



**PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E MEMÓRIA:** diagnóstico da gestão arquivista e das condições de preservação de documentos do patrimônio educacional do município de Timon-MA

**DOCUMENTARY HERITAGE AND MEMORY:** diagnosis of the archivist management and preservation conditions of documents of the educational patrimony of the municipality of Timon-MA

**Frank da Silva Soares**

**Universidade Estadual do Maranhão (UEMA)**

### **RESUMO**

A pesquisa teve como objetivo principal diagnosticar e caracterizar as condições de gestão e preservação de documentos relacionados ao patrimônio educacional do município de Timon - MA. Durante o trabalho adotou-se como metodologia para a construção de dados da pesquisa entrevistas, questionários e visita *in loco*. Para a compreensão de gestão e preservação de documentos se fez necessário um levantamento de toda uma bibliografia, tendo como foco a Lei de número 8. 159 de 8 de janeiro de 1991 que regulamenta as políticas de gestão, juntamente com o Sistema Nacional de Arquivos que orientam políticas direcionais quanto a produção, armazenamento, tramite e descarte de documentos do setor público e privado. Com as análises dos dados concluiu-se que nem sempre os gestores e funcionários, que diretamente lidam com os documentos das instituições alvo da pesquisa, detêm conhecimentos técnicos voltados para guarda e preservação de documentos.

**PALAVRAS-CHAVES:** Patrimônio educacional. Documento. Guarda e preservação.

### **ABSTRACT**

The following research was developed in the municipality of Timon -MA, where its main objective was to diagnose and characterize the conditions of management and preservation of documents related to the educational heritage of the municipality. During the work it was adopted as research methodology interviews and questionnaires for data collection. In order to understand the management and preservation of documents, it was necessary to survey a whole bibliography, focusing on Law number 8. 159 of January 8, 1991, which regulates the management policies, together with the National System of Archives that guide directional policies regarding the production, storage, trapping and disposal of public and private sector documents. With the analyzes of the collected data it concludes that not always the managers and employees who directly deal with the documents of the institutions that served as research have the technical knowledge aimed at the preservation and preservation of documents.

**KEYWORDS:** Educational heritage. Document. Protection and preservation.



## 1 INTRODUÇÃO

O objetivo principal da pesquisa foi diagnosticar e caracterizar as condições de gestão e preservação de documentos relacionados ao patrimônio educacional do município. Adotou-se como metodologia de pesquisa entrevistas e questionários para a construção de dados. Nesse sentido foi necessário compreender que arquivo nada mais é que um conjunto documental gerado por uma instituição pública ou privada no decorrer de suas funções (ARQUIVO NACIONAL, 2005). E documento para o Arquivo Nacional (2005, p. 73), é: “Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte [...]”. Assim a definição de documento de registro de informação varia e depende de seu suporte, nesse suporte de registro encontra-se a história e por sua vez a memória da sociedade onde são registradas as ações que foram marcantes no decorrer de determinada época. A esse respeito Indolfo destaca a importância dos documentos e da memória encontrada através do registro.

O documento ou, ainda, a informação registrada, sempre foi o instrumento de base do registro das ações de todas as administrações, ao longo de sua produção e utilização, pelas mais diversas sociedades e civilizações, épocas e regimes. Entretanto, basta reconhecer que os documentos serviram e servem tanto para a comprovação dos direitos e para o exercício do poder, como para o registro da memória (INDOLFO, 2007, p. 29).

Nessa perspectiva o autor mostra que os documentos servem tanto para a comprovação como para o registro da memória de ações acontecidas e vividas contidas nos documentos através da informação. Com a preocupação de guarda dos documentos na história Le Goff (2012) nos traz que no século XVIII surgiram os primeiros depósitos centrais de arquivo, sendo essas primeiras instituições fundadas na Europa, constatamos assim que a preocupação com o armazenamento dos documentos e proteção é bem antiga. Mas para que ocorra a devida preservação desses documentos é necessário que se realize todo um trabalho sistematizado de gestão e preservação.

No Brasil essa preocupação também se iniciou cedo e isto é comprovado na Constituição Federal de 1988, que estabelece em seu Art. 23: É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e Dos Municípios:[...] III - proteger os documentos, as obras e outros Bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as Paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos; [...] (BRASIL,1988, p. 18).

