



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS: DA  
MISSÃO À AÇÃO

Maria Lenir Oran Fonseca Feitosa

Manaus-Am  
2010

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**  
**FACULDADE DE EDUCAÇÃO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO**

**MARIA LENIR ORAN FONSECA FEITOSA**

**ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS: DA  
MISSÃO À AÇÃO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Amazonas, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Educação, sob orientação do Prof. Dr. Ernesto Renan Freitas Pinto.

Manaus-Am  
2010

Ficha Catalográfica  
(Catalogação na fonte realizada pela Biblioteca Central - U

L557f Feitosa, Maria Lenir Oran Fonseca.  
Arquivo Público do Estado do Amazonas: Da Missão à Ação.  
Manaus: Universidade Federal do Amazonas, 2007.  
64 f.; s /il..

Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade  
Federal do Amazonas, 2007.

Orientador: Prof. Dr. Ernesto Renan Freitas Pinto.

1. Arquivo Público do Estado do Amazonas. 2. Política  
organização. 3. Identificação de fundos. I. Título

CDU 371.13056.262 CDD 371.12

**MARIA LENIR ORAN FONSECA FEITOSA**

**ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS: DA  
MISSÃO À AÇÃO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal do Amazonas, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Educação, sob orientação do Prof. Dr. Ernesto Renan Freitas Pinto.

Aprovado em 21 de Julho de 1997.

**BANCA EXAMINADORA**

Prof. Dr. Ernesto Renan Freitas Pinto - Presidente  
Universidade Federal do Amazonas

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Heloísa Liberalli Bellotto - Membro  
Universidade de São Paulo

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Lucíola Inês Pessoa Cavalcante - Membro  
Universidade Federal do Amazonas

## RESUMO

Presente trabalho propõe uma política organizacional para o Departamento de Arquivo Público do Estado do Amazonas, a partir da metodologia usada pelo Arquivo Nacional: da identificação de fundos. Mostra a evolução do conceito de arquivo público, refletindo as transformações do Estado Moderno desde a Revolução Francesa até os dias atuais. As conclusões obtidas através do levantamento de dados evidenciam as dificuldades que os usuários têm na busca da informação. A partir daí são estabelecidas medidas saneadoras que envolvem paralelamente os campos administrativos e serviços arquivísticos, sob todas as suas facetas e níveis.

**Palavras-Chave:** Arquivo Público do Estado do Amazonas. Política organização. Identificação de fundos.

## **ABSTRACT**

An organizational policy for the State of Amazonas Public Archive Department is proposed having as framework the methodology employed by the National Archive: that of fund identification. It shows the evolution of the concept of public archive by reflecting the transformation of the modern state from the French revolution on to these days. The conclusions obtained thorough data collection have disclosed the difficulties the users face in their search for information. Remedial steps are then established involving at the same time administrative fields and archivistic services under ali their facets and levels.

**Key-Words:** State of Amazonas Public Archive. Organizational policy. Fund identification.

o

## LISTA DE TABELAS

	Tabela 1 - Distribuição dos dados dos entrevistados.....	47
	Tabela 1 - Distribuição de usuários segundo a ocupação.....	48
48	Tabela 1 - Distribuição de usuário quanto ao objetivo da consulta.....	
	Tabela 1 - Distribuição de usuários quanto ao tempo gasto na localização do documento .....	49
	Tabela 1 - Opinião dos usuários quanto à localização do Arquivo.....	50
	Tabela 6 - Distribuição de usuários sobre sua opinião quanto às instalações físicas.....	50
	Tabela 7 - Organização funcional.....	51

## SUMÁRIO

	<b>INTRODUÇÃO</b>	14
	<b>CAPÍTULO 1</b>	
1 -	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b>	17
1.1 -	<b>Arquivo</b>	17
1.2 -	<b>A trajetória dos arquivos na história</b>	20
1.3 -	<b>A legislação e a política de arquivos no Brasil</b>	25
1.3.1 -	Tratamento constitucional da questão documental	25
1.4 -	<b>Arquivos públicos – Organização e Instituição</b>	28
1.5 -	<b>Identificação de Fundos em Arquivos Públicos</b>	30
1.5.1 -	<i>Respect des fonds</i>	31
1.6 -	<b>Arquivo Público e a prática pedagógica</b>	33
	<b>CAPÍTULO 2</b>	
2 -	<b>DESCRIÇÃO METODOLÓGICA</b>	35
2.1 -	<b>Caracterização da área do estudo: Arquivo Público do Estado do Amazonas</b>	41
2.2 -	<b>Tipo de pesquisa</b>	41
2.2.1 -	A pesquisa bibliográfica	41
2.2.2 -	A pesquisa de campo	41
2.2.3 -	A pesquisa histórica	42
2.3 -	<b>Instrumentos de coleta</b>	42
2.4 -	<b>Universo / Amostra</b>	42
	<b>CAPÍTULO 3</b>	
3 -	<b>APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS COLETADOS</b>	43
3.1 -	<b>Coleta de dados</b>	43
3.2 -	<b>Distribuição dos dados dos entrevistados através dos questionários</b>	44
3.3 -	<b>Análise dos dados coletados</b>	48
	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES</b>	50
	<b>REFERÊNCIAS</b>	54

## INTRODUÇÃO

Abordar a organização do Arquivo Público, como suporte do presente trabalho, deu-se em razão da interação pesquisadora com a Instituição, no período de 1980 a 1991, na qual se conseguiu internalizar conhecimentos sobre procedimentos arquivísticos. Juntaram-se a esses conhecimentos, a experiência adquirida como professora do Departamento de Biblioteconomia (1991 até a presente data), ministrando a disciplina Arquivista, como aluna do mestrado em Educação, e dezesseis anos (1980-1996) coletando dados sobre a instituição em pauta. Em face dessas experiências, foi possível ter base de como proceder às investigações sobre a situação organizacional do principal órgão público estadual, armazenador dos documentos de idade permanente.

É importante que se reveja a organização funcional do Arquivo Público, pois, as funções ora vigente, continuam com a mesma visão de organização de arquivo do século XIX, data da sua criação. É impossível se acolher essa visão tão ultrapassada, como gerenciadora dos documentos ali existentes, pois as mudanças tecnológicas surgem a todo o momento, produzindo transformações, e o acompanhamento das mesmas se faz necessário.

O acervo do Arquivo Público é composto de documentos da administração pública estadual. Foram produzidos, recebidos e reunidos pela administração direta e indireta durante, e em decorrência do cumprimento de seus objetivos, e das atribuições de suas unidades técnicas e administrativas. Portanto, esses documentos são provenientes da ação de administrar, como: o processo de evolução, as decisões tomadas e, frequentemente, suas implicações. Neles refletem o curso das sucessivas administrações do Estado. Entretanto, estes documentos só receberam alguma atenção enquanto documentos correntes, pois serviam aos seus fins primários,

mediando às relações dos poderes públicos com membros da comunidade. Passada essa fase, não se cuidava verdadeiramente de seu arquivamento, eram relegados a depósitos de papel, onde ocorre sua destruição de duas formas: ativa, por meio de eliminação decidida sem critérios de seleção; passiva, pelas condições ambientais e de tratamento adversos.

A intenção de se operacionalizar os serviços oferecidos pelo Arquivo Público é de desvincular o passado ainda tão presente, quanto as suas funções de atendimento ao público. Desde sua instalação é o Arquivo Público um problema organizacional, uma vez que foi instalado antes de ser criado como solução, para dá guarda a documentação já então acumulada.

O Arquivo Público é uma instituição centenária. Instalado em 1852, ao evocar o ano de sua instalação não se faz com o intuito de destacar sua antiguidade, mas para indicar que foi uma grande sorte esta Instituição ter subsistido às mudanças e aos avanços de uma administração que o relegou e o esqueceu. Subsistiu sim, como instituição que guarda documentos, na qual se deve preservar exatamente o que está destinado ao esquecimento; poucos se atreveram a desemaranhar a complexa organização de seu acervo. Se providências urgentes não forem tomadas, o perigo de se perder essa documentação é iminente.

As respostas ao problema organizacional do Arquivo Público reduziram-se, na melhor das hipóteses, ao estabelecimento de disposições que tentaram de fato renovar-las (como é o caso do Sistema Estadual de Arquivo), mas que na prática não tiveram o impacto desejado.

Neste sentido, constatou-se que o Arquivo Público lutou por seu melhoramento, quanto a sua modernização, porém, a definição de políticas internas de serviços que resultaram tão somente em regulamentações administrativas, como é o caso do Decreto n. 5628 de 28 de maio de 1981 que estabeleceu a sua mudança de Divisão para Departamento de Arquivo Público do Estado do Amazonas, não lhe proporcionou um futuro melhor.

A posição administrativa do Arquivo Público (é órgão da Secretaria do Estado da Administração) impede o seu desenvolvimento como Instituição, uma vez que, não possui autonomia administrativa para gerenciar toda a documentação produzida pela administração direta e indireta do Estado do Amazonas. Sem dúvida, embora existam ideias para melhorá-la, o principal problema reside na ausência de projetos específicos, com a finalidade de absorver em etapas, o seu processo de desenvolvimento e atualização.

Na prática os arquivos públicos representam um recurso indispensável ao relacionamento das administrações, permitindo que suas gestões se desenvolvam a devida funcionalidade e eficácia. Por isso, sua modernização se coloca como a questão cotidiana e comprometida dos governos a que pertencem, os quais adquirem maior projeção e solidez

através do fortalecimento dos serviços informativos, que são os arquivos públicos.

Justifica-se a realização do presente estudo tanto pela relevância social, como também pela importância institucional, técnica e acadêmica do qual o mesmo se reveste.

Neste sentido, a renovação dos serviços do Arquivo Público, baseia-se, sobretudo, na sua modernização, com a finalidade de servir para o bom funcionamento da administração, e para a constituição e ativação da memória histórica documental do Estado. Portanto, o presente trabalho dissertativo é desenvolvido com base em três questões norteadoras: a) O Arquivo Público do Estado do Amazonas é um recurso cultural científico e tecnológico para a unidade a qual se destina? b) A inadequação do sistema de organização do Arquivo Público do Estado do Amazonas gera dificuldade de acesso a informação pelo usuário? c) O tempo e o esforço gasto na busca de informação no Arquivo Público do Estado do Amazonas geram insatisfação no usuário?

Para tanto, o objetivo geral ficou estabelecido em analisar a organização documental do Arquivo Público. Tendo por objetivos específicos: a) Investigar o que organização de arquivo e suas especificidades; b) Verificar se a inadequação do sistema de organização do Arquivo público gera dificuldade de acesso a informação; c) Investigar se o Arquivo Público é um recurso cultural, educacional, tecnológico e científico; d) Propor modelos de arquivamento moderno.

A organização estrutural desta dissertação foi dividida nos seguintes itens:

Introdução - trata-se do problema; das questões norteadoras e dos objetivos (geral e específicos).

Capítulo 1 - aborda-se os temas que fundamentaram a pesquisa de campos em: Arquivos; A trajetória dos arquivos na história; A legislação e a política de Arquivos no Brasil; Arquivos Públicos - organização e instituição; Identificação de fundos em Arquivos Públicos; *Respect des fonds* e Arquivo Público e a prática pedagógica.

