

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

ANA KARINA UBERTI MOREIRA

POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO  
ARQUIVÍSTICO

Porto Alegre  
2018

ANA KARINA UBERTI MOREIRA

POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO  
ARQUIVÍSTICO

Trabalho de conclusão de curso apresentado  
como requisito parcial para obtenção do título  
de Bacharel em Arquivologia, da Faculdade de  
Biblioteconomia e Comunicação da  
Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

Orientadora : Professora Marieta Marks Löw

Porto Alegre  
2018

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Reitor: Rui Vicente Oppermann

Vice-reitora: Jane Fraga Tutikian

**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

Diretora: Karla Maria Müller

Vice-diretor: Ilza Maria Tourinho Girardi

**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

Chefe: Jeniffer Alves Cury

Chefe-substituto: Eliane Lourdes da Silva Mouro

**COMISSÃO DE GRADUAÇÃO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

Coordenador: Jorge Eduardo Enríquez Vivar

CIP - Catalogação na Publicação

Moreira, Ana Karina Uberti

Políticas públicas para preservação do patrimônio  
arquivístico / Ana Karina Uberti Moreira. -- 2018.  
48 f.

Orientadora: Marieta Marks Löw.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação) --  
Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Faculdade  
de Biblioteconomia e Comunicação, Curso de  
Arquivologia, Porto Alegre, BR-RS, 2018.

1. Arquivos públicos. 2. Políticas públicas  
arquivísticas. 3. Políticas de preservação. 4.  
Conservação preventiva e gerenciamento de riscos. 5.  
APERS. I. Marks Löw, Marieta, orient. II. Título.

Elaborada pelo Sistema de Geração Automática de Ficha Catalográfica da UFRGS com os  
dados fornecidos pelo(a) autor(a).

**Departamento de Ciências da Informação**

Rua Ramiro Barcelos, 2705

Bairro Santana

Porto Alegre, RS, Brasil

E-mail : fabico@ufrgs.br

ANA KARINA UBERTI MOREIRA

**POLÍTICAS PÚBLICAS PARA PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO**

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

BANCA EXAMINADORA:

---

**Professora Marieta Marks Löw**

Universidade Federal do Rio Grande do Sul  
Departamento de Ciência da Informação  
Orientadora

---

**Professora Ana Regina Berwanger**

Universidade Federal do Rio Grande do Sul  
Departamento de Ciência da Informação  
Examinadora

---

**Arquivista Rosemeri Franzin Iensen**

Examinadora

Data de aprovação : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Dedico este trabalho aos que me são caros. Pais, amor, filho e amigos.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço aos meus pais Heráclito e Ana Elizabeth, pelo carinho e apoio diários nesta estrada. A toda minha família, sempre otimista em relação aos meus anseios permanentes por conhecimento. Em especial ao meu esposo Breno, por apoiar este recomeço, parceiro nos finais de semana de estudos e nas incansáveis esperas para a carona diária até nossa distante casa. Ao meu filho Gabriel por compreender que nem sempre pude estar tão presente em seu dia a dia quanto gostaria e que tenho certeza, se orgulha do meu esforço e conquistas.

Aos parceiros de curso, turma linda e engajada, sempre prontos a ajudar, dividir e multiplicar. Sentirei saudades dos trabalhos, apresentações, perrengues e risadas no bar. Ao APERS, direção e chefia imediata, pela permissão de lá realizar minhas práticas de estágio e TCC, fornecendo informações e suporte sempre que necessário. Em especial à minha supervisora de estágio obrigatório, a arquivista Renata Vasconcellos, pela disponibilidade, paciência e generosidade na minha supervisão. Aos demais colegas do APERS, pelas vivências, conversas diárias no cafézinho e estímulo profissional.

A minha generosa e sempre disponível orientadora Marieta Marks Low, que acreditou na minha proposta de pesquisa, com todo seu profissionalismo e otimismo. As caríssimas Ana Regina Berwanger e Rosemeri Franzin Iensen, exemplos de profissionais da arquivologia, por aceitarem o convite para serem examinadoras da minha banca.

Enfim, à Universidade Federal do Rio Grande do Sul, por propiciar o retorno a esta valorosa instituição de ensino, ao me selecionar para o ingresso de diplomado permitindo assim, nova qualificação profissional na mesma FABICO onde realizei minha formação como bibliotecária.

*“A história está repleta de pessoas que, como resultado do medo, ou por ignorância, ou por cobiça de poder, destruíram conhecimentos de imensurável valor que em verdade pertenciam a todos nós. Nós não devemos deixar isso acontecer de novo.”*

Carl Sagan

## RESUMO

Este trabalho de conclusão trata de políticas públicas e políticas arquivísticas no âmbito da preservação de acervos. Visa mapear, identificar e analisar dados sobre a preservação em arquivos públicos estaduais e municipais e sobre a presença de profissionais graduados em arquivologia nestas instituições. Conceitua o que são políticas públicas arquivísticas, políticas de preservação, a importância dos arquivos públicos como fontes históricas. Discorre sobre a preservação no Brasil, a conservação preventiva e o gerenciamento de riscos. Traça também o histórico do APERS, órgão gestor do SIARQ no Estado do Rio Grande do Sul. Fala sobre sua arquitetura e seu acervo. Propõe ao APERS um plano de preservação. Para a execução da pesquisa, utilizamos uma abordagem de cunho qualitativo, exploratório, na forma de estudo de caso, utilizando para coleta de dados questionários enviados às instituições de arquivos públicos estaduais e municipais.

**Palavras-chave:** Arquivos públicos . Políticas públicas arquivísticas . Políticas de preservação . Conservação preventiva . Gerenciamento de riscos . APERS



## ABSTRACT

This work of conclusion deals with public policies and archival policies in the scope of preservation of collections. It aims to map, identify and analyze data on preservation in state and municipal public archives and on the presence of archival professionals in these institutions. Conceptualizes what are archival public policies, preservation policies, the importance of public archives as historical sources. Discusses preservation in Brazil, preventive conservation and risk management. It also traces the history of APERS, the managing organ of SIARQ in the State of Rio Grande do Sul. It talks about its architecture and its collection. Proposes to the APERS a preservation plan. For the execution of the research, we used a qualitative, exploratory approach, in the form of a case study, using for the collection of data questionnaires sent to institutions of public state and municipal archives.

**Key-words:** Publics archives . Archival publics policies . Preservation policies. . Preventive conservation . Risk management . APERS

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

- Figura 1** – Foto do primeiro pavilhão do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul Construído em 1910. Prédio 1 .....36
- Figura 2** – Foto da ala esquerda do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Segunda fase. Ano 1920. Prédio 2 .....36
- Figura 3** – Foto do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Entrada pela rua Riachuelo, 1031. Prédio 3.....37
- Figura 4** – Foto aérea do conjunto arquitetônico do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul .....38
- Figuras 5 e 6** – Fotos internas do APERS. Piso vazado. Estantes de concreto.....39
- Figuras 7 e 8** – Fotos internas do APERS. Piso vazado. Escadas em ferro.....40

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICO 1-</b> Total de respostas aos questionários .....	31
<b>GRÁFICO 2 -</b> Percentual de respostas aos questionários enviados aos Arquivos públicos estaduais e municipais .....	31
<b>GRÁFICO 3 -</b> Arquivos públicos estaduais e municipais que possuem Plano de preservação .....	32
<b>GRÁFICO 4 -</b> Percentual de Arquivos públicos estaduais e municipais que possuem plano de preservação .....	32
<b>GRÁFICO 5 -</b> Presença de arquivistas graduados nas instituições .....	33
<b>GRÁFICO 6 -</b> Percentual de instituições que possuem arquivistas .....	33
<b>GRÁFICO 7 -</b> Intenção em implementar um Plano de preservação .....	34
<b>GRÁFICO 8 -</b> Percentual de intenção em implementar uma Plano e preservação.....	34

## **LISTA DE SIGLAS**

**APERS** - Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul

**CODEARQ** - Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos

**CONARQ** - Conselho Nacional de Arquivos

**IPHAE** - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado

**SIARQ** - Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	13
<b>2 OS ARQUIVOS PÚBLICOS</b> .....	15
<b>3 POLÍTICAS</b> .....	16
<b>3.1 Políticas públicas arquivísticas</b> .....	17
<b>3.2 Políticas de preservação</b> .....	18
<b>4 PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCOS</b> .....	21
<b>4.1 A preservação no Brasil</b> .....	21
<b>4.2 A conservação preventiva</b> .....	22
<b>4.3 O gerenciamento de riscos</b> .....	24
<b>5 POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO NOS ARQUIVOS PÚBLICOS BRASILEIROS</b> .....	28
<b>5.1 Análise e interpretação dos dados coletado</b> .....	31
<b>6 ESTUDO DE CASO : O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL</b> .....	35
<b>6.1 O histórico do APERS</b> .....	35
<b>6.2 A arquitetura do APERS</b> .....	39
<b>6.3 O acervo custodiado pelo APERS</b> .....	40
<b>6.4 Algumas considerações sobre o APERS</b> .....	42
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	43
<b>REFERÊNCIAS</b>	

## 1 INTRODUÇÃO

A temática de políticas públicas arquivísticas e políticas de preservação, despertou-nos interesse, desde o início da graduação, onde este tema foi abordado, mas apenas de forma mais superficial, o que suscitou a vontade em aprofundar o conhecimento nesta área. No entanto, a bibliografia restrita no Brasil sobre o assunto demonstrou a necessidade de se pesquisar e disseminar conhecimento a este respeito.

Na atualidade, muito se fala em preservação de documentos nato digitais, mas não se pode esquecer que grande parte dos acervos de arquivos públicos nacionais são formados por documentos em papel. A preservação deve privilegiar ações preventivas, que abarquem os conjuntos documentais, em vez de recorrer-se apenas a tratamentos interventivos e específicos, dando destaque aos planos de preservação, ou seja, ações preventivas visando o acesso.

