



XVII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (**XVII ENANCIB**)

## **GT 2 – Organização e Representação do Conhecimento**

### **ARQUIVOS MUNICIPAIS: GESTÃO SISTÊMICA E INSTITUCIONALIZAÇÃO**

#### ***MUNICIPAL ARCHIVES: SYSTEMIC MANAGEMENT AND INSTITUTIONALIZATION***

Luiz Carlos da Silva<sup>1</sup> e Renato Pinto Venâncio<sup>2</sup>

**Modalidade da apresentação:** Pôster

**Resumo:** Apresenta o pré-diagnóstico que consubstanciou o projeto e posteriormente fundamentará o estudo que objetiva desenvolver uma proposta para implantar nos arquivos municipais da Região Metropolitana da Grande Vitória, uma gestão sistêmica de documentos, como uma ferramenta padronizada de cogestão pública que visa minimizar as perdas das informações contidas nos suportes documentais físicos e plasmáticos.

**Abstract:** Presents the pre-diagnosis that embodied the project and then base the objective that study to develop a proposal to deploy In the Municipal Archives of the Metropolitan Region of Vitória, a system management documents, as a standardized tool for public co-management that minimize seen as losses those contained informations a documentary supports physical and plasma .

---

<sup>1</sup>Professor de Arquivologia – UFES, Mestre em Ciência da Informação – UFMG e Doutorando em Ciência da Informação - UFMG

<sup>2</sup>Professor do Departamento de Organização e Tratamento da Informação – UFMG, Professor do PPGCI – UFMG, Doutor pela Universidade de Paris IV - Sorbonne e Pós-Doutor pela Universidade de São Paulo

**Palavras-chave:** Arquivos Municipais. Gestão sistêmica. Gestão documental. Institucionalização.

**Keywords:** *Municipal Archives. Systemic Management. Document Mangement. Institutionalization.*

## **1 INTRODUÇÃO**

Os arquivos municipais são identificados como testemunhos da prática administrativa na condução dos negócios da municipalidade. São possuidores de conteúdos históricos, administrativos e culturais; apesar de serem ignorados, pela ausência da atenção administrativa a eles indispensável. Isso pode resultar na destruição indiscriminada ou o acúmulo caótico de conjuntos documentais que são úteis para a reconstituição do passado e base para o gerenciamento municipal.

O relato é resultado de doutorado a ser, apresentado ao do Programa de Pós em Ciência da Informação, da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais. Iniciamos a pesquisa com o pré-diagnóstico, para consubstanciar o projeto e posteriormente embasar estudo que objetiva desenvolver uma proposta para implantar nos arquivos municipais da Região Metropolitana da Grande Vitória. Pretende-se, dessa forma, propor uma gestão sistêmica de documentos, como uma ferramenta padronizada de cogestão pública que visa minimizar as perdas das informações contidas nos suportes documentais físicos e plasmáticos.

A implantação das políticas públicas de gestão documental sistêmicas nos arquivos municipais, segundo Oliveira (2007), é “indispensável para que as administrações municipais possam assegurar o acesso à informação, o controle das finanças públicas e a transparência administrativa” prevista pela lei 12.527, de 18 de novembro de 2011. Essas políticas devem inserir-se nos documentos que são originários do fazer administrativo e quase a totalidade deles é de caráter permanente, oriundos da gestão documental, que, depois de findo o valor primário, são destinados aos Arquivos Municipais ou Arquivos Gerais ou Centrais, por ainda possuírem valor secundário.

Os Arquivos Municipais são vinculados à Secretaria de Administração e confundidos às vezes com os Arquivos Gerais ou Centrais do Município, porém Machado e Camargo (1999, p. 37) comentam que a “[...] denominação [arquivo central ou arquivo geral] pode sinalizar a adoção de administração sistêmica formal, visando à integração técnica do Arquivo com as demais unidades acumuladoras de documentos da Prefeitura”.