Nesse sentido, entende-se que os documentos devem ser preservados para que estejam acessíveis a toda a sociedade, o que também é garantido na Lei de Acesso a Informação LAI, que garante ao cidadão o direito ao acesso a esses documentos de arquivo. Segundo Pereira



(2011, p. 20) *A construção da memória está estreitamente vinculada ao acesso à informação, que por sua vez está vinculada à organização dos seus suportes materiais*, daí decorre a importância da organização dos arquivos públicos nas cidades, pois estes se constituem muitas vezes no único meio para preservação do patrimônio documental e da memória do lugar.

Ainda retornando à questão da gestão e diante dos procedimentos técnicos quanto a gestão e preservação temos a lei de 8.159 de janeiro de 1991, que dispõem sobre políticas nacionais de arquivos públicos e privados, e por força dessa mesma lei foram criados o Conselho Nacional de Arquivo CONARQ, juntamente com o Sistema Nacional de Arquivo SINAR, os mesmos direcionam políticas de produção, manuseio, tramite e descarte de documentos do setor público e privado, além de normas quanto a criação de arquivos públicos.

Belloto (2014) afirma que após o documento cumprir a função pelo qual foi produzido deve ser preservado para fim de pesquisa, testemunho e herança cultural. Independente da finalidade, o documento deve ser preservado seguido de uma gestão e preservação que permitem as condições favoráveis de acesso por parte da comunidade em geral. Nesse sentido o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivista (Arquivo 200, p.135) define preservação: “Preservação da deterioração e danos em documentos, por meio adequado controle ambiental e / ou tratamento e / o tratamento químico”. Assim as ações quanto as preservações podem serem bem amplas no sentido da terminologia, mas deve se levar em conta todo um conjunto desde o arquivo como toda suas instalações e equipamentos que favorecem as condições de preservação.

## 2 DESENVOLVIMENTO

Durante o período de execução da pesquisa, procurou-se compreender a importância da valorização do patrimônio documental, e como preservar tais arquivos. Inicialmente através de leituras que forneceram um riquíssimo leque de conhecimento sobre a importância do arquivo público de uma cidade, assim como os documentos que guardam informações importantes para uma sociedade. Também foi feito um estudo para compreensão das leis que normatizam e dão suporte técnico à gestão dos arquivos públicos e documentos tanto do âmbito público como privado que armazenam a memória de um povo.

Após as devidas leituras, passou-se a procurar que locais da cidade de Timon poderiam guardar os documentos públicos da cidade e em que condições eles poderiam ser encontrados, que gestão arquivista é utilizada, quais metodologias de preservação e de guarda são utilizadas nesses locais, como é a estrutura desses arquivos, e por fim, qual a formação dos profissionais que trabalham com esses documentos. Procedeu-se então a visita ao arquivo público, biblioteca municipal assim como algumas escolas.

A primeira pesquisa em campo foi realizada como já dito anteriormente, no Arquivo Público do Município de Timon- Ma, que fica localizado nas mediações da Prefeitura Municipal da cidade. Inicialmente pode-se perceber que o prédio é improvisado. Uma das funcionárias do arquivo que ali trabalha há 34 anos, não possui nenhuma formação, mas detém conhecimento técnico na área da gestão arquivista documental, há mais um funcionário que também responde pelo local nas mesmas condições de formação da mesma.

O espaço do arquivo público, deixa perceber que o mesmo não oferece na totalidade as condições internas e externas de acordo com as normas técnicas para a preservação dos documentos que ali se encontram; não é muito grande, possui apenas duas grandes salas, além da recepção e estava passando por alguns reparos na sua estrutura externa. Quanto à organização, como mostra a foto 1, é feita em prateleiras de aço e as caixas que contém os documentos na sua grande maioria são de papel que tem uma certa durabilidade, as demais são de plástico. A funcionária explicou que preferiam optar pela caixa de papel porque no caso de algum incidente ou por conta de goteira, a água poderia ser absorvida pelo papel grosso da caixa, enquanto que se o mesmo acontecer com a caixa de plástico a água escorreria pela caixa prejudicando os arquivos.

