprios para a consecução de suas atividades, 26,66% responderam que sim, 73,33% responderam que não.

Como constatado, é mínima a autonomia que os arquivos têm em relação à dotação orçamentária para poderem tomar as decisões acerca dos assuntos referentes aos seus ambientes de trabalho, sem precisar aguardar por sobras de verbas de outros departamentos/secretarias. O que acarreta em prejuízos para o arquivo, assim como, indiretamente, aos usuários do mesmo, pois deixam de contar com um serviço eficiente devido à falta de verba para custear os projetos e obras.

5.8 O Arquivo conta com recursos humanos suficientes para a demanda de trabalho?

Assim como se faz necessário um orçamento próprio para conseguir realizar as metas propostas pelo arquivo, também se faz necessário um corpo

de funcionários adequado para executar as atividades de arquivo. Esse corpo de funcionários compreende, além do Arquivista como coordenador do arquivo, técnicos em arquivo, pessoal administrativo, estagiários, profissionais de áreas afins que contribuam com seus conhecimentos específicos. Imprescindível se faz as capacitações dos funcionários para que possam se manter atualizados em relação às técnicas utilizadas em seu local de trabalho.

Quanto ao ponto questionado, 66,66% dos participantes responderam que não possuem recursos humanos suficientes e 33,33% responderam que sim.

Como explicitado anteriormente, o número reduzido de funcionários para executar as tarefas do setor acarreta alguns problemas para a conclusão de metas do arquivo, como: demora no processamento técnico do acervo acumulado, atraso nas respostas às solicitações da administração municipal, assim como aos cidadãos, sobrecarga de trabalho para poucos funcionários, desatualização quanto informações e novidades da área, entre outras desvantagens.

5.9 O Arquivo recebe apoio político da Prefeitura para aprovação de projetos que visem melhorias no desenvolvimento do trabalho, preservação da documentação, divulgação do acervo?

O apoio dos gestores municipais torna-se imprescindível para que o arquivo adquira verba para executar projetos, obras, programas visando: melhoria dos serviços prestados; reformas na estrutura física; aquisição de novos equipamentos e materiais; capacitações para os funcionários; desenvolvimento de programas/projetos de difusão do acervo. Enfim, para qualquer ação que o arquivo queira desenvolver, mesmo que ele seja um órgão dotado de autonomia para estabelecer as diretrizes de trabalho a serem seguidas, ainda assim é necessário que todas as propostas passem pela aprovação do chefe municipal.

Camargo e Machado (2000) consideram ser necessário que o arquivo desenvolva um programa de sensibilização da comunidade, incluindo os dirigentes do município, para que se destaque não somente o papel social dos arquivos, como também sua contribuição ao poder decisório.

Rezende e Souza (2000) consideram necessário conscientizar os chefes do poder executivo municipal de que, com vontade política, é possível fazer uma administração transparente e que para isto ocorrer exige-se uma organização criteriosa dos documentos gerados. As autoras ainda discutem sobre a visão que os gestores têm sobre a documentação mantida pelo arquivo:

Os administradores [municipais] tendem a ver apenas os valores imediatos da documentação, não se preocupando com seu conteúdo histórico. A consequência tem sido a destruição indiscriminada ou o acúmulo caótico de conjuntos documentais básicos para a reconstituição do passado municipal (p. 2).

Depreende-se do exposto pelas autoras que os gestores têm uma ideia equivocada da função dos documentos e, principalmente, dos arquivos, relegando pouca ou nenhuma importância ao mesmo e, muitas vezes, desconhecendo o conteúdo do acervo mantido pelo arquivo. Sendo assim considera-se importante a conscientização dos referidos gestores, para que entendam os benefícios que este órgão pode trazer para o município como um todo.

Referente à pergunta, 46,66% respondeu que o arquivo não recebe apoio político para aprovação de projetos, 33,33% disseram que sim e 20% não responderam a questão.