A conservação preventiva, dar-se-á através da implementação de programas ou planejamentos institucionais, ou seja de políticas públicas e políticas de preservação que envolvam toda a instituição. O objetivo, segundo Thomassen (1999, p.3), não se limita à acessibilidade dos documentos, inclui também a qualidade arquivística, que se relaciona à transparência e à permanência da informação nestes suportes. Assim, como resultado final teremos a manutenção dos acervos para o futuro, não apenas para o presente.

Este estudo, objetiva , mapear, identificar e analisar dados sobre a existência de ações de preservação em arquivos públicos estaduais e municipais brasileiros, bem como identificar a presença de profissionais graduados em arquivologia nestas instituições.

Propõe ainda, refletir a respeito das implicações que a não existência de políticas públicas arquivísticas pode ter na preservação de acervos documentais. Considerando-se que a preservação documental tem como um de seus objetivos, garantir o acesso e o uso dos documentos por prazo o mais extenso possível, posto que são em sua grande maioria constituídos de papel, material orgânico, portanto perecível, necessitando de cuidado permanente e preventivo para que possam atingir o maior número de usuários, pelo maior tempo possível.

Pode-se dizer que a preservação e a conservação de documentos em um arquivo, são algumas das atividades de maior importância à manutenção da informação que este custodia. Apesar da velocidade da informação digital, parte significativa da sociedade ainda necessita acessar fisicamente documentos, portanto, sua integridade física e seu conteúdo preservado são peças fundamentais na disponibilização e divulgação da memória nela contida.

O descuido com esta documentação e seus suportes, pode acarretar em perdas incalculáveis e em alguns casos irreversíveis, de informação e de história, afetando a

memória social. Portanto, uma política de preservação, deve ser elemento fundamental em um arquivo, seja ele histórico ou não, público ou privado. Além do controle ambiental e físico do acervo, o correto manuseio é outro item essencial no cuidado de um acervo.

As políticas de conservação preventiva, orientam ações e procedimentos corretos a fim de preservar o acervo documental, principalmente no que diz respeito à adoção de rotinas de higienização, acondicionamento e orientação de funcionários e pesquisadores para o cuidado com os documentos. Ações estas, que previnem alguns dos vários fatores degradantes que afetam diretamente os acervos, muitas vezes sendo estes documentos únicos, insubstituíveis e de inestimável valor histórico.

Buscaremos também, elencar as dificuldades encontradas pelas instituições, os agentes degradantes, bem como, identificar as formas corretas de conservação preventiva de acervos.

É necessário esclarecermos ainda, que a preservação documental consiste em um trabalho de gestão onde o que é determinante é o planejamento para definição de prioridades de ação. O que preservar e como preservar. A preservação deve ser vista dentro da instituição como parte de um todo orgânico, que engloba toda a gestão documental. As políticas da instituição devem compreender o uso, o acesso e a preservação documental.

Em sua maioria, os arquivos de nosso país, ricos em documentação histórica, acabam sendo testemunhas silenciosas da deterioração inevitável dos documentos, em grande parte acelerada pelo clima quente e úmido de grande parte das regiões brasileiras. Nosso clima tropical, de caráter ensolarado e grande umidade relativa do ar contribui para a ação dos agentes biológicos, causadores da degradação documental. Outro aspecto impactante e que não pode ser relevado é a falta em muitos casos de recursos sejam eles financeiros, de pessoal especializado e até mesmo de políticas da instituição.

Para um maior entendimento, definiremos arquivos públicos e políticas, falaremos sobre as políticas públicas arquivísticas e políticas de preservação, sobre preservação no Brasil, conservação preventiva e gerenciamento de riscos.

Será feito um mapeamento dos principais arquivos públicos brasileiros, tendo como objetivo identificar quais dentre eles, dispõe de plano de preservação constituído e ou implementado e se possuem em seu quadro o profissional de arquivologia.

No universo do Arquivo Público do Estado Rio Grande do Sul – APERS, órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, apresentaremos seu histórico, as características e a constituição física de seus três prédios e o acervo por ele custodiado, como um estudo de caso. Proporemos ainda, um plano de preservação do patrimônio arquivístico, custodiado pelo Arquivo Público do Rio

Grande do Sul.

Para a realização da pesquisa, utilizamos uma abordagem de cunho qualitativo, exploratório, na forma de estudo de caso, utilizando para coleta de dados questionários enviados às instituições de arquivos públicos estaduais e municipais, literatura relacionada e posterior análise dos dados obtidos.

## 2. OS ARQUIVOS PÚBLICOS

Na definição de Paes (2004, p.24), “arquivo público é o conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais em âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciais ou legislativas”. Mas entendemos que o papel destes arquivos vai além desta definição, pois ele representa e reflete a sociedade e a tomada de decisão dos poderes públicos.

Os documentos que lá estão, concernem à história de um povo. Sua política, economia e seus hábitos e estrutura social. Assim, podemos dizer, que os arquivos existem porque há a necessidade de uma memória que seja registrada e preservada.

Entende-se que a importância dos arquivos públicos, seja para o país, Estado ou Município perpassa por sua estrutura, criando subsídios para a pesquisa e para a compreensão da estrutura social, jurídica e econômica de cada local.

Os arquivos públicos podem ser classificados, conforme a perspectiva de Nora (1993), como lugares de um determinado tipo da memória, aquela resultante das relações Estado e sociedade.

Na visão de Jardim:

“de maneira geral, as instituições arquivísticas públicas brasileiras apresentam características comuns no que se refere à sua atuação. Tratam-se de organizações voltadas quase exclusivamente para a guarda e acesso de documentos considerados, sem parâmetros científicos, como de “valor histórico” (presumivelmente documentos permanentes), ignorando a gestão dos documentos correntes e intermediários produzidos pela administração pública”.(Jardim, 2008, p.9)

Para Schelleberg (2004, p.30), “há razões para a instituição de arquivos públicos”. De fato, os arquivos não existem por acaso eles atravessam a sociedade há alguns séculos desde a Revolução Francesa, demonstrando que existe a necessidade dos locais de armazenamento e tratamento de documentos que detêm informações tão pertinentes a manutenção das sociedades.



Há de se ter a conscientização de que a documentação agora produzida e recebida, deverá ser tratada com a devida importância, pois a mesma será integrante da história de uma sociedade e poderá tornar-se permanente.

Bellotto, ilustra perfeitamente esta questão quando diz:

[...]sendo função primordial dos arquivos permanentes ou históricos recolher e tratar documentos públicos, após o cumprimento das razões pelas quais foram gerados, são referidos arquivos os responsáveis pela passagem desses documentos da condição de “arsenal da administração” para a de “celeiro da história”, na conhecida acepção do consagrado arquivista francês Charles Braibandt. (Bellotto, 2004, p. 23)

Para que esta ação ocorra, é necessário que o arquivo disponha de estrutura para que além da armazenagem de seu acervo, tenha também condições adequadas para disponibilizá-lo, visto que uma das principais atividades do arquivo é a de disseminar esta informação. Para que o arquivo atinja este nível de disseminador da informação, é necessário que tenha sólidas diretrizes estabelecidas e implementadas para tal, ou seja, políticas públicas, que estejam em consonância com o poder público e a sociedade.

De outro lado, sabemos que entre das dificuldades enfrentadas constantemente nos arquivos públicos, estão a ausência de padrões de gestão da informação, somada às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos, resultando em deficiências no seu processo técnico e de acesso.

### **3 POLÍTICAS**

Por ter caráter polissêmico, ou seja, caracterizar-se por possuir vários significados, o termo “política” necessita de uma breve contextualização. Em uma das definições encontradas no Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa Michaelis, “política” é conceituada como arte ou ciência de governar, ou ainda como uma atividade orientada ideologicamente para a tomada de decisões de um grupo para alcançar determinados objetivos. Também podendo ser definida, como sendo o exercício do poder para a resolução de um conflito de interesses.

Para Easton (1953, p.130), apud Dagnino (2002), “política é uma teia de decisões que determinam valor”. Também para Hampton (1983, p.169), “ as políticas são

orientações para a tomada de decisões”. Já segundo Aguiar (2000, p.156), “uma política implica, pois, na explicitação de princípios sobre o que é desejável e factível realizar com relação a uma determinada questão, em determinado tempo, e com determinados recursos”.

### 3.1 Políticas públicas arquivísticas

Segundo Sousa (2006. p.03), “ 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”. O que significa dizer que políticas públicas são ações que respondem as demandas da sociedade.

Entende-se por política pública arquivística, segundo Jardim,

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, ao uso e à preservação da informação arquivística de natureza pública e privada”. (JARDIM, 2006, p.38)

São várias as definições e interpretações sobre políticas públicas. Esta ideia, necessita ainda, desenvolver-se conceitualmente nos vários momentos da formulação, implementação e análise dessas políticas públicas, pois ao analisarmos estas políticas, em comum, encontramos a diversidade arquivística, dentro de um país também muito diverso. Seja ela política, geográfica, econômica, cultural, social ou populacional. E para a construção de um processo onde se proponha a formulação de uma política pública arquivística, é necessário um maior conhecimento da diversa realidade arquivística de nosso país, indagações sobre o Estado, a sociedade e não apenas as instituições.

Os Arquivos Públicos, sejam eles federais, estaduais ou municipais, são regidos por legislações norteadoras das práticas de sua gestão. No Brasil, dispomos de considerável legislação arquivística e correlata, que dizem respeito à políticas públicas e institucionais. Fazer com que a legislação arquivística, seja conhecida não somente no universo dos arquivos, mas também em diversos setores do Estado e junto à sociedade, por exemplo, é tarefa que demanda esforços por parte da organização arquivística nacional. Pois uma legislação que é ignorada pela sociedade e pelo Estado, é tão prejudicial quanto a falta

dela. Pois o fato dela ter sido aprovada não é garantia de sua aplicabilidade.