**Foto 1 – Arquivo Público de Timon (Recepção da documentação das Secretarias)**



Após a chegada da documentação das Secretarias do Município no arquivo público em sacos plásticos, estes passam por um processo de inspeção, como a retirada de grampos entre outras impurezas que possam prejudicar a preservação da documentação. Esta é uma das etapas essenciais quanto ao tratamento com arquivos. Ficam em separado de acordo com a classificação das secretarias e aguardam para serem postos em caixas. Após isso são classificados e guardados o que também condiz com as etapas de tratamento com arquivos. (v. foto 2).

### Foto 2 – Arquivo Público de Timon (Arquivos organizados)



O local onde funciona atualmente o Arquivo Público do município aguarda por um processo de reforma em todas as suas instalações segundo os funcionários. Diante disso pode-se perceber de imediato que o local necessita de reparos em sua estrutura o que pode ser constatado na figura 3, o forro do local é suspenso por uma vassoura, além de certas caixas de arquivos estarem desorganizadas, comprometendo em caso de chuva a preservação dos documentos que ali se encontram.

O local não apresenta condições que possam garantir a preservação do patrimônio documental do município nem seguem as normas e procedimentos de estruturas de arquivos públicos. Portanto, diante da atual situação, foi constatado que há por parte dos funcionários do arquivo todo um esforço para garantir a prestação de um serviço (a consulta a esse acervo) assim como estabelecer as condições mínimas necessárias para preservar os arquivos que lá se encontram, entretanto, não há por parte do governo municipal a devida atenção nesse sentido. Ainda que grande parte do patrimônio documental de décadas se encontre naquele local.

Diante de tal situação procurou-se o secretário de administração do município, o Senhor Raimundo Alves Lima, já que o arquivo está vinculado à secretaria de administração do município. O secretário respondeu a uma entrevista na qual foi relatada as condições do arquivo, e procurou-se saber quais seriam as políticas voltadas para a preservação dessa memória e como essas políticas estavam sendo desenvolvidas. O Secretário relatou estar em planos futuros a execução de projetos para o aprimoramento do local, e que as políticas no município estavam voltadas para o bom funcionamento do arquivo a fim de manter o mesmo como local de pesquisa para a sociedade em geral.

No entanto, a lei de arquivos reforça a obrigação do município na lei 8.159 quando dispõe em seu Art. 1º:

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

Assim cabe reforçar a obrigação do município em fornecer todas as condições básicas para o bom estado de funcionamento do Arquivo Público.

### Foto 3 – Arquivo Público de Timon



A etapa seguinte da pesquisa em campo foi realizada no Centro Educacional Jacira Oliveira da Silva, escola de ensino médio, que fica nas imediações do centro da cidade. A escola foi um dos pontos de pesquisa por ser umas das maiores da cidade, e assim procuramos conhecer seu acervo documental. Quem me recebeu foi à diretora adjunta da

escola a Senhora Rezende que inicialmente explicou-me que a escola estava passando por um processo de reforma para adaptar-se ao ensino integral, e que por isso seria impossível conhecer todo o acervo documental da escola, pois todos os arquivos teriam sido removidos para uma sala que se encontrava isolada.

Entretanto, na secretaria da escola foi possível conhecer como alguns documentos do dia a dia e outros de bastante tempo se encontram. Entre os documentos encontram-se atas, diplomas, certificados, declarações dentre outros do interesse da escola. Encontravam-se armazenados em caixas plásticas em um armário de aço, que se encontra em boas condições de preservação como mostra a foto 4 abaixo.

**Foto 4 – C.E. Jacira Oliveira da Silva (Organização das pastas)**

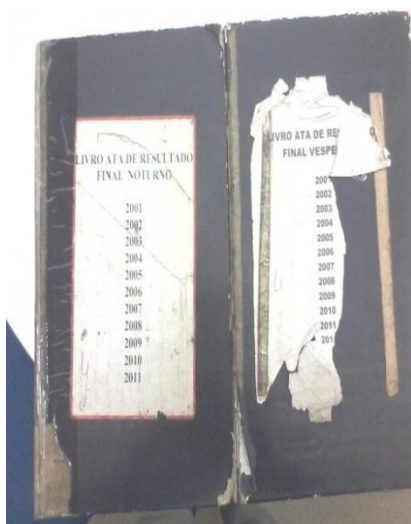


Os arquivos da escola ficam nessas caixas de plásticos e são identificados de acordo com a documentação que se encontra no arquivo por um período de um ano. Assim questionei a senhora Rezende Maria, se a escola adotava alguma metodologia de arquivamento de documentos; segundo ela, apenas cuidados específicos mesmo, como de guardar em local que não possa comprometer o estado dessa documentação. Ela explicou-me a importância da guarda dessa documentação de alunos, em caso de perda, por exemplo, por parte do aluno e que é necessária uma segunda via. Mesmo assim a escola apresentou uma preocupação em relação ao tratamento de documento do seu acervo documental, pois mostraram-se interessados quando foram interrogados se gostariam de passar pelo processo de orientação quanto a guarda e preservação de documentos.

A segunda escola pesquisada foi a Unidade Escolar Nazaré Rodrigues que fica nas imediações da Secretaria Municipal de Educação de Timon SEMED, a escola é também uma das maiores da cidade. Quem me recebeu foi a Senhora Jocélia Feitosa, Diretora adjunta da escola, inicialmente foi explicado o objetivo da pesquisa ali.

Assim questionei como ocorria a guarda da documentação e a preservação dos documentos que se encontravam na secretaria da escola, que eram apenas documentos referentes a atas, diplomas declarações e prestação de serviço de algumas empresas à escola. Como mostra a foto abaixo os arquivos seguem uma certa organização.

**Foto 5 – U.E. Nazaré Rodrigues (Organização das pastas)**



As caixas são classificadas de acordo com uma ordem alfabética adotada pela escola, assim há grande facilidade de encontrar os documentos por ordem. Foi concluída a terceira etapa de pesquisa em campo sendo mais uma vez de extrema importância pois assim contribuiu para um levantamento de dados significativos na pesquisa. Quanto a quarta etapa da pesquisa como dito anteriormente no início dessa discussão seria realizada na Secretaria Municipal de Educação de Timon, mas infelizmente não tivemos êxito porque a secretaria não nos deu uma autorização para realização da pesquisa.

O que nos deixa frustrado, pois o nosso objetivo central era contribuir de alguma forma para o melhoramento da gestão documental do município. Quanto a Unidade Escolar Padre Delfino (atual Colégio Militar) pouca informação foi conseguida, pois a escola está passando pelo processo de mudança de gestão e reformas em suas estruturas. Foi possível encontrar alguns arquivos documentais da escola da seguinte forma sem os devidos cuidados de preservação, expostos e sem proteção (v.foto 6).



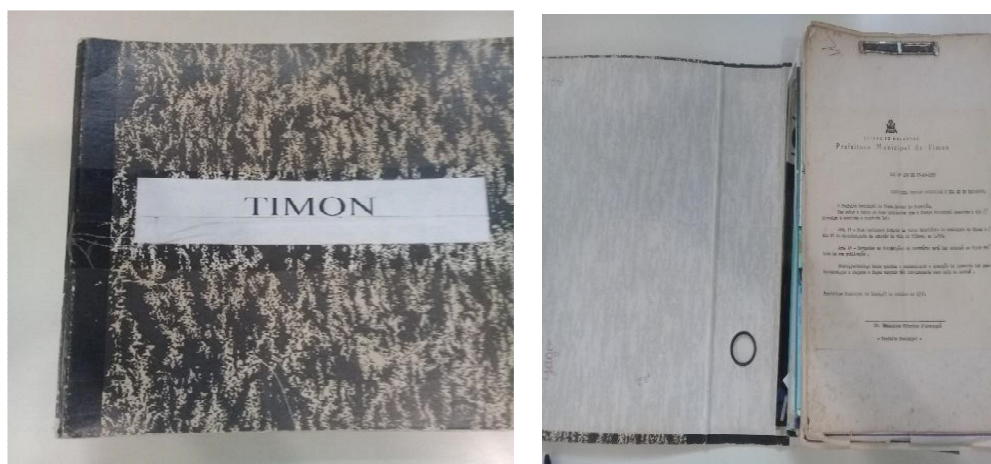
Foto 6 – U.E. Padre Delfino “ atual colégio Militar” (organização das pastas)