Pode-se perceber que há um significativo percentual de municípios em que há uma consciência política a respeito dos assuntos relacionados ao Arquivo Municipal. Acredita-se que deve estar ocorrendo um acréscimo, mesmo que lentamente, de entendimento por parte dos gestores municipais (até mesmo em virtude da lei de nº 12.527 de 18/11/11) da contribuição que os arquivos podem dar, porém ainda faltam muitos outros adquirirem essa mesma consciência.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa em tela teve como objetivo geral fazer uma análise das políticas públicas de arquivo desenvolvidas pelos Arquivos Municipais da Região Metropolitana de Porto Alegre/RS. Selecionou-se uma amostra de municípios para responder a um questionário elaborado para essa pesquisa, que serviu de instrumento de coleta de dados com a finalidade de avaliar como os Arquivos Municipais se comportam em relação ao cuidado com sua documentação, bem como com a preservação e acesso a ela por parte dos usuários em geral.

Os dados da pesquisa mostraram uma situação ainda bem distante do ideal para os Arquivos Públicos Municipais. De todas as questões formuladas para o questionário não houve nenhuma em que o resultado pudesse ser considerado satisfatório.

A análise dos dados dessa pesquisa corrobora o que já foi verificado em outras pesquisas realizadas com o mesmo intuito: que as condições em que se encontram os Arquivos Públicos Municipais, nos quesitos tratamento da informação, preservação da documentação e acesso aos mesmos, dentre outros pontos, não estão de acordo com o que apregoa a literatura arquivística e a legislação brasileira. Entre as respostas contidas no instrumento de pesquisa podem-se destacar algumas que mostram as condições em que se encontram os Arquivos Municipais, bem como a importância dada a eles dentro da instituição Prefeitura. Começando pela designação que este setor assume em cada local, percebeu-se uma variedade de designações, ou seja, não há uniformidade quanto à nomenclatura utilizada para o arquivo, bem como ainda se faz menção à terminologia arquivo morto – não usual no meio arquivístico.

Outro fator importante a ser mencionado diz respeito à formação profissional do gestor do arquivo. Em nenhum dos arquivos pesquisados constatou-se a atuação de Arquivistas e sim a presença de pessoas com as mais diversas formações profissionais ou mesmo só com o ensino fundamental ou médio completos, atuando sem o devido conhecimento da área, o que tornou-se mais evidente a partir das respostas auferidas às questões atinentes aos questionários. Apesar de ter a profissão regulamentada há mais de 30 anos, o Arquivista ainda enfrenta um grande desconhecimento por parte da sociedade como um todo.

Destaca-se também que os Arquivos Municipais não contam com instrumentos arquivísticos bem elaborados para auxiliar nas atividades do setor, o que alguns municípios apresentaram foi um ou outro instrumento, porém sem o devido conhecimento da área eles acabam por não contribuir plenamente com o arquivo. Os municípios tão pouco seguem um modelo de gestão documental que estabeleça as rotinas de trabalho para as unidades administrativas da sua esfera de competência. Esse encargo reserva-se ao órgão gestor do município, dotado de autoridade para isso, nesse caso o Arquivo Municipal, porém o mesmo não é visto como um órgão gestor que estabeleça uma política municipal de arquivos. Estes se constituem basicamente em locais de guarda de documentos sem utilidade. Apesar de a maioria dos municípios terem seus arquivos instituídos legalmente, como determina a legislação brasileira, estes estão vinculados às Secretarias/Departamentos de Administração, indo de encontro com o que a literatura arquivística refere como ideal, que seria o Arquivo Municipal estar, hierarquicamente, próximo ao gestor municipal, ligado a administração. Dessa forma ele poderia estabelecer, a partir do topo da estrutura hierárquica municipal, as diretrizes necessárias para o tratamento dos documentos desde a sua produção até sua destinação final, o descarte ou a preservação. Pela pouca aplicabilidade dos instrumentos arquivísticos disponíveis nos arquivos não é realizada uma avaliação dos documentos que determine os seus prazos de guarda, bem como a eliminação adequada, mantendo-se assim, nesse ambiente, somente os documentos de valor permanente. Verificou-se que os documentos, na maioria dos municípios, encontram-se danificados ou prejudicados por ação de microrganismos ou roedores/insetos, revelando um descaso com a documentação pública, que ainda pode vir a ser consultada. Os participantes foram unânimes ao responder que os arquivos dos municípios não utilizam os recursos da tecnologia da informação para agilizar e facilitar os processos de trabalho; muito menos fazem parte de um sistema de arquivos, seja no âmbito municipal, estadual ou federal, que os interligue padronizando os procedimentos adotados para trabalhar com os documentos.