Capítulo 2 - descreve-se a metodologia. Neste item são estabelecidos os métodos e as técnicas a serem seguidas.

Capítulo 3 - apresenta-se a análise dos dados coletados.

Considerações finais e recomendações - apresenta-se a síntese conclusiva sobre a abordagem do estudo, trazendo como reflexão algumas sugestões.

o

## CAPÍTULO I

### 1 - REFERENCIAL TEÓRICO

#### 1.1 - Arquivo

Arquivo é a designação genérica de um conjunto de documentos Produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova ou informação. De acordo com a natureza do suporte, arquivo pode ser audiovisual, fotográfico, iconográfico, microforma e informático, dentre outros suportes informacionais. Arquivo pode ser também definido como o prédio ou uma de suas partes, onde são guardados os conjuntos arquivísticos (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, NBR, 9578).

Os arquivos guardam documentos acumulados e ordenados, em sua maioria, textual criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando a utilidade que poderão oferecer no futuro.

A finalidade dos arquivos é primordialmente administrativo muito embora o valor cultural exista, uma vez que, constituem a base fundamental para o conhecimento da história.

Segundo Belloto (1991, p. 169): "Arquivos, [ ... ] tem a co-responsabilidade no processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como no testemunho jurídico e histórico".

Muitas vezes tem havido certa confusão entre as áreas de domínio de arquivo e biblioteca. A falta de informação a respeito, por parte daqueles que não pertencem ao estrito campo profissional de cada uma dessas áreas, acaba gerando distorções no em caminhamento da documentação a ser armazenado e tratado.

Schellenberg (1973) definiu os campos de atuação das bibliotecas e arquivos,

estabelecendo paralelos entre distintos órgãos de documentação. Suas áreas de concentração não devem ser confundidas quanto à documentação que guardam, nem quanto ao trabalho técnico que desenvolvem no sentido da organização de seus acervos e no da transferência e disseminação da informação. Sendo igualmente instituições públicas ou particularmente preocupadas com a transmissão cultural e com a custódia e divulgação de informações técnicas e científicas, possuem cada uma, de per si, um espaço social próprio e independente no qual devem agir. Porém os arquivos, principalmente os públicos têm sido tradicionalmente vistos e tratados como grandes depósitos de documentos de interesse restrito do historiador ou do pesquisador acadêmico. No entanto, o patrimônio de informações é de interesse muito mais amplo, abrangendo, a rigor, toda a sociedade.

Para Barroso (1991) ao recolher, tratar, armazenar, preservar e divulgar os documentos que registram as relações entre cidadãos, os arquivos públicos asseguram seu ambiente social em que atuam. Porém se considerar-se o arquivo público apenas como "depósito de papéis velhos", perde-se a perspectiva de sua real função social e de sua utilidade prática, negando-se sua característica de instrumento precioso, para que a sociedade mantenha-se em contato com sua memória, com as decisões, os fatos, as coisas e os homens que fazem a sua história.

Soares (1978, p. 7) define a atuação de arquivos públicos como:

Há de se considerar os arquivos públicos não só como memória, e depositários que são de um passado histórico, embora essa já fosse uma razão suficiente para justificar maior atenção e destaque no panorama governamental para essas fontes. Os arquivos públicos têm também importante papel a desempenhar no desenvolvimento tecnológico, industrial, agrônomo, geológico e outros.

A guarda de documentos para preservar a memória, sempre foi um problema, principalmente pela falta de interesse daqueles que deveriam preservar esse tipo de documentação.

Em Tocqueville (1990, p. 213-214) encontra-se a seguinte afirmação:

A instabilidade da Administração penetrou nos hábitos do povo: parece até mesmo ser do agrado geral. Ninguém se preocupa com o que se passou antes de sua época. Não se busca um sistema metódico, não se formam arquivos e não se reúnem documentos quando seria tão fácil fazê-lo; quando existem, pouco valor se lhes dá.

Na literatura brasileira sobre organização arquivística encontra-se, muitos estudos sobre este assunto, inclui pesquisas privilegiando o campo organizacional arquivístico, como os publicados pela Fundação para o Desenvolvimento da Administração (FUNDAP), cujos trabalhos que vem desenvolvendo, partem da premissa de que os documentos arquivísticos são testemunhos

tanto do ponto de vista de sua potencialidade informativa para o administrador, quanto por sua função cultural.

Assim, o trabalho da FUNDAP vem se desenvolvendo com essa perspectiva de que o documento arquivístico tanto age como meio de informação para o administrador, como meio cultural para o pesquisador.

Bellotto, *et ai* (1991, p. 75) se refere aos documentos arquivísticos:

[...] São testemunhos contemporâneos da ação e dela diretamente provenientes, de modo que constituem fonte primária para a história. É preciso que o administrador, sob cuja guarda está o documento público, respeite essa sua qualidade de fonte de nossa história, ainda que, nascido com uma finalidade puramente administrativa, tenha aparentemente perdido a razão de ser, terminada a sua vigência.

Bellotto (1991) sintetiza a importância da organização de arquivos públicos:

As coordenadas dentro das quais se situam as atividades de arquivo são o arranjo e descrição de fundos e, no segundo, a apreensão das técnicas de recuperação da informação para que, por meio dos chamados instrumentos de pesquisa, o pesquisador possa ter acesso ao material arquivado.

Vale ressaltar ainda os trabalhos desenvolvidos em torno da organização de arquivos: como Bellotto (1991) cuja preocupação recaiu sobre documentos de caráter permanente e o tratamento documental dos mesmos. Castilho (1991) se dedicou a investigar sobre a sistematização de arquivos públicos. Silva (1990) fez investigações sobre sistemas de arquivo. A Associação Brasileira de Normas Técnica (1986) também realizou pesquisa em torno do assunto, cujo resultado foi Elaboração de Critérios de Avaliação de Documentos de Arquivos NBR 10159. O Governo de São Paulo (1988) criou o Sistema Estadual de Arquivos com vista à implantação de serviços que viessem privilegiar a organização de arquivos. Por sua vez a UNICAMP (1989) através da Deliberação CONSU-A-39189 criou uma Coordenadoria do Sistema de Arquivos após várias pesquisas com objetivo de "desenvolver uma política adequada à realidade da Universidade e compatível com as necessidades de agilização da informação e de eficiência administrativa". O Governo de Santa Catarina também preocupado com a falta de uma política arquivística aprovou (1994) a Lei n. 9.747 cuja ementa: "Dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual". Por falta de diretrizes em torno da legislação arquivística brasileira a Presidência da República (1991) aprovou a Lei n. 8.159 de 08 de janeiro que: "Dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados e dá outras providências".

Segundo Jardim (1994, p. 165)

Ficam evidentes as necessidades de pesquisa na área, até pela busca de alternativas que evitem a reiteração de projetos mal sucedidos, apesar dos esforços mobilizados. Por outro lado, colocam-se demandas de soluções as dificuldades específicas do universo arquivístico brasileiro, não contempladas pela literatura internacional.

Apesar das referências acima sobre organização de arquivos, é evidente a falta de uma literatura arquivística brasileira praticamente, toda a informação sobre arquivos é baseada numa literatura internacional.

## **1.2 - A trajetória dos arquivos na história**

Desde os mais remotos dos tempos, tem sido constante a preocupação do homem em guardar a memória de seus feitos, e conhecimento do seu meio ambiente nos mais diversos suportes como o papiro, o pergaminho e o papel.

O papiro, o pergaminho e o papel foram os suportes da escrita mais comuns desde o começo da era cristã. O papiro foi empregado na Antiguidade; o pergaminho, na Idade Média; e o último, de origem chinesa, introduzido no Ocidente pelos árabes, no século XI.

Não importava como era apresentado o suporte, o importante era o que se queria preservar através da escrita, pois esta estabelecia um elo entre preservar, e porque preservar.

A ideia de se guardar alguma coisa é com o sentido de se recuperar, a informação. A informação, conforme o seu período civilizatório teve um suporte específico para sua transmissão. A esse suporte, dá-se o nome de documento.

O documento, portanto, não tem importância menor hoje do que no passado, as ao contrário, é o que tem sido há séculos portador da informação, que passa de uma geração para outra.

Há, desde a Antiguidade e Idade Média, a preocupação dos governos e autoridades em conservar determinados documentos (sobretudo títulos de propriedade), em lugares seguros, sempre por razões de ordem administrativa, de direito ou com objetivos militares, é o que se observa, quando o Imperador Justiniano se referia ao assunto:

Que sua Eminência ordena em todas e em cada um das províncias que se reserve um prédio

público no qual o magistrado (defensor) guarde os documentos, escolhendo alguém que os mantenha sob custódia, de forma que não sejam adulterados e possa ser encontrados rapidamente por quem os solicite; que entre eles haja arquivos e seja corrigido tudo que foi negligenciado nas cidades. (IMPERADOR JUSTINIANO *apud* BONIFÁCIO, ALDASSARE. DE ARCHIVIS (1632), reproduzido em Born, 1941, p. 237).

Os primeiros a se ocuparem dos arquivos como fonte da história foram os eruditos dos séculos XVI e XVII, com o Renascimento. Os estudos de diplomática então iniciados levaram à moderna crítica histórica, mas a arquivologia pouco ou nada progrediu. Não havia, então, preocupação quanto aos métodos de ordenação e conservação, mas sim quanto à natureza do material diplomático.

No movimento Renascentista acontecido nos séculos XV e XVI, cuja finalidade era recuperar o pensamento greco-latino, surgiram os primeiros eruditos que buscaram reaver as fontes históricas em arquivos e bibliotecas dos mosteiros, para o embasamento de seus trabalhos educativos, de pesquisa e culturais.

Segundo Mota (1996) O Renascimento representou a retomada, durante os séculos 15 e 16, dos valores artísticos, filosóficos e políticos da Antiguidade Clássica (greco-latina) dando início a um processo de profunda renovação cultural que se faria sentir até o século 18. Esse fenômeno histórico inaugurou e definiu, de maneira nítida, os tempos modernos.

Posner (1959) diz que com o renascimento surgiram os eruditos, que foram os primeiros a usarem os arquivos como fonte para a pesquisa da histórica. Neste período, o estudo da diplomática, ciência que estuda o conteúdo dos documentos e diplomas antigos, e auxiliar no estudo dos arquivos, toma novos rumos de desenvolvimento, em razão dos próprios documentos da época. Apesar do movimento, a estruturação dos arquivos, ainda estava longe de acontecer. Somente com a Revolução Francesa os arquivos passaram a ter um significado real.

Posner (1959) se refere sobre o assunto: "com a Revolução Francesa reconheceu-se a responsabilidade do Estado na preservação dos documentos de valor do passado, e proclamou-se o direito do povo de acesso aos documentos, passando os arquivos a serem conservados bem público."