A adoção dessas políticas de gestão documental criteriosa e estratégica para conduzir os arquivos municipais a uma posição de ser capaz de resolver essas questões desfavoráveis a boa fluência documental poderá ser solucionada - conforme afirma Oliveira (2007, p. 19) – através da implantação do GSDIM, que se define por:

[...] Gestão Sistemática de Documentos e Informações Municipais, inclusive documentos digitais [...] [como] um conjunto articulado de ações de planejamento e gerenciamento suportados por uma Tecnologia de Informação que contempla o ciclo integral de documentos e informações desde: o contexto da produção documental – estrutura e função -, avaliação, tramitação, descrição, acesso e disponibilização de documentos arquivísticos e informações municipais.

Portanto para propor a implantação da gestão sistêmica, é necessário inicialmente conhecer essas instituições, porque é inviável fazer essas adequações para dar subsídio à implantação dessa política. Diante ao exposto, fez-se necessário um prévio diagnóstico para identificar as estruturas físicas e orgânicas, os aspectos legais e demais demandas administrativas dos Arquivos Municipais. Procurou-se, assim, identificar os pontos fortes e fracos dessas organizações públicas.

## **2 DESENVOLVIMENTO**

Os acervos documentais contendo valiosas informações são depositados nos arquivos, compostos por documentos que foram produzidos ou acumulados na consecução de um determinado objetivo e possuem valor para fins outros que não aqueles para os quais foram produzidos ou acumulados. Arquivos públicos têm, então, dois tipos de valores: valores primários, para a repartição de origem, e valores secundários, para as outras repartições e para pessoas estranhas ao serviço público (SCHELLENBERG, 2006, p. 41). Isso ocorre porque, com o passar do tempo, e terminada sua função legal, os arquivos transformam-se em conhecimento para resgate histórico, quando seus documentos deixam de ter a validade técnico-administrativa e legal para servirem de fonte histórica institucional. Sua função principal é a disponibilização das informações contidas em seu acervo de maneira ordenada e funcional, a fim de embasar estudos da instituição onde está inserido (LOPES, 2004).

Ao abordar o tema Arquivos Municipais, chama a atenção a pouca existência deles, principalmente os estruturados e com autonomia ou vinculados aos arquivos setoriais executivos municipais. Falta-lhes, muitas vezes, a atenção administrativa além da devida institucionalização legal. As pessoas frustram-se ao demandarem direitos de cidadãos, que dependem de comprovação documental, mas cujos registros não são localizados nos arquivos dos municípios.

Os municípios que circundam e conurbam a capital do Estado do Espírito Santo, Vitória, possuem problemas que são coletivos, tentaculados e permeados nos distritos e bairros. Devido a

estes problemas em comum criou-se a Região Metropolitana visando desenvolver ações coletivas para problemas de mesma origem.

A Região Metropolitana da Grande Vitória - RMGV, segundo a Lei Complementar 204, datada 21 de junho de 2001, do Governo do Estado do Espírito Santo, versa que:

Art. 2º A Região Metropolitana da Grande Vitória - RMGV, compreende o espaço territorial conformado pelos Municípios de Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória (ESPÍRITO SANTO, 2001).

A execução de obras e serviços entre os municípios aos quais pertencem RMGV tendem ao **compartilhamento intergovernamental** dos agentes públicos. Ante a assertiva, observamos o interesse de ações em conjunto, conforme a seguir:

Art. 3º O processo de planejamento, organização e execução das funções públicas de interesse comum à RMGV terá caráter permanente e observará os seguintes princípios:

I - da autonomia municipal;

II - da **cogestão** entre os poderes público estadual e municipal, e a sociedade civil na formulação de planos, programas, execução de projetos, obras e serviços para os quais sejam necessárias relações de compartilhamento intergovernamental dos agentes públicos (ESPÍRITO SANTO, 2001).

Entendemos que as decisões coletivas para problemas em comum das funções públicas, conduzem ao êxito, a eficácia e eficiência das soluções, através do compartilhamento intergovernamental dos poderes públicos. O processo de planejamento, organização e execução das funções públicas de interesse comum, através da cogestão dos poderes estaduais e municipais, na formulação de planos e programas, minimiza recursos econômicos, financeiros e administrativos, além da possibilidade de compartilhamento do *know-how*.