Quanto a questão do acesso aos documentos públicos, verifica-se que os municípios deixam a desejar, uma vez que a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527 de 18/11/11 (BRASIL, 2013) diz que todos os cidadãos têm direito a consultar a documentação pública. Ainda assim, verificou-se que há restrições quanto ao

acesso aos documentos nesses ambientes e que em alguns lugares nem mesmo há consulta no local. Certo de que não foi especificado o motivo quanto a essas restrições, entende-se que essa situação configura como uma questão prioritária a ser resolvida pelos Arquivos Municipais, no que tange a definir ações para que se cumpra o referido na lei. Sendo assim, se faz necessário que o acervo esteja organizado para que essas ações possam surtir o efeito desejado, ou seja, disponibilizar o acesso aos documentos públicos para os cidadãos de forma ágil e fácil.

Os usuários dos arquivos são predominantemente funcionários da administração municipal e, em segundo lugar, estão os cidadãos. Nota-se, com isso, a falta de ações dos arquivos para a divulgação dos seus acervos, atividade muito importante na Arquivologia, pois pretende dar visibilidade ao arquivo, ao seu acervo e ao profissional perante a sociedade. Essa atividade de difusão dos arquivos almeja fazer dessa integração um momento de descobertas por parte dos usuários do conteúdo dos arquivos, mostrar a potencialidade de conhecimentos que eles oferecem, fazê-los cientes do patrimônio histórico documental dos seus municípios, que custodiam informações sobre todas as atividades políticas, sociais, econômicas, culturais ocorridas neles.

Durante o levantamento bibliográfico sobre o tema da pesquisa constatou-se encontros e eventos realizados em algumas regiões do País que tem como intuito discutir as questões referentes a essa temática. Nesses eventos são apresentados projetos, relatórios de pesquisas, trabalhos científicos, bem como há uma troca de informações e experiências que considera-se muito positiva. Nesses espaços de discussão acerca dos Arquivos Municipais são apresentados relatórios atuais que mostram a situação dos Arquivos Públicos brasileiros originados de pesquisas como essa, que ainda revelam um contexto preocupante. Não se evidenciou que algum dos municípios participantes dessa pesquisa participe de algum evento desses.

Pode-se perceber nos comentários de alguns participantes que os mesmos detivessem pouco conhecimento da área dos arquivos pela dificuldade que apresentaram quanto ao preenchimento do questionário. Outros relataram a falta de interesse político no setor o que acaba por prejudicar o desenvolvimento de suas atividades, como na prestação de serviço à própria administração e à comunidade. Percebeu-se que, em virtude da recente Lei de Acesso à Informação de 18/11/11

(BRASIL, 2013), alguns municípios iniciaram medidas para se adequarem a lei, com o intuito de demonstrar transparência administrativa. Interpreta-se que isso se deva um pouco em função da repercussão na mídia que a mesma teve quando da sua aprovação.

A estrutura física dos arquivos pesquisados não foi criada com a finalidade de abrigar os acervos municipais, na maioria das respostas verificou-se que os prédios ou são alugados/cedidos, ou adaptados, ou mesmo não oferecem condições necessárias para abrigá-los. Situação que se torna um impeditivo para realizar as atividades de maneira adequada, até porque a tendência é que o acervo sempre cresça, e por isso se faz necessário que a estrutura esteja preparada para comportar cada vez mais documentos.