Foi neste período da história (Revolução Francesa) que surgiram os novos valores de estudo, pesquisa e educação em arquivos. Os acontecimentos do passado formavam um canal de estreita relação entre os arquivos da Antiguidade e os atuais como afirma Posner (1959):

Não há dúvida que é possível reconstruir os canais de comunicação que ligam os arquivos da antiguidade e os de nossa época. Certas regras de guardar cartas recebidas e registrar as expedidas foram observadas nos impérios Romanos e Bizantino, e, daí foram levadas para

as dioceses e mosteiros da Grécia e da Itália. É importante lembrar que os inícios dos arquivos do Vaticano remontam aos séculos terceiro e quarto e que práticas semelhantes às usadas em Roma devem ter sido adotadas em outros países da Europa Ocidental.

As características existentes entre os arquivos medievais, eclesiásticos com os seculares, tinham a mesma finalidade dar guarda aos documentos recebidos e normalmente esses documentos possuíam o mesmo conteúdo, isto é: valor financeiro e legal. Os documentos legais discorriam sobre os direitos e privilégios (POSNER, 1959).

Na Idade Média, comumente os reis e príncipes que não tinham residência fixa, e depositavam seus tesouros nas instituições pertencentes às igrejas. Essas instituições foram pioneiras na forma de guardar sistematicamente os documentos, dando início a organização de arquivos. Porém, somente pelo fim da Idade Média é que foi possível desvincular o pensamento arquivístico de então, isto é, fazer a diferença entre arquivos

oficiais e não oficiais. Alguns fatores contribuíram para esse momento como analisa Posner (1959) e divide esses fatores em 4 momentos:

- 1 A residência dos monarcas tornou-se fixa;
- 2 A finalidade de suas administrações expandiu-se;
- 3 As comunidades, especialmente na Itália, começaram a estabelecer uma espécie primitiva de depósito arquivístico e,
- 4 O papel tornou-se usual, de onde resultaram grandes massas de materiais acumulados, necessitando de cuidado e prevenção.

As contribuições trazidas pela Revolução Francesa a Arquivística foram inúmeras, que Posner (1959) sintetiza em:

- A primeira contribuição foi uma nova visão administrativa para os arquivos.
- A segunda contribuição compreende uma legislação própria para os documentos arquivísticos.
- A terceira contribuição que a Revolução Francesa trouxe para a arquivística foi o princípio de acessibilidade dos documentos, que passaram a ser de domínio público.

Os três momentos descritos acima influenciaram a organização arquivística dos séculos 19 e 20.

Com a Revolução Francesa, a ideia de centralização de arquivos, fluiu de maneira quase que particularizada, pois essa ideia os envolvidos com os resultados da Revolução, usaram a ideia de centralizar seus documentos, de acordo com a teoria francesa, em um só prédio, porém

obedecendo algumas particularidades.

Sobre centralização Tocqueville (1999) diz que: "A centralização administrativa não é uma conquista da Revolução, pelo contrário, é uma conquista do antigo regime e a única parte da constituição política do antigo regime que sobreviveu a Revolução".

A França idealizadora da centralização buscou colocar toda a documentação pertencente aos países subjugados, ganhos em batalhas, como Espanha, Itália, Alemanha e Países Baixos nos Arquivos Nacionales. Esses arquivos receberiam os documentos que hoje se denomina de arquivo permanente ou terceira idade, em observância a teoria das três idades. Para a guarda dos documentos correntes criaram-se Arquivos Departamentais. Os Arquivos Nacionales idéia grandiosa de seu criador Napoleão Bonaparte, foi uma diretriz para os arquivos de outros países, porém, com o fracasso de Napoleão, essa ideia perde a força.

A França não conseguiu estabelecer condições para a transferência de documentos, e, a ideia de centralização foi abandonada, não só pela inconveniência que era essa transferência, mas também, como ato administrativo. Até 1936, conforme Posner (1959) a França "tentava providenciar transferência regular dos documentos sem muito êxito".

Outros países que tentaram seguir o modelo francês, logo desistiram da ideia, pela inconveniência do método. Como é o caso da Rússia, que influenciada pela teoria francesa, chegou à conclusão da impossibilidade de segui-la.

Apesar da centralização de documentos em Arquivos não ter dado certo, porém a teoria francesa permanece e influencia até hoje os sistemas arquivísticos, e foi seguida por outros países de acordo com as suas necessidades, como é o caso da Inglaterra e dos Estados Unidos.

Por volta de 1840, a França e a Bélgica inauguram um novo momento para os Arquivos: proclamando o *respect pour les fonds*, que consistia em agrupar assuntos provenientes de uma mesma instituição, transformando-os em dossiês, o que individualizou as técnicas arquivísticas. Ainda, para marcar mais esse momento, a doutrina Holandesa *I Prussiana*, reforçou este procedimento. O manual holandês sobre arquivos dá a "sanção final" a esse momento.

Com a entrada do "erudito" nos arquivos, a partir do século XIX, a documentação arquivística toma outro rumo. Essa documentação passa ser trabalhada com o princípio de atender a cultura, deixando de lado a importância administrativa dos documentos. Isso acontece, porque a arquivística é influenciada pela técnica dos bibliotecários, isto é, não era observado o documento como aquele que guardava a informação primária. Os documentos eram classificados da mesma forma que eram os livros, usavam o mesmo processamento técnico para os documentos, colocando em risco a informação documental. O respeito aos

fundos deixa de ser observado, e por isso, saindo do princípio arquivístico, além do que, não eram respeitados os recolhimentos de documentos aos arquivos, ficando os mesmos para segundo plano.

Posner (1959) assim definiu essa negligência:

Os papéis governamentais pareciam ser materiais de menor importância e até indesejáveis. Os arquivos, portanto, não se empenhavam por recebê-los em intervalos regulares, e só os aceitavam quando as repartições governamentais desejavam vê-se livres de uma enorme massa de papéis e tinham a bondade de lembrar-se da existência de arquivos estatais que os receberiam e guardariam.

Não resta dúvida que a Revolução Francesa, abriu as portas dos serviços arquivísticos para o serviço público, diante da "acessibilidade dos documentos". É certo que essa acessibilidade foi colocada em uso, para adquirir direitos e privilégios, do que para o uso da pesquisa e da cultura, mas no momento que o "erudito" se aprofunda e toma mais espaço nos arquivos, a mentalidade arquivística muda. O próprio momento assim requer.

Posner (1959) analisa essa situação:

Parece que, ainda mais que o princípio da acessibilidade proclamado pela legislação da Revolução, foi outra a força que abriu de par em par as portas dos arquivos, e esta só indiretamente estava ligada à Revolução Francesa. Como consequência da luta contra as várias tendências niveladoras da Revolução e contra o domínio estrangeiro de Napoleão, desenvolveu-se o nacionalismo incipiente. Os povos da Europa gradualmente tomaram consciência de sua individualidade nacional e começaram a usar a história como uma fonte de encorajamento em momentos de desastre nacional. O romantismo começou a glorificar o passado, suas obras de arte e seus monumentos literários e documentais. A publicação de fontes documentais, a fim de torna-las acessíveis para a história do país e escrever essa história através dos materiais recentemente descobertos tornaram-se os objetivos de um vigoroso e entusiástico movimento na historiografia.

As mudanças só foram possíveis, porque o arquivista deixa de ser o guardador de papéis, e a influência bibliotecária desaparece com o surgimento de escolas como é o caso da École des Cartes na França, em que são preparados indivíduos com princípios, teorias e técnicas de Arquivos.

A Revolução Francesa formou e transformou a história dos Arquivos no Mundo, e através do seu princípio de acessibilidade deu a todo cidadão o direito de requisitar documentos

de seu interesse, pode-se dizer que este é um dos mais bonitos princípios de cidadania legado ao mundo através da Revolução Francesa.

### **1.3 - A Legislação e a política de arquivos no Brasil**

As leis de arquivo no Brasil sempre estiveram voltadas para o procedimento técnico dos documentos, observando os métodos de proteção e conservação do patrimônio documental brasileiro. Porém, a falta de interesse dos governos em desenvolver uma política soberana de arquivos, existente em países mais adiantados como França, Estados Unidos e Canadá, impediu que as políticas de arquivo servissem como "instrumento de apoio à organização do Estado e da Sociedade" (BASTOS e ARAÚJO, 1990, p. 19).

Em 1824, com a outorga da Constituição Política do Império, foi previsto o tratamento diferencial aos documentos públicos, porém, passou-se por novas formas de governar, e as mudanças advindas desses novos momentos, não foram observadas.

Atualmente, os arquivos ultrapassam as técnicas de proteção de documentos, pois, observam também a obrigatoriedade da guarda dos documentos que têm valor de prova, isto é, aqueles que respondem aos direitos jurídicos e políticos dos cidadãos, em função dos fundamentos jurídicos do Estado. Desta forma, além de cumprir com a determinação da Constituição Federal quanto aos documentos de caráter jurídico, a técnica arquivística é o princípio da organização e administração do Estado.

#### **1.3.1 – Tratamento constitucional da questão documental**

Com o surgimento das técnicas modernas de arquivamento, como organizadora das questões burocráticas do Estado, estabelecem novo sentido aos direitos políticos e jurídicos do cidadão. Segundo Bastos e Araújo (1990, p. 20)

As constituições brasileiras tratavam a questão documental como simples referência de organização do Estado. Modernamente a questão arquivística tem sido tratada nos documentos legislativos não apenas como forma de organização institucional para viabilizar o acesso do cidadão aos instrumentos de garantia de seus direitos, mas, também, como forma de administração e gestão, para viabilizar a implementação das decisões políticas

Analisando a questão documental no Brasil, pode-se dizer que as Constituições brasileiras trataram a documentação arquivística conforme a visão de cada época constitucional. Na Constituição Imperial de 1824 que visava principalmente os direitos civis e políticos, propiciou a criação do Arquivo do Império com a finalidade de guardar os documentos originados do ato de administrar, além das leis produzidas no Império, das cópias e patentes criadas, ou em exploração no território brasileiro (BASTOS E ARAÚJO, 1990).

A época do Império, os documentos foram tratados com base em uma sistemática arquivística, que assegurou para a história a sua trajetória administrativa. Os documentos originários do Arquivo Imperial, hoje, estão sob a guarda do Arquivo Nacional.

Na Constituição de 1891, já sob a égide da República, os documentos não tiveram o mesmo tratamento legislativo previsto na Constituição anterior, em nenhum momento fez-se alusão ao tratamento documental.

Somente com a promulgação da Constituição de 1946, os documentos arquivísticos foram reconhecidos e sua proteção documental legalizada.

Durante o período militar de 1967/1969, não houve alterações que pudessem viabilizar as expectativas de criar uma lei de arquivo. No entanto, a partir de 1980, cresceu o movimento para a elaboração de uma lei de arquivo com caráter nacional, que definisse a questão das competências para a gestão documental de arquivos públicos e de valor histórico, como também a importância dos arquivos privados (BASTOS e ARAÚJO, 1990).

Com promulgação da Constituição de 1988, foi inaugurado um novo momento. Nesta Constituição foi prevista o princípio da acessibilidade aos documentos públicos, com a finalidade de democratizar o acesso aos documentos arquivísticos, tanto para o cidadão quanto para a pesquisa, além de reconhecer o caráter conceitual dos arquivos e à sua organização como instituição.

