

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
FACULDADE DE BIBLIOTECOLOGIA E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

ADRIANA MENEZES MACHADO

**O ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO:
POLÍTICAS DE ARRANJO E DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**

**PORTO ALEGRE
2021**

ADRIANA MENEZES MACHADO

**O ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO:
Políticas de Arranjo e Descrição Arquivística**

Trabalho de conclusão de curso (TCC)
apresentado como requisito para a obtenção
do grau de Bacharel em Arquivologia da
Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
Orientador: Prof. Me. Jorge Eduardo Enríquez
Vivar

**PORTO ALEGRE
2021**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
REITOR: **Carlos André Bulhões Mendes**
VICE-REITOR: **Patrícia Pranke**

FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO
DIRETORA: **Ana Maria de Moura**
VICE-DIRETOR: **Vera Regina Schmitz**

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CHEFE: **Rita do Carmo Ferreira Laipelt**
CHEFE SUBSTITUTA: **Samile Andréa de Souza Vanz**

FICHA CATALOGRÁFICA

CIP - Catalogação na Publicação

Machado, Adriana Menezes
O ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS
VELLINHO: Políticas de Arranjo e Descrição
Arquivística / Adriana Menezes Machado. -- 2021.
75 f.
Orientador: Jorge Eduardo Enríquez Vivar.

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, 2021.

1. Arquivo Histórico. 2. Atividades Arquivísticas.
3. Políticas Institucionais. I. Vivar, Jorge Eduardo
Enríquez, orient. II. Título.

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

ADRIANA MENEZES MACHADO

**O ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO:
Políticas de Arranjo e Descrição Arquivística**

Trabalho de conclusão de curso (TCC)
apresentado como requisito para a obtenção
do grau de Bacharel em Arquivologia da
Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
Orientador: Prof. Me. Jorge Eduardo Enríquez
Vivar

APROVADO EM: Porto Alegre, 19 de novembro de 2021.

BANCA EXAMINADORA

Orientador: Prof. Me. Jorge Eduardo Enriquez Vivar
Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Prof. Me. Rita de Cássia Portela da Silva
Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS

Profª Drª Maria do Rocio Fontoura Teixeira
Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS

AGRADECIMENTOS

Agradeço à Deus.

Aos meus pais que me ensinaram a não desistir dos meus sonhos.

Ao meu esposo pela paciência no decorrer dos meus estudos.

À Universidade Federal do Rio Grande do Sul por possibilitar alcançar alguns desses sonhos.

Aos professores pelo conhecimento transmitido ao longo do curso, em especial ao meu orientador.

A colega e amiga Caroline Bergter pelo incentivo e colaboração em muitos momentos difíceis, durante essa caminhada.

E minha gratidão às quatro diretoras do Arquivo Histórico Moysés Vellinho pela colaboração no decorrer dessa pesquisa.

RESUMO

Este trabalho investiga, conhece e analisa as atividades de arranjo e descrição desenvolvidas no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, num recorte temporal de 1980 ao ano de 2020. A pesquisa teve abordagem qualitativa com características exploratórias descritivas. O levantamento dos dados por meio de entrevistas, questionários e pesquisa em documentos disponíveis no ambiente *online*. Com base nos dados coletados e analisados posteriormente é possível conhecer a trajetória das atividades de arranjo e descrição desenvolvidas na instituição no período estabelecido no estudo. A partir disso concluiu-se que desde muito cedo na história do AHPAMV houve uma priorização na realização das atividades estudadas e como resultado vários instrumentos de pesquisa foram elaborados com a finalidade de disponibilizar o acervo histórico da cidade. Fica evidente que apesar das dificuldades de toda a natureza a equipe de trabalho do arquivo foi e continua muito dedicada e na medida do possível, segue desenvolvendo um bom trabalho no que diz respeito à custódia e difusão do acervo histórico da cidade de Porto Alegre.

Palavras-Chave: Arquivo Histórico. Atividades arquivísticas. Políticas Institucionais.

ABSTRACT

This work investigates, understands and analyzes the arrangement and description activities developed in the Historical Archive of Porto Alegre Moysés Vellinho, in a time frame from 1980 to 2020. The research had a qualitative approach with descriptive exploratory characteristics. Data collection through identification, questionnaires and research in documents available online. Based on the collected and dissipated data, it is possible to know the trajectory of the activities of arrangement and description developed in the institution during the period established in the study. From this, it is concluded that since very early in the history of the AHPAMV there was a prioritization in carrying out the activities studied and, as a result, several research instruments were elaborated with a standard of making available the historical collection of de city. It is evidente that despite the difficulties of all kinds, the archive's work team was and remains very dedicated and, as far as possible, continues to develop a good job with regard to the custody and dissemination of the historical collection of the city of Porto Alegre.

Keywords: Historical Archive. Archival activities. Institutional policies.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 - Capa da 2ª edição do Guia do Arquivo, 2009

FIGURA 2- Capa do Catálogo da Coleção Privada Capela Positivista

FIGURA 3 – Capa do Catálogo do Fundo Privado Francisco Xavier da Costa

FIGURA 4 – Capa do Catálogo Hemeroteca

FIGURA 5 – Capa do Guia de Fundos Câmaras Municipais do Rio Grande do Sul

FIGURA 6 – Capa do Livro de Registro das posturas Municipais de 1829 até 1888.

FIGURA 7 – Cronologia da publicação dos instrumentos de pesquisa do AHPAMV

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AHPAMV – Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho

AH- Arquivo Histórico

AN – Arquivo Nacional

CIA – Conselho Internacional de Arquivos

CND – Comitê de Normas de Descrição

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

ISAD(G) – International Standard Archival Description (General)

LAI – Lei de Acesso à Informação

NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística

RS – Rio Grande do Sul

SIARQ/RS – Sistema de Arquivos do Estado do Rio grande do Sul

SINAR – Sistema nacional de Arquivos

SMA – Secretaria Municipal da Administração

SMC – Secretaria Municipal da Cultura

SMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	12
2. OBJETIVOS	14
2.1. Objetivo geral	14
2.2. Objetivos específicos	14
3. JUSTIFICATIVA	15
4. METODOLOGIA	16
5. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	18
5.1. Políticas Públicas e/ou Políticas Institucionais	18
5.2. Os Arquivos Permanentes	25
5.3. O Arranjo	27
5.4. Descrição	30
6. ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO	37
6.1. Os Acervos Arquivísticos	40
6.2. A Descrição arquivística no AHPAMV	44
6.3. Políticas Institucionais	54
7. ANÁLISE DOS DADOS	60
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	65

REFERÊNCIAS	68
APÊNDICE	73
APÊNDICE A – Autorização para entrevista	74
APÊNDICE B – Roteiro para entrevista.....	74

1. INTRODUÇÃO

A história e a memória da sociedade são registradas por pessoas, famílias e preservadas por instituições. A importância desses registros é indiscutível e quando são acumulados de maneira orgânica são considerados fontes de informação e de pesquisa.

A partir da consolidação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, mas conhecida como Lei de Acesso a Informação (LAI), a pesquisa aos documentos e informações adquire um caráter legal, pois esta lei garante o acesso a informações e para que as informações sejam acessadas estas necessitam de um rápido acesso.

Segundo Bellotto (2006, p.35) “Arquivos, bibliotecas, centros de documentação e museus têm corresponsabilidade no processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como de testemunho jurídico e histórico”.

Sendo assim, é fácil entender a importância dos acervos documentais de caráter permanente e preservados nas instituições de custódia para a sociedade e entender o motivo pelo qual esses acervos necessitam do tratamento durante seus ciclos de vida, pois do contrário serão somente uma massa documental impossível de acessar as informações e mais ainda, disponibiliza-los para pesquisa.

Neste sentido, o tratamento adequado desses acervos significa uma relação direta com o sistema de arranjo estabelecido e com a política de descrição implementada nessas instituições.

A Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, quando dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, diz que “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 elemento de prova e informação.

No âmbito da administração municipal de Porto Alegre e mais especificamente, na Secretaria Municipal da Cultura (SMC), o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho – AHPAMV – é a Instituição responsável pela custódia dos documentos

históricos provenientes de sua administração, zelando pela preservação das informações neles contidas e possibilitando o acesso as mesmas aos interessados, sejam eles pesquisadores ou não..

A Instituição tem sua data informal de produção de atividades em 1972. A criação oficial do Arquivo Histórico acontece somente em 1988, com a Lei nº 6.099, de 03 de março, que desvincula a Cultura da SMEC, instituindo a Secretaria Municipal da Cultura.

Neste contexto, o presente trabalho de conclusão de curso pretendeu fazer uma análise das políticas institucionais no marco das políticas públicas de arquivos, da existência de ações norteando a as atividades de arranjo, e a implementação de políticas de descrição arquivística, no que diz respeito aos procedimentos de organização e elaboração e publicação de instrumentos de pesquisa, identificando as ações de intervenção na documentação permanente do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moisés Velinho.

A análise faz um recorte temporal no período compreendido entre 1980 até 2020, ou seja, os últimos quarenta anos de atividade do arquivo.

Assim, o presente trabalho se apresenta em oito capítulos, sendo eles introdução, objetivos, justificativa, metodologia, fundamentação teórica, história do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moisés Vellino, análise dos dados e considerações finais.

2. OBJETIVOS

Nesta seção são apresentados o objetivo geral e os objetivos específicos do trabalho.

2.1. Objetivo geral

Estudo e análise do processo de implementação de Políticas institucionais, relacionadas com as atividades arquivísticas de Arranjo e Descrição, definidas teoricamente como instrumentos de estruturação e acesso à informação, e cuja finalidade é a pesquisa histórica no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Velinho.

2.2. Objetivos específicos

- a) Realizar o levantamento e evolução dos processos de implementação de atividades de arranjo e descrição arquivística, visando a identificação, organização e estruturação dos fundos documentais no período de 1980 a 2020, no AHPAMV.
- b) Analisar os processos de implementação de políticas institucionais de arranjo no período definido.
- c) Estudar e analisar os instrumentos de pesquisa elaborados e produzidos no marco de uma política descrição arquivística com fins de acesso à informação.

3. JUSTIFICATIVA

No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA,2005) o conceito de arquivo histórico é o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor e é também chamado de arquivo permanente. O arquivo histórico municipal tem por finalidade preservar a documentação permanente do município e disponibilizá-la para pesquisa. Nesse contexto são desenvolvidas atividades arquivísticas que possibilitam que o arquivo cumpra com sua missão.

É indiscutível a importância dessas instituições de guarda, preservação e disponibilização de informações relacionadas a trajetória histórica dos municípios, neste caso, Porto Alegre.

Aliada a essa importância institucional, o conhecimento do fazer arquivístico, adquirido durante as aulas ministradas do curso de Arquivologia despertaram a curiosidade em relação as atividades arquivísticas essenciais desenvolvidas nos arquivos permanentes, no caso específico no AHPAMV.

Portanto a justificativa para realização dessa pesquisa foi conhecer como foram estabelecidas, ao longo do período de 1980 ao ano de 2020, as políticas institucionais de arranjo e descrição arquivística no AHPAMV. Além disso, verificar a existência de instrumentos de pesquisa relacionados a estas atividades.

4. METODOLOGIA

Para atender aos objetivos da pesquisa optou-se por uma abordagem qualitativa, onde os dados obtidos não são tabulados para obtenção dos resultados eles são apresentados por meio de relatórios que enfocam os pontos de vista dos entrevistados. (PEREIRA, 2018).

Quanto aos objetivos, caracteriza-se como pesquisa exploratória descritiva, pois descreve fatos e fenômenos de uma certa realidade (GERHARDT; SILVEIRA, 2009).

O estudo, teve os dados coletados por meio de entrevistas realizadas com duas diretoras do arquivo que desenvolveram sua gestão durante o período delimitado na pesquisa, que compreende os anos de 1980 a 2020.

A entrevista semiestruturada que de acordo com Triviños (1987, p. 146):

É aquela que em geral parte de certos questionamentos básicos, apoiados em teorias e hipóteses, que interessam à pesquisa, e que em seguida, oferecem amplo campo de interrogativas, fruto de novas hipóteses que vão surgindo à medida que se recebem as respostas do informante.

Além disso, foi utilizado também um questionário que foi aplicado em outras duas diretoras que também desenvolveram suas atividades no período estabelecido na pesquisa. Outro meio de coleta de dados utilizado foi a pesquisa realizada em fontes disponíveis para acesso *online*, como por exemplo a segunda edição do Guia do Arquivo, que está disponível no *blog* da instituição e também coleta de informações na *home page* da Secretaria da Cultura, órgão ao qual o AHPAMV é vinculado.

Com o propósito de facilitar o entendimento do trabalho nominamos as quatro diretoras por letras do alfabeto, ou seja, A, B, C, D, sendo assim omitiremos os nomes das mesmas.

A denominada letra A teve sua gestão no período de 1994-1998, a B de 2005-2010 a C de 2011-2017 e a D de 2017 até 2020, final do recorte temporal do estudo.

Para a realização das entrevistas e aplicação dos questionários, o Prof. Orientador do presente trabalho, estabeleceu contato as Ex-Diretoras da Instituição, detalhando o motivo, justificativa, proposta, e intenção do estudo, e sua potencial contribuição no desenvolvimento do mesmo.

A partir desse contato realizou-se o agendamento das entrevistas com as Diretoras, cujo exercício de atividades deu-se nos períodos de 1994-1998 e 2011-2017. No intuito de tornar a entrevista mais dinâmica, foi enviado o roteiro da entrevista para cada uma delas. Este roteiro está disponível no (APÊNDICE A).

Devido à dificuldade do encontro presencial, por motivo de pandemia e também por tempo hábil e deslocamento, optou-se por realizar as entrevistas de modo *online*, com utilização da ferramenta *Meet* que possibilitou a gravação das duas entrevistas. Cada entrevista teve duração média de 60 minutos.

Já no caso das Diretoras que optaram em responder por escrito as questões definidas no roteiro da entrevista, as quais exerceram suas atividades de Direção da Instituição nos períodos de 2005-2010 e 2017-2020 encaminharam suas respostas via e-mail. Neste caso, o questionário, que segundo (LAKATOS; MARCONI, 2003) “são instrumentos para coleta de dados constituído por uma série de perguntas, que devem ser respondidas por escrito”, as perguntas foram referenciadas no roteiro de perguntas utilizado para as entrevistas.

A coleta dos dados por meio das entrevistas e dos questionários foi realizado em diferentes períodos dos meses de setembro e outubro enquanto que as pesquisas *on line* se estenderam por todo o tempo de realização do presente TCC.

Além destas formas de coleta, existia a previsão de realizar visitas presenciais ao Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Velinho, o que não foi possível devido às dificuldades decorrentes da emergência sanitária, assim como, de conciliar agendas em função do furto da fiação elétrica da instituição, fato que ocasionou dificuldades em reestabelecer o funcionamento normal das edificações da Instituição.

5. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Para a realização desta pesquisa foi feita uma revisão bibliográfica abordando pontos importantes sobre Políticas Públicas no universo da Arquivologia, Arquivos permanentes, ainda referências teóricas sobre Arranjo e Descrição arquivística como forma de disponibilizar e recuperar a informação destes acervos.

5.1. Políticas Públicas e/ou Políticas Institucionais

O entendimento do que é política pública é algo não muito simples. Inicialmente é preciso entender o conceito de política. As definições para política existem em diversas áreas, abaixo o conceito retirado do Dicionário de Política.