Porém, cabe lembrar, que embora frequentemente confunda-se legislação arquivística com política arquivística, são elas coisas distintas. A legislação arquivística, é quem fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em essência uma política. Tal equívoco torna-se compreensível, pois uma legislação concebida de forma adequada e consistente, pode tornar-se um positivo instrumento a favor da gestão, uso e preservação dos arquivos.

As políticas públicas arquivísticas fazem parte das políticas públicas informacionais. Mas o que se observa é que em muitas situações as políticas públicas de informação, desconhecem as políticas no universo da arquivística o que também ocorre na situação inversa.

Segundo Jardim (2003, p.42), “viabilizar a legislação arquivística como parte estrutural da política arquivística nacional, regional ou local necessita um planejamento no qual sejam contemplados objetivos, formas e ação, cronograma de execução, recursos humanos, tecnológicos, orçamentários etc.”

Jardim, exemplifica este cenário dizendo:

A ausência de uma política pública arquivística em nível nacional evidencia as dificuldades estruturais do Estado no desenho e operacionalização de políticas públicas informacionais. Neste cenário, pressupõe-se que tendem a ser ampliados os obstáculos ao direito da sociedade à informação, o uso social da memória coletiva e a eficiência do aparelho de Estado. (JARDIM, 2008, p.01)

O que significa dizer, que em instituições sem políticas públicas arquivísticas, o acesso da informação à sociedade como um todo, fica seriamente prejudicado, pois não atingirá na totalidade os seus objetivos.

### **3.2 Políticas de preservação**

Políticas de preservação, são o resultado de uma série de ações cujo objetivo visa manter a integridade dos acervos e garantir que estes tenham uma vida o mais longa possível. Uma política de preservação para ser efetiva depende, como qualquer outra peculiaridade da administração, de recursos humanos e financeiros. As políticas devem ser aplicadas individualmente, conforme a necessidade e o contexto da instituição.

O foco da preservação em arquivos e centros de documentação está em manter a integridade dos suportes em que as informações foram registradas. Esses suportes – papel, pergaminho, ou outros – estão irremediavelmente sujeitos à deterioração, influenciada em parte por elementos estruturais, pelo ambiente no qual eles estão mantidos, pelo uso, ou ainda por fatores climáticos.

Por outro lado, todos os funcionários da instituição devem reconhecer e compreender a importância da implementação de uma política de preservação. Deve-se desenvolver uma etapa de conscientização coletiva, que inclua todos os servidores e também os usuários.

Estabelecer uma política de preservação, significa elaborar um plano de preservação, onde estejam claramente definidas e elencadas as necessidades gerais e as mais específicas da instituição. O plano, objetiva estabelecer os corretos procedimentos no tratamento direcionado ao acervo, identificadas as prioridades e os recursos para implementação das ações. A definição de um programa de ações de preservação deve ser pensada a longo prazo, de forma que permitam alcançar o propósito de maneira efetiva, coerente, eficiente e contínua. Consiste em fazer mudanças, o que geralmente está ligada ao nível operacional, também está relacionado na execução de maneira eficaz, geralmente de nível gerencial.

Para Pereira (2003, p.16)

O acesso ao documento de arquivo, condiz ao reconhecimento da sua importância pelos usuários. Para que este acesso ocorra a longo termo é preciso que os respectivos programas de preservação e conservação sejam implementados, através da elaboração de políticas de preservação e conservação à luz da legislação nacional, abrangendo todos os suportes de informação.

Ao se estabelecer as políticas para preservação, é importante que sejam observadas as condições físicas do acervo, as condições ambientais, tanto *internas* – local de armazenamento, climatização, luminosidade, ventilação e incidência solar - quanto *externas* - tipo de clima da região, e qualidade do ar nas proximidades.

No tocante a conscientização para o manuseio correto dos documentos, as políticas devem prever e envolver tanto servidores quanto usuários. Através de palestras, treinamentos, vídeos e orientações por escrito com cartazes, circulares e informativos. Estas informações devem estar disponíveis e os treinamentos previstos em caso de

ingresso de novos servidores. Deixando sempre claros a natureza frágil e as limitações do material que será manipulado, seja na rotina de trabalho do servidor ou nas pesquisas efetuadas pelo usuário.

Deve-se lembrar, que uma política não pode ser definitiva. Ela deve estar constantemente sendo revista e se necessário reformulada de acordo com novas situações e aspectos que venham a surgir. Será resultado de novos estudos e novos objetivos, pois o arquivo é um sistema orgânico em constante crescimento e o gestor deve estar atento as mudanças que surjam, para que atinja seus objetivos em relação às políticas de preservação e conservação.

O crescimento do acervo, por si só, justifica integralmente uma política desta natureza. Ficando o acervo, sem dúvida comprometido sem uma devida preservação. Pois o acervo constituído de milhões de documentos, tem como destino ser manipulado e consultado no momento da pesquisa por exemplo, o que inevitavelmente poderá vir a causar danos e até mesmo perdas ou destruição sem a devida preservação, as devidas orientações e a conscientização coletiva.

Não se pode considerar mesmo nos dias atuais, de limitados recursos financeiros, que pensar preservação e conservação em arquivos, seja um luxo, mas sim uma necessidade premente, que deve ser parte integrante das políticas e atividades permanentes de uma instituição arquivística.

A política de preservação, deve atender a dois fatores fundamentais que são o *programa preventivo* e o *programa ostensivo*. O preventivo, antecipa danos, e tem como objetivo final manter o documento sadio. Já o ostensivo, contempla o documento já degradado, seu objetivo é combater os elementos danosos e aplicar medidas curativas ou de restauro. Cada um deles irá reunir várias medidas e ou atividades que atendem concomitantemente a todos os fatores de risco. Por exemplo, a proliferação de microrganismos será inibido se houver o correto controle de umidade e de temperatura dentro do acervo bem como, irá prevenir o desenvolvimento de novos problemas em documentos ainda ilesos.

O importante é que a instituição esteja integrada como um todo, o que permitirá alcançar os resultados almejados. O Plano de preservação deve estar inserido no contexto de gerenciamento global da instituição. Todas ações são coordenadas e levam ao mesmo alvo. Desta forma, contribuirá para assegurar a integridade do acervo e orientar as decisões a serem tomadas, tendo como finalidade a preservação dos documentos históricos, de valor inestimável ali armazenados.

Segundo Beck,

[..] o planejamento para a construção de uma Política de preservação, se constitui de três etapas principais. “ *Na primeira* são nomeados os grupos de estudo, envolvendo as diferentes gerências, técnicas e administrativas. Estes grupos participam da seleção dos conjuntos documentais prioritários ; na segunda etapa realizam-se os levantamentos, sobre as condições de conservação, segurança climático-ambiental; *na terceira etapa*, sobre a análise dos dados levantados, são definidas as políticas institucionais, passando-se então à redação do programa institucional de preservação.” (2005, p. 21)

Ainda na visão de Beck (2005, p. 21), ao final de cada uma das etapas, deve-se produzir um relatório, que tem como objetivo ser o caminho a ser seguido até a etapa seguinte. O conjunto destas informações será a base e o norteador para a redação da política de preservação da instituição.

## **4 PRESERVAÇÃO, CONSERVAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCOS**

### **4.1 A preservação no Brasil**

Pode-se dizer, que historicamente, a preocupação do que preservar é relativamente antiga no Brasil, embora nosso país seja considerado novo. O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, (IPHAN) hoje vinculado ao Ministério da Cultura, foi criado apenas em 13 de janeiro de 1937 pela Lei Nº 378, no governo de Getúlio Vargas.

No Brasil, a Lei nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991 dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, considerando-os em seu Art. 2º, arquivos como: Os conjuntos de documentos 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 seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. Dispõe ainda, que o poder público tem o dever de promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, pois estes constituem instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico, sendo também considerados elementos de prova e de informação.

Na legislação vigente, é possível ainda contarmos com alguns dispositivos que garantem ao cidadão acesso à informação. Entre elas a Lei Federal nº 12.527/2011, mais conhecida como a Lei de Acesso à Informação. Sendo portanto, um direito de todo cidadão brasileiro, o acesso à informação pública. Para tal, ser transparente é um dever

irrevogável do Estado e de suas instituições.

Embora preservação e acesso tenham significados distintos, o acesso à informação contida em documentos só estará disponível se houver a efetiva preservação dos mesmos. Assim sendo, se faz necessário que os documentos sejam adequadamente tratados, organizados e preservados pelo tempo que permanecerem úteis à sociedade, já que os documentos produzidos e onde estão registradas as atividades cotidianas e burocráticas de órgãos do Estado, por exemplo, são fonte essencial de informação e de interesse público, onde se estabelece registros, evidências e provas de atividades desempenhadas e de decisões tomadas pelos gestores públicos.

## 4.2 A conservação preventiva

Segundo Cassares e Tanaka (2008, p.39), “ a razão de haver papéis que se deterioram mais rapidamente do que outros, reside principalmente, na qualidade da fibra de celulose utilizada na fabricação e processo de obtenção do papel”. Diferentemente dos papeis fabricados até fins do século XVIII, que eram feitos de fibras de celulose nobres, longas e resistentes, como o algodão e o linho, através de processos artesanais de manufatura, sem aditivos químicos. (BECK, 1983).

Assim sendo, os documentos mais recentes, produzidos a partir do século XX, são as maiores vítimas da deterioração, diferentemente de documentos manuscritos do período colonial, que podem ser encontrados em melhor estado de conservação nos dias atuais. Neste sentido, o conhecimento dos materiais utilizados como suporte destes documentos, se faz relevante na tarefa de preservação de acervos.

Ainda, pela natureza do material que abriga, os arquivos, estão sujeitos a situações adversas como ataques de insetos, roedores, microrganismos, danos por ação climática, incidência de luz, acidentes e ainda pela própria constituição física dos documentos.

Na visão de alguns autores da área de preservação, pode-se perceber um ponto em comum: os agentes agressores podem ser ordenados em três grupos mais abrangentes que são, os *agentes químicos, físicos e biológicos*. Um quarto grupo pode ainda ser considerado, o grupo dos acidentes, estes podem ser naturais, ou consequência de manuseio incorreto ou falta de manutenção, como veremos ao abordar o capítulo gerenciamento de riscos.

Para Spinelli (1997, p.18), há uma estreita relação entre a longevidade dos suportes

da escrita, sejam eles em papel, pergaminho (couro), papiro (vegetal), microfilme ou outros suportes, e as condições climáticas do local onde se encontram. No tocante a conservação do papel, matéria-prima que constitui a maioria dos acervos documentais, esta é especialmente problemática. Isto ocorre, devido ao grande volume e a fragilidade do papel não só no momento do manuseio, mas também, no que diz respeito às condições ambientais adversas, frequentemente encontradas. Como por exemplo, temperatura, umidade relativa do ar, luz e qualidade do ar que são diretrizes básicas a serem consideradas quando se pensa a preservação, pois níveis inaceitáveis destes fatores contribuem sensivelmente para a desintegração dos materiais. Ainda segundo Spinelli (1997, p.19), um controle racional e sistemático de condições ambientais, reduz não apenas o problema de degradação, mas também evita seu agravamento.

Mudanças climáticas sazonais aceleram a deterioração e acarretam danos visíveis, tais como ondulações e franzimento do papel, descamação de tintas, empenamento de capas de livros e rompimento de emulsões fotográficas. Para evitar estes problemas é necessário que a temperatura dentro do acervo se mantenha estável, sem oscilações, pois a interação entre a temperatura e a umidade relativa do ar, dependendo da intensidade pode dar início aos diferentes processos de alteração química ao qual o papel está sujeito, possibilitando o desenvolvimento de pragas, de microrganismos de insetos e de roedores, o que acarretará possíveis perdas de documentos.

A todos estes fatores, podemos acrescentar a negligência do homem como mais um agente destruidor. O manuseio incorreto dos documentos em conjunto com outras causas, pode levar a rasgos, deformidade do suporte e conseqüente perda do conteúdo parcial ou até mesmo total de um documento de grande importância.

Um correto planejamento deve levar em conta, possíveis desastres causados pela natureza, como temporais e inundações, ou desastres causados pelo homem, no momento de se pensar a preservação do arquivo. Acontecimentos de caráter natural, não podem ser alterados, mas podem ser amenizados em suas conseqüências se forem observadas algumas situações, como evitar a proximidade do acervo às janelas e aberturas, realizar a vedação das aberturas, manter-se um espaço mínimo de 10 cm entre piso e estante por exemplo. Outras ações como limpeza e manutenção de calhas e telhados, rede elétrica e hidráulica, são condutas preventivas e de gerenciamento de riscos que podem evitar acidentes irreversíveis, devendo fazer parte da rotina da instituição.

Para Cassares (2000), a *conservação preventiva*, consiste em ações indiretas para retardar a deterioração e para prevenir danos através da criação das condições ideais para a preservação do acervo documental. A *conservação*, é a principal ação direta sobre o



patrimônio degradado, objetiva estabilizar suas condições e retardar sua possível deterioração. Já o *restauro*, consiste em ações também diretas, porém no próprio bem, no documento danificado, respeitando suas características históricas, estéticas e físicas.

De acordo com Beck (1985, p.11), entre os fatores degradantes estão os chamados *Intrínsecos ou internos*, que representam a fragilidade química e física do objeto, tipo de fibra, tipo de encolagem, resíduos químicos e partículas metálicas e os *extrínsecos ou externos*, estes responsáveis por danos e perdas de coleções: temperatura – T, umidade relativa – UR, luz, sujidade, microrganismos, vandalismo, insetos e roedores.

Baseado no conceito de que a deterioração de acervos, pode ser reduzida de forma significativa através do controle de fatores presentes no ambiente de guarda dos documentos, os métodos de conservação preventiva se mostram eficazes. Dentro das políticas e procedimentos podemos destacar as seguintes ações, segundo Cassares (2000):

- \* Controle dos fatores ambientais;
- \* Manuseio e procedimentos para armazenagem;
- \* Exposição;
- \* Transporte e uso;
- \* Manejo integrado de pragas;
- \* Preparo e resposta a situações de emergência;
- \* Gerenciamento de riscos;
- \* Reformatação/duplicação quando o objetivo é a conservação do original.

### **4.3 O gerenciamento de riscos**

O risco, pode ser algo associado às consequências de um evento, ou a probabilidade que isso ocorra efetivamente.

Neste sentido, Barboza, França e Souza (2010, p. 394) apontam que gerenciamento de riscos significa:

[...] identificação dos perigos existentes e de suas causas, cálculo dos riscos que estes perigos representam, elaboração e aplicação de medidas de redução destes riscos quando necessárias com a posterior verificação da eficiência das medidas adotadas.(2010, p.394)

Pode-se então concluir, que é imperante que as instituições arquivísticas, se utilizem do gerenciamento de risco, a fim de preservar acervos documentais neles contidos, reduzindo riscos ou evitando totalmente acontecimentos desta natureza.

Cada instituição deverá se adaptar as orientações de gerenciamento de riscos, conforme suas necessidades. O mais importante é a identificação dos agentes, possíveis causadores de danos ao acervo.

Morano, Martins e Ferreira (2006, p. 121) afirmam que identificar os riscos “é detectar as áreas potenciais de risco, sendo que através da eficácia desta identificação resultará a eficiência do gerenciamento de risco” . Ou seja, através de uma correta identificação dos riscos eminentes a que a instituição está exposta, é que se poderá evitar possíveis danos ao acervo.

A fácil visualização destas informações bem como a sua divulgação deve ser feita de forma sistemática. Deste modo os funcionários e os usuários da instituição ficarão informados e compreenderão a importância das medidas de prevenção de danos ao arquivo e seus documentos.

***Agentes causadores de danos e as ações preventivas:***

<b>Agentes</b>	<b>Causas</b>	<b>Ações preventivas</b>
Água	Chuvas, enchentes, vazamentos em rede de abastecimento, entre outros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificar-se do fechamento de todas aberturas do prédio durante as chuvas;</li> <li>- Periodicidade na limpeza de drenos e calhas;</li> <li>- Realizar a manutenção preventiva do sistema hidráulico da instituição</li> </ul>
Fogo	Incêndio afetando o arquivo de forma parcial ou total	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proibir áreas para fumante e cozinhas nas dependências do prédio;</li> <li>- Fazer manutenção preventiva nas redes elétricas da instituição;</li> <li>- Impedir a sobrecarga em tomadas;</li> <li>- Desligar todos os aparelhos elétricos no final do dia.</li> </ul>
Pragas	Pestes como baratas, traças, cupins, formigas, roedores, cupins, brocas e fungos,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar áreas distantes do acervo para manipular ou consumir alimentos;</li> </ul>

	entre outros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar limpeza do ambiente sistematicamente;</li> <li>- Impedir o acúmulo de lixo e entulho dentro e nas proximidades do acervo;</li> <li>- Desinsetizar periodicamente o acervo e o prédio com produto quimicamente apropriado e autorizado pelo Ministério da Saúde.</li> </ul>
Poluentes	Emissão de gases de veículos e industriais, poeira, queimadas, construções	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se houver sistema de ar condicionado, realizar limpeza e substituição periódica dos filtros;</li> <li>- Evitar o acúmulo de poeira no prédio e estantes .</li> </ul>
Criminosos	Vandalismo, furtos e roubos de itens do acervo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar vigilância durante o horário de atendimento e após este período;</li> <li>- Disponibilizar armários, impedindo a entrada de usuários portando acessórios que facilitem a ocultação de documentos pertencentes ao arquivo;</li> <li>- Restringir ao mínimo a permissão para circulação dentro do acervo.</li> </ul>
Força física	Armazenamento, manuseio e transporte inadequados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Armazenar adequadamente todos os documentos em seus respectivos mobiliários e acondicionadores;</li> <li>- Instruir frequentemente usuários e funcionários quanto aos cuidados no manuseio de documentos;</li> <li>- Evitar a superlotação de armários, estantes e caixas.</li> </ul>
Luz e radiação (UV) e (IR)	Sol, aberturas com entrada de luz no edifício, fontes elétricas quando em contato direto com o documento de arquivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impedir o contato direto dos documentos com a luz solar e elétrica;</li> <li>- Evitar a exposição excessiva de documentos a radiação UV(ultravioleta) e IR</li> </ul>

		(radiação infravermelha); - Utilizar sempre que possível equipamentos de medição de luminosidade, o luxímetro.
Temperatura e umidade relativa incorretas	Sol, clima local, umidade, sistema climático defeituoso, fontes concentradoras de calor	- Inibir fontes de umidades e temperaturas inadequadas ao ambiente de arquivo; - Fazer manutenção periódica nos equipamentos e instalações de refrigeração e desumidificador; - Promover a correta circulação de ar; - Utilizar sempre que possível equipamentos de medição, como : termohigrômetro (umidade do ar) e anemômetro (qualidade do ar).
Dissociação ou perda da informação	Erros ao se registrar informação sobre o documento, rearquivamento inadequado após o uso, falha ou obsolescência no sistema de hardware ou de software	- Desenvolver um sistema de rastreamento dos documentos; - Inventariar todos os itens do acervo; - Realizar migração documental para formatos atuais e seguros; - Acondicionar cópias de segurança digitalizadas e microfilmadas do acervo fisicamente fora da unidade.

Fonte: Adaptação do Plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência, de Spinelli e Pedersoli Júnior (2010)

Através deste quadro, percebe-se que para que seja ampliada a vida útil de um acervo é necessário que se adote procedimentos e técnicas de preservação e conservação. Desta maneira, identificando fatores de risco, é possível formar um conjunto de ações preventivas que evitem que os acervos sejam danificados pela ação do tempo, do homem ou outras circunstâncias degradantes. Minimizando e até mesmo evitando que acervos sejam perdidos em desastres.

Utilizar-se portanto da metodologia de gerenciamento de riscos em uma instituição, permite uma clara definição de prioridades e acertadas escolhas na tomada de decisão,

referente ao processo de gerenciamento de uma política de preservação arquivística. Condições impróprias à conservação dos acervos documentais, podem ocasionar um conjunto de fatores que levam à destruições permanentes.

## 5 POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO NOS ARQUIVOS PÚBLICOS BRASILEIROS

A partir da identificação da importância de políticas públicas e políticas de preservação, levando-se em conta que estas não se limitam apenas a acessibilidade de documentos, mas incluem a qualidade arquivística, relacionada a transparência e a permanência da informação em seus suportes, como bem sustenta Thomassen (1999, p.3) e ainda, na intenção de investigar e verificar o número de Arquivos Públicos Estaduais e Municipais brasileiros, que possuem incluído em suas políticas, um plano de preservação, ou intencionam implementá-lo em suas Instituições, bem como se existem arquivistas trabalhando nestes locais, foram encaminhadas cinco (5) perguntas a cada um dos arquivos mapeados.

As perguntas enviadas eram as seguintes:

1. *Esta Instituição dispõe de plano de preservação?*
2. ***Se sim**, está o plano de preservação desta Instituição implementado?*
3. ***Se não**, é intenção desta Instituição constituir e aplicar um plano de preservação?*
4. *Se esta Instituição possui um plano de preservação, é possível termos acesso a uma cópia do mesmo?*
5. *Existe o profissional de arquivologia em sua Instituição? **Se sim**, qual o número de arquivistas?*

Após análise das respostas recebidas, listamos as seguintes conclusões acerca da aplicação de questionário às Instituições:

De um universo de 50 Arquivos mapeados e 50 e-mails encaminhados, recebemos o retorno de apenas 18, ou seja, 36% dos arquivos respondeu ao questionário.

Entre as dificuldades que podemos identificar no momento do encaminhamento dos e-mails, ferramenta escolhida para coleta destas informações, podemos perceber que em grande parte os e-mails disponibilizados no site do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, em listagem mantida pelo CODEARQ – Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos, não eram de e-mails institucionais, mas sim, pessoais, o que demonstrou alto índice de e-mails retornados ou não respondidos. Em

alguns casos também, até mesmo os e-mails e sites institucionais estavam desatualizados ou desativados. Grande parte dos sites de Arquivos municipais mencionados na listagem do CONARQ, são vinculados a suas prefeituras e não dispõe de informações sobre seus arquivos no site.

Dos 18 e-mails efetivamente retornados e respondidos, extraímos algumas informações. Analisando estas respostas, constatamos que:

- Dois (02) arquivos, ou seja, 11 % **possuem** plano de preservação.
- Dezesesseis (16) arquivos, num total de 89 % **não possuem** plano de preservação.
- Destes dezesesseis (16) arquivos que não possuem plano, quinze (15) dizem que **está em suas intenções** criar e implementar um plano de preservação. Ou seja, 94%.
- Dos dezesesseis (16) arquivos que não possuem plano de preservação, apenas um (01) **não demonstrou intenção** de criar um plano de preservação. Somando 6%.
- Da totalidade dos arquivos que responderam à pesquisa, treze (13), ou seja 72 % **possuem arquivistas** em seu quadro, cinco (5) **não possuem arquivistas**, totalizando 28 %.

*Foi possível ainda, concluir que:*

- ✓ A listagem de entidades custodiadoras de acervos arquivísticos, disponibilizada pelo site do CONARQ, não é atualizada de forma frequente e muitas informações lá disponibilizadas estão desatualizadas o que dificulta o contato com várias Instituições de arquivo;
- ✓ Grande parte dos Arquivos Públicos Nacionais, não dispõe de pessoal suficiente para todas as suas demandas, o que justificaria o número reduzido de respostas retornadas aos questionários encaminhados;
- ✓ Apesar da aparente consciência sobre a importância de políticas de preservação em uma Instituição arquivística, e da intenção em implementar políticas, quase a totalidade dos arquivos não conseguiu dar início a este trabalho e lamenta esta situação;
- ✓ Em sua grande maioria, as instituições dispõe do profissional de arquivologia em seu quadro, o que demonstra que este profissional tem seu conhecimento técnico reconhecido;
- ✓ Apesar da efetiva presença do arquivista nas instituições, o número é reduzido e bem aquém de suas necessidades;

✓ Percebeu-se ainda, que apesar da compreensão da necessidade de planos de preservação em Instituições arquivísticas por parte das pessoas que responderam aos questionários, as questões que impedem esta implementação de fato, são em grande parte fatores econômicos e de recursos humanos, visto que a vontade dos servidores foi constante e as ações positivas em todas as respostas.

Assim, a partir dessas considerações, e das notícias que chegam até nós na atualidade, pode-se inferir que apesar de abrigarem a documentação e a história de Estados e Municípios, os arquivos, bem como os museus e bibliotecas, continuam renegados ao esquecimento e ao descaso pelo poder público, em sua grande maioria. O descuido com esta memória e seus suportes, pode acarretar em perdas incalculáveis e em alguns casos irreversíveis, de informação e de história. Como triste constatação deste descaso, pudemos testemunhar o terrível incêndio ao Museu Nacional do Rio de Janeiro, ocorrido no último mês de agosto. Fatos como este, são inadmissíveis nos dias de hoje quando se tem ao alcance o conhecimento e os recursos para evitar perdas tão vultuosas de acervos de valor inestimável. Mas parece que só se percebe e admite a falha, quando de fato já não há como reverter esta situação. Para evitar que situações lamentáveis como estas ocorram, existe o gerenciamento de riscos que objetiva, intervir preventivamente com relação às ações que por ventura venham a causar danos ao patrimônio documental, como catástrofes naturais por exemplo.

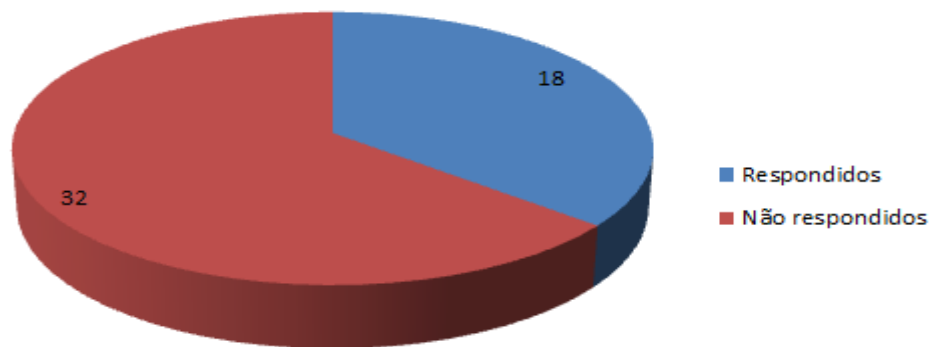
Apesar da perceptível vontade de muito servidores, os esforços individuais não são suficientes para a mudança em relação a preservação e a implementação de políticas efetivas. Parece-nos que falta em sua maioria a conscientização de órgãos públicos e gestores, o que perpassa também pelos servidores e pela sociedade ao cobrar o seu direito à informação. Os poderes públicos e os gestores necessitam urgentemente voltar seus olhos para a importância da preservação dos locais e suportes de preservação de sua história e para o futuro de seus centros de documentação. De outra forma, continuaremos a correr sérios e permanentes riscos.

De posse das respostas obtidas através de questões encaminhadas aos arquivos públicos, analisamos e interpretamos através de gráficos os dados coletados, como veremos a seguir.

## 5.1 Análise e interpretação dos dados coletados

**Gráfico 1**

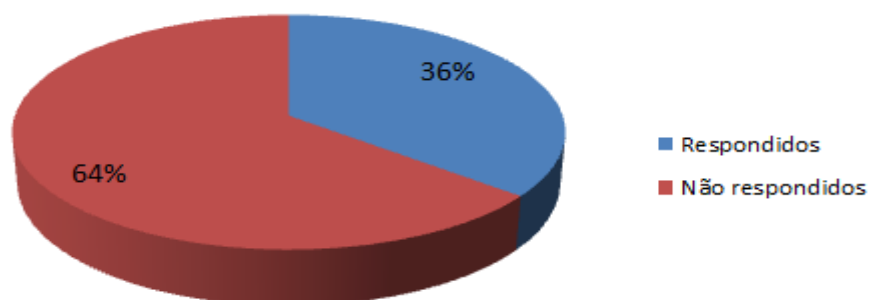
### Total de respostas aos questionários



*Dos 50 questionários encaminhados, obtivemos o retorno de 18. Um tanto abaixo das expectativas da pesquisa.*

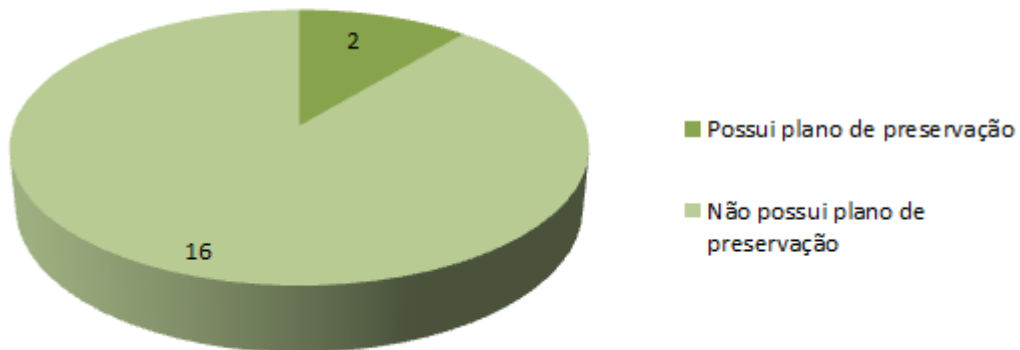
**Gráfico 2**

### Porcentagem de respostas aos questionários

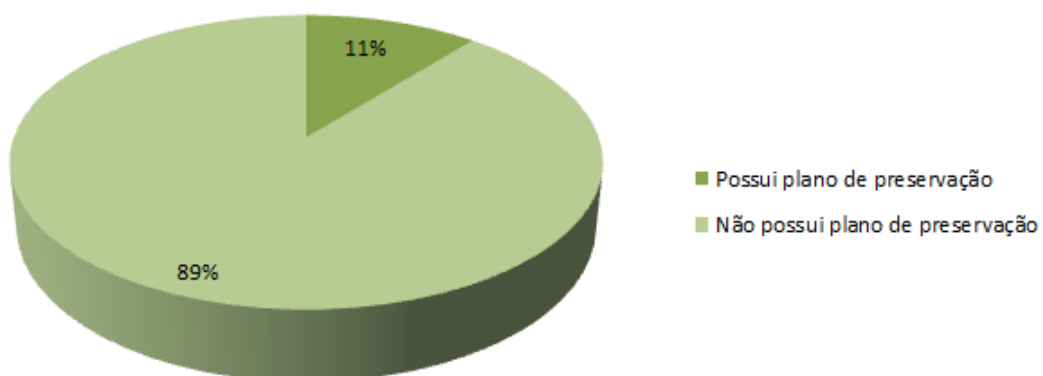


*Totalizando 36% de questionários respondidos.*



**Gráficos 3****Arquivos públicos estaduais e municipais que possuem plano de preservação**

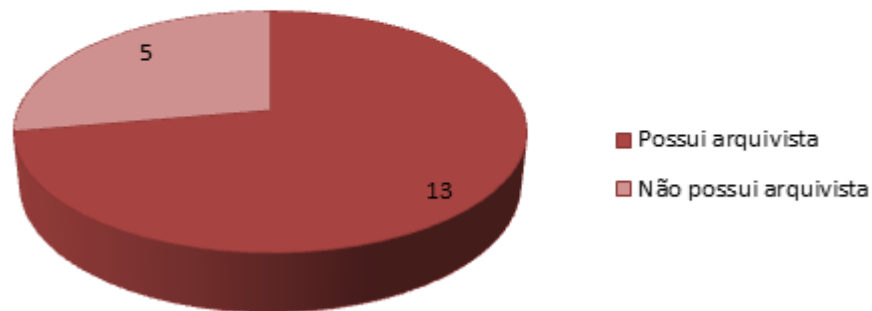
*Entre as 18 Instituições que responderam aos questionários, apenas 2 dizem possuir plano de preservação. O que é um número insignificante dentro do universo pesquisado.*

**Gráfico 4****Porcentagem de Arquivos públicos estaduais e municipais que possuem plano de preservação**

*Totalizando 11% das instituições que dizem possuir plano de preservação.*

**Gráfico 5**

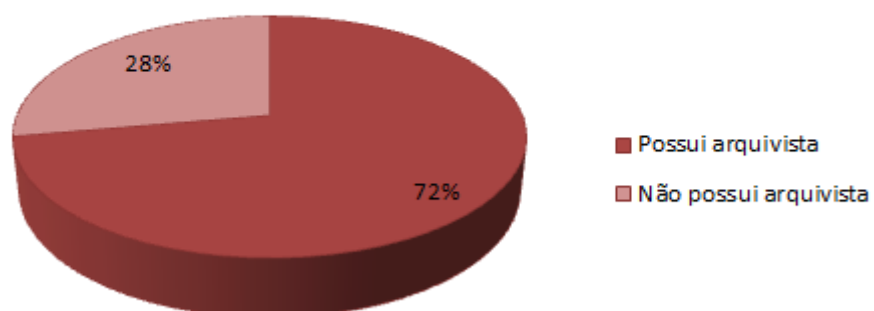
### Presença de arquivistas graduados nas instituições



*Das 18 Instituições que participaram do questionário, 13 informaram possuir arquivistas. Evidenciando, uma presença significativa deste profissional atuando nos arquivos, embora não seja o ideal.*

**Gráfico 6**

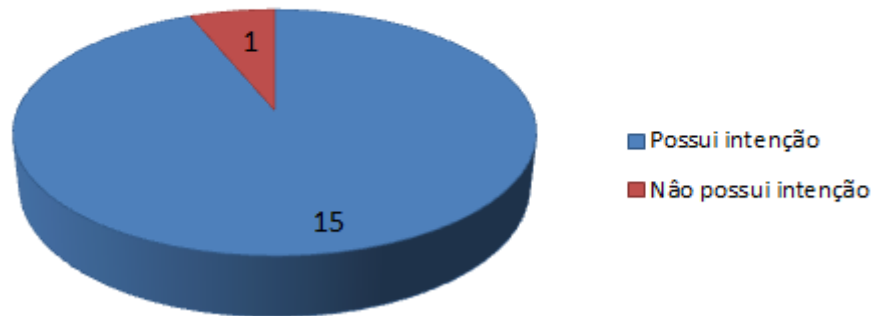
### Porcentagem de instituições que possuem arquivistas



*A porcentagem de arquivistas presentes nas Instituições, é de 72%*

Gráfico 7

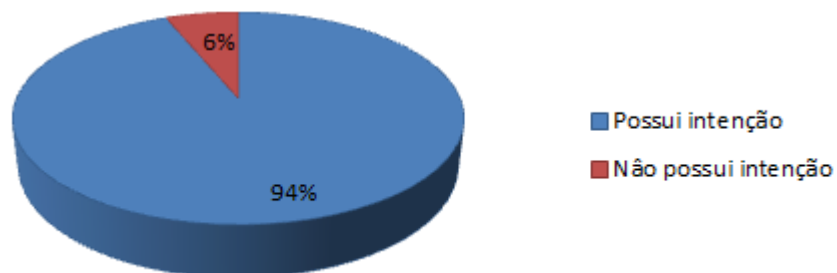
### Intenção em implementar um plano de preservação



*Entre as Instituições efetivamente participantes da pesquisa e que não possuem um plano de preservação, 15 afirmam ter intenção de implementar um plano. Apenas uma, disse não estar em seu projeto mais imediato um plano de preservação. O que representa que existe a ciência da importância da presença de um plano de preservação em arquivos públicos.*

Gráfico 8

### Porcentagem de intenção em implementar um plano de preservação



*O percentual de instituições arquivísticas que intencionam implementar um plano de preservação é de 94%.*

## 6 ESTUDO DE CASO: O ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 6.1 O histórico do APERS

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, foi criado em 08 de março de 1906, através do Decreto 876, pelo então presidente do Estado, Antônio Augusto Borges de Medeiros, compondo, a Repartição de Arquivo Público, Estatística e Biblioteca do Estado do Rio Grande do Sul, subordinada à então Secretaria do Interior e Exterior. De acordo com o Decreto, o Arquivo deveria:” adquirir e conservar, sob classificação sistemática, todos os documentos concernentes à legislação, à administração, à história, à geografia, às artes e indústrias do Rio Grande do Sul”. Segundo Merlo (2010, p.119), “a decisão de Borges de Medeiros seguia o exemplo dos arquivos nacionais emergentes na Europa”.

Consequência de uma filosofia positivista – corrente de pensamento filosófico, sociológico e político que surgiu em meados do século XIX na França - e de caráter preservacionista aliada ao momento político do fim do século XIX e início do XX, a concepção e criação do Arquivo Público expressa a preocupação com a guarda e a conservação de documentos públicos oficiais, bem como a intenção de impedir o extravio dos mesmos. Documentos estes, que escreveriam a história de nosso Estado.

O primeiro prédio teve sua construção entre 1908 e 1910, com projeto do arquiteto francês Maurice Gras e execução de Affonso Hebert, então diretor da Seção de Obras Públicas. Sua primeira fase foi concluída em 5 de julho de 1912, tendo sua inauguração em 18 de novembro de 1912. No ano seguinte, o Decreto 1994, de 1913, estruturou o acervo do arquivo em três seções:

- ◆ **Administrativa:** mensagens presidenciais, anais das assembleias dos representantes, relatórios dos secretários de Estado, balanços do tesouro estadual e municipal, livros de registro de nomeação e posse dos funcionários;
- ◆ **Arquivo Histórico e Geográfico:** coleção do jornal “A Federação”, documentos relativos a fatos (guerras, batalhas) e personagens;
- ◆ **Arquivo Forense:** cartas de concessão de sesmarias, autos findos de jurisdição, inventários, registros de casamento, nascimento e óbito.

Figura 1



Foto do primeiro pavilhão construído em 1910. Prédio 1  
 Fonte: APERS

Figura 2



Foto da ala esquerda do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. 2ª fase. Ano 1920. Prédio 2.  
 Fonte: Família Prati

Frente ao grande volume documental que chegava, rapidamente o prédio estava repleto. Em 1913, o governo do estado resolve construir uma segunda ala do Arquivo Público, que só foi iniciada em 23 de janeiro de 1918, novamente com projeto do arquiteto Affonso Hebert e execução pelo empreiteiro Roberto Roncolli. Em 10 de junho de 1919 as obras foram concluídas e entregues à Secretaria do Interior. O projeto e o material

utilizado foram os mesmos do primeiro prédio, permitindo uma harmonia técnica e estética do conjunto arquitetônico.

Em 1925, a Seção Arquivo Histórico e Geográfico foi transferida para o Museu Júlio de Castilhos e posteriormente, transformou-se no Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul. No ano de 1948, iniciaram-se as obras do terceiro prédio para o Arquivo, destinada aos setores responsáveis pelas atividades administrativas e técnicas do departamento. As obras foram concluídas em 1950, porém, este foi imediatamente ocupado pela escola Júlio de Castilhos, cuja sede havia sido assolada por um incêndio. Mas com a saída desta, o prédio passou a ser ocupado pela Secretaria da Administração, que aí ficou até 1981. Com a mudança da Secretaria para o novo e moderníssimo Centro Administrativo, apesar da reivindicação de posse, instalou-se, no prédio, a Junta Comercial, que ali permaneceu até o ano de 1999. Ou seja, somente após 48 anos, o prédio finalmente conseguiu ser ocupado por aqueles para quem havia sido originalmente construído e projetado, os funcionários do APERS.

Assim sendo, a partir de 1999, pôde finalmente o Arquivo efetivar sua configuração física, sendo composto pelos três prédios construídos e destinados especificamente para tal função.

**Figura 3**



**Foto do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul.  
Prédio 3 (administrativo).  
Entrada pela Rua Riachuelo, 1031**

*Fonte: Família Prati*



**Figura 4****Foto aérea do conjunto arquitetônico do APERS.**

*Fonte: Blog do APERS*

Com a instituição do Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS, através do Decreto 33.200/89, passaram-se dois anos até a nomeação em 1991, de arquivistas aprovados em concurso público. Em 2010 o SIARQ foi reestruturado, sendo o APERS o órgão gestor do Sistema. No mesmo ano, 13 arquivistas foram integrados ao cargo técnico da instituição.

O Regimento Interno da SARH, publicado através da Portaria nº 31/1998, dá as competências da instituição, das quais destacamos: estabelecer normas para o SIARQ/RS; definir diretrizes e políticas para gerenciar as atividades de tratamento de acervos e definir e implantar sistemas com uso de tecnologias da informação para agilização dos processos e acesso à informação.

O Arquivo Público nos dias de hoje, mantém o maior acervo documental do Estado, aproximadamente 21 milhões de documentos que registram a vida de pessoas anônimas, autoridades, personalidades gaúchas e instituições, remontando mais de dois séculos de história sendo de extrema relevância para o resgate e divulgação histórica de nosso Estado. Os milhões de documentos salvaguardados no APERS hoje, são oriundos de 103 fundos. Tabelionatos espalhados pelo Estado, registros civis e documentos produzidos pelos três poderes, executivo, legislativo e judiciário. Atende diariamente, as demandas de cidadãos, pesquisadores e órgãos do governo. Entre os usuários que buscam diariamente o Arquivo Público, estão estudantes de história, pesquisadores de diversas áreas como genealogistas e também o cidadão comum em busca de informação para confecção de seus documentos.

O APERS, atualmente conta em seu quadro funcional, com nove (9) servidores arquivistas, de um total de 48 funcionários entre concursados, terceirizados e cargos comissionados.

## 6.2 A arquitetura do APERS

Projetado e construído com a finalidade de abrigar documentos arquivísticos no início do século XX, este conjunto arquitetônico que compreende três prédios, foi tombado pelo Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico de Estado – IPHAE, em 1991. Suas características, foram pensadas para possibilitar um controle das condições ambientais, tais como, temperatura (T), umidade relativa (UR), ventilação higiênica e materiais que inibem em grande parte ataques biológicos, como cupins por exemplo.

### Algumas de suas características físicas:

- Paredes com espessura de entre 0,90 e 1,5 metro;
- Teto em forma de abóbada;
- Estantes de ferro revestidos de concreto;
- Piso de ferro vazado;
- Escadas deslizantes, feitas de ferro;
- Exaustores elétricos.

Figura 5



Figura 6



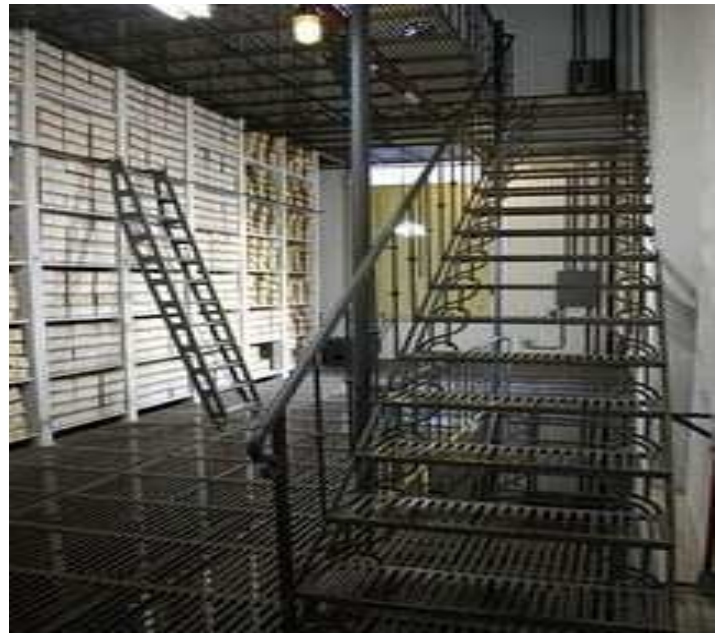
Fotos internas do APERS. Piso vazado. Estantes de ferro revestidas de concreto armado. Escadas em ferro.



Figura 7



Figura 8



Fotos internas do APERS. Piso vazado. Estantes de ferro revestidas de concreto armado. Escadas deslizantes.

Fonte: Acervo APERS

### 6.3 O acervo custodiado pelo APERS

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul, configura-se como instituição detentora de importantes fontes históricas para o Estado, e segundo seu site institucional mantém sob sua custódia acervos oriundos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e seus concessionados, Registro Civil e Tabelionatos:

#### Poder Legislativo

Processos de alterações territoriais de municípios do Estado.

Datas – limites: 1953 a 1994

#### Poder Judiciário

Processos – Crimes, Medição de terras, Habeas corpus, Inventários, Testamentos e outros, da maioria das comarcas do Estado.

Datas – limites: 1763 a 1975

#### Tabelionatos

Os livros de notas são organizados conforme o tipo de ato lavrado. Desse modo, pode-se encontrar livros notariais de contratos, transmissões e notas, procurações, testamentos. Constam nomes das partes, data, tipo de escritura e demais informações necessárias à formalização do ato. As cartas de liberdade referentes ao período da escravidão no RS –

de 1763 a 1888 estão digitalizadas e disponíveis para pesquisa via portal do APERS.

Datas – limites: 1763 a 1985

### Registro Civil

*Certidões de nascimento, casamento, óbito*: referentes ao período de 1929 à 1975. Esse período pode apresentar lacunas, pois nem todos os cartórios dos municípios enviaram o acervo completo ao APERS.

Datas – limites: 1929 a 1975

*Habilitações de casamento*: A habilitação para a união em matrimônio é o processo pelo qual é verificado o atendimento das exigências legais para a celebração do casamento. Assim, os noivos devem apresentar perante o Ofício de Registro Civil: certidão de nascimento ou documento equivalente; se menores de 18 anos, autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem (pais, tutores), ou o alvará judicial que comprove o suprimento; declaração de duas pessoas maiores, parentes ou não, que atestem conhecer os noivos e afirmem não existir impedimento; memorial, que é documento de declaração do estado civil, domicílio e residência dos contraentes e de seus pais; havendo casamento anterior, certidão de óbito do cônjuge falecido, certidão do trânsito em julgado da sentença de anulação do casamento anterior ou do registro da sentença de divórcio.

Datas – limites: 1890 a 1985

### Poder Executivo

O acervo é constituído de documentos produzidos pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado, datados de 1868 a 2018. O quadro de arranjo constitui-se de fundos, considerando-se “fundo” as secretarias de Estado, autarquias, fundações e empresas de economia mista. Possui sob custódia acervos oriundos da Secretaria da Justiça, da Fazenda, de Coordenação e Planejamento, da Administração (Concursos), Casa Civil, Tesouro do Estado e Gabinete do Governador, além dos acervos do Hospital Psiquiátrico São Pedro, Companhia Riograndense de Laticínios e Correlatos (CORLAC), Companhia Intermunicipal de Estradas Alimentadoras do RS (CINTEA), Terras Públicas, Instituto de Carnes, Polo Petroquímico, Comissão Especial de Ex Presos Políticos, Comissão Estadual da Verdade (CEV/RS) e Acervo Administrativo do APERS. O acervo é de caráter intermediário e permanente, organizado parcialmente.

Datas – limites: 1868 até o presente

Além desta vasta documentação, o APERS possui ainda, outros instrumentos de pesquisas produzidos pela equipe técnica e anais de eventos realizados pela instituição, bem como artigos e trabalhos acadêmicos que tem as ações do arquivo ou seus acervos como fonte de pesquisa e referência.

#### **6.4 Algumas considerações sobre o APERS**

Sabe-se que no início da década de 90, após mais de oitenta anos de atividades, o Arquivo, enfrentou alguns sérios problemas em relação a sua conservação física e conseqüente risco a seu acervo, como resultado do visível abandono por parte do Governo Estadual. Após alguns anos de luta e espera, iniciou-se um longo e vagaroso processo que finalmente resultou em sua restauração. A última obra de vulto de que se tem registro realizada nos três prédios que compreendem o APERS, teve seu início no ano de 2001. Após esta data, verificou-se que foram realizados apenas pequenos reparos, quando necessário e sendo viável financeiramente, o que nem sempre ocorreu, é possível dizer.

Quando pensamos em preservação, no entanto, por mais adequada que nos pareça sua construção, composta de prédios robustos e modernos para sua época, o APERS como qualquer instituição que custodia documentos com suporte majoritariamente em papel, necessita de um “plano de preservação”, de ações preventivas e de cuidados permanentes para a correta preservação, manutenção e manuseio de seu acervo.