Quanto à gestão documental empregada nas escolas fontes de pesquisa para este trabalho se constatou com as visitas *in loco* com entrevistas e questionário, que nem sempre os gestores escolares e secretários, que são as pessoas que lidam diretamente com a documentação escolar estão cientes da importância da guarda e preservação desses documentos, necessariamente não é esperado que essas pessoas detenham de todo o conhecimento técnico na área da gestão arquivista pois suas funções são outras, mas espera-se que tenham pelo menos noções básicas quanto a guarda e preservação, já que após o documento servir de meio para o qual foi produzido deve ser guardado como meio de pesquisa, informação e herança cultural como diz Belloto, 2014. Entende-se que a escola não precisa seguir todo esse padrão de gestão, mas é importante que adote a partir do tratamento com seus arquivos uma gestão que venha garantir as condições de preservação.

A biblioteca municipal também foi um local de pesquisa, mas não foi possível colher informações mais precisas até porque os funcionários se restringiram e não responderam nosso questionário e poucas questões nas entrevistas, dessa forma respeitamos como pesquisadores, mas procuramos colher dados a partir das poucas conversas. O local encontra-se em boas condições e até armazena além dos livros que são fontes de pesquisa escolar diariamente, recortes de jornais que nos dão dados sobre a educação do município através de jornais de época, e uma pasta referente às decisões tomadas pela câmara municipal, que se encontra armazenada na biblioteca (v.foto 7)

### Foto 7 – Biblioteca Municipal (pasta com decisões tomadas na Câmara Municipal de Timon Referente a década de 90)



Encontra-se na Biblioteca Municipal do Município Odilon Costa Nunes uma parte do acervo documental referente a história do município, recortes de jornais de época referente as décadas de 80 e 90, que traz informações referentes as ações políticas que norteavam esse período e referentes a educação da época. Quanto à gestão empregada e os métodos da biblioteca usados para conservação desses arquivos não foi possível o diagnóstico de acordo com a visão dos funcionários, porque os mesmos não quiseram responder. Mas pelas leituras feitas até o presente momento o local garante as condições de preservação.

### 3 CONCLUSÃO

A realização desse estudo permitiu conhecer o patrimônio documental da cidade de Timon, possibilitando um diagnóstico da gestão arquivista e contribuindo para um levantamento de dados das reais condições em que se encontra o patrimônio documental do município. As visitas em campo permitiram sairmos da teoria da gestão arquivista e buscarmos conhecer a memória que se encontra em nosso arquivo público de Timon, assim como das escolas, tornando cada visita em campo enriquecedora. O que esperamos é que todas as informações em nossos estudos possam auxiliar na preservação do nosso patrimônio documental. Não será um trabalho fácil, pois depende de toda uma ação de conscientização das pessoas que estão envolvidas diretamente na gestão de arquivos assim como de diversas ações do poder público.

# II Simpósio Internacional sobre Estado, Sociedade e Políticas Públicas

*“Estado e Políticas Públicas no Contexto de Contrarreformas”*

20, 21 e 22 de junho de 2018

Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas - UFPI - Teresina - Piauí



Acreditamos que os objetivos foram alcançados aos poucos, com a utilização das variadas fontes encontradas, e que a pesquisa abrirá espaço para muitas outras possibilidades de estudo. As dificuldades foram sendo superadas à medida que se apresentaram exigindo muita criatividade, dedicação, compromisso e responsabilidade. Dessa forma o presente trabalho procurou a todo momento da realização das pesquisas em campo e nas teorias comprometer-se com o objetivo principal do projeto, portanto acreditamos que alcançamos o foco principal, diagnosticar e caracterizar as condições de gestão e preservação do patrimônio documental do município de Timon.

## REFERÊNCIAS

**Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais:** transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania / conselho nacional de arquivos -- rio de janeiro: arquivo nacional, 2014.

**Arquivo Nacional (Brasil).** Conselho nacional de arquivos classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos as atividades-meio da administração pública/arquivo nacional. Rio de janeiro: arquivo nacional, 2001.

**Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em: 04 mai. 2017.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.