Como ação metodológica, para pré-diagnosticar os Arquivos Municipais, desenvolvemos pesquisas nas páginas web das prefeituras para a captura de dados iniciais quanto à institucionalização e os aspectos legais de padronização de ferramentas operacionais de gestão documental. Consultamos as Ouvidorias, os “Fale Conosco” para obter informações consideradas como “transparência passiva”. Quanto “a transparência ativa” consultamos diretamente do portal das Prefeituras Municipais.

Para a coleta de dados no desenvolvimento pesquisa futura, foi elaborado um questionário que possui dados descritivos das estruturas físicas, legais e funcionais. O questionário será enviado a todas as prefeituras da referida RMGV, através de um formulário confeccionado no site Google Drive, posterior será salvo numa planilha Excel, permitindo tabular os dados, fazer filtros e confeccionar gráficos e armazenar a pesquisa.

Coletaremos também dados no site das Leis Municipais, Diário de Imprensa Oficial do Espírito Santo, os sites das Prefeituras Municipais e da Associação dos Municípios do Estado do Espírito Santo.

### 3 RESULTADOS PRELIMINARES

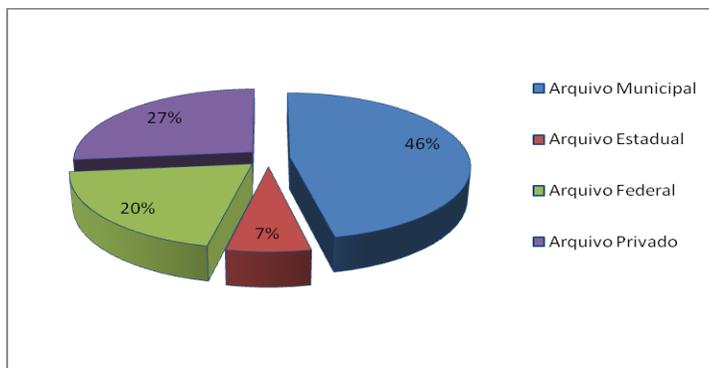
#### 3.1 LEIS DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS MUNICIPAIS DA RMGV

MUNICÍPIO	LEI INSTITUCIONAL	LEI GESTÃO DOC	OBS.
Cariacica	Em andamento		Minuta
Fundão	Não informado		
Guarapari	Não informado		
Serra	Não possui	Dec. 11034/1999	
Viana	Não possui		
Vila Velha	Não informado		
Vitória	Dec. 967/1941	Dec. 8605/1991	

#### 3.2 ENTIDADES CUSTODIADORAS DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS NO ESTADO ESPÍRITO SANTO

<b>ARQUIVOS DO ES – CODEARQ</b>	<b>AM</b>	<b>AC</b>	<b>AE</b>	<b>AP</b>	<b>AF</b>
Arquivo Geral de Cariacica	X				
Arquivo Geral da Câmara Municipal de Vitória		X			
Arquivo Geral Municipal da Serra	X				
Arquivo Geral Municipal de Vitória	X				
Arquivo Público do Estado do Espírito Santo			X		
Arquivo Público Municipal de Domingos Martins	X				
Câmara Municipal de Vila Velha		X			
Centro de Memória Sindicomercários – ES				X	
Justiça Federal do Espírito Santo					X
Prefeitura Municipal de Guarapari	X				
Associação Cultural e Recreativa de Belém				X	
Companhia de ópera do Espírito Santo				X	
Tribunal Regional do Trabalho 17ª Região - SERP					X
Instituto Federal do Espírito Santo					X
Seção de Registro e Preservação da Memória Institucional do TRT 17ª Região.					X
<b>TOTAIS</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Legenda	AM	Arquivo Municipal	AP	Arquivo Privado	
	AC	Arquivo da Câmara Municipal	AF	Arquivo Público Federal	
	AE	Arquivo Estadual			