Sabe-se também, que a implementação destas ações perpassa por políticas públicas que irão propiciar a criação de políticas de preservação e os recursos necessários a estas iniciativas, sejam eles recursos financeiros ou humanos. Independentemente das mudanças de governo ocorridas a cada quatro anos, deve-se ter claramente que as políticas internas necessitam ter sua continuidade mantida dentro das instituições, daí a importância da conscientização de cada nova gestão na implementação de políticas públicas arquivísticas de forma permanente e atualizada. Pois sem isso, sem a preservação desta documentação, os acervos estarão em constante e permanente situação de risco, acarretando danos e perdas irremediáveis.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

De acordo com Cassares (2000, p. 12), a preservação se revela como um “conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”.

Porém, percebe-se que os arquivos, continuam renegados ao esquecimento e ao descaso pelo poder público, em sua grande maioria. O descuido com esta memória e seus suportes, pode acarretar em perdas incalculáveis e em alguns casos irreversíveis, de informação e de história regional e nacional.

Tais deficiências, representam fatores que dificultam o pleno exercício do direito do cidadão, o de acesso à informação. Tendo todo cidadão direito a ela, cabe a administração pública a responsabilidade da gestão documental governamental e pelas providências necessárias a fim de facilitar e propiciar o acesso. Para que se cumpra o exercício destes direitos, existe uma ampla legislação, entre elas a Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

Para Jardim, (1999), não se viabiliza o direito à informação governamental sem políticas públicas de informação. O que demonstra também, que é necessário tornar a legislação arquivística conhecida não somente no universo dos arquivos, mas também nos diversos setores públicos e junto à sociedade e seus cidadãos. Para que se torne público e legítimo o valor dos documentos.

As políticas públicas arquivísticas, neste caso especificamente, as políticas de preservação, devem caminhar em sincronia dentro da gestão documental das instituições. Pois não sendo dado o tratamento adequado aos arquivos e seus acervos, a importância devida aos centros documentais, o cuidado necessário a este celeiro da história, como manteremos suas informações íntegras e acessíveis para futuros pesquisadores e aos cidadãos.

Em nosso país, há ainda muito a se conscientizar em relação a real importância dos arquivos e sua preservação, sua necessidade institucional e sua contribuição histórica para a construção de uma memória social. Sabe-se no entanto, das dificuldades em se colocar em prática uma política de preservação em instituições públicas que enfrentam tantos problemas e limitações. Porém, a importância de se estabelecer políticas públicas e de preservação em arquivos, é essencial para sua correta manutenção, o que deverá incluir além do papel ativo da gestão do arquivo, constante treinamento e capacitação dos servidores e usuários.

No tocante as instituições públicas pesquisadas, pudemos concluir que, apesar da aparente compreensão sobre a importância da implementação de políticas de preservação nestes arquivos, e da manifestação positiva em implementar políticas, quase a totalidade dos arquivos não conseguiu dar início a este trabalho, lamentando esta situação.

Em relação ao profissional de arquivo, foi possível constatar, que em quantidades infinitamente menores do que a desejada e necessária, identifica-se a presença do arquivista graduado na grande maioria dos arquivos públicos. O que indica, que existe a percepção por parte das instituições da importância e da necessidade deste profissional na gestão documental dos arquivos. Embora, os números sejam ainda reduzidos e insuficientes diante do grande volume documental produzido e acumulado, é importante que se saiba que existe esta representatividade.

Por fim, propomos a criação de um “plano de preservação” do patrimônio arquivístico custodiado pelo APERS, instituição centenária, que em 2018 completa 112 anos de atividades. Apesar de sua constituição física composta de três prédios, ter sido pensada e executada especificamente para abrigar a volumosa documentação de um arquivo público, não existe um plano de preservação efetivamente implementado, que inclua orientações para servidores e pesquisadores, e um planejamento com rotinas de higiene sistemática, conservação preventiva, restauro e gerenciamento de riscos.

O controle de umidade relativa, temperatura, luz e pragas neste local também se faz necessário continuamente. O gerenciamento de riscos, inclui prevenir catástrofes naturais, portanto deve-se estar atento a fatores como por exemplo, calhas, goteiras e rede elétrica que devem ser revisadas com atenção e periodicidade.

Observa-se que o manuseio incorreto dos documentos em conjunto com outras causas como a sujidade, acondicionamento incorreto e vandalismo, pode levar a rasgos, deformidade do suporte e conseqüente perda do conteúdo parcial ou até mesmo total de um documento de grande importância e valor histórico.

A conservação, é a principal ação direta sobre o patrimônio degradado, objetiva estabilizar suas condições e retardar uma possível deterioração. Já a conservação preventiva, consiste em ações indiretas para retardar a deterioração e para prevenir danos através da criação das condições ideais para a preservação do acervo documental.

Em suma, este trabalho, tem a intenção de identificar e disseminar entendimentos que contribuam para a preservação arquivística. O alerta que aqui fazemos, tem como principal foco a preocupação com a ausência de políticas públicas de preservação, políticas estas, que visam salvaguardar o valor histórico, probatório e informativo de

acervos documentais.

É mister dizer, que existe a necessidade de implementação de princípios norteadores e de diretrizes básicas que atuem como instrumentos efetivos nos ambientes informacionais, objetivando fiscalizar condições físicas e ambientais, orientar manuseio e armazenamento, executando planejamentos e estratégias para uma bem-sucedida política de preservação.

Assim sendo, não vemos como possibilidade a vida útil prolongada em acervos de instituições, que não pensem e efetivamente implementem políticas públicas para a preservação de seu patrimônio arquivístico.

## REFERÊNCIAS

AGUIAR, A.; GONÇALVES, A. **Política de desenvolvimento científico e tecnológico : qual a realidade de Minas Gerais?** Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v.5, n.2, p.151-166, jul/dez. 2000.

BARBOZA, Kleumanery de Melo ; FRANÇA, Conceição Linda de; SOUZA, Luiz Antonio C. **Aplicação do gerenciamento de riscos ao acervo de oratórios do Museu Regional de Caeté – Minas Gerais – Brasil.** In: SEMEDO, Alice; NASCIMENTO, Elisa Noronha (Coord.). I SEMINÁRIO DE INVESTIGAÇÃO EM MUSEOLOGIA DOS PAÍSES DE LÍNGUA PORTUGUESA E ESPANHOLA, 1., 2010, Porto. Actas... Porto: Universidade do Porto, Faculdade de Letras, 2010. p. 390-401.

BECK, Ingrid. **A importância do planejamento de preservação.** Arquivo & Administração. Rio de Janeiro, v.4, n.1, p.19-30, jan/jun. 2005

BECK, Ingrid. **Manual de Conservação de Documentos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes : tratamento documental.** Rio de Janeiro : FGV, 2004 .

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em : <http://conarq.arquivonacional.gov.br/coletanea-da-legislacao-arquivistica-e-correlata.html>

Acesso em: 07/10/2018

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.** São Paulo: Arquivo do Estado / Imprensa Oficial São Paulo, 2000.

CASSARES, Norma ; TANAKA, Ana Paula H. (Org). **Preservação de acervos bibliográficos** : homenagem a Guida Mindlin. São Paulo :Arquivo público, 2008.

DAGNINO, Renato. **Metodologia de análise de políticas públicas.** Taubaté: Cabral Universitária, 2002.

HAMPTON, David R. **Administração Contemporânea.** São Paulo, 1983.

JARDIM, José Maria. **O inferno das boas intenções : legislação e políticas arquivísticas.** Acesso à informação e políticas de arquivos. Org. Eliana Mattar. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2003. p.37-45.

JARDIM, José Maria. **Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos.** Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v.5, n.2, p. 5-16, jul./dez. 2006.

JARDIM, José Maria. **Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006).** Comunicação oral apresentada ao GT-5 - Política e Economia da Informação. IX ENANCIB, São Paulo. 2008

JARDIM, José Maria. **Diversidade arquivística e políticas de arquivos.** Ponto de Acesso, Salvador, v. 3, n. 1, p. 46-59, abr. 2009.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação.** In : Mesa redonda Nacional de Arquivos. Anais...Rio de Janeiro : arquivo Nacional, 1999. 21 p.

MERLO, Carmem Moreira. **O palácio de papel: cem anos do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (1906-2006).** Dissertação de mestrado em história. Passo Fundo, 2010.

**Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa.** Disponível em: <https://michaelis.uol.com.br/moderno-portugues/>  
Acesso em: 13/11/2018.

MORANO, Cássia Andréa Ruotolo; MARTINS, Claudia Garrido; FERREIRA, Miguel Luiz Ribeiro. **Aplicação das técnicas de identificação de risco em empreendimentos de E & P.** ENGEVISTA, v. 8, n. 2, dez. 2006.

NORA, Pierre. **Entre memória e história: a problemática dos lugares.** Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História. São Paulo, n. 10, dez, 1993.

OTANI, Nilo. **TCC: métodos e técnicas** . Florianópolis : 2011.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática.** 3 ed. Rio de Janeiro : FGV, 1997, 228 p.

PEREIRA, Renato Augusto. **Acesso e a política de preservação e conservação de documentos de Arquivo : problemas e perspectivas.** In: Seminário Nacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de documentação e Museus. 1, Maputo, out. 2003.

SHELLEMBERG, Theodore. **Arquivos modernos: princípios e técnicas.** Rio de Janeiro : FGV, 2004.



SILVA, Sérgio Conde de Albite. **Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 1998. 34 p.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de Janeiro, 2008.

SPINELLI, Jayme. **A conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro : Fundação Biblioteca Nacional, 1997.

SPINELLI, Jayme; PEDERSOLI JÚNIOR, José Luiz. **Plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.

SITE APERS. Disponível em : <http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php>  
Acesso em: 12/08/20018

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **O arquivista e as políticas públicas de arquivo**. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2, 2006, Porto Alegre. Anais

THOMASSEN, Theo. **The development of archival science and its European dimension**. In: ULFSPARRE, Anna Christina. The archivist and the archival science : seminar for 10-11 fev. 1999 at the swedish national archives . Lund (sweden) : Landsarkivet, 1999.