A Constituição de 1988, no artigo 216, parágrafo 2º dispõe sobre a obrigatoriedade da administração pública, gestar sobre a sua documentação "Cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem."

A Constituição de 1988 no seu artigo 5º, incisos XXXIII e XXXIV ao se referir ao acesso à informação, estabeleceu como regra geral o direito de todo cidadão receber de órgãos públicos

informações de interesse particular, coletivo ou geral, salvo aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança do Estado e da Sociedade. Esse artigo fundamenta a lei de arquivo de n. 8.159/91.

Com a promulgação da Lei de Arquivo de n. 8.159/91, a política nacional de arquivos, toma novos rumos. O acesso aos documentos é de domínio público, e o acesso aos documentos sigilosos seria definido por decreto, sendo definidos como sigilosos os documentos que viriam a colocar em risco a segurança do Estado, da Sociedade e do cidadão, especialmente a sua intimidade, a sua privacidade, e a sua honra e imagem.

Araújo e Bastos (1990, p. 31) dizem que paralelo a esta questão organizacional federativa dos arquivos, e da questão do acesso aos documentos públicos e privados, esta lei abre outros importantíssimos ângulos de efeitos jurídicos e administrativos:

- a conceituação teórica e diferenciativa' de arquivos: (arquivos correntes, intermediários e permanentes);
- a definição de arquivo privado e a sua importância para o poder público;
- e a responsabilidade legal pelo descumprimento da legislação arquivística.

Desta forma, a Lei n.8159/1991 definiu os parâmetros organizacionais da política nacional de arquivo no Brasil, a partir da criação de mecanismos necessários para organização dos documentos públicos e para coordenar as atividades arquivísticas e consolidar os documentos referencias da história brasileira, de suas principais instituições públicas e privadas, sem desconhecer que o cidadão, paralelamente aos seus direitos, não apenas tem a sua história pessoal, como também sua história pessoal pode contribuir para a história nacional. A coordenação destas variações ficou a cargo do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ, como órgão central do sistema. Conclusivamente, a lei supracitada, a par de sua importância conceitual e institucional, estabeleceu as bases necessárias para que os documentos produzidos e recebidos pelos órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência de suas atividades específicas, organizassem seus arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

---

<sup>1</sup>Teoria das Três Idades.

o

## 1.4 - Arquivos Públicos - Organização e Instituição

Segundo Jardim (1994) discutir projetos para a organização de arquivos públicos se faz necessário o conhecimento do seu cenário principal: o estado, e a ministração pública, a partir do enfoque de suas especificidades.

Estado é representado por uma sociedade permanente de homens que habitam um determinado território, com um governo destinado a manter a ordem e a defesa desta sociedade contribuindo, de diversas maneiras, para o desenvolvimento social, e tendo como finalidade o "bem público." (SIMAS, 1974).

Como bem público, o propósito do Estado é proporcionar para o indivíduo uma vida melhor, ou o seu aperfeiçoamento físico, moral e intelectual, numa análise positivista: o progresso e a civilização através de uma política de desenvolvimento as instituições sociais.

O Estado deve desincumbir-se de quase tudo. Todos os serviços devem ser do Estado, o qual controla a propriedade dos meios de produção, o comércio, os serviços de utilidade geral, educação, a cultura, a saúde, a economia, a produção, as comunicações, os transportes, etc. Esse comportamento é analisado como capitalismo de estado cujo envolvimento do mesmo é de ordem direta que se dá ante no setor produtivo, como o de serviços. Esta tendência é verificada nos países capitalistas como também nos socialistas. Em países subdesenvolvidos, o estado age para estabelecer equilíbrio onde os recursos para investimentos privados ou nos setores em que a taxa de lucro não é positiva para as empresas locais ou multinacionais (SANDRONI, 1989).

Administração é um conjunto de princípios, normas e funções, que tem por finalidade o ordenamento de fatores de produção de modo a aumentar sua eficiência. (SANDRONI, 1989).

Dessa forma, a administração denominada pública é representada por agentes, órgãos públicos e a própria atividade administrativa, que tem por finalidade colocar os fatores de produção em andamento para o bem comum, uma vez que o objetivo fundamental da administração pública é o bem comum dos seus administrados.

Schellenberg (1973, p. 8-11) diz que as razões para a criação de arquivos como instituição pública se dá diante de quatro motivos:

- a) a necessidade prática de incrementar a eficiência governamental;
- b) segunda razão foi de ordem cultural;
- c) terceira foi de interesse pessoal e,
- d) quarta razão foi de ordem oficial.

No campo "a", Schellenberg (1973, p.9) se refere a essa necessidade como **ordial**, pois a organização de documentos produz eficiência no planejamento de **governo**, sobre o assunto resume:

Com o decorrer do tempo, um governo naturalmente acumula tantos documentos que se faz mister tomar providências em relação aos mesmos. Quando tais documentos obliteram as repartições e dificultam a execução dos trabalhos [ ... ] servem como uma advertência diária de que alguma providência precisa ser tomada.

No campo "b", Schellenberg (1973, p. 9) analisa o aspecto cultural dos **os públicos** e se refere aos mesmos como: "São fontes tão importantes como **es**, monumentos ou edifícios. Desde que produzidos por um governo são **e**, particularmente, desse governo [ ... ], os arquivos só podem ser administrados **próprio governo**".

No campo "c" Schellenberg (1973, p. 10), diz que a terceira razão de criação **arquivos públicos** foi a de interesse pessoal, pois, somente com a guarda dos documentos seria possível se resgatar direito, sejam estes de caráter social, **econômico** e político.

Para Schellenberg (1973, p. 10-11) a quarta razão para a criação de arquivos públicos é a de ordem oficial. Todos os documentos gerados pelas **atividades de governo**, mesmo os antigos, são necessários às atividades do Governo. Refletem **em sua origem** e crescimento.

É através dos documentos oficiais que é possível a criação de novos **planejamentos governamentais**. Schellenberg (1973) diz que os documentos oficiais [...] **englobam** o grande capital da experiência oficial de que o Governo necessita **dar continuidade** e consistência às suas ações, tomar determinações, tratar de **problemas sociais e econômicos**, bem como de problemas de organização e métodos.

São os documentos oficiais que definem as relações do Governo para com os **governados**. São prova de todos os direitos e privilégios civis do cidadão, pois **definem** as relações do indivíduo com o seu governo.

## 1.5 - Identificação de Fundos em Arquivos Públicos

Nenhum trabalho de organização em arquivos é possível sem a identificação da especificidade dos documentos arquivísticos. Esta fase de identificação do acervo é a etapa preliminar às atividades de arranjo e descrição dos documentos.

Belloto (1991, p. 70) diz que somente a identificação de fundos dará condições de arranjo e descrição, trazendo desse modo, bons resultados, que se procedido de outro modo trará sérios prejuízos para a informação administrativa e a pesquisa histórica referindo-se ao assunto diz: "Este prejuízo fatalmente atingirá a toda a otimização da informação administrativa e da pesquisa histórica, cuja eficiência é, afinal, a própria razão de ser do arquivo permanente".

Para a **identificação de fundos** é necessário um mínimo de informações sobre a documentação para que sejam fixados os critérios que nortearão o modelo de identificação quanto à natureza privada ou pública da documentação. Se pública, era das entidades das quais a documentação proveio (ARQUIVO NACIONAL, 1973, p. 7).

Quanto à composição da documentação para identificação de fundos, se os documentos forem predominantemente escritos, impressos, iconográficos, cartográficos ou audiovisuais, observa-se as datas-limites dos conjuntos, as características gerais de seu conteúdo e os tipos documentais, o volume do acervo e quaisquer outros dados que se julgue importante registrar.

Levando-se em conta que arquivos estaduais e municipais mantêm sob sua guarda documentação pública escrita, o modelo de identificação pode ser elaborado como base a estrutura da administração segundo a sua esfera (estadual ou municipal). Para tanto, é necessário uma pesquisa prévia sobre os órgãos que a compõem (ARQUIVO NACIONAL, 1973).

Com estas recomendações é possível ter mais eficiência na recuperação dos assuntos tratados nos documentos, pois através da pesquisa à legislação delimitam-se áreas de competência dos diversos órgãos administrativos. Isso é importante para qualquer modelo de arranjo a ser empregado na documentação. O conhecimento das particularidades de cada acervo, proporcionado pela etapa de identificação, contribui substancialmente para a elaboração de políticas de arranjo mais adequadas à realidade documental.

É importante a elaboração de instrumento de trabalho, que atenda aos objetivos estabelecidos para o reconhecimento da documentação. O conhecimento prévio do acervo e os critérios adotados no modelo de identificação fornecem os indicadores que irão compor esse instrumento (ARQUIVO NACIONAL, 1973).

Quando a documentação não sofreu nenhum tipo de tratamento é possível que também não esteja fisicamente arranjada. Assim, torna-se fundamental um controle físico sobre o

acervo à medida que vai sendo identificado. Deve ficar claro, no entanto, que isto não implica nenhuma organização documental (ARQUIVO NACIONAL, PUBLICAÇÕES TÉCNICAS, 1985, p.8).

Todo material identificado deve ser processado de maneira a sistematizar o máximo de informações contidas nos instrumentos de trabalho. Esta é uma etapa importante, pois, através da análise dos seus resultados, pode-se, retirar subsídios para a elaboração do modelo de arranjo. Além de fornecer um retrato do acervo, o processamento permite a localização imediata dos documentos nos depósitos. (ARQUIVO NACIONAL, PUBLICAÇÕES TÉCNICAS, 1985, p.8).

### 1.5.1 – *Respect des fonds*

O *Respect des fonds* é a prática de deixar agrupados sem misturar uns aos outros, conjuntos documentais provenientes de uma administração pública, privada ou pessoa física.

Bellotto (1991, p.9) diz que se o princípio do *respect des fonds* que preside a ordenação dos acervos arquivísticos de terceira idade, evidencia-se que nesta fase, são ainda a estrutura e o funcionamento da administração os elementos norteadores do arranjo. As autorias, a caracterização das tipologias de documento, a função implícita, os assuntos, as datas são fornecidos pela operação denominada em arquivista: descrição de documentos.

Em síntese, o arranjo é comandado pela estrutura da administração. A descrição é ditada pelos interesses da história.

Um documento de arquivo só tem sentido se relacionado ao meio que o produziu. Seu conjunto tem que retratar a infraestrutura e as funções do órgão gerador. Reflete, em outras palavras, suas atividades-meio, e suas atividades-fim.

Esta é a base de tantos da teoria de fundos. Ela é que preside a organização dos arquivos permanentes.

Segundo Bellotto (1991, p.64):

Um fundo de arquivos corresponde a papéis gerados e/ou recolhidos por uma entidade pública ou privada necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justificam a sua existência. Neste sentido, os documentos de uma determinada unidade administrativa não devem ser separados para efeitos de organização. Exclui-se, assim, o sentido de coleção (papéis reunidos obedecendo a critérios científicos, artísticos, de entretenimento ou quaisquer outros que não os funcionais / administrativos).