O que se pode depreender da pesquisa é que os arquivos ainda não possuem seu local de destaque na estrutura hierárquica municipal, muito menos é reconhecida sua contribuição social, econômica, administrativa para o município. Sendo que os autores estudados para esta pesquisa, tanto do cenário internacional como do nacional, foram unânimes em dizer que o Arquivo Público Municipal tem muito a contribuir, seja para a administração local, seja para os cidadãos, conforme foi exposto ao longo deste trabalho. O Arquivista ainda não conquistou seu espaço nesses ambientes de trabalho em virtude dos gestores municipais que até sabem da existência da profissão, mas muito pouco demonstram interesse em contratar o referido profissional. Faltam instrumentos arquivísticos para tratar a massa documental acumulada, bem como pessoal suficiente e capacitado. Os Arquivos Municipais estão aquém no quesito suportes tecnológicos para auxiliar nas atividades de arquivo, bem como agilizar os processos, acarretando em rápida resposta as demandas de trabalho. Os Arquivos Municipais carecem de locais adequados, com condições específicas para abrigar e preservar seus acervos. Um elemento muito importante nessa questão é o apoio político dos gestores, sendo necessário realizar um trabalho de sensibilização, para fazê-los participar da construção das políticas públicas de arquivo.

Os objetivos propostos para este trabalho foram alcançados, porém verificou-se que ainda há muito a ser feito para mudar a situação dos Arquivos Municipais, sendo imprescindível uma conscientização dos políticos da importância dos arquivos, aliada à atuação de profissional capacitado para administrar o acervo e de

uma fiscalização mais atuante dos órgãos públicos, como por exemplo, do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, para acompanhar esses municípios na adequação às normas legais sobre esses órgãos.

REFERÊNCIAS

- ALPI, Cristiele. **Os Arquivos Municipais e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LFR)**. Santa Maria, 2007. Originalmente apresentado como trabalho de conclusão de curso (Arquivologia). Universidade de Santa Maria, 2007. Disponível em: <<http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php?menu=artigos>>, Acesso em 21/09/2013.
- OLIVEIRA, D. A. Cooperação e Integração dos Arquivos Municipais da Ibero-América e do Caribe. In: ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS, 9., 2004, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis : Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: Associação de Amigos do Arquivo Público de SC, 2004. Publicado em *Ágora: Revista do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina e Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina*. Disponível em: <<http://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/370/pdf> >, Acesso em 29/05/2013.
- OLIVEIRA, D.A.; BERNARDES, I.P. Política para os Arquivos Municipais no Brasil e a contribuição do Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais. In: ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS, 7., 1996, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis : Arquivo Público do Estado de Santa Catarina : Associação de Amigos do Arquivo Publico de SC, 1999. Publicado em *Ágora: Revista do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina e Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina*. Disponível em: <<http://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/335/pdf> >. Acesso em: 29/05/2013.
- ARCHIVOS municipales: propuesta de cuadro de clasificación de fondos de ayuntamientos. Mesa de Trabajo sobre Organización de Archivos Municipales. Madrid: ANABAD [etc.],1996
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). [**Ações internacionais**]. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inoid=109&sid=42>>, Acesso em: 20/09/2013.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. [**Informações**]. Disponível em: <<http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php>>, Acesso em: 21/09/2013.
- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. [**Informações**]. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes_p_dg.php>, Acesso em : 21/09/2013.
- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Publicações**. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes_publicacoes.php> , Acesso em: 25/09/2013.
- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Revista Arquivo e História**. Disponível em: <<http://www.aperj.rj.gov.br/publicacoeslivros.htm>>, Acesso em: 24/09/2013

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. [Conselho Internacional de Arquivos- CIA]. Disponível em: <<http://www.aargs.com.br/index.php/arquivologia/cia>> , Acesso em : 20/09/2013.

BASE DE DADOS REFERENCIAL DE ARTIGOS DE PERIÓDICOS EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. [informações]. Disponível em: <http://www.brapci.ufpr.br/search_result.php>, Acesso em: 24/09/2013.

BENTES, Camila Brandi de Souza. Políticas Municipais de Arquivos: Estratégias e Perspectivas. In: ENCONTRO PAULISTA GESTÃO DOCUMENTAL PÚBLICA: por uma política municipal de arquivos, 8., 2009, São Paulo (Estado). **Anais...** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/encontro_prefeitos/documentos/textos/04.pdf>, Acesso em 02/10/2013.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília. DF. 05 out 1988. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>, Acesso em 19/06/2013.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Geral de Acesso à Informação Pública. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF. 18 nov. 2011, p.1. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>, Acesso em: 20/06/2013.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF. 9 jan. 1991. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>, Acesso em: 20/06/2013.