Derivado do adjetivo originado de pólis (políticos), que significa tudo o que se refere à cidade e, conseqüentemente, o que é urbano, civil, público, e até mesmo sociável e social, o termo Política se expandiu graças à influência da grande obra de Aristóteles, intitulada Política, que deve ser considerada como o primeiro tratado sobre a natureza, funções e divisão do Estado, e sobre as várias formas de Governo, com a significação mais comum de arte ou ciência do Governo, isto é, de reflexão, não importa se com intenções meramente descritivas ou também normativas, dois aspectos dificilmente discrimináveis, sobre as coisas da cidade. Ocorreu assim desde a origem uma transposição de significado, do conjunto das coisas qualificadas de um certo modo pelo adjetivo "político", para a forma de saber mais ou menos organizado sobre esse mesmo conjunto de coisas: uma transposição não diversa daquela que deu origem a termos como física, estética, ética e, por último, cibernética. O termo Política foi usado durante séculos para designar principalmente obras dedicadas ao estudo daquela esfera de atividades humanas que se refere de algum modo às coisas do Estado. (BOBBIO, 1998, p. 954).

A política pode ser sujeito, quando se refere aos atos de ordenar ou proibir alguma coisa, com efeitos sobre todos os membros de um determinado grupo social, o legislar por meio de normas válidas para todos ou o de tirar e transferir recursos de um setor da sociedade para outros. E, ainda segundo Bobbio (1998), na condição de objeto temos ações de conquistar, manter, defender e ampliar o poder do Estado, bem como de elaborar, implantar e executar programas de ações governamentais.

A política é denominada como a ciência de bem governar um povo, constituído em Estado democrático, afirmam Machado e Kyosen (2000). São decisões formuladas e tomadas para alcançar objetivos quanto a um final social e são realizadas pelos poderes públicos. Seus objetivos estendem-se aos cidadãos, ou seja, toda sociedade

de um modo em geral, que as aguardam para atendê-los num processo que envolve os direitos da cidadania, relacionada a diferentes questões. Portanto podemos afirmar que é das necessidades da sociedade que normas legais são geradas e são utilizadas para organização da mesma, através das instituições administradas pelo Estado que as implementam através das políticas. A política é formada por doutrinas, indispensáveis ao governo de uma sociedade e por isso para o bom funcionamento das instituições administrativas do Estado são estabelecidas normas jurídicas conforme afirmam Machado e Kyosen (2000).

As demandas oriundas das necessidades da sociedade fizeram surgir as políticas públicas. Por ser um tema muito amplo ele vem sendo discutido em várias áreas ao longo dos últimos anos, principalmente o impacto causado pelas políticas públicas diretamente na vida dos cidadãos, governos, e da sociedade em geral. Na literatura sobre políticas públicas, Silva (2008) relata que são apresentadas muitas definições, fato que causa até confusões a respeito do tema. Um estudo científico é conhecido como “análise de políticas públicas”, não as apresentando como objeto de conhecimento entre si.

[...] as preocupações dos estudiosos de políticas públicas referem-se muito mais aos efeitos de políticas formuladas e implementadas, e assim objetos tangíveis de avaliação, do que ao estudo do processo político e da circunstância política em que estas são pensadas e decididas [...] tal abordagem se concentra na identificação do que é considerada uma política pública e nos custos e efeitos por ela produzida ou não. (SILVA, 2008, p. 49).

Em mais uma definição sobre política pública, Souza afirma que,

Pode-se, então, resumir política pública como campo do conhecimento que busca, ao mesmo tempo, “colocar o governo em ação” e/ou analisar essa ação (variável ou independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou no curso dessas ações (variável dependente). A formulação de políticas públicas constitui-se no estágio em que os governos democráticos traduzem seus propósitos e plataformas eleitorais em programas e ações que produzirão resultados ou mudanças no mundo real. (2006, p. 26).

Segundo Souza (2006), a política pública e a política social, são campos multidisciplinares e uma teoria geral da política pública deve conter e buscar teorias construídas no campo de diversas áreas, como na sociologia, na ciência política e na economia, pois estes segmentos repercutem em todas as camadas da sociedade, daí

por que qualquer teoria da política pública precisa também explicar as inter-relações entre Estado, política, economia e sociedade.

Silva afirma:

uma política pública não é somente um conjunto de decisões, ela é concebida, formulada e implementada a partir de personagens que se relacionam em um ambiente de conflitos e consensos, torna-se assim indispensável esta interação e entendimentos entre diferentes grupos e indivíduos de diferentes espaços. (2008, p. 65).

É possível concluir então que as políticas públicas têm como objetivo atender a diferentes áreas: defesa, políticas externas, bem-estar, educação, segurança, habitação, saúde, economia, desenvolvimento urbano, igualdade social, entre outras e destinam-se a atender as demandas principalmente dos setores da sociedade considerados mais vulneráveis, essas demandas são interpretadas pelos que tem o poder de governar, mas influenciadas por uma agenda que se cria na sociedade civil através da pressão e mobilização social de diferentes grupos.

São os princípios norteadores e as diretrizes de ação do poder público, regras e procedimentos para as relações entre poder público e sociedade, mediações entre atores da sociedade e do Estado e são explicitadas, sistematizadas ou formuladas em documentos, leis, programas, linhas de financiamentos, garantias de direitos. Quanto a seus impactos, podemos caracterizá-las como: regulatórias (visam definir regras e procedimentos que regulam o comportamento dos atores para atender interesses gerais da sociedade); distributivas (visam distribuir benefícios individuais, costumam ser instrumentalizadas pelo clientelismo); redistributivas (visam redistribuir recursos entre os grupos sociais, buscando equidade, retiram recursos de um grupo para beneficiar outros, o que provoca conflitos) (TEIXEIRA, 2002).

As políticas públicas interagem com diferentes áreas do conhecimento para atenderem os anseios sociais, sendo assim elas se tornam objeto de estudo e aplicação na área arquivística. Com a Lei n.º 8.159, de 08 de janeiro de 1991, os arquivos, especialmente públicos, passaram a ter uma estrutura e um reconhecimento legal e em 2011 com a aprovação da LAI, novos debates sobre os rumos da arquivística e sobre políticas públicas arquivísticas passam a se tornar assuntos cada vez mais debatidos.

As políticas arquivísticas ainda estão longe de constituir um território conceitual denso e em consistentes instrumentos metodológicos de análise. Mesmo que no Brasil seja muito presente nos discursos produzidos por alguns gestores em algumas instituições, as políticas arquivísticas ainda não se traduzem em reflexões teóricas mais estruturadas (JARDIM, 2013).

A Constituição Federal (BRASIL, 1988), no seu Art.23, Inc.III, afirma que é competência comum entre os governos – federal, estadual, Distrito Federal e municipal – a proteção aos documentos e enfatiza na Lei nº 8.159 (BRASIL, 1991), no Capítulo I das disposições gerais, Art. 1º, que é dever do poder público, a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos. Em seu Art.17, está que a administração da documentação pública compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

Com a promulgação da Lei n.º 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), através do Art.26, o Brasil passou a dispor de um Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) órgão colegiado – vinculado ao Arquivo Nacional (AN) subordinado atualmente ao Ministério da Justiça e Segurança Pública – encarregado de definir uma política nacional de arquivos e atuar como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

O Arquivo Nacional, por sua vez, seria o responsável pela gestão e recolhimento dos documentos produzidos pelo poder executivo federal, pela preservação e acesso dos mesmos sob sua guarda, e por acompanhar e implementar uma política nacional de arquivos expressa na lei (SILVA, 2008).

Em âmbito nacional, o CONARQ é responsável pela formulação das políticas e tem sido o responsável pela aprovação de importantes decretos e resoluções de matérias arquivísticas ao longo dos anos, dentre elas podemos citar as normas de microfilmagem, classificação e acesso a documentos sigilosos, destinação de documentos de empresas públicas, etc. Enquanto o Arquivo Nacional é responsável pela aplicação destas políticas aos acervos.

Na esfera municipal o CONARQ estabeleceu políticas para os arquivos municipais através da Câmara de Arquivos Municipais.

O município, tanto do ponto de vista administrativo e econômico quanto político, é o espaço comunitário com maior grau de presença e visibilidade para os cidadãos que nele habitam e trabalham. Assim, o direito de acesso à informação pública municipal é um dos aspectos basilares do vínculo que deve haver entre o governo local e os municípios que lhe delegaram poderes pelo voto popular.

Em 2014 houve o lançamento de uma Cartilha pelo CONARQ, de título Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania, na qual o presidente do órgão na época, Silva (2014, p.13) afirmou,

Nesta cartilha o gestor municipal e sua equipe encontram um guia básico sobre a criação, implantação e funcionamento de arquivos públicos municipais, bem como informações teóricas e práticas voltadas para a gestão, tratamento, preservação, visando tornar acessível aos cidadãos o patrimônio documental e cultural do município.

A cartilha integra um conjunto de produtos e ações já desenvolvido no âmbito do CONARQ, como: elaboração de normas e diretrizes; orientação e assistência técnica; capacitação na área de gestão, tratamento técnico, preservação e acesso às informações contidas nos documentos arquivísticos por meio de cursos e treinamentos; elaboração, disponibilização e distribuição de material técnico.

Segundo Jardim (2003) as políticas arquivísticas correspondem ao conjunto de premissas, decisões e ações (produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social), que contemplam diferentes aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.), relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. Podem ser setoriais (em função das características de produção dos arquivos, tipologia, utilização, demarcação administrativa, tec.) e podem apresentar uma configuração nacional, regional ou local e devem apresentar pontos de relação umas com as outras tendo em vista a importância da informação para cada uma das áreas envolvidas.

No caso específico de Porto Alegre, o município conta com o SIARQ/POA que é o sistema de arquivos do Município de Porto Alegre. Instituído pelo Decreto n.º 16.798, de 21 de setembro de 2010, e alterado pelo Decreto n.º 20.845, de 14 de dezembro de 2020, o SIARQ/POA tem como objetivos promover a integração dos arquivos existentes no Município, racionalizar e padronizar a produção documental, assegurar a proteção e a preservação da documentação, facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público e normatizar o tratamento da informação arquivística a partir do uso de novas tecnologias e estabelecer a política de identificação dos documentos privados de interesse público e social do Município. Sua estrutura é composta por um Comitê Gerencial, o Órgão Gestor, e os Órgãos Executivos. E suas competências são relacionadas a seguir:

Competência do Comitê Gerencial

- Estabelecer a política e diretrizes para a gestão documental na Administração Municipal;
- propor ações estratégicas para o aperfeiçoamento e a implantação da política de gestão documental no Município; atuar como instância decisória da política arquivística municipal;
- coordenar, criar condições e definir responsabilidades com relação à implementação da política arquivística municipal;
- estimular a disponibilização de recursos financeiros e humanos necessários para a concretização das políticas de gestão documental;
- propor a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de gestão documental;
- coordenar, apoiar, articular e avaliar as ações propostas pelo Órgão Gestor e/ou pelos demais membros do Comitê;
- elaborar alternativas de legislação ou normativas necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da gestão documental do Município;
- elaborar diagnóstico e propostas para a definição do espaço físico para guarda de documentação de valor intermediário e permanente do Município;
- avaliar a documentação e definir prazos de guarda e destinação documental;
- definir critérios de avaliação e de recolhimento de documentos por amostragem;

- elaborar proposta para a política municipal de preservação de documentos digitais;
- propor programas e/ou ações de recuperação e preservação de acervos em situação de risco;
- convocar especialistas de outras áreas para auxiliar a execução das atribuições do Comitê, sempre que necessário;
- recomendar providências para a apuração de atos lesivos ao patrimônio documental do Município;
- propor que sejam declarados de interesse público e social de arquivos privados, que contenham fontes relevantes para a história e o desenvolvimento do Município, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;
- divulgar os resultados alcançados à sociedade e às instâncias competentes; e
- zelar pelo cumprimento dos dispositivos legais expedidos pelo SIARQ/POA

Ao **Órgão Gestor competente**, Divisão de Gestão Documental (DGD), da CDO, da SMAP compete:

- Elaborar, segundo princípios arquivísticos, as diretrizes para o estabelecimento e implantação da gestão documental no Município;
- elaborar estudos e diagnósticos para subsidiar as ações do SIARQ/POA;
- elaborar os instrumentos arquivísticos que serão implantados nos órgãos;
- orientar os Órgãos Executivos para a implantação das diretrizes e aplicação dos instrumentos de gestão documental;
- aprovar as Listagens de Eliminação de Documentos, encaminhadas pelos Órgãos Executivos;
- participar da definição de padrões de tipologias documentais;
- orientar a adequação de espaços para a guarda da documentação de caráter intermediário e permanente do Município;
- participar do planejamento e elaboração de sistemas digitais aplicados à documentação arquivística;

- propor medidas para preservação de documentos arquivísticos de valor permanente, em seus diversos suportes;
- promover, em parceria com os demais órgãos representados no Comitê Gerencial, eventos culturais com o objetivo de difundir a gestão documental e o patrimônio documental do Município;
- difundir as ações de gestão documental e resultados alcançados;
- elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre o andamento do processo de gestão documental nos órgãos;
- elaborar, em conjunto com o AHPAMV, parecer técnico sobre a identificação de acervos privados de interesse público e social do Município.

5.2. Os Arquivos Permanentes

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA, 2005) define arquivo permanente como sendo o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor, também chamado arquivo histórico.

Os arquivos permanentes têm origem na administração, de acordo com Bellotto (2006, p. 23):

sendo a função primordial destes recolher e tratar documentos públicos, após o cumprimento das razões pelas quais foram gerados, são estes arquivos os responsáveis pela passagem desses documentos da condição de “arsenal da administração” para a de “celeiro da, suas histórias.

Para que o documento faça seu trajeto da administração à história, isto é, da produção e tramitação administrativa à utilização por pesquisadores e utilização cultural, suas potencialidades devem ser reveladas. O profissional arquivista tem a incumbência de identificar, descrever, resumir e indexar, enquanto o historiador fará a seleção, interpretação. Para isso é necessário que o fluxo dos documentos seja respeitado.

Infelizmente são muitos os casos de desconhecimento pelos administradores sobre a importância dos documentos administrativos, o fato de que essa documentação contém informação histórica, uma dimensão muito mais ampla do que a que envolve sua criação tem causado graves danos à historiografia.

Soma-se a esta realidade, a carência, e em muitos casos e inexistência de planejamento e implementação de políticas institucionais no contexto dos pressupostos arquivísticos e relacionados com as políticas públicas de arquivos relacionadas anteriormente.

Bellotto (2006) ainda afirma que “diariamente documentos são destruídos, nas diferentes instâncias governamentais, por desconhecimento de sua importância para o posterior estudo crítico da sociedade que a produziu”. Esse desconhecimento causa um prejuízo nos serviços de arquivo e à preservação de documentos.

É urgente que uma conscientização quanto a esse ponto seja feita, a falta de interesse em resguardar a documentação e de continuidade de ações que assegurem a sobrevivência desse material é escancarada. Sobre os motivos pelos quais esse fato acontece perpassa pela ignorância, há também outros tantos que não temos confirmação, somente suspeita.

Além disso, é importante que toda a avaliação para uma futura eliminação não seja feita por leigos e sem o cuidadoso exame de procedência, do tipo documental, do conteúdo e dos potenciais informativos da documentação. Somente após consultar as autoridades arquivísticas do nível administrativo a que pertença o órgão governamental, será possível realizar a eliminação necessária, ou seja, só assim se poderá decidir sobre a vida ou morte do documento.

Os documentos que já cumpriram sua missão e seu uso administrativo e foram considerados de valor permanente devem ser, no devido tempo, recolhidos a entidades que, de direito, se encarreguem de seu registro, acondicionamento, ordenação, descrição, indexação e, se for o caso, preservação e difusão.

Após essa etapa de avaliação a documentação será trabalhada no sentido de estabelecimento da ordenação dos fundos, que deve ser feito antes de qualquer outro processamento técnico.

Bellotto (2006, p.134) firma que:

A identificação de fundos é um trabalho complexo e requer o conhecimento profundo da estrutura administrativa e das competências dos órgãos produtores de documentação[...]. Desse conhecimento depende o arranjo de um arquivo permanente e também o trabalho posterior de descrição e levantamento de conteúdo dos documentos componentes.

A sistemática do arranjo será abordada no próximo capítulo deste trabalho.

5.3.0 Arranjo

Arranjo é, segundo Schellenberg (1980), “o processo de reunir os documentos singulares em unidades significativas e o grupamento, em relação significativa, de tais unidades entre si”. Na prática arquivística brasileira o termo é utilizado para designar a organização dos documentos no arquivo de terceira idade, remanescentes das eliminações obedecendo a critérios que respeitem o caráter orgânico dos conjuntos, interna e externamente.

Conforme Schellenberg:

Antes do século XIX, não haviam princípios gerais de ordenação de arquivos. À medida que os documentos eram recebidos em um arquivo, eram comumente incorporados às coleções existentes, de acordo com algum esquema de cabeçalhos de assuntos predeterminados, tal como se faz atualmente na classificação de livros em bibliotecas. (2006, p.240)

Neste sentido, a teoria de fundos, como embasamento metodológico do arranjo e da ordenação dos conjuntos documentais nos arquivos permanentes e que está universalmente consagrada, teve início na França em meados do século XIX. Mesmo antes da Revolução Francesa houve preocupação com a organização arquivística. Em 1794 houve a criação de uma administração nacional dos arquivos públicos, com o

objetivo de ordená-los e colocá-los à disposição do público. Foi uma circular do conde de Duchatel, então ministro do Interior, datada de 24 de abril de 1841 e intitulada *Instructions pour La mise en ordre et Le classement des archives départementales et communales*, que estabeleceu pela primeira vez que os documentos deviam ser agrupados por fundos, isto é, todos os documentos originários de uma determinada instituição, tal como uma entidade administrativa, uma corporação ou uma família, seriam agrupados e considerados *fonds* daquela instituição.

É normalmente atribuída ao historiador e paleógrafo francês Natalis de Wailly, ele foi chamado a organizar a seção administrativa do arquivo do Ministério do Interior da França dentro dos novos moldes. A partir do entendimento de que somente pela classificação por fundos poderia se assegurar uma ordem regular e uniforme dos documentos, vários países seguiram o exemplo francês. Wailly viabilizou o disposto na mencionada circular, em exposição feita em 8 de junho de 1841.

Nos Estados Unidos em 1912, os arquivistas das áreas de arquivos históricos públicos e os ligados aos grandes acervos privados já vinham discutindo e adotando a teoria de fundos, Waldo G. Leland já tinha um projeto para organização dos arquivos estaduais, o que deixou claro em relatório apresentado em 1913 ao governo de Illinois. Ele afirmava na época que cada órgão oficial é uma unidade administrativa e os seus documentos formam um grupo homogêneo que reflete as atividades do mesmo e que nenhum sistema de classificação decimal, nenhum método aperfeiçoado de biblioteconomia, arranjo essencialmente cronológico ou alfabético pode ser aplicado eficazmente à classificação de arquivos. Este grande grupo ou seção, seguindo-se à organização e às funções do órgão, naturalmente se divide em subgrupos ou subseções e estes em séries.

Bellotto (2006) afirma que “o princípio a ser observado é que os arquivos devem ser classificados de modo que reflitam, claramente, a organização e as funções que os produziram”.

Schellenberg (1973) *apud* Bellotto (2006) sintetiza com uma argumentação veemente as justificativas para se usar esse princípio como norteador da temática de arranjo. Segundo ele este princípio mantém a integridade dos conjuntos documentais como informação, serve para que se conheçam a natureza e o significado dos

documentos no seu contexto e circunstâncias e faz com que haja critério mais ou menos universal no arranjo e uniformidade na descrição.

Na Prússia o princípio de respeito aos fundos evoluiu e foi ampliada, ficou definido que os documentos públicos devem ser agrupados de acordo com as unidades administrativas que os criaram e não de acordo com a natureza das instituições que os criaram, como na França, e também que o arranjo dado aos documentos pelos próprios órgãos criadores deve ser preservado no arquivo de custódia permanente. O princípio da proveniência é o ato de agrupar os documentos oficiais de acordo com a origem nos organismos públicos administrativos. Diferentemente dos franceses o sistema prussiano estabeleceu a manutenção dos registros segundo as funções administrativas dos órgãos governamentais.

Nos Países Baixos, foi aceito o princípio da proveniência como utilizado na Prússia, onde lhe foi dada uma justificativa teórica pelos três arquivistas holandeses. Em 10 de julho de 1897, os arquivistas holandeses Muller, Feith e Fruin publicaram o bem conhecido manual dos holandeses que se tornou a bíblia dos arquivistas modernos. O manual contém princípios de arranjo e descrição cuidadosamente elaborados e recapitula os pontos de vista expressos em numerosas conferências da Associação de Arquivistas dos Países Baixos e na *Nederlandsch Archievenblad*.

Ainda segundo Shellenberg (2006) os arquivistas holandeses compararam o trabalho de restabelecer a ordem original de um registro, ao trabalho de um paleontólogo que junta o esqueleto de um animal pré-histórico, colocando cada osso na sua posição correta, ainda que possa ter estado separado do resto ou lhe falte uma parte, assim também o arquivista deve reconstituir o esqueleto da organização de um registro. O princípio firmado é de que “no arranjo de um registro, deve-se lembrar que os documentos que contêm os atos do corpo administrativo, ou de algum de seus funcionários agindo em caráter oficial, formam o esqueleto do registro”.

O *Manual of archive administration* do Sir Hilary Jenkinson, apresenta informações bem completas sobre as práticas arquivísticas inglesas quanto ao arranjo de documentos oficiais.

Os registros ingleses consistiam em rolos que continham entradas de documentos recebidos e expedidos, e a dificuldade era identificar os corpos administrativos que produziram os documentos e estabelecer a relação dos documentos com os registros.

Segundo Jenkinson *apud* Shellenberg (2006, p. 251) “a organização de documentos públicos num arquivo de custódia, tem por objetivo claro estabelecer ou restabelecer o arranjo original”.

O plano de arranjo concebido por grupos pode retratar a organização ou ainda as funções entre si. É preferível o método de arranjar grupos segundo a organização, neste caso se criam grupos para cada um dos diversos serviços que constituem um órgão governamental, como um ministério, por exemplo. Nesse caso os grupos são arranjados de acordo com a estrutura hierárquica do órgão maior. Quando o arranjo segundo a organização for inviável, usa-se o arranjo funcional, assim criam-se grupos para uma sequência de órgãos ou serviços relativos a uma função, arranjados de modo a mostrar a evolução das organizações governamentais que executaram as mesmas funções.

Seja qual for o método de arranjo aplicado, o importante é que este seja mantido, na medida do possível, na sua ordem original do registro, que segundo Shellenberg, 2006, p.249 “não foi criada arbitrariamente, não resulta do acaso, mas, ao contrário, é consequência lógica da organização do corpo administrativo de cujo funcionamento o registro é produto”.

5.4. Descrição

A importância da atividade de descrição conforme a autora Bellotto (2006, p. 179) “o arranjo em fundos torna o arquivo permanente organizado e lógico, mas é a descrição é a única maneira de possibilitar que os dados contidos nas séries e/ou unidades documentais cheguem até os pesquisadores”.

Heredia Herrera (1982, p. 298) por sua vez define descrição como:

A descrição é a ponte que comunica o documento com os usuários. Na cabeça da ponte está o arquivista que realiza uma tarefa de análise que supõe identificação, leitura, resumo e indicação que transmite ao usuário para que comunique este e inicie a recuperação no sentido inverso, a partir dos índices. (Tradução nossa).

A descrição é uma atividade desenvolvida apenas em arquivos de custódia, ou seja, arquivos permanentes. Segundo Bellotto (2006, p.173) “estabelece um elo suficiente e necessário entre a indagação do pesquisador e sua solução, tornada possível pelos chamados instrumentos de pesquisa”.

Os objetos do trabalho descritivo são os conteúdos, a tipificação das espécies documentais, as datas-baliza, as subscrições, as relações orgânicas entre os documentos e a ligação entre função e espécie, enfim todos os elementos de interesse do pesquisador. Para que a descrição seja eficaz e retrate realmente os conteúdos nos seus contextos de produção o quadro de arranjo e sua ordenação interna devem estar corretos.

Entendida como uma função permanente e desenvolvida por arquivistas especializados nos arquivos de custódia, a descrição e a elaboração dos instrumentos de pesquisa como guias, inventários, catálogos, índices e catálogos seletivos deve considerar a forma de busca do pesquisador, historiador, ou seja, é sempre interessante conhecer usuário para que os instrumentos de pesquisa estejam em consonância com os anseios dos mesmos.

“Os instrumentos de pesquisa são, em essência, obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente” (BELLOTTO, 2006, p.180).

Bellotto, 2006 afirma que há instrumentos utilizados conforme o detalhamento da descrição e a finalidade da mesma, como por exemplo, os guias parciais, que são detalhados e específicos, tratando de parcelas do acervo, como inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices, é há também a publicação de documentos na íntegra, a chamada “edição de fontes”. Assim como existem ainda os instrumentos de uso interno, que orientam o trabalho do arquivista quanto ao arranjo e à descrição dos documentos,

como listagens que acompanham os recolhimentos; os esquemas da evolução administrativa; os organogramas atuais dos órgãos cuja produção documental se deve recolher; os quadros gerais de fundos, grupos e séries; as tabelas de temporalidade, usadas originariamente nos arquivos centrais e intermediários (para que se tenha a dimensão e a identificação das baixas sofridas); os fichários de controle de vocabulário da indexação.

Entre os instrumentos de pesquisa utilizados o guia é o mais abrangente e o mais popular, Bellotto (2006, p. 191) afirma que:

O guia tem por finalidade propiciar uma visão de conjunto dos serviços de arquivo, de modo a permitir ao pesquisador saber quais são seus recursos, a natureza e o interesse dos fundos que ele abriga, os instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares. É um instrumento de pesquisa descritivo e feito com espírito prático.

O inventário por sua vez é um instrumento tipo parcial, ele descreve conjuntos documentais ou partes do fundo, para Bellotto (2006, p. 197):

O fundamental no inventário é que não se faça uma seleção, não se “pulem” documentos, sendo a sequência dos verbetes, em geral, a mesma da ordem do arranjo. O inventário pode contemplar um fundo inteiro, um só grupo ou alguns deles, uma série ou algumas delas, ou mesmo parte de uma delas.

O catálogo é o instrumento que descreve as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação. As sequências dos dados necessários à identificação e ao resumo são as mesmas que as do inventário.

Bellotto (2006, p.202) afirma que:

O tratamento analítico proporcionado pelo catálogo aplica-se aos fundos pessoais, aos fundos fechados de órgãos de pequena amplitude e curta duração (portanto, com produção documental numericamente reduzida) ou aos casos em que, mesmo havendo grande quantidade de documentos, o arranjo não é funcional, nem há séries homogêneas e lógicas que possibilitem uma descrição coletiva. Além disso, podem receber descrição unitária em catálogos os fundos fechados de órgãos muito antigos cujos documentos sofreram, com o passar do tempo, baixas consideráveis, ou ainda séries, partes ou conjunto delas de especialíssimo interesse e denso conteúdo.

Já o catálogo seletivo, segundo a autora “traz uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada peça integrante de uma unidade de arquivamento é descrita minuciosamente”

Os índices podem ser considerados parte complementar de inventários ou catálogos analíticos, ou ainda indexarem diretamente os documentos, eles apontam nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética e remetem o leitor às respectivas notações de localização.

A edição de fontes, segundo Bellotto (2006, p. 215) é “a edição de textos históricos ou fontes documentais, que compreende a publicação de um instrumento de pesquisa no qual os documentos não recebem resumos indicativos e/ou informativos, como nos anteriormente citados, figurando o texto integral”.

Bellotto (2006, p. 2018) entende que “o arquivo deve se preocupar em ter uma política geral de descrição, ela é que vai ditar prioridades e programações no setor da elaboração e divulgação dos instrumentos de pesquisa”.

A necessidade de padronização da descrição faz surgir as normas estabelecidas pelo Conselho Internacional de Arquivos a partir de estudos feitos principalmente na Inglaterra e no Canadá. Em 2000 a norma ISAD(G), cuja a tradução, na terminologia brasileira, consagrou-se como: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.

Desde os anos de 1980 alguns estudiosos de arquivística pensavam na possibilidade de uma padronização universal da descrição arquivística, esta era também uma preocupação do Conselho Internacional de Arquivos CIA, este designou uma comissão *ad hoc* para propor as referidas normas, mais tarde essa comissão foi transformada em Comitê de Normas de Descrição CND, passando a integrar formal e permanentemente a estrutura do CIA. Os trabalhos começaram desde 1990, contando com representantes de diversos países.

As reuniões foram muitas e várias prévias foram apresentadas, receberam críticas e foram refeitas, até que em 1996 a comissão se tornou um comitê permanente

do CIA e em 1999 surgiu a edição definitiva do trabalho, divulgada no XIV Congresso Internacional de Arquivos de Sevilha, realizado em setembro de 2000.

Em informações retiradas da apresentação da NOBRADE (2006) consta que a ISAD(G) não era conhecida no Brasil. Não havia sido impressa aqui e a única tradução em português era uma publicação da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, com pequena circulação em nosso país. A necessidade de participar do processo de revisão impunha, então, como primeira providência, traduzir a norma e divulgá-la o mais amplamente possível.

O Arquivo Nacional assumiu essa tarefa e no início de 1998 publicou a primeira edição brasileira das normas internacionais ISAD(G) e ISAAR(CPF), gratuitamente distribuídas no país, além de aproveitar oportunidades e de promover eventos para discuti-las, sobretudo a ISAD(G), cuja revisão internacional se iniciava. A participação do Brasil no processo de revisão da ISAD(G) foi extremamente proveitosa. Ganhou a Norma, ao incorporar uma visão crítica mais afastada dos grandes centros de discussão arquivística e com experiências diferenciadas em termos de tradição e tecnologia.

Ao mesmo tempo, ganhou a comunidade profissional brasileira, ao ter um contato mais amplo e constante com as preocupações de colegas de outros países, além de aprofundar sua reflexão sobre a própria ISAD(G). As mesmas vantagens ocorreram quando da revisão da ISAAR(CPF), realizada entre 2000 e 2004. As duas normas revisadas foram publicadas pelo Arquivo Nacional.

A ISAD(G), exatamente por pretender ser internacional, aplicável a todos os tipos de materiais arquivísticos, utilizável tanto em sistemas manuais quanto automatizados de descrição, tem um alto grau de generalidade, definindo apenas a macroestrutura da descrição, deixando a definição quanto a procedimentos específicos para outras esferas de decisão, nacionais ou institucionais. Daí a insistência do CND sobre a necessidade de normas nacionais e, conseqüentemente, a necessidade de cada país refletir sobre sua realidade e criar normas próprias.

A versão brasileira foi preparada por um grupo de trabalho do Arquivo Nacional a partir de 1998, tendo sido publicada em 2001 uma segunda edição.

A estrutura multinível da norma, partindo do geral para o particular foi apresentada ainda nos anos 1980 no Manual de descrição arquivística de Michael Cook, o mais importante na ISAD é justamente o respeito aos princípios de proveniência e organicidade. Cada nível do arranjo corresponde a um nível de descrição, fundo, grupo ou seção.

Bellotto, 2006, p. 183 afirma “só a descrição assim normalizada atingirá a desejada normalização universal e terá todas as condições para ser feita facilmente, de modo informatizado e uniforme”.

A busca pela informação vem se transformando, ou seja, o perfil do pesquisador está mudando e rapidamente, atualmente os meios eletrônicos imprimiram uma certa urgência na recuperação da informação.

De acordo com Llanes Padrón (2016, p.14)

Os usuários dos tempos pós-modernos não mudaram suas necessidades de informação, mas sua forma de busca da informação. Agora tem expectativas novas e querem trabalhar com sistemas eletrônicos de busca que lhe deem acesso a fundos de arquivos de qualquer lugar do mundo. (Tradução nossa).

A ISAD(G) não só possibilita a normatização dos processos descritivos, mas também agrupar as descrições procedentes de vários lugares em um sistema unificado de informação.

Quanto a normalização das informações arquivísticas (FOX, 2007) comenta da necessidade de realizarmos um trabalho melhor na parte de pronto acesso a informação, conforme a missão declarada no National Archives and Records Administration dos Estados Unidos da América. Segundo ele os pesquisadores atualmente têm novas expectativas, esperam encontrar instrumentos de pesquisa de instituições do mundo todo, agrupados de modo a poder pesquisa-los simultaneamente.

Conforme afirma Fox (2007, p. 25)

[...] querem acesso aos dados de múltiplas perspectivas, por período cronológico, lugar, assunto, assim como por proveniência. Quer apresentação consistente. Quer descobrir recursos que atendam suas necessidades de informação em cada instituição que preserva a memória cultural: bibliotecas e

museus, assim como arquivos [...] eles esperam por mais metadados, e preferem ver os próprios documentos *online*.

O acesso simultâneo deve ser o objetivo do profissional arquivista, porque é o do pesquisador. Quando cada instituição opta por produzir seu próprio e específico conteúdo, exibição e indexação de seu acervo dificulta o acesso às informações, gerando muitos problemas no momento da pesquisa.

Quando cada arquivo decide, individualmente, quais elementos de informação serão usados para descrever seu acervo, como o conteúdo de cada elemento será expresso e a sequência na qual a informação é organizada e apresentada ao usuário, nossos instrumentos de pesquisa tornam-se torres de Babel para os pesquisadores. (FOX, 2007, p.26).

A inconsistência da descrição causa transtornos aos pesquisadores, pois como é possível localizar as informações em instituições diferentes se forem utilizadas diferentes terminologias, ou seja, a normalização torna o trabalho mais eficiente.

O autor afirma ainda que:

A profissão e o pesquisador se beneficiam quando todos que realizam o importante trabalho do arquivista têm um domínio das normas e práticas básicas necessárias para se preservar com sucesso e tornar acessíveis os recursos que nos são confiados. É sempre um desafio responder às necessidades de nossos clientes, mas nosso trabalho deve servi-los como eles desejam ser servidos. (FOX, 2007, p.30).

Portanto, o valor da normalização na descrição arquivística é reconhecido. A prática possibilita uma localização e recuperação ágil de materiais para os pesquisadores e conseqüentemente uma maior satisfação dos usuários na busca de subsídios que possam auxiliar na resolução das questões pesquisadas. De acordo com Bellotto (2006, p.178) “Só um arquivo munido de um guia geral de fundos, inventários e catálogos parciais [...] estará cumprindo sua função junto à comunidade científica e ao meio social de que depende e a que serve”.

A partir destes pressupostos a pesquisa que será apresentada, mais adiante, focará no tratamento do acervo documental permanente do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, num recorte temporal dos últimos quarenta anos, ou seja, a partir do ano de 1980 até o ano de 2020.

6. ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO

As informações relativas a sinopse histórica administrativa do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho – AHPAMV - mencionadas abaixo foram retiradas da segunda edição do (GUIA AHPAMV, 2009) disponível no *blog* do arquivo e ainda da *home page* da Secretaria da Cultura, órgão ao qual o arquivo está vinculado por meio da Coordenação da Memória Cultural.

“A Coordenação da Memória Cultural (CMC), órgão da Secretaria da Cultura de Porto Alegre é integrada pelo Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHMV), o Centro de Pesquisa Histórica (CPH), a Equipe do Patrimônio Histórico e Cultural (EPAHC), o Memorial do Mercado (MM) e o Museu de Porto Alegre Joaquim Felizardo (MJF), unidades independentes, com atribuições específicas de acordo com as peculiaridades dos acervos sob sua guarda”. (PORTO ALEGRE, 2021).

O Arquivo Histórico, como entidade de Custódia de documentos públicos permanentes, possui a incumbência de recolher, higienizar, recuperar e/ou restaurar, organizar, acondicionar e preservar os documentos de terceira idade, produzidos e recebidos pelos poderes municipais de Porto Alegre, além de acervos privados de interesse à memória da cidade. Para que haja o acesso aos documentos custodiados pelo arquivo, este deve, produzir instrumentos de pesquisa, isto é, meios que permitam a identificação, localização e disponibilização para consulta, dos documentos e informações que preserva.

A instituição tem seus antecedentes no Arquivo da Câmara Municipal de Porto Alegre, a preocupação com a conservação e guarda da documentação pública do município de Porto Alegre é demonstrada nos atos do poder executivo, representado pelo Intendente.

O Ato n.º 9, de 15 de junho de 1896, que regulamenta a Secretaria da Intendência, criada em 1892, dá ao Diretor, da Diretoria Central daquela Secretaria, a competência de “inspecionar o Arquivo da Intendência”; e aos chefes de secção,

“remeter para o Arquivo os documentos que não forem necessários ao serviço corrente da secção.

Com o Ato n.º 249, de 17 de janeiro de 1925, é nomeado o arquivista da Intendência e, um mês depois, o intendente “dá nova organização aos serviços da Intendência Municipal”, através do Ato n.º 284, no qual, são referenciados o arquivamento de documentos e o Arquivo, além de regulamentar substituições e vencimentos de funcionários, entre eles o “archivista”, então em número de dois: um na Diretoria do Expediente e outro na Procuradoria Municipal.

Acontece a criação da Biblioteca e a reorganização do Arquivo Municipal através do Decreto n.º 145 de 27 de julho de 1928. Ficam evidenciadas, então, duas preocupações daquela administração, conforme termos do próprio documento: 1ª - “reunir e organizar a Biblioteca dispersa nos vários departamentos da Municipalidade, para facilidade de consulta”; 2ª - “os documentos, livros e demais papéis do Arquivo do Município requerem uma organização e catalogação sob novos moldes, no intuito de fornecer rápidas informações ao público.

Cabe aqui destacar que, em 28 de janeiro de 1939, o então Prefeito, “considerando a necessidade de mais eficaz organização” no arquivo da Diretoria de Contabilidade e Despesa, com o Decreto nº 56, de 28 de janeiro de 1939, “extingue o cargo de auxiliar de escrita e cria o de auxiliar arquivista [...]” .

A Diretoria de Arquivo e Biblioteca passa a integrar a Diretoria-Geral do Expediente e do Pessoal, sendo nomeado seu diretor, Walter Spalding, funcionário anteriormente investido do cargo de bibliotecário e que fica a sua frente por cerca de vinte anos. Em 1941, a Diretoria do Arquivo e Biblioteca, sediada então em ala da parte térrea do Hotel Majestic, é transferida por ter sido atingida pela enchente. Além disso, o local era considerado distante dos demais departamentos da Diretoria-Geral, conforme Relatório de 10 de outubro do mesmo ano.

Em “Estatística Da Administração Municipal - Ano de 1945, na Separata do Boletim Municipal n.º 26 – 1947, dados relativos ao Arquivo Municipal e seu movimento no período de 1940-1945 são especificados no item ‘Aspecto Cultural’, juntamente com a Biblioteca Municipal, as praças de Educação Física e a Banda Municipal.

Em meados de junho de 1955, data da Lei n.º 1.413, que “reorganiza os serviços da Prefeitura Municipal de Porto Alegre”, a Diretoria do Arquivo e Biblioteca é transformada em Serviço de Documentação, vinculada ao Departamento de Administração que compreende ainda a Seção de Comunicação e Arquivo. Dessa forma, documentos considerados de valor histórico seriam armazenados juntamente com a biblioteca especializada. Nessa época, a Diretoria do Arquivo e Biblioteca já havia sido novamente transferida, conforme relatórios, para local de condições bastante precárias para seu funcionamento.

Walter Spalding foi diretor do Arquivo Histórico por vinte anos e no último relatório encontrado no acervo do Arquivo Histórico assinado por ele, em 10 de janeiro de 1961 é dado novo destino à documentação, encaminhada para local onde permanecerá até 1967.

Um processo interno de transferência de documentos foi realizado em 1968, livros, móveis e quadros (pinacoteca) do Serviço de Documentação da Secretaria Municipal da Administração, para a então Secretaria Municipal de Educação e Cultura, SMEC. Foi um processo realizado paulatinamente e de essa forma, ficou instituído, informalmente, o Setor de Divulgação Histórica na Divisão de Cultura da SMEC, responsável pela difusão da história de Porto Alegre e pela documentação transferida cuja disponibilização, naquela época, era restrita aos estudiosos.

Inúmeras mudanças de localização e de estruturação aconteceram antes de ter sua oficialização no quadro administrativo e seu local definitivo e apropriado. A partir de 1972, é iniciado o trabalho de restauração de documentos e de classificação dos fundos documentais que viriam a formar o Arquivo Histórico. Conforme relatório interno, em 1973”, visando uma dinâmica mais racional”, o Setor de Divulgação Histórica fica responsável somente pela parte de difusão da história da Cidade, e cria-se, informalmente, o Arquivo Histórico de Porto Alegre, este encarregado do inventário, da classificação e da catalogação dos documentos.

O Arquivo Histórico abre o seu primeiro Livro de Registro dos Consulentes em 1975. Em junho de 1976 acontece o lançamento de Primeiro Instrumento de Trabalho do Arquivo Histórico: Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores, 1764 – 1846 e 1804 – 1879, coleção Cadernos SMEC, n.º 2. Outros se sucedem em 1977 e 1978.

O Decreto n.º 6.974, de 22 de setembro de 1979, institui os Anais do Arquivo Histórico de Porto Alegre. Em 1981, lança sua quarta publicação: Catálogo Básico do Arquivo Histórico de Porto Alegre.

Com a Lei n.º 6.099, de 03 de março de 1988, que desvincula a Cultura da SMEC, instituindo a Secretaria Municipal da Cultura, acontece a criação oficial do Arquivo Histórico e é no organograma da recém-criada Secretaria, que o Arquivo Histórico da Cidade de Porto Alegre aparece como equipamento vinculado à Coordenação da Memória Cultural. Em 1989, a Lei n.º 6.387, “dá o nome de Moysés Vellinho ao Arquivo Histórico de Porto Alegre.

Em 1994, inaugura suas novas instalações, onde hoje se encontra, na Avenida Bento Gonçalves, n.ºs 1129 e 1149, cumprindo sua missão de recolhimento, guarda, conservação e disponibilização dos documentos considerados de valor histórico para o município de Porto Alegre.

Atualmente a equipe de trabalho do arquivo é composta por dois arquivistas com Especialização em Gestão em Arquivos e quatro estagiários, sendo três do curso de História e um do curso de Arquivologia.

O atendimento aos pesquisadores é oferecido de três formas, por telefone, por e-mail e presencialmente, seguindo todos os protocolos sanitários estabelecidos neste período de crise pandêmica.

Para a divulgação do trabalho desenvolvido no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho são utilizadas ferramentas *online* como a *Home Page* da Secretaria Municipal da Cultura, órgão ao qual o arquivo está vinculado, o Blog, o *Facebook* e o *Instagram* do próprio arquivo.

6.1. Os Acervos Arquivísticos

Segundo as informações obtidas por meio da versão online do (Guia AHPAMV, 2009), o Arquivo Histórico iniciou os trabalhos de restauração de documentos e definição de seus fundos somente no ano de 1972, de acordo com a estrutura da administração municipal, existente na época.

Essa definição foi estabelecida por pesquisa nos atos administrativos, a partir dos quais se elegeram unidades estruturais formadoras desses primeiros níveis de organização documental. Na determinação dos subníveis subsequentes, não foi seguido o mesmo critério, tendo sido, para tanto, considerados: estrutura, funções/atividades e assuntos.

O acervo do AHPAMV data de 1764 e está estimado em 1.500.000 documentos, é constituído de documentos permanentes oriundos dos poderes Legislativo e Executivo do município de Porto Alegre, que, conjuntamente, tornam possível a administração pública. Os órgãos produtores desta documentação foram a Câmara/Conselho Municipal/Câmara Municipal de Porto Alegre.

No tocante a Legislação existe coleções relativas às três esferas do poder público. Na esfera da federação, a coleção abrange três períodos marcados pelas distintas formas de governo e fases de transição: Brasil colônia: 1811 / 1822; Brasil império: 1823 / 1882; Brasil república: 1894 / 1968.

A legislação estadual engloba os períodos de governo provincial, de 1857 até 1889, transitório e estadual, 1890 até 1973. No que diz respeito às leis municipais, a coleção reúne desde o primeiro Ato do Intendente em 1892, até o ano de 1968, com alguns volumes em duplicata.

A documentação do poder Executivo é proveniente da Administração Municipal Direta produzida a partir da mudança do regime de governo federal monárquico para o republicano, isto é, desde 1889. Os documentos do período intermediário entre a proclamação da República, 1889, e a instalação da Intendência, 1892, são oriundos da Junta Municipal, entidade responsável pela administração do município nesse intervalo.

O fundo da Companhia Carris Porto-Alegrense reúne documentos que retratam a evolução e as transformações da Companhia Carris Porto-Alegrense, nas várias administrações, de natureza privada a pública, que marcaram suas atividades.

A documentação da Empresa Porto-Alegrense de Turismo S/A (EPATUR), que desenvolveu suas atividades no período de 1972 ao ano de 2000 também são custodiadas pelo arquivo, denominado Fundo fechado, pois não receberá mais documentos.

O Fundo privado Francisco Xavier da Costa, reúne documentação referente a personalidade importante do Estado do Rio grande do Sul, nascido na década de 1870 e falecido em 1934. Foi tipógrafo e gravador. Escritor e orador, falava vários idiomas. Foi líder operário e, como tal, o primeiro a ocupar uma das cadeiras da Câmara Municipal. Foi um dos fundadores da Federação Operária. Tendo ingressado na política, torna-se homem de confiança da administração municipal, sendo eleito Conselheiro Municipal por diversas vezes. Em 1931, foi nomeado para cargo do Conselho Consultivo do Estado do Rio Grande do Sul. A documentação foi doada ao Arquivo pela filha de Francisco.

Os documentos produzidos por Igreja e Apostolado Positivista no Brasil, Igreja Positivista do Brasil, Igrejas Positivistas de outros países, Núcleo Sul-rio-grandense de Positivistas Religiosos formam o Fundo Capela Positivista.

O arquivo ainda possui o Catálogo da Hemeroteca, contendo jornais, revistas e almanaques publicados em Porto Alegre e um acervo bibliográfico especializado em história de Porto Alegre, que se encontra catalogado e disponível para pesquisa na biblioteca de apoio do arquivo.

A documentação que originou o Arquivo Histórico, foi afastada do processo administrativo que a produziu, conforme descrito na trajetória histórica da Instituição. Esse afastamento se mantém, haja vista a existência de duas instituições arquivísticas, sendo uma, o Arquivo Público Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, SMA, e outra, o Arquivo Histórico afeto à Secretaria Municipal da Cultura, SMC.

A inexistência de vínculo administrativo entre os dois arquivos instituídos e do Arquivo Histórico com as demais Unidades Administrativas da Prefeitura acarreta na falta de critérios que norteiem e padronizem o recolhimento de documentos permanentes. Mesmo após a criação do SIARQ/POA, quando passos importantes em relação a gestão documental foram dados, percebe-se alguns entraves que impedem que se estabeleça efetivamente a gestão documental no município de Porto Alegre. Os impedimentos possivelmente são de ordem relacionada com disponibilidade de recursos humanos e financeiros, além da própria falta de conhecimento e de interesse dos gestores.

Assim, as incorporações acontecem por iniciativa das próprias Unidades Administrativas as quais, ou encaminham documentos para guarda definitiva, ou solicitam, à Instituição, a sua busca, determinando a existência, no Arquivo Histórico, de documentos considerados das fases intermediária e, até mesmo, corrente. Na verdade, o recolhimento, na maioria das vezes, não ocorre por falta de espaço para recebimento dos documentos no arquivo, como consequência muito documentos se perdem nas unidades administrativas da Prefeitura.

É decorrente disso a existência de lacunas temporais na documentação, que serão variáveis em seus períodos e frequências conforme a unidade administrativa produtora da documentação, a continuidade ou não do envio dos documentos e suas datas-limite. Além disso, a documentação recebida sem tratamento arquivístico anterior precisa passar por um processo de seleção e organização no Arquivo Histórico. Feita a seleção, os documentos encontram-se em condições de serem classificados, ou seja, de serem inseridos no quadro de arranjo que embasa toda a organização do acervo arquivístico.

A definição dos fundos e subfundos no Arquivo Histórico apoiou-se na estrutura da administração municipal. Essa definição foi estabelecida por pesquisa nos atos administrativos, a partir dos quais se elegeram unidades estruturais formadoras desses primeiros níveis de organização documental. Na determinação dos subníveis subsequentes, não foi seguido o mesmo critério, tendo sido, para tanto, considerados: estrutura, funções/atividades e assuntos.

O parágrafo acima será abordado no capítulo seis e sete deste trabalho, referentes à Análise dos dados e Considerações respectivamente.

6.2.A Descrição arquivística no AHPAMV

O processo de Descrição como atividade básica nos arquivos permanentes está associado à elaboração de instrumentos de pesquisa que permitam o acesso às informações de caráter histórico.

Neste sentido, o Guia do Arquivo, dentre esses instrumentos, é o mais geral em sua descrição, sendo que os demais descrevem itens documentais, isto é, explicitam características formais e conteúdo de cada documento.

No AHPAMV desses instrumentos deles diz respeito aos documentos da Câmara / Conselho Municipal, o Fundo Legislativo, composto pela documentação mais antiga do acervo. Ao mesmo tempo em que são instrumentos facilitadores para as pesquisas, contribuem para a preservação dos documentos originais na medida em que o manuseio dos mesmos é reduzido.

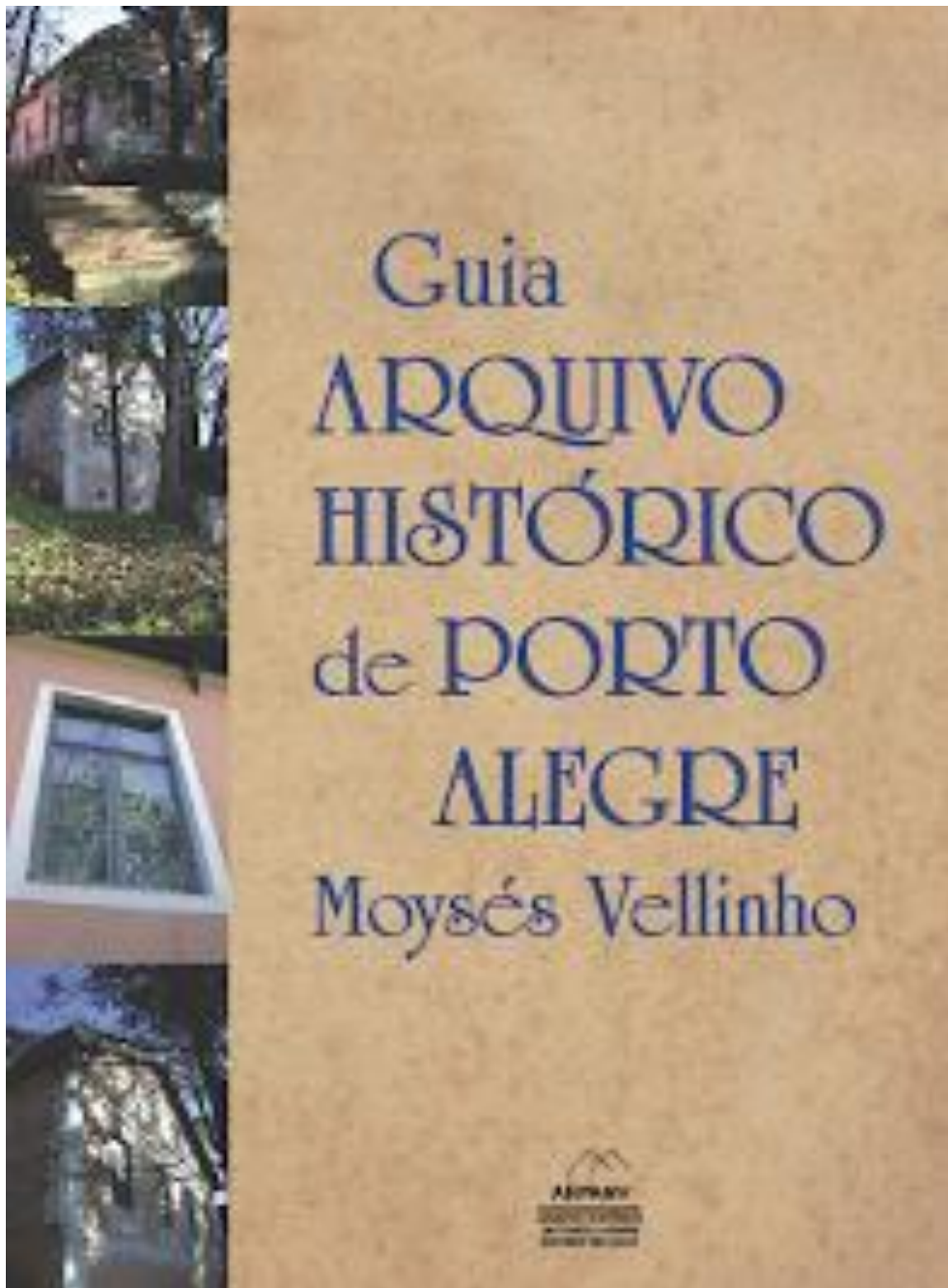
Assim no AHPAMV tem-se, por ordem de ano de publicação os instrumentos de pesquisa a seguir:

- Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1764 – 1846 e 1804 – 1879. Vol. 1. Cadernos PMPA, SMEC 2, 1976.
- Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1847 – 1866. Vol. 2. Cadernos PMPA, SMEC 4, 1976.
- Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1847 – 1866. Vol. 2.
- Cadernos PMPA, SMEC 4, Edição atualizada, 1976. Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1867 – 1886. Vol. 3.
- Cadernos PMPA, SMEC 7, 1977. Catálogo Básico do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre. Cadernos PMPA, SMEC 12, 1979.

- Anais do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre – Vol. I, 1983.
- Anais do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre – Vol. II, 1986.
- Anais do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre – Vol III, 1988.
- Anais do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho – Vol IV, 1990.
- Anais do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho – Vol. V, 1992.
- Catálogo do Arquivo Histórico de Porto Alegre – Hemeroteca e Mapoteca. 1992.
- Anais do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho – Vol. VI, 1994.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1825 – 1835. Vol VII, 1994.
- Anais do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho. Vol. III, 2. ed., 1996.
- Guia Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho - AHPAMV Guia do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, 1997.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1836 – 1845. Vol. VIII, 1998.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1846 – 1855. Vol. IX, 1999.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1856 – 1865. Vol. X, 2000.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1866 – 1875. Vol. XI, 2001.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1876 – 1885. Vol. XII, 2004.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1886 – 1900. Vol. XIII, 2004.
- Acervos – Hemeroteca: Jornais, Revistas, Almanques. 2003.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1901 – 1920. Vol. XIV, 2005.
- Catálogo das Atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre: 1921 – 1929. Vol. XV, 2005.

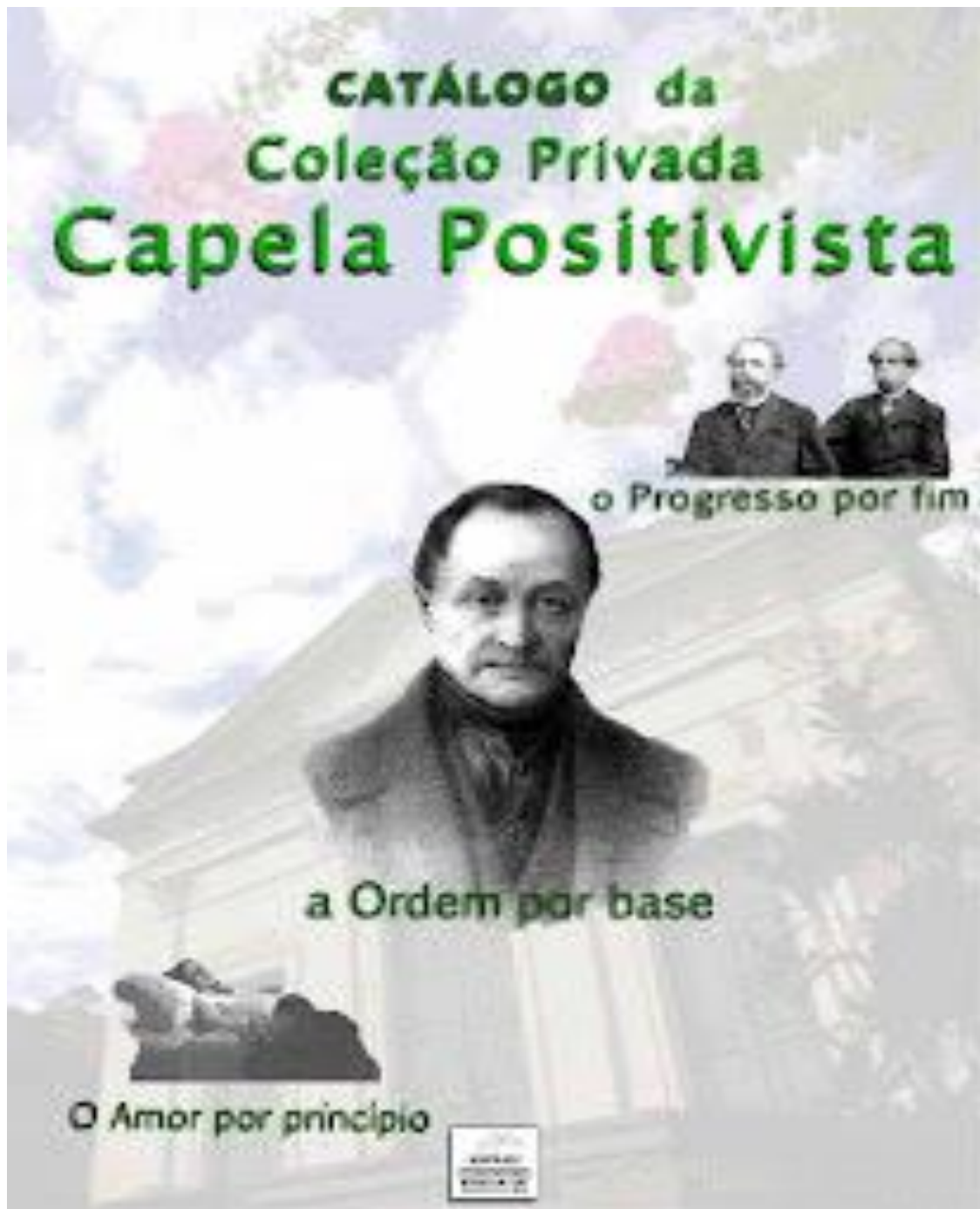
A seguir as ilustrações das capas de alguns dos instrumentos de pesquisa desenvolvidos pela equipe do AHPAMV ao longo do tempo.

FIGURA 1 - Capa da 2ª edição do Guia do Arquivo, 2009.



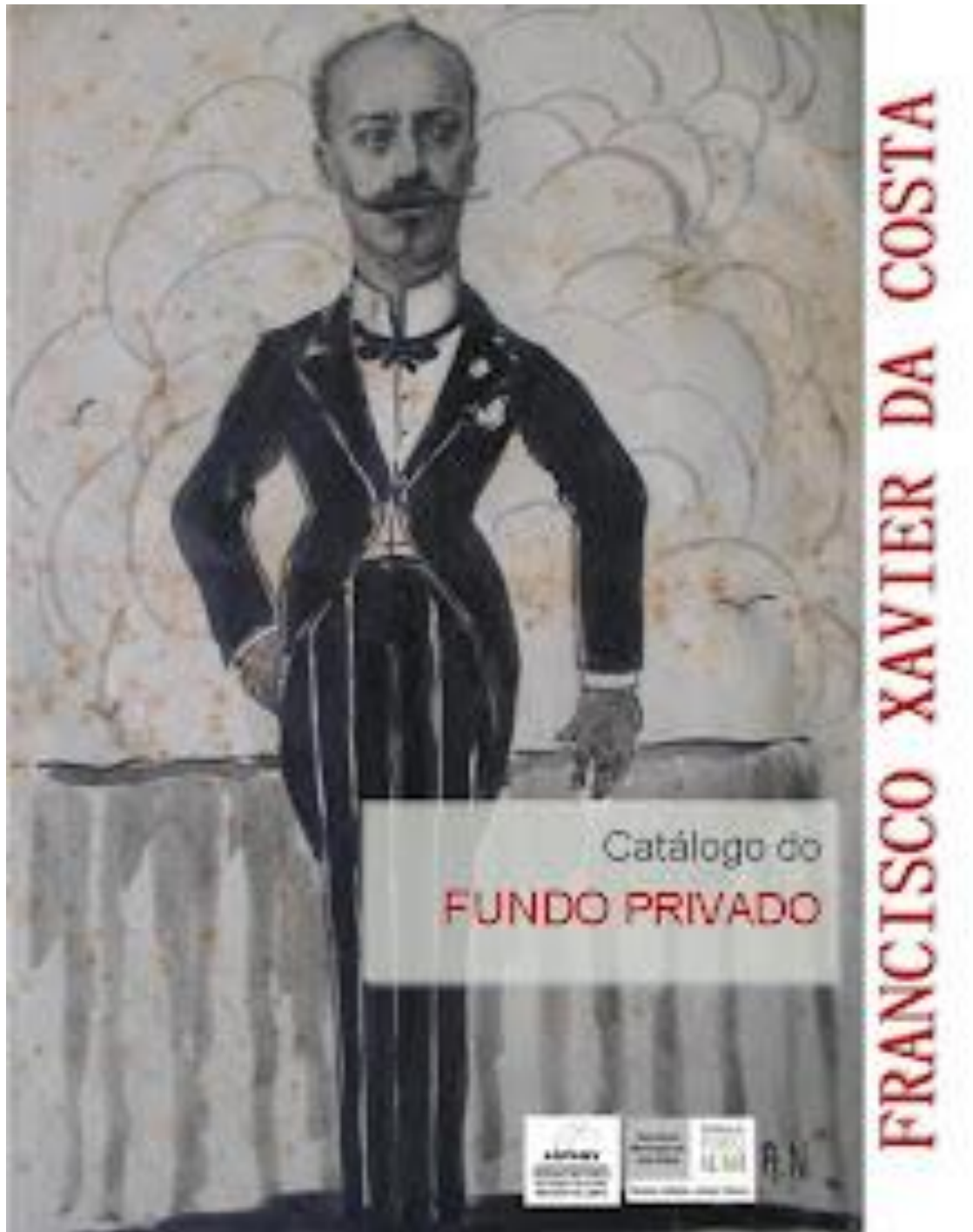
Fonte – Blog do AHPAMV

FIGURA 2- Capa do Catálogo da Coleção Privada Capela Positivista




Fonte – Blog do AHPAMV

FIGURA 3 – Capa do Catálogo do Fundo Privado Francisco Xavier da Costa



Fonte – Blog do AHPAMV

FIGURA 4 – Capa do Catálogo Hemeroteca



ACERVOS

**JORNAIS
REVISTAS
ALMANAQUES**

**Do ARQUIVO HISTÓRICO
de PORTO ALEGRE
MOYSÉS VELLINHO**

AHPAMV
Associação de História e Patrimônio
Municipal de Porto Alegre
MUSEU DE PORTO ALEGRE

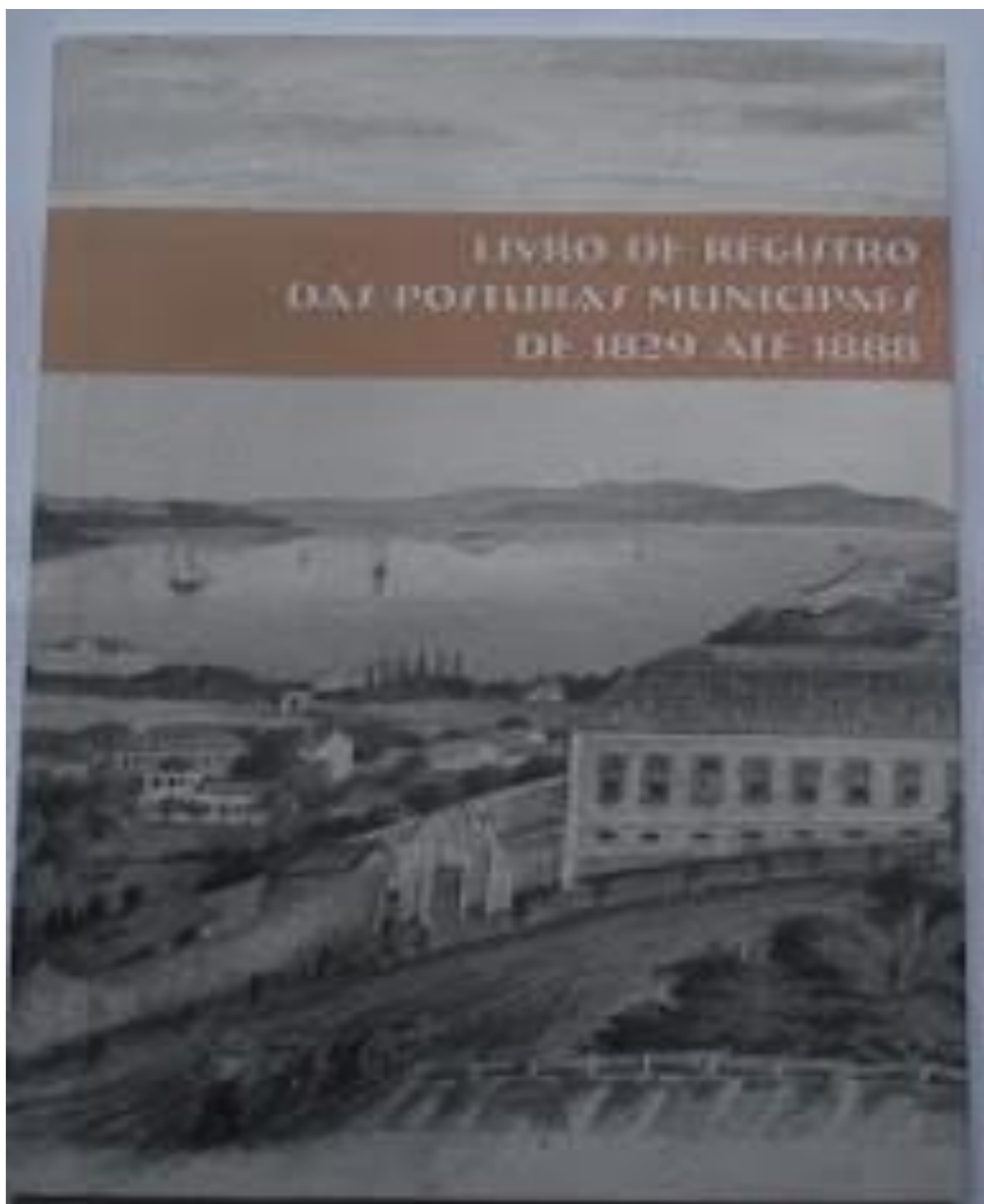
Secretaria Municipal de Cultura
MUSEU DE PORTO ALEGRE
Reserva Cultural, Museu Histórico

FIGURA 5 – Capa do Guia de Fundos Câmaras Municipais do Rio Grande do Sul.



Fonte – Blog do AHPAMV

FIGURA 6 – Capa do Livro de Registro das posturas Municipais de 1829 até 1888.



Fonte – Blog do AHPAMV

Além dos já mencionados, a instituição possui ainda instrumentos para uso interno, objetivando prover subsídios para a rápida localização das informações armazenadas nos diversos suportes do seu acervo. Além da sua produção, é de suma importância sua atualização, quando da ocorrência de alterações.

Tem-se, então, a publicação o Acervo, descrição dos documentos no nível de fundo e subfundo, acompanhada do quadro de arranjo; o Índice Topográfico, que dá a localização dos documentos na sala do acervo; a Organização e Descrição da Documentação do Carnaval – 1973 – 1998; o Catálogo de Plantas – índice com os anexos: Descrição das Plantas da Usina do Gasômetro – Construção, Descrição das Plantas da Usina do Gasômetro – Restauração e Descrição das plantas do Mercado Público; e relação de pranchas do Centro de Cultura – Escola de Criatividade.

O acesso aos instrumentos de pesquisa internos estava previsto no momento que fossem realizadas as visitas que foram planejadas no início da pesquisa. Tendo em vista os empecilhos encontrados durante o desenvolvimento do trabalho, como situação de Pandemia mundial, incompatibilidades de agendas e o furto na fiação de luz da instituição, fato que impossibilitou também o envio de arquivos por meio de eletrônico, não foi possível conhecê-los mais detalhadamente.

Por outro lado, a descrição dos fundos na primeira edição do Guia, em 1997 buscou seguir os preceitos da ISAD(G), a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, inexistindo nessa época normas brasileiras que norteassem o trabalho.

Na segunda edição do Guia do AHPAMV, em 2009 foi possível a utilização da NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística, editada pelo Conarq, em 2006, para orientação da padronização das descrições por meio dela a descrição no arquivo foi qualificada.

Dessa forma, a descrição dos fundos contidos nesta segunda edição do Guia teve como norte, primeiramente o próprio Guia, na sua primeira edição; a norma brasileira de descrição arquivística e o aprofundamento da história administrativa de alguns fundos, não se tendo, contudo, esgotada a matéria.

Como critério de dimensionamento da documentação, a metragem foi tomada levando-se em conta a largura das caixas e volumes formadores dos fundos ou subfundos. Documentos de outros gêneros, particularmente acondicionados, foram contados por unidade documental. (GUIA AHPAMV, 2009).

6.3. Políticas Institucionais

Nesta seção, serão apresentados os dados referentes ao fazer arquivístico enquanto políticas institucionais, desenvolvidas pelas diferentes gestões técnico administrativas no período de 1980 e 2020. Estes dados foram recolhidos através dos depoimentos e entrevistas que foram brindados por quatro diferentes diretoras do Arquivo Histórico, e que abrange o período antes assinalado.

Às informações resultantes desses depoimentos e entrevistas, somam-se as pesquisas dos instrumentos de pesquisas, o *blog* da instituição, a *home page* da Secretaria Municipal da Cultura de Porto Alegre, além de outras fontes anteriormente assinaladas, e que são elencadas a seguir em três eixos temáticos: A situação institucional no que diz respeito a sua infraestrutura e planejamento: às políticas de arranjo e descrição desenvolvidas; e à gestão institucional.

A situação Institucional, (A): Relata que, na época, existia o Funcultura, fundo criado pela Lei n.º 6099-03 de fevereiro de 1988, que prestava apoio financeiro a projetos, obras e serviços necessários à criação, à recuperação e à conservação de equipamentos e coordenações da Secretaria Municipal da Cultura. Havia, com isso a possibilidade de contratação de diversos profissionais para trabalhos específicos e pontuais no arquivo, como restauração de documentos.

(B): Houve mudança de gestão no município, mas em geral o AH, que estava vinculado a Coordenação de Memória Cultural que prestou suporte necessário e auxiliou nas demandas trazidas pela equipe, seja em relação às questões burocráticas como às orçamentárias, ou seja, foi bem atendido quanto às demandas e necessidades. Na época, o orçamento era definido em conjunto com a Coordenação e as outras

instituições que compunham a mesma, sendo estipulado um valor anual mediante as demandas apresentadas. O quadro funcional do período inclui 2 sociólogos, 1 historiadora, 2 assistentes administrativos, 1 arquiteto, além de estagiários e pessoal de apoio.

(C): Comenta que na sua gestão houve a implementação da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação, ou seja, “o assunto era transparência e acesso às informações”. Relata que o Coordenador era uma pessoa da área da memória, com entendimento das necessidades de um Arquivo Histórico, sendo assim as demandas do AH eram geralmente atendidas. Mesmo assim lembra que a “menina dos olhos do Coordenador era o Museu, que é o filho nobre, enquanto o Arquivo é o filho pobre” Havia contratações. Nesta época o arquivo dispunha de uma equipe de servidores com 1 historiador, 1 administrador e 3 técnicos em cultura, além de estagiários e profissionais contratados por períodos de três meses, para o desenvolvimento de trabalhos pontuais no arquivo.

(D): Relata que foi necessário argumentar a maior parte do tempo justificando a inviabilidade de contratualização dos arquivos públicos. Informa que verbas somente por editais. Quanto a equipe de profissionais, o AHPAMV conta atualmente com 2 arquivistas, 3 estagiários sendo 2 de história e um de arquivologia.

Quando abordamos as questões relacionadas às políticas arquivísticas estabelecidas no AHPAMV no que tange as atividades de Arranjo e Descrição dos Fundos no período que compreende o estudo estas são relatadas pelas entrevistadas.

(A): A entrevistada A afirma que quando iniciou suas atividades no AH a primeira atitude foi conhecer e mapear todo o material disponível no arquivo, pois mesmo havendo publicações sobre a correspondência passiva da Câmara dos Vereadores, muitos outros materiais estavam aguardando tratamento adequado para serem futuramente disponibilizados. A segunda medida adotada foi conciliar a equipe de trabalho que estava passando por algumas divergências, segundo a entrevistada “melhorar o ambiente de trabalho, pois sem equipe em harmonia não haveria desenvolvimento das atividades” aliada a isso também trabalhou para fazer a divulgação da instituição, que na época era pouco difundido. Segundo a entrevistada “havia um círculo vicioso, a equipe não fazia questão de receber material e pesquisadores por falta de espaço para

acomodá-los, somente após a construção do Anexo, ambiente climatizado que possibilita a guarda das obras em temperatura e umidade ideais, e reorganização do espaço já existente foi possível receber novos documentos, e em pouco tempo o acervo tinha quintuplicado”.

Em 1995 houve uma revisão no quadro de arranjo da instituição que até então mesclava o modelo estrutural e funcional. Para fazer o arranjo foi feita uma pesquisa por uma historiadora com a intenção de conhecer as funções administrativas das secretarias.

No ano de 1997 foi lançado o primeiro GUIA do arquivo, que segundo entrevista A foi o primeiro Guia de Arquivo produzido em Porto Alegre, segundo ela, nenhum outro existia até então, na cidade. O documento elaborado pela equipe do próprio arquivo e a descrição dos fundos nesta edição buscou seguir os preceitos da norma ISAD(G) Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística inexistindo nessa época normas brasileiras que norteassem o trabalho o guia continha o Quadro de Fundos adotado no arranjo da documentação.

(B): No período, não havia, no município um sistema de arquivos instituído e, com isso, os documentos parte do acervo não eram resultantes de uma sistemática de avaliação, além disso, também não existia um cronograma de recolhimento.

No arquivo já existia um quadro de arranjo elaborado e alguns instrumentos de pesquisa. Estava sendo publicada uma série de catálogos com a transcrição das atas da Câmara Municipal, que foi dado sequência até sua conclusão. Os catálogos dos Fundos privados da Capela Positivista e do Francisco Xavier da Costa foram finalizados e publicados. Houve a contratação de uma arquivista para revisar e atualizar o quadro de arranjo e trabalhar na aplicação de normas de descrição.

Os instrumentos de pesquisa existentes na época eram os Anais do Arquivo Histórico(V.I ao VI). Primeira edição do Guia, o catálogo da Hemeroteca, Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre e Catálogo de Atas da Câmara Municipal.

Nesta gestão foi elaborada a segunda edição do Guia do Arquivo que foi publicado e distribuído juntamente com o Catálogo das Atas da Câmara Municipal. Além disso, foi criado o *Blog* da Instituição que permanece ativo até hoje.

(C): A entrevistada relata que quando iniciou sua gestão no arquivo fez uma grande reorganização, visando otimização dos espaços, pois nessa época o acervo já era grande e parte do material ainda se encontrava inacessível a pesquisa. Após algumas transformações no espaço físico foi possível acomodar mais 35 estantes para acomodar o acervo acumulado de vários órgãos que estavam aguardando tratamento. A intenção foi disponibilizar, mesmo sem o tratamento adequado, todo o acervo do arquivo para pesquisa em instrumentos de pesquisa internos. Comenta que pela posição do Arquivo na hierarquia administrativa municipal seria complicado falar em políticas, ela prefere tratar como ações. Segundo ela, “Eu trabalhava em eixos para ter o mínimo de organização”. “Uma das grandes dificuldades encontradas era ter um instrumento básico de pesquisa, o índice, o que existia era muito confuso”. “Na época de criação do Arquivo foi criado um Plano de Classificação, que era utilizado juntamente com um índice, o primeiro era utilizado para localizar o documento e o índice para depois olhar fisicamente”. Conforme o relato “não havia atualização destes instrumentos fato que ocasionava muita reclamação por não encontrar o material”. Ela exemplifica a com o material relacionado ao projeto Memória nos Bairros, que se encontrava sem tratamento arquivístico, simplesmente guardado “, como era um material muito procurado “fizemos uma descrição emergencial para disponibiliza-lo aos pesquisadores e em outro momento este material tratado adequadamente”.” Amei estudar a história Administrativa do município” conta a entrevistada quando se refere ao período em que foram realizados estudos em torno da questão do Fundo Câmara.

(D): Atividades de arranjo e descrição estruturadas. O município conta com o Sistema de Arquivos que é responsável pelo planejamento da Gestão Documental na Prefeitura de Porto Alegre.

Garantir a continuidade e o aperfeiçoamento dos instrumentos de pesquisa, como o Guia do arquivo e o Catálogo de mapas e plantas. Foi dado andamento na digitalização do acervo da Câmara.

No momento estamos atualizando o Guia que deverá ser lançado em junho de 2022 na Semana dos Arquivos, possuímos catálogos com a descrição detalhada de alguns fundos documentais, além do Sistema Atom, onde pode ser acessada a documentação digitalizada do fundo Câmara.

Ainda sobre os instrumentos de pesquisa nesta gestão informa que foi feita a reedição do catálogo das plantas e mapas, a terceira edição do Guia do Arquivo, o catálogo de verbetes do Fundo Cultura, Fundo Gabinete, instrumento de busca dos livros de impostos, e dos livros do cemitério.

A instituição faz levantamento semestral por meio de relatórios e fichas da sala de pesquisa que apontam quais fundos documentais são mais solicitados, com base nesses dados é estabelecida a priorização para a descrição dos fundos. Além disso, priorizamos também a descrição dos fundos mais antigos.

No que diz respeito à gestão institucional relatam-se questões referentes às dificuldades no gerenciamento dos recursos humanos, à estrutura do AHPAMV no âmbito da infraestrutura da Prefeitura Municipal, assim como a falta de políticas institucionais para o desenvolvimento das atividades específicas da Instituição, e os objetivos conseguidos durante as diferentes gestões dos depoentes, relacionadas a seguir.

(A):Estruturar a equipe para trabalhar; conscientizar as pessoas da importância do Arquivo e do trabalho realizado nele; “Eu não deixava eles me esquecerem”

Faria tudo novamente; foi muito gratificante, apesar das dificuldades. Visibilidade ao Arquivo e aos serviços oferecidos; ampliação do espaço para guarda de acervo, devidamente adequado garantindo a preservação dos documentos; montar o laboratório de restauração; aquisição de mesa higienizadora; mostrar a importância do arquivo para cidade, justificando o investimento feito; reconhecimento do arquivista como profissional

(B): Relata questões burocráticas; Problemas gerados pela falta de um Sistema de Arquivos no município, que gerou lacunas significativas nos fundos da instituição, dificultando o recolhimento de documentos já que estes não eram avaliados nas áreas

produtoras. Somente em 2011 foi aberto o primeiro concurso para arquivistas na Prefeitura de Porto Alegre.

Participação na criação do SIARQ/POA; revisão e atualização dos Fundos; Ampliação e publicação da segunda edição do GUIA com o uso da NOBRADE. Fomentar a Educação Patrimonial.

(C):A nível municipal os trâmites são muito burocráticos; falta de espaço para recolhimento de acervo; defendia a unificação dos dois arquivos na área onde está o AHPAMV. Menciona que a própria gestão documental no município sai prejudicada com a estrutura atual estabelecida nos arquivos.

Melhorar a organização do acervo do Fundo Câmara por meio de estudos para entender a composição e as atribuições da Câmara nos períodos colonial e imperial. O grupo de estudo era composto diversos profissionais incluindo professores da UFRGS, uma professora atuante no Memorial Histórico da Santa Casa, profissionais também dos Arquivo Histórico do Estado e Arquivo Público do Estado que contribuíram muito nesta etapa do trabalho desenvolvido no AHPAMV.

(D): Recursos humanos mínimos; redução de vagas de estágio; aponta também a pandemia como dificuldade para o desenvolvimento das atividades. Menciona que seria necessário aumentar o número de servidores especializados assim como da equipe interdisciplinar, atualmente o arquivo não conta com historiador em seu quadro.

Manter a instituição em funcionamento, apesar de poucas melhorias em relação ao acervo; Resistir às solicitações de contratualização da instituição; Digitalização do acervo mais antigo da instituição. Divulgação do acervo por meio de exposições presenciais e virtuais.

7. ANÁLISE DOS DADOS

A partir dos dados coletados durante a pesquisa são analisados os processos de implementação de políticas institucionais de arranjo no AHPAMV, no recorte temporal do estudo. Além disso, são estudados e analisados os instrumentos de pesquisa elaborados e produzidos no marco de uma política descrição arquivística com fins de acesso à informação.

Constatou-se que nos períodos abordados pela pesquisa havia preocupação dos servidores com o acervo custodiado pelo Arquivo. Desde junho de 1976, quando é lançado o primeiro instrumento de trabalho do Arquivo Histórico o catálogo da Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre o Arquivo Histórico Municipal tem passado por várias situações que refletem, muitas vezes, o desconhecimento, desinteresse, descaso e falta de comprometimento dos órgãos da Administração Municipal ao qual o Arquivo está vinculado. Mesmo assim, percebe-se que as equipes de trabalho que desenvolveram suas atividades nesses últimos quarenta anos fizeram e continuam tentando fazer o trabalho da melhor maneira possível.

Analisando os questionários e entrevistas é possível perceber que a atividade de descrição no AHPAMV foi, desde cedo, uma prioridade das equipes de trabalho que por lá passaram e desenvolveram suas atividades, até mesmo por se tratar de atividades essenciais no arquivo permanente.

Estabelecendo um comparativo entre o período pesquisado percebemos que em alguns momentos nos anos 80,90 e 2000 ações de descrição foram realizadas no AHPAMV em consonância com a legislação arquivística da época. Contudo não é possível afirmar se tratar de uma política de descrição.

Conforme afirmação de Jardim (2006), é muito frequente ainda “confundir legislação arquivística com política arquivística”, cabendo assinalar que a legislação fornece elementos normalizadores para as políticas, mas não é em si mesma uma política, porém elas são necessárias para sua efetivação.

“A legislação arquivística é um dos fundamentos para a definição e implementação de políticas públicas no campo dos arquivos. A viabilidade dessa legislação torna-se comprometida se não for simultaneamente instrumento e objeto de uma política arquivística” (JARDIM, 2003, p. 38).

Couture (1998) defende que a legislação arquivística é essencial e encontra-se no “coração do arquivo”, é a sua base jurídica. No entanto chama a atenção para o fato de que a simples existência de uma lei não é tudo, ela deve ser parte de uma política de arquivos cujos componentes são uma legislação e regulamentação, os recursos (humanos, materiais e financeiros) e um programa de intervenção. Assim como abordado por Jardim, e já mencionado anteriormente, a legislação de forma alguma deve ser deixada de lado, ela é essencial para normalizar os trabalhos em arquivos, mas de modo algum podemos considerar somente elas como políticas arquivísticas.

Nos anos de 1980, o marco inicial do estudo, o cenário era por assim dizer bem diferente do atual. Os profissionais que atuavam no AHPAMV eram profissionais amparados pela Lei n.º 6.546, de 4 de julho de 1978. Que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

Eram em torno de três profissionais que foram precursores na preservação e disponibilização de documentos com informações importantes sobre a história do município de Porto Alegre, para pesquisadores e comunidade em geral.

Na década de 1990 assume a Direção do Arquivo uma arquivista que no período em que esteve no cargo de Diretora priorizou o conhecimento e mapeamento de todo o material sob custódia do Arquivo para que este fosse totalmente disponibilizado ao pesquisador, mesmo antes do processamento técnico propriamente dito.

A atitude da entrevistada A vai de encontro com a sugestão da autora Bellotto (2006) que “diz ser necessário priorizar a descrição dos fundos desconhecidos pelos pesquisadores”.

O quadro de arranjo foi revisto em 1995, até então mesclava a forma estrutural e funcional, a documentação do arquivo então estava organizada, classificada e

descrita no nível mais geral, sendo seus subníveis constituídos, principalmente, por espécies, tipologias documentais e assuntos. Sua ordenação seria cronológica.

Nas entrevistas realizadas apurou-se a ocorrência de uma mudança no quadro de arranjo do AHPAMV em meados dos anos 2000, que estabeleceu mudanças na denominação dos fundos, o que anteriormente era denominado fundo passou a ser subfundo. E os fundos foram nomeados como Executivo e Legislativo, fato que causa estranheza pois segundo Bellotto (2006, p. 161)

A conceituação de fundo tem sido exaustivamente estudada, uma vez que, em arquivística, no campo dos arquivos permanentes, ela é fundamental à compreensão do princípio do *respect des fonds*. É unânime o entendimento de que fundo é o conjunto de documentos de arquivo de uma determinada instituição ou pessoa.

Fica claro que a organização dos fundos e o estabelecimento do quadro de arranjo é um assunto sensível no âmbito do AHPAMV e que ainda necessita de estudo e pesquisa dos órgãos produtores da documentação.

De acordo com Cook, (2017, p.17):

A ideia de “ato de produção” é a principal para o conceito de fundo. Indivíduos e instituições produzem documentos naturalmente no exercício de suas funções e atividades normais. Criando efetivamente documentos, recebendo-os ou ainda partilhando e manipulando informações que são ou poderiam tornar-se documentos, eles produzem um agregado de material documentário, seja qual for a forma ou o suporte que reflete seu status jurídico. O resultado da reunião “natural” ou “orgânica” dos documentos é chamado fundo. É impossível, dessa forma, conceber, e menos ainda identificar, um fundo sem ter uma clara compreensão da natureza, âmbito e autoridade do produtor dos documentos envolvidos.

Quanto a atividade de descrição fica evidente a utilização das normas ISAD(G), que segundo Bellotto (2006) “respeita os princípios de proveniência e da organicidade e cada nível do arranjo corresponde a um nível de descrição”. Em meados dos anos 2000 a descrição conta também com a utilização da NOBRADE, a Norma Brasileira de Descrição, sendo assim é provável que a instituição ainda não possua uma política

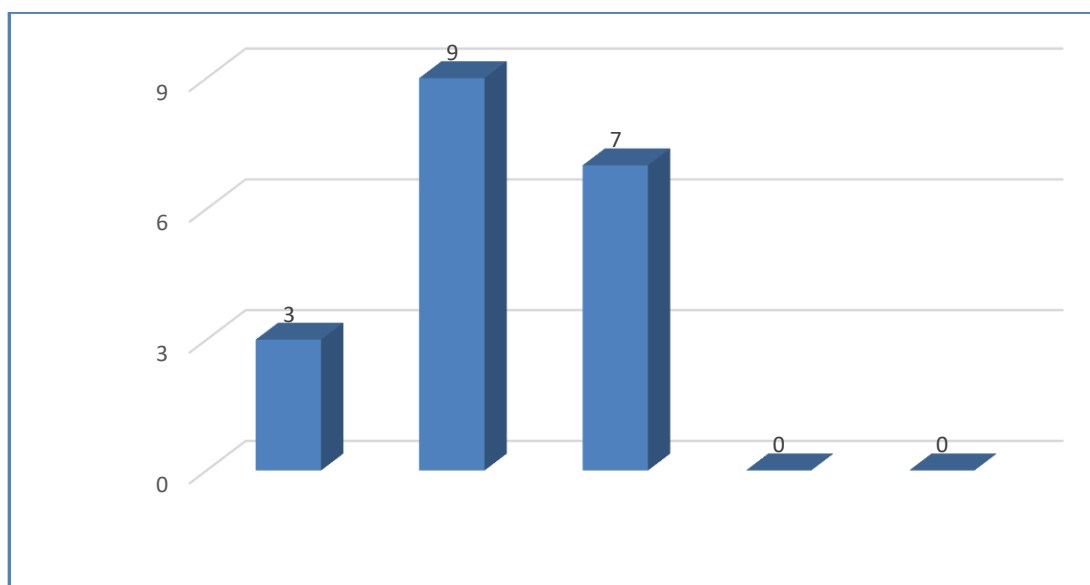
própria no sentido de estabelecer diretrizes para as atividades mencionadas anteriormente.

Para que tenhamos políticas arquivísticas sólidas devemos compreender que política de arquivo não é apenas um conjunto de leis, programas, projetos, redes ou sistemas. Quando falamos em política arquivística, no mínimo, temos que levar em consideração uma opção político-gerencial a envolver recursos legais, técnico-científicos, pessoas, tecnologia, etc. Estes recursos, articulados num conjunto de princípios e diretrizes formulados por diversos atores de uma organização, configurados em um consenso, se organizam num ato político administrativo formal que designa e legitima a política arquivística (JARDIM, 2013).

Analisando os dados referentes aos instrumentos de pesquisa do AHPAMV percebemos a existência de vários deles desde o mais amplo até o mais específico.

Abaixo um gráfico demonstrando em ordem cronológica da publicação dos instrumentos de pesquisa do AHPAMV no período delimitado pelo estudo.

FIGURA 7- Cronologia da publicação dos Instrumentos de Pesquisa do AHPAMV.



Fonte: Elaborado pela autora/ Dados do GUIA AHMV, 2009.

A primeira publicação data da década de 1976, o Inventário da Correspondência Passiva da Câmara de Vereadores de Porto Alegre, na década de 1980 mais três instrumentos foram publicados, atingindo seu auge de publicações entre os anos de 1990 e 2000. Observa-se ainda que a partir deste ponto houve uma diminuição nas publicações possivelmente uma consequência da diminuição de recursos humanos e financeiros ocorridos na instituição nas últimas décadas.

O inventário foi um trabalho elaborado pela equipe de trabalho do arquivo que na época contava com três pesquisadores, sendo um deles o coordenador e duas datilógrafas. Encontramos sua versão *online* na *Home page* da SMC, no espaço destinado ao Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.

Nos anos seguintes foram lançados mais dois inventários referentes à Correspondência Passiva da Câmara dos Vereadores, todas as versões contam com os índices por assunto, onomástico e toponímico.

Os catálogos do Arquivo foram lançados logo em seguida, eles descrevem as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação. As sequências dos dados necessários à identificação e ao resumo são as mesmas utilizadas no inventário. Entre os catálogos podemos citar: o Catálogo das atas da Câmara de Vereadores de Porto Alegre; Catálogo da Coleção Privada Capela Positivista; Catálogo do Fundo Privado Francisco Xavier da Costa; Catálogo da Hemeroteca.