O fator norteador da constituição do fundo é a origem do documento: o que ele representa no momento da sua criação, como instrumento que possibilitará a consecução de uma atividade dentro de uma função que cabe ao órgão gerador no contexto administrativo no

qual atua.

É justamente esta noção – a dos documentos componentes de um fundo não poderem ser misturados aos de outro fundo – que consiste a Teoria de Fundos ou o princípio do *respect des fonds*, idealizado por Natalis de Wailly em 1841. Então, 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. Esta é a essência do famoso princípio do *respect des fonds*. (SCHELLENBERG, 1973). Schellenberg (1973, p.222) defendia o princípio do *respect des fonds*, a partir dos seguintes pontos básicos:

Porque protege a integridade dos documentos enquanto informação.  
 Serve para que se conheça a significação dos documentos no seu conteúdo e circunstâncias (a infraestrutura e o momento).  
 Serve para que haja critérios mais ou menos universais no arranjo e uniformidade na descrição.

Os pontos básicos defendidos por Schellenberg quanto o uso do princípio do *respect des fonds* é porque protege a integridade da informação do documento, pois a qualidade de arquivos só permanece intacta enquanto se lhe mantém a forma e relações naturais.

Schellenberg (1973, p.222) quando se refere ao conhecimento e significado dos documentos, observa:

O conteúdo das peças individuais, produto de determinada atividade, apenas será plenamente inteligível quando no contexto dos demais documentos que se referem a ela. Se os papéis atinentes à atividade forem arbitrariamente extraídos de seu encadeamento no conjunto, e reordenados segundo um sistema de arranjo artificial, eles se obscurecerão e perderão todo o sentido e aceção reais.

Desta forma, a guarda de documentos obedecendo a uma sistematização de arranjo, com base no *respect des fonds*, trará mais acessibilidade aos mesmos, além de respeitar a proveniência desses documentos.

Quanto o uso do *respect des fonds* para dar uniformidade aos documentos, como base para a uniformização universal no arranjo, Schellenberg (1973, p. 3) diz

Confere ao arquivista orientação prática e econômica para o arranjo, descrição e consulta dos documentos em sua custódia. Antes de formulado o princípio, os arquivistas reordenavam, em relação aos assuntos, documentos originariamente reunidos quantos aos atos. Tal reajustamento era muito complicado, por pequeno que fosse o acervo. Tão moroso se revelava que absorvia, em geral, todo o tempo do arquivista. Importava também em grandes dificuldades esse gênero de trabalho, pois variavam, de repartição para repartição, os assuntos com respeito aos quais cumpria se reorganizassem os papéis de um órgão. Além do mais, os assuntos não podiam ser de fato, escolhidos com propriedade antes de feitos uma análise, de certo modo cabal, de todos os itens (unidade de arquivamento) a ordenar de novo.

Assim, o *respect des fonds* é uma atividade organizadora de documentos, por princípio o respeito a sua origem, e que todos os documentos devem ser agrupados para facilitar a sua recuperação, com a finalidade da sua utilização.

## 1.6 - Arquivo Público e a prática pedagógica

As informações contidas nos documentos arquivísticos são de grande valia para as atividades de pesquisas dos alunos, principalmente, para aqueles que procuram a história de seu país ou de seu estado.

Sobre o papel do arquivo na educação Payne (1980) referia-se ao assunto:

O desenvolvimento de laços entre os arquivos e a educação não depende só da compreensão do papel que a educação deve exercer no mundo contemporâneo, igualmente importantes são reconhecimento do verdadeiro valor dos arquivos como fonte educativa e a vontade de transformar o valor educativo potencial dos arquivos em programas positivos e realistas.

Não é comum estudantes procurarem o acervo de arquivos para a composição de seus trabalhos escolares, principalmente, pelo desconhecimento do papel dos arquivos no processo educativo. Belloto (1991) diz que é preciso se atentar para o que vem sendo feito, e em que medida o exemplo de outros países poderia ser aproveitado para a realidade brasileira, como os serviços de arquivo seriam aproveitados para um serviço educativo. Vale dizer, que os contemplados nessa situação seriam os alunos de 1º e 2º graus.

Wanderley (1990) ressalta: "A necessidade de aproximar os arquivos às escolas de primeiro e segundo grau é urgente, porém a forma ainda não foi bem definida".

A abertura dos arquivos a um novo público - escolar, o aluno de 1º e 2º graus - pode trazer benefícios didáticos surpreendentes.

É possível que o querer imprimir-se à imagem do arquivo - a serviço da administração e à do arquivo-a-serviço-da-pesquisa-histórica uma nova conotação e função educativa possa inspirar dúvidas e indagações: haveria suficiência de recursos e de pessoal? No entanto, algumas experiências demonstram que é possível, mesmo que não seja nos moldes ideais.

Na França, se tem como exemplo dessa prática pedagógica; assistência educativa por parte do arquivo, de forma permanente, dinâmica e crescente.

Para o idealizador dos serviços educativos nos Arquivos franceses, Charles Braibot (*apud* WANDERLEY, 1990) "o melhor meio de tornar sensível aos alunos os fatos da história nacional é mostrar-lhes, pelo documento, a repercussão dos mesmos em sua província, seu distrito, sua cidade".

A aproximação estudante-documento pode ser abordada através de dois ângulos: de uma parte, o contato direto do aluno com as fontes primárias; de outra, a possibilidade da seleção de documentos para suas pesquisas de acordo com o conteúdo programático escolar. É possível ao arquivo fornecer recursos documentais de base, não só ao ensino de história política e administrativa, mas para várias disciplinas.

Para tanto, é necessária a criação de uma política, capaz de solucionar os problemas decorrentes do desconhecimento do potencial dos arquivos públicos, alunos teriam respostas às suas pesquisas, como conheceriam também, os documentos que contribuíram para o fato social.

O aluno na busca de dados sobre um determinado trabalho escolar, não só encontrasse a história, mas também, o documento original sobre o assunto da sua pesquisa.

## CAPÍTULO 2

### 2 - DESCRIÇÃO METODOLÓGICA

#### 2.1 - Caracterização da área do estudo: Arquivo Público do Estado do Amazonas

Em 1850, pela Lei n. 582 o Império criou a Província do Amazonas, parando o Amazonas do Pará. A instalação da Província deu-se a 12 de janeiro de 1852.

Inaugurada a Província, foi escolhido para sua presidência, João Batista de Tenreiro Aranha.

Entre as várias providências que marcaram sua passagem, uma delas foi a de criar a Secretaria do Governo da Província do Amazonas.

Na Resolução n. 2 de 18 de outubro de 1852, o Arquivo era citado:

Art.2º § 4º - Classificar, arranjar os papéis do Archivo; chamando para o ajudar ao porteiro (sic).

Art.11. Não é permitido aos empregados levarem da Secretaria para fora, nem tirarem do Archivo papel algum; no primeiro caso só o farão por determinação do secretário para apromptarem qualquer serviço, que lhes seja cometido; e no segundo quando tiverem necessidade de consultar alguma peça official para derem andamento ao expediente de que esteve rem encarregado; comunicando, porém, antes do secretário para este ordenar ao Archivista, que empreste restituindo-a logo depois de a terem consultado para ser posto no masso competente (sic).

No regulamento n. 2 de 31 de janeiro de 1855 onde a Secretaria de Governo era organizada o Arquivo era novamente citado no Capítulo VI:

*M.* 31 - O Archivo será estabelecido numa sala contígua a Secretaria.

*M.* 32 - O Secretário dará com aprovação do Presidente instrução pôr escripto que regulem os trabalhos do Archivo, tendo principalmente por objeto: (sic).

Art. 33 - No Archivo se organizará em um ou mais livros uma matrícula geral dos Empregados públicos da Província e seus supplentes ou substitutos incluindo também os Vereadores e Juizes de Paz, mas somente até o número marcado por Lei (sic).

No Regulamento de 4 de julho de 1888, que reorganiza a Secretaria da Província do Amazonas, novamente o arquivo aparece na secção IV - Do Archivista, seguintes artigos:

Art. 8º - O Archivista que tem a cathegoria de Director de Secção é o empregado encarregado do Archivo e por elle responsável.

Incumbe-lhe:

§ 1º - Receber todos os papéis que lhe forem entregues pelas Secções, e assignar n'um livro para isso destinado, cargo de todos os que lhe forem entregues.

§ 1º - Receber todos os papéis que lhe forem entregues pelas Secções, e assignar n'urn livro para isso destinado, cargo de todos os que lhe forem entregues.

§ 2º - Emassal-os e fazel-os encadernar convenientemente em volumes annuaes, collocando os mesmos documentos na ordem das respectivas datas.

§ 3º - Fazer assentamento dos papéis que receber e numeral-os antes de emmanssar.

§ 4º - Fazer índice chronologico dos mesmos papéis, com designação das materias que contem, notando a respeito de cada um, além da competente data, o masso em que ficava guardado.

§ 5º - Apresentar no fim de cada anno ao director geral; para cópia do índice de que trata o paragrafo antecedente, na qual mencionará as alterações que se derem relativamente às entradas e sahdas dos papeis.

§ 6º - Entregar, mediante ordem do secretário, os que por bem do serviço devam sahir do Archivo Geral, fazendo assignar cargo dos mesmos papeis o empregado que os receber.

§ 7º - Organizar uma matricula geral dos empregados públicos da Província.

§ 8º - Passar as certidões que pelo Secretário forem ordenadas dos papeis e livro que estiverem archivados (sic).

O Arquivo Público até a data de 1897 funcionou sempre agregado a Secretaria do Governo. Sua criação deu-se pelo Decreto n? 184 de 1897, tendo como criador o Governador do Estado do Amazonas o Dr.Fileto Pires Ferreira.

Art. 29 - Fica creado o Archivo Público annexo a Diretoria de Estatística e destinado a guarda e conservação de todos os papeis e mais documentos officiaes pertencentes ao Estado.

Art. 31 - Fica extinto o Archivo da Secretaria do Estado devendo os papeos n'elle existentes serem remetidos por meio de guias ao Arquivo Público ora creado (sic).