BRASIL. Lei Complementar Federal nº 14, de 08 de junho de 1973. Estabelece as regiões metropolitanas de São Paulo, Belo Horizonte, Porto Alegre, Recife, Salvador, Curitiba, Belém e Fortaleza. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF. 11 jun. 1973. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp14.htm>, Acesso em: 13/11/2013.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF. 05 maio 2000. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm>, Acesso em: 13/11/2013.

BRASIL. Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivos, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF. 05 jul. 1978. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>, Acesso em: 15/06/2013

CASSARES, Norma Cianflone. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000, (Projeto Como Fazer, v. 5), p.80. Col. Claudia Moi

CASTRO, Astrea de Moraes et al. **Arquivística arquivologia**: arquivística= técnica, arquivologia= ciência. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. [informações]. Disponível em: <<http://www.ica.org/>>, Acesso em: 20/09/2013.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **Portaria nº 73, de 17 de março de 2003**. Criação da Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais.

Disponível em:

<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>,

Acesso em: 20/06/2013.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **Resolução nº 13, de 09 de novembro de 2001**. Legislação Arquivística Brasileira, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001, p.111.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008**. Legislação Arquivística Brasileira, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008, p.121.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). **Diretrizes para a construção de websites de instituições arquivísticas**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

FONSECA, Maria Odila. **Direito à informação**: acesso aos arquivos públicos municipais. Disponível em: <<http://www.egov.ufsc.br/portal/conteudo/direito-%C3%A0informa%C3%A7%C3%A3o-acesso-aos-arquivos-p%C3%ABablicos-municipais>>, Acesso em: 10/10/2013.

FREITAS, Henrique et al. O método de pesquisa *survey*. **Revista de Administração**, São Paulo v.35, n.3, p. 105-112, julho/setembro 2000

GARCIA, Luis Martinez. La difusion por la difusion. In: ARCHIVOS, ciudadanos y cultura. Toledo, ES: Anabad Castilla La Mancha, 1999. p.29-55.

GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. El Expurgo em los Archivos Municipales: Proposta de un manual In: JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES, 7, 2006, **Anais...** Madrid: Comunidad de Madrid, 2006.

JORNADAS SOBRE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, 1, 1998, Córdoba. **Actas**. Col. Maria Carmen Martínez Hernández. Córdoba: Diputación de Córdoba, 1998. Archivos Municipales.

HERRERA, Antonia Heredia. **Archivística General. Teoría y Práctica**, 6. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1993. p. 89, 105.

JARDIM, José Maria et al. Análise de políticas públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Minas Gerais, v.14, n.1, p.2-22, jan./abr. 2009

KURTZ, Clara Marli Scherer. Criação de Arquivos Públicos Municipais: políticas, legislação, estrutura física e recursos humanos. In: SEMINÁRIO PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, 2006, Porto Alegre, **Anais**. Porto Alegre, 2006.

LOPES, Luis Carlos. **A imagem e a sombra da arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 1998. 110p.

MACHADO, Helena Correa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como Implantar Arquivos Públicos Municipais**. 2. ed. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000, 88 p. (Projeto como fazer; v.3).

MARTINS, Cristina Maria dos Reis. **Caracterização da Região Metropolitana de Porto Alegre**, Porto Alegre, 2013. Textos para Discussão FEE n° 12. Disponível em: <<http://www.fee.tche.br/sitefee/download/tds/112.pdf>>, Acesso em 30/09/13.

MUNDET, José Ramón Cruz. **Archivos Municipales de Euskadi**: Manual de Organización. 2. ed. Vasco: Instituto Vasco de Administracion Publica, 1996. p.37, 39.