Quando analisamos o arranjo estabelecido na instituição, por meio da segunda edição (2009) do Guia do arquivo, nota-se que ele atende plenamente aos preceitos sugeridos. Ele traz condensadas as informações necessárias e que permitem mostrar um panorama completo da instituição, abordando aspectos como localização e horários de atendimento, sinopse histórico administrativa de Porto Alegre e do Arquivo, instalações e equipamentos, organização administrativo-funcional, serviços oferecidos à comunidade, acervo, instrumentos de pesquisa externos e internos e descrição dos fundos custodiados pelo Arquivo, conta também com glossário e índice.

Segundo informações da atual Diretora do AHPAMV uma terceira edição do GUIA do Arquivo está sendo elaborada, haverá mudanças no leiaute, acréscimos de

algumas atividades, reformulação na seção do Programa da Educação Patrimonial, onde grande parte das atividades não são mais realizadas. Algumas informações foram acrescentadas na parte referente a biblioteca do Arquivo. O lançamento desta nova edição está previsto para o mês de junho de 2022, juntamente com o evento Semana Nacional dos Arquivos.

Além do Guia, atualmente, existem outros canais para divulgação das instituições e dos trabalhos desenvolvidos por elas, o Arquivo faz uso de ferramentas como o *Blog*, o *Facebook* o *Instagram*.

O Arquivo Histórico também está presente ainda na *Home Page* da Secretaria Municipal da Cultura de Porto Alegre, órgão ao qual está vinculado.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Algumas dificuldades surgiram ao longo do estudo, entre elas a pandemia COVID-19 que inesperadamente se apropriou de nossas rotinas, transformando-as de um dia para outro e causando um turbilhão de sentimentos, muitas vezes, difíceis de administrar, a escassez de tempo para aprimorar as leituras, a incompatibilidade de agendas no caso da realização das entrevistas e por fim, a impossibilidade de realizar as visitas pretendidas no AHPAMV, por motivo de furto da fiação elétrica da instituição. Apesar do exposto, o esforço superou em parte as dificuldades e foi possível a conclusão da pesquisa, mesmo consciente de que os subsídios obtidos não foram suficientes para contemplar todos os objetivos propostos inicialmente na pesquisa.

Mesmo assim, foi possível conhecer uma pequena parte do grande trabalho que as equipes funcionais do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho vêm desenvolvendo ao longo destes quarenta anos, o período estabelecido para a pesquisa.

Embora o trabalho no AHPAMV seja realizado com afinco, algumas questões são percebidas quando conhecemos um pouco mais a fundo a instituição. São questões que algumas vezes não tem resolução ao alcance do arquivo, seriam

competências de um órgão maior, como por exemplo o SIARQ/POA. Ao observar às competências do SIARQ/POA percebe-se a inexistência de ações relacionadas às atividades essenciais desenvolvidas nos arquivos permanentes, como o arranjo e a descrição, fato que causa estranheza quando é conhecida a composição do Comitê Gerencial onde consta a existência de dois representantes da Secretaria Municipal da Cultura, sendo um do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.

Sendo assim, fica sugerido aos representantes do AHPAMV no SIARQ/POA , que tem como um dos seus objetivos facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público e normatizar o tratamento da informação arquivística no município, um olhar mais atento às atividades arquivísticas de arranjo e descrição, estabelecendo uma metodologia para a realização destas nos arquivos permanentes do município, pois elas estão intimamente relacionadas com a disponibilização das informações sob custódia dos mesmos.

Além desse fato, outra questão que requer uma revisão é a nomeação atribuída aos Fundos do AHPAMV. Na segunda edição do Guia, 2009 são nominados dois fundos, um como Fundo Legislativo e o outro como Executivo. Esse fato causa no mínimo surpresa pois há o entendimento de que Fundo é, conforme Bellotto (2006, p.128),” o conjunto de documentos produzidos ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho”. Em concordância com a autora apenas entidades produtoras de documentação seriam nominadas como Fundo, o que não acontece no caso do AHPAMV. Nos subfundos estabelecidos que são em número de vinte quatro, foram utilizados nomes de Secretarias, quando na verdade essas poderiam ser nomeadas como Séries.

Dessa forma, seria interessante um estudo mais aprofundado sobre Fundos por parte dos profissionais do próprio arquivo no intuito de evitar tais dissonâncias. Além disso, a atualização dessa informação no Guia da instituição, tendo em vista que uma nova edição está sendo preparada com lançamento provável para o ano de 2022.

Como abordado no início deste trabalho pôde ser compreendido que as políticas de tratamento de arquivos devem ser estabelecidas desde a produção até a

destinação final, para que uma otimização de trabalho e também uma melhor tramitação dos documentos ao longo de suas idades, a fim de garantir sua preservação. Ela não depende somente das normas legais, mas do corpo técnico de trabalho com conhecimento em relação à instituição, aos documentos e ao acervo.

Criar instrumentos que facilitem o acesso e a difusão dos acervos também são importantes, pois com a regulamentação da LAI o cidadão tem o direito de obter um retorno ágil e eficiente, quando demandar uma pesquisa a documentos, e tendo políticas estabelecidas e postas em prática facilita muito o trabalho dos profissionais de arquivo no atendimento ao usuário.

Apesar das dificuldades conhecidos e inerentes às instituições públicas em nosso país, o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, vem cumprindo com a sua atribuição enquanto instituição de custódia da história do município

As questões abordadas ao longo deste trabalho são apenas pontos de partida, para possíveis estudos que colaborem na elucidação e resolução das questões aqui mencionadas, visto que o assunto não foi esgotado nesta pesquisa.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO. Disponível em: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/default.php?p_secao=270. Acesso em: 26 de jul. de 2021.

ARQUIVO HISTÓRICO DE PORTO ALEGRE MOYSÉS VELLINHO. **Blog do AHPAMV**. Disponível em: <http://ahpoa.blogspot.com/>. Acesso em: 04 de ago. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 18 de ago. 2021.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4. Edição. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BOBBIO, Norberto; MATTEUCCI, Nicola; PASQUINO, Gianfranco. **Dicionário de Política**. 11ª edição, vol.1. Brasília: Ed. UNB, 1998. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2938561/mod_resource/content/1/BOBBIO.%20Dicion%C3%A1rio%20de%20pol%C3%ADtica..pdf. Acesso em: 28 de jul. de 2021.

BRASIL. **Lei n.º12.527, de 18 de novembro de 2011**. Lei de Acesso a Informação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em: 30 de ago. de 2021.

BRASIL. **Lei n.º 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: <https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/128373/lei-6546-78>. Acesso em: 29 de out. de 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 01 de set. 2021.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais**: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
Acesso em: 18 de ago. de 2021.

BRASIL. **Lei n.º 8.159, 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/550035>
Acesso em: 10 de jul. de 2021.

COOK, Terry. **O conceito de fundo arquivístico**: teoria, descrição e proveniência na era pós-custodial. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017.
Disponível em: https://moodle.ufrgs.br/pluginfile.php/3747173/mod_resource/content/2/04%20Terry%20Cook%20O%20Fundo%20Arquivistico.pdf
Acesso em: 29 de out. de 2021.

FOX, Michael. Por que precisamos de normas. **Acervo: Revista do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro, v.20, nº 1-2, p. 23-30, jan./dez., 2007.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo(org.). **Métodos de Pesquisa**. Porto Alegre: UFRGS, 2009.

GUIA Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho. 2.ed.rev.amp.Porto Alegre: AHPAMV, 2009. Disponível em: http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/smc/usu_doc/guia_do_arquivo_historico - 2ed.pdf
Acesso em: 29 de set. de 2021.

HERRERA, Antonia Heredia. *Archivística General Teorya y Practica*. 5.ed. Sevilla, 1991. Disponível em: <https://alexavidal.files.wordpress.com/2015/07/archivisticageneralteoriaypractica-antonia-heredia-herrera.pdf>
Acesso em: 27 de set. de 2021.

JARDIM, José Maria. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal. **Ciência da Informação**. Brasília: Vol.42,n.º1, p. 35-49, jan./abr., 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1393/1571>
Acesso em: 25 de jul. de 2021.

JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, E (Org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003, p. 37-45.

LLANES PADRÓN, Dunia. **La descripción archivística em los tempos pós-modernos: conceptos, principios y normas**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2016.

MACHADO, Ednéia Maria; KYOSEN, Renato Obikawa. Política e Política Social. **Serviço Social em Revista**, Londrina, v.3, n., p. 61-67, jul./dez. 2000. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/ssrevista/n1v3.pdf>. Acesso em: 01 de ago. de 2021.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 5.ed. São Paulo, Atlas, 2003.

PEREIRA, Adriana Soares. **Metodologia da pesquisa científica** [recurso eletrônico]. Santa Maria: UFSM, NTE, 2018. E-book.

PORTO ALEGRE (cidade). Prefeitura Municipal de Porto Alegre. **Decreto n.º 16.798 de 21 de setembro de 2010**. Institui o Sistema de Arquivos do Município de Porto Alegre. Disponível em: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/cgi-bin/nph-brs?s1=000031281.DOCN.&l=20&u=%2Fnetahtml%2Fsirel%2Fsimples.html&p=1&r=1&f=G&d=atos&SECT1=TEXT>. Acesso em: 15 de setembro de 2021.

PORTO ALEGRE (Município). **Ato n.º9 de 15 de junho de 1896**. Regulamenta a Secretaria da Intendência. Porto Alegre: [Prefeitura Municipal], 1896.

PORTO ALEGRE (Município). **Ato n.º249 de 17 de janeiro de 1925**. Nomeia o arquivista da Intendência. Porto Alegre: [Prefeitura Municipal], 1925.

PORTO ALEGRE (Município). **Ato n.º284 de [192?]**. **Arquivamento de documentos e o arquivo**. Porto Alegre: [Prefeitura Municipal],[192?].

PORTO ALEGRE(Município). **Decreto n.º56 de 28 de janeiro de 1939**. Extingue o cargo de auxiliar de escrita e cria o de auxiliar arquivista. Porto Alegre:[Câmara Municipal de Porto Alegre], 1939.

PORTO ALEGRE(Município). **Decreto n.º145 de 27 de julho de 1928**. Criação da Biblioteca da Intendência e reorganiza o Arquivo Municipal. Porto Alegre:[Câmara Municipal de Porto Alegre], 1928.

PORTO ALEGRE(Município). **Lei n.º 1.413 de 11 de junho de 1955**. A Diretoria do Arquivo e Biblioteca é transformada em Serviço de Documentação, vinculada ao Departamento de Administração. Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a1/rs/p/porto-alegre/lei-ordinaria/1955/141/1413/lei-ordinaria-n-1413-1955-reorganiza-os-servicos-da-prefeitura-municipal-de-porto-alegre-e-da-outras-providencias>

Acesso em: 03 de nov. de 2021.

PORTO ALEGRE(Município). **Lei n.º 6.099, de 03 de março de 1988**. Desvinculação da Cultura da SMEC, havendo assim a criação oficial do Arquivo Histórico. Disponível em:

http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/governo_municipal/usu_doc/normas_d_e_criacao_-_smc.pdf

Acesso em: 04 de novembro de 2021.

PORTO ALEGRE(Município). **Lei n.º 6.387/1989**. Atribuído o nome Moysés Vellinho ao Arquivo Histórico. Porto Alegre:[Câmara Municipal de Porto Alegre],1989.

PORTO ALEGRE. Secretaria Municipal da Cultura. **Home page**. Disponível em:

https://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/default.php?p_secao=270

Acesso em: 10 de jul. 2021.

SCHELLENBERG, T. R. Natureza das operações de arranjo. In: **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. 2. Ed. Trad. Manoel A. Wanderley. Rio de Janeiro FGV, 1980.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro, FGV, 2006.

SILVA, Sérgio Conde Albite. **A preservação da informação arquivística governamental**. Rio de Janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

SOUZA, Celina. Políticas públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**. Porto Alegre: Ano 08, nº16, p. 20-45, jul./dez. 2006. Disponível em:

< <http://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16.pdf>>. Acesso em: 26 de jul. de 2021.

TEIXEIRA, Elenaldo Celso. **O papel das políticas públicas no desenvolvimento e na transformação da realidade**. Salvador, 2002. Disponível em:

< http://dhnet.org.br/dados/cursos/aatr2/a_pdf/03_aatr_pp_papel.pdf>

Acesso em: 04 de ago. de 2021.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação.** São Paulo, Atlas, 1987.

APÊNDICES**APÊNDICE A - Autorização para entrevista**

Nome completo do(a) entrevistado(a): Documento de identidade:
--

Autorizo o(a) estudante _____,
regularmente matriculado no Curso de _____
da Faculdade de Biblioteconomia
de Comunicação/UFRGS, regularmente matriculado sob o número _____ a
utilizar as informações por mim prestadas na elaboração de seu Trabalho de Conclusão de
Curso intitulado _____

_____, elaborado sob
a orientação do(a) Prof.(a) _____.

Fui esclarecido sobre a natureza do trabalho e que as informações coletadas serão
utilizadas com fins exclusivamente acadêmicos.

Porto Alegre, de _____ de 2021.

Assinatura do entrevistado

APÊNDICE B – Roteiro para entrevista

Esta entrevista tem por objetivo colaborar na pesquisa realizada para o Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia que tem por finalidade conhecer as políticas institucionais e/ou públicas implementadas para os processos de identificação, estruturação e organização dos fundos documentais, assim como a elaboração de instrumentos de pesquisa, através das atividades de Arranjo e Descrição, implementados no período de 1980 a 2020, no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho.

- 1) Como você identificaria a conjuntura sócio política na época da sua gestão?
- 2) Em que situação você encontrou o AHPAMV no que diz respeito, às atividades de arranjo e descrição?
- 3) Neste sentido, quais foram os desafios da sua gestão?
- 4) No que diz respeito à gestão institucional houve um programa de gestão proposto no momento de assumir esta responsabilidade de Direção?
- 5) Qual era o programa?
- 6) Qual o apoio recebido para implementação deste programa?
- 7) Quais foram as circunstâncias econômicas para a implementação de um programa proposto?
- 8) Em termos de Recursos Humanos qual era a equipe disponível (RH) do AHPAMV e a formação destes para executar o programa proposto?
- 9) Antes de assumir a direção, existia ou se tinha conhecimento de políticas institucionais adotadas direcionadas às atividades de arranjo e descrição no AHPAMV?
- 10) No projeto (caso exista) de sua gestão previa-se uma proposta para implementação de políticas institucionais que priorizassem ou dessem continuidade estas atividades visando o acesso à informação para os usuários?
- 11) Em caso afirmativo, especifique quais.
- 12) A instituição desenvolve a elaboração das políticas aplicadas a estas atividades? Caso afirmativo:

- 13) De que forma – (regimental; programas institucionais, definição de metas e programas institucionais?)
- 14) Qual a periodicidade que envolvem estes programas?
- 15) A partir de quando foram implementadas estas políticas institucionais?
- 16) Na época de sua gestão quais os instrumentos de pesquisa encontrados no AHPAMV?
- 17) Quais foram desenvolvidos na sua gestão?
- 18) Caso tenham sido desenvolvidos na sua gestão, estes foram disponibilizados ou publicados?
- 19) Quais foram os principais empecilhos administrativos, econômicos e de pessoal (RH) encontrados para o desenvolvimento de políticas institucionais para estas atividades?
- 20) Quais os objetivos atingidos na sua gestão de Direção?
- 21) O que seria necessário ao seu juízo para implementação dessas políticas?
- 22) Espaço destinado às considerações que a entrevistada julgue importantes.