### 3.3 PERCENTUAL DA CATEGORIZAÇÃO DOS ACERVOS ARQUIVÍSTICOS NO ESTADO ESPÍRITO SANTO



#### 4 CONSIDERAÇÕES PARCIAIS

Dentre os 06 arquivos da região metropolitana (Fundão, Serra, Vitória, Vila Velha, Cariacica e Guarapari), apenas o Arquivo Geral de Vitória é institucionalizado, através do Dec. nº 967 de 19 de Dezembro de 1941, assinado pelo então prefeito Dr. Américo Monjardim, carecendo de revisões e estruturação quanto à padronização de procedimentos e operacionalizações para torná-lo sistêmico. Notamos procedimentos integrados com a gestão municipal, através da composição da Comissão de Avaliação de Documentos e da Elaboração da Tabela de Temporalidade, porém sem mencionar um plano de classificação. Verificamos também que somente o Arquivo de Vitória caracteriza-se como Arquivo Geral, sendo os demais Arquivos Municipais, ligados a uma Secretaria de Administração, apenas custodiando documentos do município, não caracterizando como histórico. O texto que regulamenta o Arquivo Geral de Vitória o vinculava ao Departamento Municipal de Estatística, previa uma classificação por gênero e cita no capítulo IV, Da Administração, as funções do Arquivista, tal como administrar o Arquivo.

O Arquivo Geral de Serra não é institucionalizado, apesar de possuir a Tabela de Temporalidade e a Comissão de Avaliação de Documentos. A tabela de temporalidade possui a classificação por assunto. O Dec. nº 11.034, publicado em 05 de Outubro de 1999, em seu cabeçalho diz que estabelece mecanismos e normas para regulamentação da produção/eliminação e guarda de informações documentais bem como para a estruturação dos arquivos correntes, do arquivo intermediário, e do arquivo histórico do município da Serra e dá outras providências. Ao

ler o texto do instrumento verificamos que a regra somente cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e comenta que as atribuições serão definidas no regimento interno. Um fato interessante é que a CPAD é remunerada, conforme alteração prevista no Dec. nº 1.737, de 05 de Agosto de 2009.

O Arquivo Geral da Prefeitura de Viana, apesar da reorganização documental recente, elaborada pela empresa privada de gestão de documentos e guarda documental denominada Pró-Memória, não é institucionalizado. Possui um catálogo oriundo desta reorganização documental e não menciona informações sobre a CPAD, Tabela de Temporalidade e Plano de Classificação.

Constatamos que os Arquivos das Prefeituras de Viana, Guarapari e Cariacica, não estão institucionalizados e não obtivemos respostas quanto às iniciativas de uma gestão documental ou procedimentos não sistêmicos, salvo Cariacica que possui uma minuta de legislação em andamento.

Diante ao exposto o ideal que todos fossem dotados da gestão documental sistêmica além da função de Arquivo Geral do município dotado características históricas e culturais.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)>. Acesso em: 12 dez. 2012.

ESPÍRITO SANTO. **Lei complementar nº 204, de 21 de junho de 2001**. Institui a Região Metropolitana da Grande Vitória - RMGV. Disponível em: <[http://www.al.es.gov.br/antigo\\_portal\\_ales/images/leis/html/LC204.html](http://www.al.es.gov.br/antigo_portal_ales/images/leis/html/LC204.html)>. Acesso em: 16 jun. 2016.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2. ed. Brasília: Projeto Edictorial, 2009.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1999.

OLIVEIRA, Daíse Aparecida de. **Planos de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos para as administrações públicas municipais**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2007. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/planos\\_de\\_classificacao\\_e\\_tabelas\\_de\\_temporalidade\\_de\\_documentos\\_para\\_as\\_administracoes\\_publicas\\_municipais.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/planos_de_classificacao_e_tabelas_de_temporalidade_de_documentos_para_as_administracoes_publicas_municipais.pdf)>. Acesso em: 08 jun 2016

SHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Tradução: Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.