MUNDET, José Ramón Cruz. Archivos Municipales: Organización y Servicio. In: JORNADAS SOBRE GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL, 1, 1998, Córdoba. **Actas**. Córdoba: Diputación de Córdoba, 1998. Archivos Municipales. p.24, 40. Col Maria Carmen Martínez Hernández

OHIRA, Maria Lourdes Blatt; SCHENKEL, Marília Beatriz de Castro. Arquivos Públicos Estaduais e Municipais do Brasil: da literatura à realidade – da realidade à virtualidade. In: ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS, 9., 2004, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis : Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: Associação de Amigos do Arquivo Público de SC, 2004. Publicado em *Ágora*: Revista do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina e Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina. Disponível em: <http://www.udesc.br/arquivos/id_submenu/619/artigo_arquivo_publico.pdf>, Acesso em: 04/10/2013

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Planos de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007. 414 p.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Os Arquivos Públicos e Privados**: Estratégias para a Institucionalização de Arquivos Municipais. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/os_arquivos_publicos_e_privados__parte_1.pdf>. Acesso em: 17/04/2013

REZENDE, Ana Paula de; SOUZA, Regina Coeli Hosken de. Em defesa da gestão dos arquivos públicos municipais em tempos de globalização. **Jus Navigandi**, Teresina, v. 5, n. 47, 1 nov. 2000. Disponível em: <<http://jus.com.br/artigos/489>>, Acesso em: 2 out. 2013.

RIO GRANDE DO SUL. Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010. Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul- SIARQ/RS- e dá outras providências. **Diário Oficial**, Porto Alegre, RS. 26 fev. 2010. p.8. Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1270132334.Decreto_47.022_de_25.02.2010.pdf>, Acesso em 20/06/2013.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Rio de Janeiro: Nova Enciclopédia, 1998. p. 29, 70.

RAUPP, Fabiano Maury; BEUREN, Ilse Maria. Metodologia da pesquisa aplicável às Ciências Sociais. In: LONGARAY, Andre Andrade et al. **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade - Teoria e Prática**. 3. ed. Santa Catarina: Atlas, 2006. Cap. 3, p. 76-96

SHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**, 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. Classificação: um dos problemas fundamentais da arquivística contemporânea. **Arquivo & Informação**, Brasília, v.1, n.1, p.3, 1995. Disponível em: <<http://repositorio.unb.br/handle/10482/1252>>, Acesso em: 11/09/2013.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2, 2006, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre, 2006. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1026/1/EVENTO_ArquivistaPoliticaPublicaArquivo.pdf>, Acesso em: 11/09/2013.

APÊNDICE A- Questionário para aplicação junto aos Arquivos Municipais



Francisco Weliton O. A. Souza

Matrícula UFGRS: 00136624

E-mail: Souza_2803@yahoo.com.br

QUESTIONÁRIO PARA CONHECIMENTO DAS INSTITUIÇÕES MANTENEDORAS DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS MUNICIPAIS

Nome do Município:

Data de fundação/emancipação do Município:

1- IDENTIFICAÇÃO

1.1 Qual denominação utilizada para o Arquivo do município?

() Arquivo Administrativo () Arquivo Geral () Arquivo Central

() Arquivo Municipal () Arquivo Histórico () Arquivo Morto

() Outros Como:.....

1.2 Endereço do Arquivo:

Telefone:

e-mail ou site:

1.3 O Arquivo é instituído legalmente na Prefeitura?

() Sim () Não

Qual o Ato Legal que o criou ?.....

1.4 Caso não seja instituído o Arquivo como ele é vinculado à Prefeitura?

1.5 Nome do responsável pelo

Arquivo:.....

Formação profissional:.....

Cargo que exerce no Arquivo:.....

2- ACERVO

2.1 A documentação que constitui o acervo é composta, em %,de:

- () % de documentos administrativos.
 () % de documentos históricos.

2.2 A documentação que compõe o acervo é constituída desde:

- () Sua emancipação
 () Possui lacunas de tempo
 () Não sabe

2.3 Em que condições se encontra o acervo?

- () Danificado por manuseio/ acondicionamento.
 () Com infestação de agentes biológicos/roedores.
 () Em boas condições para consulta.