O Arquivo Público foi ligado também a outros órgãos e ocupou níveis de Diretoria e Divisão. Pertenceu a Biblioteca, a Imprensa Oficial e Numismática. Somente a partir de 1950, passou a constituir-se num órgão isolado. Algumas datas relevantes para o Arquivo Público:

O

- 1904 - Funcionou com a denominação de Diretoria de Estatística, Arquivo e Biblioteca.
  - 1910- Integrou a Diretoria de Estatística, Arquivo Biblioteca e Numismática.
  - 1914 - A Lei 761 de 7 de outubro de 1914, fundiu em uma só repartição, sob a denominação de Arquivo, Biblioteca e Imprensa Pública os seguintes: a Biblioteca, Estatística, Arquivo, Numismática e Imprensa Oficial.
  - 1943 - O Decreto-Lei 988 de 31 de março de 1943 constituiu a Diretoria do Arquivo e Biblioteca Pública.
  - 1950 - A Lei 677 de 18 de agosto de 1950 desmembrou-o da Biblioteca Pública. Nesta época ele funcionou vinculado à Secretaria de Estado de Justiça, sob denominação de Divisão de Arquivo Público.
  - 1971 - O Arquivo Público era jurisdicionado pela Secretaria de Estado de Justiça, de acordo com o art.23, do Decreto 2.135, de 07 de julho de 1971.
  - 1972 - Passa a ser jurisdicionado pela Secretaria de Estado da Administração pelo Decreto no de 25 de agosto de 1972.
  - 1981 - A divisão de Arquivo Público, através do Decreto no5.628 de 28 de maio de 1981, passou a denominar-se Departamento do Arquivo Público.
  - 1983 - Foi instituído o Sistema Estadual de Arquivo, pelo Decreto no 7017 de 18 de fevereiro de 1983.
  - 1995 - Lei no 2.330, de 20 de maio de 1995, que reestrutura a administração do Poder Executivo Estadual, extingue órgãos e entidades e dá outras providências.
- A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, de acordo com a Lei acima citada passa a ser denominada Secretaria de Estado da Administração e Recursos Humanos cuja competência é:
- a) Formulação, coordenação e controle dos sistemas de pessoal civil e militar, de material, de patrimônio, de transportes oficiais e de serviços gerais.
  - b)modernização administrativa;
  - c)documentação e arquivo;
  - d)treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos.
- 1995 - Lei n. 2.330, de 20 de maio de 1995, que reestrutura a administração do Poder Executivo Estadual, extingue órgãos e entidades e dá outras providências.
- A Secretaria de Estado da Administração - SEAD, de acordo com a Lei acima citada passa a ser denominada Secretaria de Estado da Administração e Recursos Humanos cuja competência é:
- a) Formulação, coordenação e controle dos sistemas de pessoal civil e militar, de material, de patrimônio, de transportes oficiais e de serviços gerais.
  - b)modernização administrativa;
  - c)documentação e arquivo;
  - d)treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos.

Por volta de 1947, deu-se a mudança do Arquivo Público, que funcionara no salão do piso inferior, na ala esquerda da Biblioteca Pública para o prédio recém - inaugurado, à Praça Pedro II onde funciona até os dias atuais (BRAGA, 1989).

### **Legislação Vigente**

O Arquivo Público possui estrutura básica administrativa definida pela Portaria o 004/84/GS/SEAD - Regimento Interno da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 29 - O Departamento do Arquivo Público tem por finalidade, coletar, processar tecnicamente, recuperar e arquivar dos documentos oriundos dos órgãos integrantes da

Administração Pública Estadual, das entidades privadas e aqueles de valor histórico provenientes de entidades particulares, competindo-lhe:

I - Coordenar, supervisionar e orientar as normas e métodos sobre organização e funcionamento das atividades do arquivo;

II - assegurar a proteção dos documentos do Poder Público, preservando os que tenham valor histórico;

III - estimular a pesquisa documental;

IV - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais em caráter técnico e financeiro;

V - fornecer, quando solicitado, informações e certidões extraídas de documentos arquivados;

VI - expedir normas destinadas a regular a remessa e recolhimento de documentos oficiais ao arquivo;

VII - elaborar a programação anual de trabalho e relatório de atividades do Departamento;

VIII - realizar outras atividades dentro de sua área de competência;

Art. 30 - A Seção de Apoio Administrativo compete:

I - Registrar, controlar, preparar, expedir e receber correspondências, processos e documentos destinados ao Departamento;

II - organizar e manter atualizado o fichário e arquivamento de documentos de interesse do órgão;

III - elaborar a escala de férias e controlar a frequência dos funcionários lotados no arquivo, encaminhando-os ao órgão competente da Secretaria;

IV - fazer a previsão do material e providenciar seu suprimento;

V - executar serviços de portaria, recepção, zeladoria e vigilância;

VI - identificar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais;

VII - realizar outras atividades dentro de sua área de competência;

Art. 31 - A Divisão de Processamento Técnico compete:

I - Coordenar e supervisionar as atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação e guarda de livros, folhetos, periódicos, mapas, plantas, gravuras, bem como toda documentação relativa ao Estado do Amazonas;

II - proceder o inventário anual do acervo;

III - recolher e conservar a documentação de interesse da Administração Estadual;

IV - promover a aquisição de documentos por doação, permuta ou compra;

V - elaborar a programação anual de trabalho e o relatório de atividades da Divisão;

VI - realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 32 - À Seção de Catalogação e Classificação compete:

I - Proceder a Catalogação e Classificação de Obras e quaisquer outros documentos recebidos;

II - executar o tombamento de livros, periódicos, folhetos e outros documentos recebidos;

III - organizar e manter atualizado o Catálogo Dicionário e outros que sejam indispensáveis ao bom funcionamento do arquivo;

IV - promover o arquivamento de livros e outros documentos de acordo com Código de Catalogação e Classificação utilizado;

V - realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 33 - À Divisão de Pesquisa e Documentação compete:

I - Coordenar e supervisionar as atividades de pesquisa, consultas, divulgação, conservação, restauração, reprodução e expedição de documentos;

II - elaborar a programação anual de trabalho e o relatório de atividades da Divisão;

III - realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 34 - À Seção de Biblioteca compete:

I - Orientar o leitor quanto ao uso da biblioteca;

II - registrar os consulentes e pesquisadores renovando sua inscrição que sempre necessário;

III - administrar a sala de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio na mesma;

IV - proceder a operacionalização técnica da Biblioteca, mantendo-a permanentemente organizada e atualizada;

V - expedir certidões e outros documentos solicitados;

VI - encaminhar à seção competente, documentos e livros para reprodução, restauração, encadernação ou imunização;

VII - promover a divulgação e conservação do acervo;

VIII - apresentar estatística mensal dos trabalhos idealizados;

IX - operar a reprodução de documentos através de máquinas xerocopiadoras e mimeógrafos;

X - realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 35 - À Seção de Conservação e Restauração de Documentos compete:

I - Promover a limpeza, desinfecção e imunização do acervo do arquivo;

II - preparar, restaurar e reparar documentos;

III - executar serviços de encadernação;

IV - efetuar serviços de impressão;

V - apresentar estatística mensal dos trabalhos realizados;

VI - realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 36 - À Seção de Microfilmagem compete:

I - Organizar e preparar documentos a serem microfilmados;

II - executar a microfilmagem de documentos;

III - preservar o acervo de microfilmes e similares;

IV - promover a incineração de documentos de acordo com as normas estabelecidas;

V - utilizar codificação adequada para localização de documentos;

VI - fornecer cópias de documentos microfilmados;

VII - apresentar estatística mensal de atendimento;

VIII - realizar outras atividades dentro de sua área de competência.

### **Caracterização do Acervo Documental**

O acervo é composto de documentos oriundos da Administração Direta, Indireta, Poder Legislativo e Judiciário, como manuscritos (ainda do período provincial), anais, regulamentos, relatórios, coleções de leis e decretos, diários oficiais do Estado desde o seu primeiro número datado de 1893, falas, mensagens.

Possui documentos datados de 1834, como documentos da 2ª vara de família e manuscritos desde 1852.

#### **Atividades:**

São atividades do Arquivo Público:

- Consulta;
- Atendimento;
- Empréstimo de documentos;
- Expedir certidões sobre a vida funcional de servidores do Estado;
- Receber e organizar documentos funcionais das secretarias do Estado.

### **Caracterização do funcionamento**

Localização:

Cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, rua Bernardo Ramos 265 - Centro.

Horário de funcionamento:

De 7:00 às 17:00 horas de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira.

Funções:

- Dar a descrição de cada novo documento incorporado às coleções.
- Determinar e classificar o assunto de todos os documentos encaminhados ao Arquivo Público.
- Manter devidamente ordenados o conjunto de documentos, formulários e fichas referente a vida funcional de qualquer instituição que depositar seus documentos no Acervo do Arquivo.
- Restaurar e conservar documentos.
- Recuperar e disseminar o documento na hora certa.

### **Perfil do público usuário**

De acordo com a análise das tabelas o perfil do público usuário é caracterizado por funcionários públicos (na maior parte), estudantes, pesquisadores, professores.

## **2.2 - Tipo de pesquisa**

### **2.2.1 - A pesquisa bibliográfica**

A pesquisa bibliográfica orientou a elaboração do texto, sistematizando as questões levantadas sobre a organização de arquivos públicos, e, serviu também como base na elaboração do instrumento de coleta.

### **2.2.2 - A pesquisa de campo**

Na abrangência deste estudo, limitou-se a pesquisa apenas ao local Arquivo público, aproveitando todos os dados possíveis, extraídos dos seus documentos depositados em seu acervo.

Por ser este universo bastante representativo para o estudo, não houve necessidade de buscar outros lugares para as informações necessárias a pesquisa documental.

### 2.2.3 - A pesquisa histórica

A pesquisa histórica procurou seguir a orientação teórica-metodológica de Cardoso (1992) e foi projetada obedecendo as seguintes etapas:

1. Retrospectiva histórica do Arquivo Público com:

- levantamento de dados em relatórios regulamentados, regimento, anais, jornais, nos períodos compreendidos de 1852-1994 (Documentos primários)<sup>3</sup>

- levantamento da legislação arquivista de 1852-1994 (Documentos primários).

---

<sup>3</sup> documentos primários = documentos impressos no período

## 2.3 - Instrumentos de Coleta

Optou-se pela aplicação de um questionário contendo oito (08) questões, com perguntas abertas e fechadas, oferecendo assim mais vantagens na pronta obtenção das respostas.

Este instrumento levantou dados referentes ao Arquivo Público, quanto à organização do seu acervo, assim como a dinâmica utilizada pelos recursos humanos do arquivo na recuperação da informação.

Com base nos dados coletados, foi empregada, para caracterizar a população em estudo, a técnica da estatística descritiva, cujos resultados foram organizados em forma de tabelas.

## **CAPÍTULO 3**

### **3 - APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS COLETADOS**

#### **3.1 - Coleta de dados**

A coleta de dados se deu a partir de entrevistas, coletadas em jornais de circulação em Manaus, e dos questionários preenchidos pelos usuários do Arquivo Público. Durante 5 meses distribuiu-se 169 questionários com 8 perguntas fechadas e 1 aberta.

### 3.2 - Distribuição dos dados dos entrevistados através dos questionários

Sexo	Escolaridade	25 a 33	34 a 42	43 a 51	Mais de 51	Total
<b>Masculino</b>	1º grau (completo)	4,6	4,0	2,0	2,6	13,2
	2º grau (completo)	9,4	4,2	2,5	1,9	18,0
	3º grau	4,1	4,6	-	-	8,7
	Especialização	2,3				2,3
	Mestrado	-	1,2	-	-	1,2
	Doutorado	-	2,3	-	-	2,3
	Pós-doutorado		1,2	-	-	1,2
	Outros	2,5	3,5	4,5	-	10,5
<b>Feminino</b>	1º grau	1,5	2,7	3,1	4,6	11,9
	2º grau	10,2	3,6	-	-	13,8
	3º grau	4,0	3,4	-	-	7,4
	Especialização	-	-	-	-	-
	Mestrado	-	-	-	-	-
	Doutorado	-	-	-	-	-
	Pós-doutorado	-	-	-	-	-
	Outros	-	2,2	3,3	4,0	9,5
<b>Total</b>		<b>38,6</b>	<b>32,9</b>	<b>15,4</b>	<b>13,1</b>	<b>100</b>

Tabela 1: Distribuição dos dados dos entrevistados. Fonte: Dados da pesquisa, elaboração própria.

Foram distribuídos 169 questionários, porém só se obteve 85 respostas. Os respondentes a predominância foram as do homem com a 57,4 dos questionários e as mulheres com 42,6.

No item escolaridade a maior escala está entre os homens de idade entre 25 a 33 anos e as mulheres também na faixa etária de 25 a 33 anos com 15,7. O nível de escolaridade com maior percentual dos homens é o 2º grau completo com 9,4. As mulheres o maior nível de escolaridade também é 2º grau completo com 10,2. Verifica-se na análise percentual que o nível de escolaridade do sexo masculino varia do ensino de 1 grau a pós-doutorado e das mulheres de 1º grau ao ensino de 3º grau.

Ocupação	
Funcionário Público	67,0
Professor	9,4
Estudante	6,0
Outros	17,6

Tabela 2 - Distribuição de usuários segundo a ocupação.

Verifica-se que a maior predominância de ocupação é funcionário público com 67,0, em seguida outros teve um percentual de 17,6 (Em outros, muitas foram às ocupações apresentadas, que se considerou não importante para a sua descrição). A ocupação professor apresentou a incidência de 9,4. A ocupação estudante ficou com a menor incidência de 6,0 %.

Objetivo da consulta	
Pesquisa em Diário Oficial	11,8
Pesquisa sobre tempo de serviço	61,1
Pesquisa histórica	21,0
Consulta a biblioteca	6,0

Tabela 3 - Distribuição de usuário quanto ao objetivo da consulta.

O Arquivo Público guarda muitos documentos funcionais, e é ele que dá certidão de tempo de serviço como documento probatório para o funcionário público requerer aposentadoria, daí a grande incidência de pesquisa sobre tempo de serviço: 61,1 . Por dá guarda a grande quantidade de documentos como relatórios, manuscritos do tempo do Império, além de anais, relatórios de grande importância por quantos fazem pesquisa sobre história do Amazonas e outros assuntos, por isso o percentual de 21,0. Nota-se que a menor incidência de pesquisa deu-se na Biblioteca com 6,0%.

Tempo gasto na recuperação do documento	
Entre 1 a 2 horas	35,3
Entre 10 a 20 minutos	5,9
Não deram o tempo gasto	35,3
Não recuperaram a informação	23,5

Tabela 4 - Distribuição de usuários quanto ao tempo gasto na localização do documento.

Entre os entrevistados 35,3 disseram que gastaram entre 1 a 2 horas para obter respostas sobre a localização de documentos, e classificaram o atendimento dos servidores como ruim. 35,3 não deram o tempo gasto. Disseram que o atendimento ao público é preciso melhorar, 23,5 não recuperaram a informaram e classificaram o atendimento como ruim, somente 5,9 conseguiram o documento num espaço de 10 a 20 minutos, e classificaram o atendimento como ótimo. Percebe-se diante do tempo gasto o grau de satisfação do usuário do Arquivo, isto é, o tempo gasto, e o grau de satisfação foram classificados conforme o momento.

O professor Samuel Benchimol ao ser entrevistado por Dias sugeriu que o acervo do Arquivo Público passasse para a Universidade do Amazonas através de convênio e frisava ainda: "[. ..] Também, esta questão do nosso Arquivo Público é de estrutura administrativa, por falta de técnicos especializados em administração de arquivos. Costa (1994) também analisou a situação precária do Arquivo Público e dizia: "As conquistas ao acervo do Arquivo Público exigem muitas horas de trabalho à simples localização dos documentos, e cuidados especiais no manuseio dos mesmos, de maneira até artesanal, pelo precário estado de conservação".

Como foi dito, se a recuperação de documentos é demorada ou não é recuperado é porque falta mão de obra especializada para o tratamento adequado dos documentos arquivísticos.

Localização do Arquivo Público	
Ótimo	60,0
Bom	15,3
Regular	24,6
Péssimo	

Tabela 5 - Opinião dos usuários quanto à localização do Arquivo.

No gráfico 5 os usuários analisaram a localização do Arquivo Público, ficando em 60 disseram que a localização é ótima, 24,6 disseram que a localização é regular 15,3 disseram que é boa a localização. Não se teve resposta para péssimo.

Instalações Físicas	
Ótimo	-
Bom	11,8
Regular	64,7
Péssimo	23,5

Tabela 6 - Distribuição de usuários sobre sua opinião quanto às instalações físicas.

Os usuários analisaram as instalações físicas como: 64,7 classificaram em regular as instalações físicas. 23,5 disseram ser péssimo e 11,8 disseram serem boas as instalações físicas. Como o percentual de maior incidência é regular, seria importante que o Arquivo Público revisse as suas instalações. Juntam-se a este item o depoimento de quantos fazem ou fizeram uso de seu acervo, as dificuldades encontradas na coleta de informações.

Monteiro (1971, p. 181-182) referia-se ao Arquivo Público como: "[. ..] depósito de lixo que se chama Arquivo Público do Estado. [ ... ] foi recuperado, mas sem ordem e sem método".

Em pesquisa feita por Dias (1985) para o Jornal do Comércio, a mesma criticava a atuação do Arquivo Público, assim U[ ... ] O Arquivo Público encontra-se em total estado de abandono, servindo apenas de cabide de emprego [ ... ]".

Desta forma, o Arquivo Público precisa não somente guardar documentos, mas precisa organizá-los, oferecendo a aqueles que buscam seu acervo, qualidade.

Organização funcional	
Ótimo	-
Bom	5,9
Regular	49,7
Péssimo	44,7

Tabela 7 - Organização funcional.

Entre os entrevistados 5,9 classificou a organização funcional como boa. 49,7% classificou a organização funcional como regular, e 44,7% como péssimo.

Diante dos resultados, os de maior incidência foram às classificações: regular e péssimo. Este resultado aponta para uma imediata revisão na organizacional funcional do Arquivo Público, para suprir as necessidades do usuário.

Sobre a organização funcional do Arquivo Público, Dias (1985) ao entrevistar o professor Ribamar Bessa, se referia ao assunto como “[...] O arquivo está empobrecido, tem pouca coisa, por isso eu denuncio o governador do Estado como irresponsável com relação à memória coletiva, uma vez que nem os governos passados e o atual [ ... ] não tem uma política para o Arquivo Público. [ ... ] Instalado pessimamente, no prédio onde funciona todo o acervo e patrimônio do Arquivo Público corre sérios riscos de preservação e conservação”.

Caberia ao Governo brasileiro, providenciar com urgência melhorias do Arquivo, que envolva todos os seus seguimentos.

A 8ª pergunta do questionário foi feita de forma "aberta" em que, os usuários dessem sua opinião sobre o Arquivo Público.

12% da população pesquisada responderam que a falta de "pessoal especializado prejudica a pesquisa. 6,0 sugeriram melhor organização nos serviços de atendimento ao público. 18,0%

sugeriram que as pessoas que atendem o público deveriam ser mais tratáveis ou melhor instruídas quanto ao serviço. 9,5 % disseram não existir organização tanto no acervo, como no atendimento, e, por isso, não existem condições de pesquisa. 7,2% disseram que as instalações do prédio não são condizentes para a pesquisa, pois não existe um local adequado para a pesquisa, além do barulho, pois o prédio fica no centro da cidade. 8,2% disseram que os documentos estão em péssimas condições de manuseio. 24,5 não tem higienização, os documentos estão muito "sujos" 15,5% responderam que o governo precisa ter mais responsabilidades sobre o Arquivo Público, em todas as suas atividades.

### **3.3 - Análise dos dados coletados**

O Arquivo Público tem por objetivo promover a utilização das coleções reunidas em seu acervo, auxiliando os usuários em suas pesquisas e estudos. O Arquivo Público é destinado a prestar informações em administração pública e pesquisa histórica, possuindo obras da história administrativa do Estado do Amazonas a partir do século XIX, coleções de diários oficiais do estado, desde seu primeiro número, publicado em 1823. Porém, muitos são os problemas, enfrentados pelo Arquivo Público, principalmente no que diz respeito a sua organização.

A desorganização é evidente no Arquivo Público é o próprio espelho do modelo político-administrativo pelo qual vem passando o Amazonas, quando se refere a uma política de gestão de documentos.

Costa (1994) em artigo publicado no jornal *À Crítica* também analisou a situação precária do mesmo e citava que:

A situação tende a se agravar, se não for atualizado o processamento técnico, quanto a registro, guias, inventários, catálogos, etc., e implantado um sistema de informação e de microfilmagem que por certo, facilitaria a produção dos pesquisadores. É importante salientar que o Arquivo Público tem privilegiado a organização dos atos do governo e da vida do funcionalismo público estadual, através dos diários oficiais.

Como solução para as dificuldades encontradas, Costa (1994) sugeria que:

A melhoria do tratamento documental do Arquivo Público, poderia ser resolvida na busca de parcerias pelos órgãos públicos do Estado com instituições científicas. Outra alternativa não menos importante, a transferência sob custódia de parte desse acervo ao Museu Amazônico da Universidade do Amazonas, que tem como objetivos e funções regimentais o resgate e a reconstituição de documentos de valor histórico para a região amazônica, como centro organizado de informações e acesso público.

Costa (1994) diz que apesar das dificuldades encontradas quando da sua busca de

informações, julga essas dificuldades como desafios no fortalecimento do compromisso assumido diante da educação e suas implicações no processo da socialização do saber no Amazonas, e traduz o seu pensamento da seguinte forma:

O confronto com a atual realidade, mesmo que continue retardando o avanço das investigações, não impede os educadores a prosseguirem com as pesquisas educacionais, e sim instiga-os a aceitarem os desafios perante o compromisso social à educação, com a científica e a socialização do saber no Amazonas.

Finalizando, Costa solicita providências das autoridades:

Há que haver maior sensibilidade e providências dos órgãos governamentais, quanto a preservação e democratização da documentação histórica, como forma de recuperar a memória não apenas da educação e da vida administrativa-parlamentar, como também dos vários segmentos sociais da história do Amazonas.

A falta de diretrizes que faça do Arquivo Público um órgão dinâmico, verifica-se através das falas de quantos fazem ou fizeram uso de seu acervo, os quais descrevem as suas dificuldades encontradas na coleta de informações.

Como ficou demonstrado na parte relativa ao problema, os serviços oferecidos pelo Arquivo Público, enfrentam, atualmente, problemas muito graves, que tem uma influência extremamente negativa no desenvolvimento das atividades substanciais do Governo e dos respectivos órgãos que o integram. Por isso, para se impulsionar a modernização do Arquivo Público, é necessário adotar sistemas eficientes e atualizados de gestão de documentos que resolvam, a partir de sua origem, a problemática identificada. Deve se considerar prioridades os requisitos que sejam indispensáveis, ao perfeito cumprimento da responsabilidade institucional e social do qual o Arquivo Público está incumbido.

**FINAIS****CONSIDERAÇÕES****CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ficam demonstrados no decorrer deste trabalho de pesquisa, os graves problemas que vem enfrentando o Arquivo Público do Estado do Amazonas e por isso tem uma influência extremamente negativa no desenvolvimento das atividades substanciais dos governos e das respectivas administrações que o Arquivo Público integrou e integra.

É necessário impulsionar a modernização do Arquivo Público, estabelecendo sistemas eficientes e atualizados de administração de documentos, que resolvam, a partir de sua origem, a problemática identificada que não é exclusiva do Arquivo Público, mas que é uma característica muito peculiar dos arquivos brasileiros.

A gestão e controle adequado, pelo Estado, de seus documentos e do Arquivo Público são requisitos indispensáveis ao perfeito cumprimento da responsabilidade institucional social de que o mesmo é incumbido.

Assim, como ponto de partida para a solução dos problemas apresentados, é necessário que sejam renovados os serviços arquivísticos, principalmente no que diz respeito ao planejamento da modernização arquivística.

A modernização do Arquivo público implica reconhecer que o mesmo é importante, tanto para a administração do Estado, quanto para a constituição da memória histórica-documental. O Arquivo é de fato instrumento e testemunho da gestão governamental, cujo valor igualmente relevante para a administração e para sociedade, o que obriga a serem adotadas ou desenvolvidas, de forma permanente e constante, as medidas necessárias para garantir sua preservação e enriquecimento, assim como para auspiciar seu efetivo aproveitamento institucional e social. Deve ser considerada a devida atenção para essas exigências, e um compromisso direto e intransferível do próprio governo amazonense, o qual, ao assumir a tarefa de proteger e administrar eficientemente assumem responsabilidades fundamentais quanto ao presente e ao futuro do Estado.

A modernização dos serviços arquivísticos não implica apenas renovar ou atualizar métodos e procedimento arquivísticos; pressupõe-se mudança de mentalidade na concepção e no funcionamento do Arquivo Público, dos que nele trabalham, quanto dos administradores e demais usuários. Esta questão, portanto, está relacionada com as funções e papéis educativos que deve ter o Arquivo Público. Na prática, os arquivos representam um recurso indispensável ao funcionamento das administrações, permitindo que suas gestões se desenvolvam como instituições eficazes. Por isso, a modernização do Arquivo Público se coloca como uma questão cotidiana e comprometida com o Estado e com a Administração a que pertence, pois são recursos capazes de promover com mais solidez, e qualidade os serviços de uma administração.

Para cumprir as expectativas de modernização dos serviços arquivísticos do Arquivo Público, é necessária a imediata execução de ações múltiplas e complexas, relacionadas tanto com o eficaz funcionamento do arquivo, quanto com a sua integridade.

Concluindo, torna-se indispensável empreender a renovação dos serviços arquivísticos do Arquivo Público do Estado do Amazonas, a partir de uma perspectiva unitária e sistemática, que permita atender aos problemas desses serviços com a devida profundidade.

Deve haver uma correlação, em termos estratégicos, entre os aspectos operativos e de controle do Arquivo Público, a otimização das estruturas e o aperfeiçoamento dos procedimentos, as políticas de produção e circulação documentais com as de conservação e acesso a normalização técnica.

É preciso ressaltar que a única maneira de alcançar a modernização efetiva dos serviços arquivísticos do Arquivo Público, consiste em que esta se efetue de maneira integral, onde sejam contemplados paralelamente, as condições de desenvolvimento administrativo, com a dos serviços arquivísticos sob todas as suas facetas e níveis.

o

### **Recomendações para a Secretaria de Estado da Administração**

São vários os campos a ser explorados para se atingir a organização e modernização efetiva dos serviços do Arquivo Público.

Seguindo recomendações da Associação Latino-Americana de Arquivo-ALA e do Instituto Pan-Americano de Geografia e História - IPGH, quanto às recomendações para propiciar a modernização dos arquivos latino-americanos, e baseados nessas recomendações, e a despeito da quantidade de variáveis que interferem na Organização do Arquivo Público, é necessário que as atividades técnicas de funcionamento observem:

- a) criação de uma lei regulamentadora;
- b) planejamento e desenvolvimento de instrumentos técnicos; e
- c) aplicação e a distribuição de recurso materiais;
- d) profissionalização dos recursos humanos.

Estes seriam os primeiros passos a serem dados para essa modernização.

No campo "a", é necessária a criação de uma lei regulamentadora, que em nível estadual, considerando seus interesses, defina as relações entre a administração e o Arquivo Público, estabelecendo responsabilidades e atribuições gerais para o bom funcionamento e conservação da documentação oficial, que deve ser considerada patrimônio do Estado e recurso básico na institucionalização da atividade pública.

No campo "b", devem ser favorecidos o planejamento e o desenvolvimento de instrumentos técnicos para a gestão e o controle adequado dos documentos em todas as etapas de seu ciclo de existência (teoria das 3 idades). Tais instrumentos técnicos deverão ter como finalidade a planificação, a obtenção e o uso de todos os meios administrativos e arquivísticos que tornem possível o controle racional e eficaz no uso, armazenamento e conservação dos documentos sob a custódia do Arquivo Público.

No campo "c", a aplicação e distribuição de recursos materiais deverão ser objeto de rigorosas avaliações e aplicação, com objetivo de normalizar a aquisição de equipamento e mobiliário, tendo em vista os princípios de racionalidade, economia e produtividade que garantam a adequada operação do Arquivo Público sob todos os seus aspectos e níveis.

No campo "d", de um modo muito especial, é preciso dar-se atenção à profissionalização dos recursos humanos, definindo modalidades específicas de remuneração, estímulos e formação do pessoal arquivístico.

## REFERÊNCIAS

AMAZONAS. Leis, decretos, etc. Resolução de 18 de outubro de 1852. Aprova a organização dada à Secretaria do Governo. Barra do Rio Negro: Typographia de M.S. Ramos, 1852.

AMAZONAS, Leis e decretos. Coleção de leis e Decretos e regulamentos do Estado do Amazonas de 1889 a 1953. Manaus: Imprensa, 1953.

AMAZONAS, Leis, decretos, etc. Regulamento para a repartição de estatística a que se refere o decreto n" 184 de 19 de agosto de 1897. Manaós: Imprensa, 1897.

AMAZONAS, Leis e decretos, etc. Regulamento de 4 de julho de 1888. Reorganiza a Secretaria da Província do Amazonas. Manaós: Typographia d' O norte do Brasil, 1888.

AMAZONAS, Leis e decretos, etc. Colleção das leis da Província do Amazonas de 1852 a 1868. Manaós: Typographia do Commercio do Amazonas.

AMAZONAS, Leis e decretos, etc. Regimento interno da Divisão do Arquivo Público. Decreto n" 831 de 23 de janeiro de 1967. Manaus: Imprensa Oficial, 1966.

AMAZONAS, Leis e decretos, etc. Colleção de leis da Assembléia legislativa da Província do Amazonas de 1852. Barra do Rio Negro: Typographia de M.S. Ramos.

AMAZONAS. Secretaria de Estado da Administração. Regimento Interno. Manaus: Imprensa Oficial, 1984.

o

AMAZONAS, Leis e decretos. Lei n" 2330 de 20 de maio de 1995 que reestrutura a Administração do Poder Executivo Estadual, extingue órgãos e entidades e dá outras providências. Manaus: Imprensa Oficial 1995.

ARQUIVO NACIONAL. Identificação de documentos em arquivos públicos. Publicações Técnicas n.37, Rio de Janeiro, 1985.

ARQUIVO NACIONAL. Manual de identificação de acervos documentais para transferência *elou* recolhimento aos arquivos públicos. Publicações Técnicas n.40. Rio de Janeiro, 1985.

ARQUIVO NACIONAL. Proposta para um programa de "modernização dos sistemas arquivísticos dos países latino-americanos. Publicações Técnicas n.45. Rio de Janeiro, 1988.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. Arquivos: Terminologia NBR 9578 (14.003). Rio de Janeiro, 1986.

BASTOS, Aurélio Wander e Araújo, Rosalina Côrrea. A legislação e a política de arquivo no Brasil. Acervo. Rio de Janeiro, v.4/5, n.2/1, 1989/1990.

BELLOTO, Heloísa L. Arquivos permanente: tratamento documental. São Paulo:T.A. Queiroz, 1991.

BONIFÁCIO, Aldassare. De archives. Bonn, 1941.

BORGIN, G. Les archives nationales depuis la guerre. Revue des Bibliothèques,1926.

BRAGA, Genesíno. Nascença e Vivência da Biblioteca Pública do Amazonas.2.ed. Manaus: Imprensa Oficial, 1989.

CARDOSO, Ciro Flamarion S. Uma introdução à história. 9.ed. São Paulo: Brasiliense, 1992.

CASTILHO, Ataliba Teixeira de (org.). A sistematização de Arquivos Públicos. São Paulo: UNICAMP.

COSTA, Ma das Graças. Preservação Histórico-Educacional no Amazonas. *A Crítica*,24.04.1994.

DIAS, Eleonora de Paula. O Arquivo Público está morrendo. Jornal do Comércio,Manaus, caderno, 3, 02.06.1985.

JARDIM, José Maria. Cartografia de uma ordem imaginária: uma análise do Sistema Nacional de Arquivo. Rio de Janeiro, 1994. (Dissertação de Mestrado)

MOREIRA FRANCO, Celina do Amaral Peixoto. Os Arquivos Nacionais: estrutura e legislação. Acervo, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 7, jan./jun., 1986.

MONTEIRO, Eloína dos. Uma Liderança política cabocla: Álvaro Maia. São Paulo, 1996.

MONTEIRO, Mário Ypiranga. Fundação de Manaus. 3. ed. aumentada. Rio de Janeiro: Conquista, 1971.

POSNER, Ernest. Alguns aspectos do desenvolvimento arquivístico a partir da revolução francesa. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

SANDRONI, Paulo. Dicionário de Economia. 6.ed. São Paulo: Best Seller. 1989.

SANTA CATARINA. Lei n° 9.747, de 26 de novembro de 1994. Dispõe sobre a avaliação e destinação dos documentos da Administração Pública Estadual, e dá outras providências. Florianópolis. 1994.

SILVA, Daniel Pamplona et al. Sistema de Documentos e Arquivos: uma proposta segura e econômica. Salvador: Empresa Gráfica da Bahia, 1990.

SIMAS, Henrique Carvalho. Manual Elementar de Direito Administrativo. São Paulo: Freitas Bastos, 1974.

UNIVERSIDADE DE CAMPINAS. Projeto de sistematização dos arquivos da UNICAMP. Campinas.

SHELLENBERG, T.R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

SOARES, Nilza Teixeira. Arquivos em sistemas nacionais de informação. Arq. & Adm., Rio de Janeiro, v.6, n.3. set./dez., 1978.

TOCQUEVILLE, Alexis de. *Democracy in America*. Tradução de Henry Reeve. The Colonial Press, 1990.

WANDERLEY, Regina Maria Martins Pereira. *A popularização dos arquivos*. *Acervo*. Rio de Janeiro. v.4/5, n.2/1, 1989/1990.