2.4 Estágio do tratamento do acervo?

- Identificado.....%
 Organizado.....%

3- ATIVIDADES DE ARQUIVO

3.1 O Arquivo faz parte de um sistema/ rede de arquivos?

(Municipal, Estadual ou Federal)

- () Sim () Não

3.2 O Arquivo é o órgão central do sistema/ rede de arquivos?

- () Sim () Não

3.3 O Arquivo promove a gestão sistêmica da documentação produzida/ recebida pela Prefeitura, da sua fase corrente até a intermediária?

- () Sim () Não

3.4 Das Políticas de Arquivo Implementadas no Município:

- Plano de Classificação () Sim () Não
- Comissão de Avaliação de Documentos () Sim () Não
- Tabela de Temporalidade () Sim () Não
- Política de eliminação de documentos (edital de ciência e listagem de eliminação) () Sim () Não

- Descrição de documentos / produção instrumentos de pesquisa para o usuário () Sim () Não
- Difusão do acervo do Arquivo () Sim () Não

4- INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS DO ARQUIVO

4.1 Instalação do Arquivo:

- () Próprio para arquivo
- () Adaptado para arquivo
- () Alugado/cedido para o arquivo
- () Fora da sede da Prefeitura
- () Sem condição adequada para abrigar um arquivo

4.2 Políticas de Preservação dos documentos:

- () Controle ambiental(ar condicionado, luminosidade, umidade, poeira)
- () Prevenção contra incêndio(extintores, bombeiros, detector de fumaça, split's, outros)
- () Tratamento de microorganismos(controle de insetos, roedores)

4.3 Possui sistema informatizado para processamento técnico arquivístico da documentação e recuperação da informação do acervo?

- () Sim () Não

4.4 Documentação do acervo disponível em rede:

- () intranet () internet () extranet () não disponível em rede

4.5 Política de Reprodução:

- () eletrostática () microfilmagem () fotocópia
- () digitalização () transcrição () outros

4.6 Atendimento ao usuário:

- () presencial () telefone () e-mail () correspondência

4.7 Perfil do usuário:

- () cidadão () funcionários () pesquisadores () estudantes
- () genealogistas

4.8 Condições de acesso à documentação:

- () acesso restrito () acesso livre () não há consulta

4.9 Recursos Humanos:

- () Arquivista () Bibliotecário () Historiador
- () Administrativos () Estagiários

5- POLÍTICAS E LEGISLAÇÃO DE ARQUIVOS

5.1 O Arquivo integra Políticas externas de Arquivo:

Conselho Nacional de Arquivos () Sim () Não

Fórum Nacional de Dirigentes de Arquivos Municipais () Sim () Não

Sistema de Arquivo Público Estadual () Sim () Não

Comentários:

5.2 O Arquivo, assim como a Prefeitura, possuem conhecimento das leis sobre Arquivos Municipais? (Constituição de 1988 e a Lei dos Arquivos nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991)

() Sim () Não

5.3 Quais ações foram propostas para o cumprimento dessas leis?

5.4 O Arquivo, assim como a Prefeitura, tem conhecimento da profissão de Arquivista e das suas atribuições? () Sim () Não

5.5 A Prefeitura está pretendendo abrir processo seletivo para contratação de Arquivista?

() Sim () Não

Comentários:

5.6 Sobre a Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Arquivo, junto com a Prefeitura, já estão tomando alguma iniciativa para se adequar a lei?

() Sim () Não

Comentários:

5.7 O Arquivo conta com investimentos financeiros específicos para o mesmo?

() Sim () Não

5.8 O Arquivo conta com recursos de pessoal suficientes para a demanda de trabalho?

() Sim () Não

5.9 O Arquivo recebe apoio político da Prefeitura para aprovação de projetos que visem melhorias no desenvolvimento do trabalho, preservação da documentação, divulgação do acervo?

Sim Não

Comentários:

5.10 Há algum município em fase de implementação de Arquivo Institucional?

Sim Não

Em que fase está?

Em fase de planejamento

Em fase de implementação

Nada discutido sobre o assunto

Comentários: