

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO GESTÃO EM ARQUIVOS

Janaine da Silveira Xavier

**A CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DAS
INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DA REGIÃO SUL DO BRASIL: reflexão
sobre planos de emergência**

São Lourenço do Sul, RS
2017.

**A CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DAS
INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DA REGIÃO SUL DO BRASIL:
REFLEXÃO SOBRE PLANOS DE EMERGÊNCIA**

Por

Janaine da Silveira Xavier

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação à distância em Gestão em Arquivos, Universidade Federal de Santa Maria(UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de **Especialista em Gestão em Arquivos**.

Orientador: Prof^a. Me. Sônia Elisabete Constante

São Lourenço, RS, Brasil
2017.

Universidade Federal de Santa Maria
Universidade Aberta do Brasil
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Curso de Pós-Graduação Gestão em Arquivos

A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova a Monografia

**CONSERVAÇÃO DOS ACERVOS ARQUIVÍSTICOS DAS
INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DA REGIÃO SUL DO BRASIL:
REFLEXÃO SOBRE PLANOS DE EMERGÊNCIA**

Elaborada por
Janaine da Silveira Xavier

Como requisito parcial para obtenção do grau de **Especialista de Gestão em
Arquivos**

COMISSÃO EXAMINADORA:

**Sônia Elisabete Constante
(Orientadora)**

Jorge Alberto Soares Cruz (UFSM)

André Zanki Cordenonsi (UFSM)

**São Lourenço do Sul, RS
2017**

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar, agradeço a Deus pela minha vida e por nunca me deixar desistir dos meus sonhos e objetivos.

Ao meu esposo Rodrigo, que é sempre meu parceiro em todos os momentos.

À minha mãe Terezinha que sempre acredita que posso ir mais longe.

Ao meu pai Suedi, cuja perda foi repentina, no ano passado, mas tenho certeza que lá do céu, me guia com seu olhar e pensamento positivo.

Àqueles meus familiares que sempre torcem pelo meu sucesso.

Às minhas amigas do peito e colegas desde a graduação Cátia Cinara, Luize Daiane e Rosimeri, pelas suas excelentes companhias.

Aos meus demais verdadeiros amigos que vibraram junto comigo por minhas vitórias e sempre estão comigo até mesmo nos momentos mais difíceis.

Aos meus colegas de pós-graduação, os quais, igualmente a mim se esforçaram muito para chegar até aqui.

À minha Orientadora Professora Me. Sônia Elisabete Constante, que acreditou no meu trabalho.

Aos demais professores desta Pós-Graduação. Alguns estiveram presencialmente conosco no Pólo, outros não puderam estar, mas que ainda assim, contribuíram e muito com seus conhecimentos, para que eu conseguisse chegar até aqui.

EPÍGRAFE

“A história não se faz com documentos que nasceram para ser históricos, nem com autógrafos de grandes figuras, nem com documentos isolados que signifiquem o ponto final de algum ato administrativo e sim, ademais de outras fontes, com a papelada gerada pelo cotidiano da vida administrativa”.

(Heloísa Liberalli Bellotto)

RESUMO

Monografia
Universidade Federal de Santa Maria
Universidade Aberta do Brasil
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Curso de Pós-Graduação Gestão em Arquivos

Conservação dos Acervos Arquivísticos das Instituições Portuárias da Região Sul do Brasil: reflexão sobre planos de emergência

Autora: Janaine da Silveira Xavier
Orientadora: Prof^a. Me. Sônia Elizabete Constante
Data e local da defesa: São Lourenço do Sul, 02 de setembro de 2017.

Este trabalho apresenta o resultado de uma pesquisa sobre os procedimentos de conservação dos documentos, com ênfase nos Planos de Emergência, adotados em arquivos das instituições portuárias da Região Sul do Brasil (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná). Tendo assim, como objetivo principal analisar ações de conservação dos documentos, com ênfase no Plano de Emergência, nos arquivos de portos marítimos da Região Sul do Brasil. E, como questionamento, se a existência de planos de emergência aplicados aos acervos arquivísticos das instituições portuárias são suficientes como ação de conservação? É uma pesquisa que se identifica como de finalidade do tipo descritiva e de temporalidade transversal, em que foi aplicado um questionário aos servidores e/ou responsáveis pelo Setor de Arquivo das instituições participantes deste estudo. Apresenta-se no referencial teórico uma breve abordagem sobre instituições portuárias e sua criação no Brasil, os portos no Estado do Rio Grande do Sul; Santa Catarina e Paraná, além do tema conservação e preservação dos documentos de arquivísticos e, como objeto deste estudo, o Plano de Emergência. Apresentam-se os resultados obtidos na coleta de dados e tabulação em formato de quadros que, de posse dessas informações, traz-se as conclusões. Desta forma, todos os objetivos deste trabalho foram alcançados, identificando-se que o Plano de Emergência existe, no entanto ainda possuem algumas carências nas instituições pesquisadas, no que tange à conservação dos documentos de arquivos. Recomenda-se que, efetivamente, todos os envolvidos saibam o quanto valem as informações contidas nesses documentos. Com relação ao tratamento arquivístico, considera-se que este, deve estar em conformidade com os padrões preestabelecidos na gestão arquivística. Para tanto, é necessário mais investimentos nas instituições portuárias, tanto por parte delas próprias, quanto do Poder Público, a fim de preservar os conjuntos documentais de acordo com os preceitos arquivísticos.

Palavras-chave: Conservação dos documentos arquivísticos; Instituições Portuárias do Sul do Brasil; Plano de Emergência.

ABSTRACT

Monograph
Federal University of Santa Maria
Open University of Brazil
Center for Social and Human Sciences
Postgraduate Course Management in Archives

Conservation of Archival Collections of
Port Institutions of the Southern Region of Brazil:
reflection on emergency plans

Author: Janaine da Silveira Xavier
Advisor: Prof^a. Me. Sônia Elizabete Constante
Date and place of defense: São Lourenço do Sul, September 2, 2017.

This monograph aims to verify if there is an Emergency Plan that will assist in the preservation of documents in the archives of the port institutions of the Southern Region of Brazil. And, as a question of whether the existence of emergency plans applied to the archival collections of port institutions is sufficient as a conservation action?. It is a research that was identified as a descriptive purpose and transversal temporality, in which a questionnaire was applied to the Servers and / or responsible for the Archive Sector of the participating institutions of this study. And, as a question of whether the existence of emergency plans applied to the archival collections of port institutions is sufficient as a conservation action?. It is a research that was identified as a descriptive purpose and transversal temporality, in which a questionnaire was applied to the Servers and / or responsible for the Archive Sector of the participating institutions of this study. It presents in the theoretical reference a brief approach on port institutions and their creation in Brazil, the ports in the State of Rio Grande do Sul; Santa Catarina and Paraná, in addition to the theme conservation and preservation of archival documents, as the object of this study, the Emergency Plan. The results obtained in the data collection and tabulation are presented in tables format, which, with this information, brings the conclusions. In this way, all the objectives of this work were achieved, identifying that the Emergency Plan exists, however they still have some deficiencies in the researched institutions, regarding the preservation of archival documents. It is recommended that, in fact, all those involved should know how valuable the information contained in these documents is. With regard to archival treatment, it is considered that this should be in accordance with the pre-established standards in archival management. In order to do so, it is necessary to invest more in the port institutions, both by themselves and by the Public Power, in order to preserve the documentary sets according to the archival precepts.

Keywords: Conservation of archival documents; Port Institutions of Southern Brazil; Emergency Plan.

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Contextualizando o Arquivo.....	38
QUADRO 2 - Conservação dos documentos arquivísticos.....	40
QUADRO 3 – Gerenciamento de Riscos.....	43

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO APLICADO ÀS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS
DOS ESTADOS DO RS, SC e PR.....58

APÊNDICE B – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO
APLICADO ÀS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DOS ESTADOS DO
RS, SC e PR.....62

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A - MAPA COM OS 34 PORTOS PÚBLICOS DO BRASIL.....	65
--	-----------

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 OBJETIVOS	12
1.1.1 Objetivo Geral	12
1.1.2 Objetivos Específicos	12
1.2 JUSTIFICATIVA	12
2 MARCO TEÓRICO	14
2.1 AS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS E SUA CRIAÇÃO NO BRASIL.....	14
2.1.1 Os Portos nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná	16
2.2 O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E O PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DAS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DO SUL DO BRASIL.....	19
2.3 O AMPARO LEGAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	21
2.4 O PLANO DE EMERGÊNCIA	28
3 METODOLOGIA	34
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	37
5 CONCLUSÃO	48
REFERÊNCIAS.....	52
APÊNDICE.....	57
ANEXO.....	64

1 INTRODUÇÃO

As instituições portuárias têm como missão tornar viável o transporte, a carga e a descarga de diversos produtos, por via marítima, lagoa ou rio, para fins de importação e exportação. Além disso, viabiliza o atracamento de navios comerciais e/ou turísticos. Na atualidade existem 34 portos organizados no Brasil, de acordo com a Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ).¹

As instituições portuárias, como a própria designação já enfatiza, possuem sua localização próxima a locais rodeados por água, o que favorece o surgimento de níveis de salinidade no mobiliário dos arquivos e, em alguns casos, na própria documentação. Nesse contexto, este trabalho apresenta o resultado de uma pesquisa sobre os procedimentos de conservação dos documentos, com ênfase nos Planos de Emergência, adotados em arquivos das instituições portuárias da Região Sul do Brasil (Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná).

Por isso, este estudo possibilita também, conhecer a realidade dos arquivos dos portos em questão, além de suas carências no tratamento e cuidados com a documentação arquivística, que são importantes para as respectivas instituições. Outro fator a ser considerado, diz respeito as características climáticas da Região Sul, especialmente, dos locais onde estão situadas as instituições portuárias, que necessitam da adoção de procedimentos de conservação, tanto para a instituição, como para a sociedade, mas, sem dúvida, especialmente, por questões de segurança dos acervos e da saúde do trabalhador e do usuário.

Nesse sentido, a pesquisa apresenta o **tema** a 'conservação dos acervos arquivísticos das instituições portuárias da Região Sul do Brasil, ponderando sobre a existência e aplicação dos planos de emergência'. E, como **problema** a ser respondida neste estudo: 'A existência de planos de emergência aplicados aos acervos arquivísticos das instituições portuárias são suficientes como ação de conservação?'

Assim, a elaboração desta pesquisa decorre de uma indagação a respeito dos cuidados com os documentos arquivísticos, que estão sob a guarda das instituições portuárias, os quais trazem parte da história da sociedade local e da memória da própria entidade custodiadora.

¹ Portal ANTAQ. Disponível em: <http://portal.antaq.gov.br/>. Acesso em: 28 jul. 2017.

Para o desenvolvimento desta monografia, primeiramente é apresentado o trabalho com os objetivos geral e específico. No referencial, aqui como marco teórico, foram utilizados bibliografias e artigos, que fazem referências ao tema preservação e conservação documental em arquivos e, também, sobre os portos marítimos do Sul do Brasil, além de outras fontes que forneceram subsídios para a consecução desta pesquisa. Já nos procedimentos metodológicos foi elaborado um questionário, que foi aplicado aos responsáveis pelos arquivos das instituições portuárias, objeto deste estudo, com intuito de se obter maiores informações a respeito do tema abordado neste trabalho, a ser apresentado e discutido nos resultados. Por fim, a conclusão deste estudo, que traz em seu escopo a percepção das instituições portuárias sobre questões de conservação dos documentos, com atenção em segurança nos arquivos.

1.1 OBJETIVOS:

Desta forma, apresentam-se os objetivos desta pesquisa, que são:

1.1.1 Objetivo Geral:

- analisar ações de conservação dos documentos, com ênfase no Plano de Emergência, nos arquivos de portos marítimos da Região Sul do Brasil.

1.1.2 Objetivos Específicos:

- a) contextualizar os arquivos e suas medidas administrativas e científicas da Administração dos Portos, no que tange a custódia dos documentos;
- b) identificar procedimentos de conservação dos documentos arquivísticos;
- c) apontar pontos positivos e negativos em ações de gerenciamento de riscos.

1.2 JUSTIFICATIVA

As instituições portuárias que lidam com a movimentação de cargas e descargas, importações e exportações de produtos no Brasil, apresentaram um considerável crescimento, desde a década de 1990. Tal fato gerou um crescimento na produção documental dessas instituições, e, por isso requerem cuidados

especiais quanto à conservação dos documentos produzidos e recebidos em seu âmbito. Sabe-se desta necessidade, porém é preciso vislumbrar se as ações de conservação estão realmente sendo adotadas nos arquivos das instituições, como é o caso das portuárias.

Tal preocupação decorre em razão de que o patrimônio documental precisa estar protegido dos danos causados pelo homem ou pela natureza para que sejam acessados, a longo prazo, pelos seus consulentes.

A pesquisa também é importante para a pesquisadora, uma vez que realizou o seu estudo final de graduação, o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), em instituições portuárias do Sul do Rio Grande do Sul (RS), ou seja, a partir deste estudo outros questionamentos surgiram e, por isso, a intenção de continuar a exploração da temática conservação nestas instituições. Mas, neste trabalho, não existe a intenção de provar ou comprovar qualquer fatos e, sim, contribuir para que os responsáveis pelos cuidados com a conservação documental, para fins de preservação, entendam e busquem novas alternativas para a efetivação da gestão arquivística, com foco na elaboração de Planos de Emergência, voltados para a proteção dos acervos arquivísticos.

Desse modo, para as instituições portuárias da Região Sul do Brasil, possibilita colaborar com discussões e reflexões a respeito da conservação documental, com foco em segurança dos arquivos. Se de fato, existirem procedimentos e instrumentos aplicados adequadamente, as entidades mencionadas poderão repensar em novas ações para disponibilizar as informações contidas nos documentos que custodiam, não somente no presente, mas também, no futuro.

O estudo tem como **justificativa** trazer contribuições com as práticas de conservação dos documentos arquivísticos nas instituições portuárias, as quais foram elencadas neste trabalho. Sendo assim, a relevância deste estudo deve-se pela apresentação e sugestões de ações de conservação documental que estão sendo, ou devem ser desenvolvidas nos acervos dessas instituições, os quais são considerados como patrimônio documental, não somente para as instituições detentoras da documentação, mas também, para as cidades onde estão localizados os Portos, objetos desse trabalho.

2 MARCO TEÓRICO

O embasamento teórico para a consecução desta pesquisa foi pautado em abordagens que trazem dados sobre as instituições portuárias e patrimônio documental. Ampliou-se o estudo para o tema preservação e conservação, como foco deste trabalho, onde foram elencados os seus conceitos, os amparos legais, gestão de risco e a gestão documental, com ênfase no documento arquivístico, apresentando-se os autores referenciados e suas respectivas teorias.

2.1 AS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS E SUA CRIAÇÃO NO BRASIL

As instituições portuárias são locais de interações humanas, relevantes para o desenvolvimento das atividades de logística, com a contribuição de um grande número de recursos humanos. Por isso, que os documentos que produzem e custodiam são parte e prova destas ações. Complementando, Kitzmann (2010) descreve como trabalha uma instituição portuária, que são formados por:

[...] sistemas altamente complexos, organizados e estáveis... parecem simples locais de troca de modais de transporte, com poucos elementos e interações: navios, cargas, equipamentos, trabalhadores, armazéns, caminhões, trens. No entanto, numa visão mais abrangente (sistêmica), portos são sistemas integrados a outros sistemas maiores: os naturais, urbanos, sociais, industriais e, principalmente, os econômicos, locais e globais. (KITZMANN, 2010, p.13).

Assim, sob esse ponto de vista pode-se dizer que os portos são muito mais do que um viés para a exportação e importação de mercadorias. Na verdade são sistemas que dialogam com outros centros, sejam urbanos ou globais, para a consecução do objetivo maior, que é o desenvolvimento da nação, por meio da logística que realiza.

Ao corroborar para que se entenda o que é um porto organizado, a Lei nº 8.630, a chamada Lei dos Portos, em seu Capítulo I, artigo 1º, parágrafo 1º, inciso I diz que:

I - Porto organizado: o construído e aparelhado para atender as necessidades da navegação e da movimentação e armazenagem de mercadorias, concedido ou explorado pela União, cujo tráfego e operações portuárias estejam sob a jurisdição de uma autoridade portuária. (BRASIL, 1993, [s/p]).

Os portos são instituições que possuem um papel importante na economia dos países e, por isso, devem existir investimentos na área portuária, pois são relevantes ao desenvolvimento da nação brasileira.

As instituições portuárias surgiram no contexto do período colonial, em meados de 1808, para que as mercadorias pudessem ser exportadas. E, em tempos atuais, as instituições portuárias continuam com esse mesmo intuito, acrescentando-se a isto, as atividades de importação, carga e descarga de contêineres, entre outros. Assim, em relação ao período colonial no Brasil, Falcon (1981) diz que:

As colônias formam um mercado cativo, inerme, para as manufaturas da metrópole [...] à política da balança comercial favorável, a produção colonial exportada sempre através dos portos metropolitanos reforça o lado positivo da balança, cabendo à mesma política do exclusivo impedir por todos os meios que navios e produtos de outros países cheguem diretamente aos portos coloniais. (FALCON, 1981, p.88).

Desta forma, o mercantilismo era visto como uma atividade econômica que dava a ideia de acúmulo de riquezas, onde o maior beneficiário era o Estado e, com isso também favoreceu o desenvolvimento do comércio no âmbito brasileiro. Prodanov (1998) defende que:

É nesse processo e seu controle que o Estado vai afirmando-se como o grande interventor na economia, procurando regular e organizar a vida econômica. Nessas condições de acumulação de metal precioso, e de desenvolvimento do comércio e de uma balança comercial favorável é que as grandes navegações e o comércio colonial adquiriram uma força fundamental. (PRODANOV, 1998, p. 21-22).

No entanto, era preciso encontrar uma forma de fiscalizar os carregamentos das mercadorias. Assim, foram criadas as alfândegas, para que fossem diminuídas as importações de mercadorias estrangeiras e adotadas medidas de controle e proibição de saída de produtos para o exterior. Este fato é explicado por Caldas (1983), quando descreve, em seu estudo sobre a carta escrita por Paulo José da Silva Gama, chefe de esquadra Real, que foi enviada a Luiz de Vasconcellos e Sousa, onde ele diz que:

A alfândega, este estabelecimento saudável para a capitania, que por ora existe provisoriamente conforme as ordens que tive, é o recurso mais eficaz para saldar a receita e despesa dela, como com já em alguns dos meus anteriores ofícios mostrei à V. Excia. a vastidão e abundância deste país em gêneros de exportação, o seu comércio favorável e navegação, finalmente a

minha própria experiência, corroboram cada dia mais esta minha opinião. (CALDAS, 1983, p. 26).

Por esta razão, comerciantes e, principalmente, o Império vislumbraram a necessidade de um controle da entrada e saída de produtos através dos portos, pois o contrabando e a falta de pagamento de taxas à receita do Estado² estariam prestes a se tornar incontrolável, devido ao intenso movimento mercantilista.

Neste contexto, provavelmente foi com o advento da abertura dos portos, em meados do século XIX, através de um documento intitulado carta-régia, a qual estabelecia a receptação de mercadorias estrangeiras de nações amigas, é que teve início a produção de documentos da área portuária no Brasil. Anteriormente ao fato citado, talvez tenha algum registro sobre os portos brasileiros, porém ainda não se tem conhecimento. Vianna (1977) contribui com essa passagem histórica e expõe que:

Como complemento à carta-régia de abertura dos portos, um decreto de 11 de junho de 1808 regulamentou os direitos de entrada e a reexportação de mercadorias pertencentes aos vassallos portugueses nas Alfândegas, tendo em vista o aumento do comércio. (VIANNA 1977, p. 378).

Portanto, a falta de portos que pudessem fornecer subsídios para escoar os produtos que eram exportados, bem como os importados, fez com que novas instituições desse ramo fossem construídas e, posteriormente melhoradas, a fim de tornar fácil o acesso à navegação e a atracação das embarcações. Por essa razão, existem atualmente, no Brasil, 34 portos organizados³, sendo que três estão localizados no Rio Grande do Sul (RS), quatro em Santa Catarina (SC) e dois no Paraná (PR).

2.1.1 Os Portos nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná

A necessidade da construção de portos no Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná partiu do interesse do Estado por lugares pontuais, para a realização de atividades de carga e descarga de embarcações, desde que pudessem facilitar a

² Reunião daquilo que é responsável pela administração de um país. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/houaiss/>. Acesso em: 28 jul 2017.

³O mapa com estas Instituições e sua respectiva legenda encontra-se no anexo A, deste trabalho.

ação alfandegária, junto a isso, somou-se à grande movimentação mercantilista no Brasil. Acredita-se que esse fato se deu por volta do século XIX.

No entanto, ainda que o comércio estivesse fluindo, encontravam-se grandes dificuldades de acesso aos portos, tanto por via marítima como fluvial. Havia também, limitações para se chegar ao litoral que, juntamente, com o crescimento da economia destas regiões, advindo da crise de produção de países vizinhos, culminou na concentração de uma única saída marítima gaúcha para o exterior de produtos bovinos. (ALVES, 2008).

Desta forma, o Decreto nº 1.746 de 13 de outubro de 1869, autorizou o governo a construir docas e armazéns para carga e descarga de mercadorias importadas e exportadas nos Portos do Império, o que deu origem as instituições portuárias dos Estados do RS, SC e PR. Assim, as atividades portuárias nesses Estados, tiveram maior intensidade, a partir do momento em que se iniciaram o desenvolvimento mercantilista, através da exportação de produtos aos países externos e, também, dos empecilhos encontrados para a navegação. Tais atividades tornaram-se mais fáceis quando começou a ser executado o que estabelecia o Decreto mencionado anteriormente. Em razão disso, houve a necessidade do País construir portos que pudessem atender às demandas de atividades marítimas e também fluviais.

As instituições portuárias localizadas na Região Sul constituem a história das atividades de importação e exportação no Brasil (isto também envolve as atividades humanas), contribuindo positivamente com a economia brasileira, devido às atividades de embarque e desembarque de mercadorias e demais operações realizadas no âmbito dessas instituições. Relatando tais ações, os documentos produzidos e recebidos nessas instituições constituem um patrimônio documental, cujo objetivo, segundo Vázquez (2008) é:

- Ofrecer información y datos de lo acontecido em su propio âmbito; - Constituir la plataforma principal de la identidad de los agentes que motivaram ese Patrimonio Documental; - Brindar elementos orgánicos y formales a la memoria de personas o sucesos de interes para la comunidad relacionada com el Patrimonio Documental. (VÁZQUEZ, 2008, p. 157).⁴

⁴ - Fornecer informações e dados sobre o que aconteceu no seu próprio escopo; - Constituir a principal plataforma da identidade dos agentes que motivaram este Patrimônio Documentário; - Fornecer elementos orgânicos e formais à memória de pessoas ou eventos de interesse para a comunidade relacionada ao Patrimônio Documentário. (VÁZQUEZ, 2008, p.157).

Além disso, o acúmulo dos registros documentais, ao longo de todo esse tempo, traz a história da evolução dos serviços portuários no Brasil e, se tratados e preservados tais documentos, para as próximas gerações, será possível colaborar para a formação da própria memória institucional e servirá de subsídio para a compreensão da história dos portos no País.

Nesse viés, a Constituição Federal (1988, Art. 216) considera como patrimônio cultural, aquele cujos bens podem ser materiais, imateriais, móveis ou imóveis, nos quais se englobam, também, os arquivos e documentos; a vida social e suas respectivas criações, vivências e modos de fazer. A Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO, 2003, p.1-2), acrescenta ainda como sendo bens culturais móveis os “manuscritos e incunábulo, códices, livros, documentos ou publicações de interesse especial [...], Arquivos [...]”. Assim, se pode dizer que os acervos arquivísticos das instituições portuárias constituem o seu patrimônio, pois neles estão os registros das atividades que exerceram e, ainda exercem nas regiões onde os portos encontram-se instalados.

No entanto, ao corroborar com o que foi explicitado anteriormente, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (1999) diz que:

Apesar de serem parte do patrimônio cultural, os documentos dos arquivos, os manuscritos e os documentos impressos não sobrevivem por si mesmos; é necessária uma vontade política para salvaguardar e proteger esta herança cultural e para enriquecê-la continuam ente com documentos contemporâneos de valor duradouro. Como em uma casa vazia, o patrimônio que não é administrado e mantido por arquivistas ou bibliotecários competentes e que não está acessível aos pesquisadores e ao grande público, está condenado à deterioração e ao desaparecimento. Por esta razão, numerosos países editaram regulamentos e leis para a proteção, conservação e utilização dos arquivos. (IBICT, 199, p.167)

Em virtude do que foi exposto, é importante que se pense em formas de se preservar a documentação que estão sob custódia dos portos, já que os documentos das instituições portuárias fazem parte do patrimônio documental, isto é, da história dessas instituições e do Brasil. Mas, para que a preservação seja efetivada é preciso estar sustentada por meio de amparos legais e arquivísticos, quanto às ações de conservação de documentos no Brasil.

2.2 O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E O PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DAS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DO SUL DO BRASIL

Ao se iniciar a abordagem sobre patrimônio documental e memória institucional, é preciso primeiramente reconhecer se os documentos são relevantes para uma instituição e, também, para a sociedade. Por isso, é através da gestão documental, precisamente na etapa da avaliação documental, que tornar-se-á possível a reconstrução da sua história.

Na avaliação documental são atribuídos os valores aos documentos, por meio do estabelecimento do valor primário, ou se ambos, valor primário e valor secundário. Assim, se os documentos apresentam os dois valores devem ser preservados, pois trazem em seu registro dados que contribuem para a construção da memória de uma instituição.

O documento de valor primário é aquele cuja elaboração serve para o desenvolvimento de uma ou mais atividades de uma instituição, apresentando valor administrativo, fiscal, legal e executivo. Enquanto que, o documento de valor secundário, apresenta valor probatório e valor informativo, isto é, o documento prova a existência das atividades, mas ao mesmo tempo traz informações relevantes sobre pessoas, coisas (lugares, edifícios, e outros objetos materiais) ou fatos (atividades, programas, episódios, e outros). Mas, um valor não exclui o outro, porque um documento que possui informações a respeito da organização e funcionamento de uma instituição poderá ser o mesmo que irá trazer elementos sobre pessoas, coisas ou fenômenos (SCHELLENBERG, 2006).

Nesse sentido, fazendo corroborações quanto à ideia de valor primário e valor secundário dos documentos, expostas por Schellenberg (2006), Vázquez (2008) salienta que, os valores primários e secundários também são entendidos como imediato (valor administrativo, legal, contábil, técnico) e, mediatos (*predecibles, no predecible*, importantes, complementares).

Desta forma, a respeito de valores dos documentos e, em conformidade com o posicionamento dos autores mencionados anteriormente, entende-se que o conjunto documental das instituições portuárias do Sul do Brasil, armazenados geralmente em setores de arquivo, é parte constituinte do seu patrimônio documental, por apresentarem valor administrativo, fiscal, legal e executivo, bem como valor probatório e informativo. Tal afirmativa deve-se em razão da

representação das suas funções e atividades, não somente do passado, mas também do presente dessas instituições, as quais servirão para a construção da memória no futuro.

Sendo assim, os registros documentais produzidos e/ou recebidos ao longo dos anos podem contribuir para que as próximas gerações façam uso dessas fontes e, com isso possam compreender como eram desenvolvidas determinadas atividades. No futuro, poderão realizar estudos a fim de estabelecer parâmetros com dados recentes, bem como colaborar para a formação da própria memória institucional (também chamada de memória organizacional), a qual as autoras Rueda, Freitas, Valls (2011) explicam que são:

Informações organizadas e seguras para o dia-dia ou para momentos importantes de tomadas de decisão, fazem parte da rotina de qualquer tipo de instituição e tem como resultado dados, procedimentos, produtos e conseqüentemente toda documentação desses processos que fazem parte da Memória Institucional por estarem relacionados à sua trajetória. (RUEDA, FREITAS, VALLS, 2011, p. 86).

Ainda nesse viés, com vistas a constituir o patrimônio documental e, conseqüentemente, a memória institucional, pode-se dizer que os documentos custodiados nas instituições portuárias são parte de um conjunto de informações que relatam o resultado de ações executadas por uma pessoa ou por grupos, ou seja, que fizeram ou ainda fazem parte da instituição. E, por conseguinte, tais registros representam a memória desses lugares, isto porque, recontam vivências, experiências e como procederam diante do surgimento de eventuais problemas, durante a trajetória dessas entidades, as quais são integrantes de uma sociedade. A valorização da sua memória como instituição é essencial para a continuidade dos processos administrativos e financeiros.

Aliás, Rueda, Freitas, Valls (2011 apud FONTANELLI, 2005), também reconhecem e enfatizam que as identidades individuais e coletivas são quem subsidiam a construção da memória das instituições, porém necessitam ser trabalhadas. Os autores entendem que a contribuição do trabalho de cada indivíduo, como colaborador em atividades funcionais de uma organização, pode conceber a sua história, que deverá ser compilada por meio de estudos.

Contudo, Fonseca (2005) salienta que, para haver o início de um processo de reconhecimento de um patrimônio, é necessário ir além de medidas protetivas. Ou

seja, é importante se “questionar o processo de produção deste universo que constitui um patrimônio, os critérios que regem a seleção de bens e justificam sua proteção”. (FONSECA, 2005, p. 35-36).

Portanto, se é um patrimônio documental de uma instituição e/ou sociedade é preciso considerá-lo como um bem de todos e, por isso é preciso adotar medidas, seguindo as determinações legais, para a sua preservação.

2.3 O AMPARO LEGAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Quando se aborda sobre conservação de documentos, logo se pensa nos inúmeros procedimentos que a compõem, cujas etapas são importantes para a preservação dos documentos. Já, em relação à preservação, se tem a ideia de que pode ser uma ação onerosa para as instituições. No entanto, se houver a perspectiva de uma gestão documental⁵, que abarque etapas como a produção, uso e destinação, especialmente no que diz respeito ao arquivamento e a avaliação documental, os ganhos monetários e de tempo serão muito mais relevantes para quem custodia acervos valiosos.

Mas, é preciso inicialmente diferenciar as ações, que são distintas, entre a conservação e a preservação dos documentos e, além disso, saber que elas são complementares e essenciais para prolongar a vida das documentações. Para isso, cita-se o conceito de Cassares e Moi (2000) sobre preservação e depois sobre conservação de documentos, as quais explicam que:

[...] é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. Já, a conservação: é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento). (CASSARES E MOI, 2000, p.12).

Para a preservação de documentos, é essencial o engajamento de todos, isto é, da sociedade e dos governantes das esferas municipais, estaduais e federal, no

⁵ Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. Arquivo Nacional (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

que diz respeito aos cuidados com os documentos. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Título III, Capítulo II, Artigo 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, [s/p]).

Nesse sentido, o Capítulo I do Decreto nº 4.073, que regulamenta a Lei nº 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, diz que:

Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo. (BRASIL, 1991, [s/p]).

Em complemento ao que foi descrito neste Decreto, a Resolução nº 27 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de 16 de junho de 2008, dispõe sobre o dever do Poder Público em promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou seja, criando e mantendo arquivos públicos, explicita em seu texto que:

Considerando que a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do patrimônio documental público podem acarretar danos irreparáveis à administração pública, aos direitos dos cidadãos, à produção do conhecimento, à memória e à história. (CONARQ, 2008, [s/p]).

Entretanto, se faz necessário que o interesse em cuidar do patrimônio documental tenha início, principalmente, nas próprias entidades custodiadoras de acervos documentais, como nas Administrações dos Portos, bem como no Poder Público. É preciso, porém, que as ações de conservação, visando à preservação documental, possam ser calcadas em critérios bem planejados e direcionados com intuito de cobrar dos órgãos públicos - dos Municípios, dos Estados ou da União - onde estão instaladas as entidades.

Dessa forma, o Decreto nº 47.022, de 26 de fevereiro de 2010, que reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS) e dá

outras providências, no Artigo 1º, capítulo I, explica que um dos objetivos do SIARQ/RS é “zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso às informações arquivísticas públicas”. Assim, cabe ao arquivista, enquanto profissional da informação, executar ações que possam contribuir para a preservação do acervo, evitando que o mesmo venha a sofrer danos e que se percam registros importantes para a instituição.

Nessa tendência, o SIARQ/RS, juntamente com o Departamento de Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul elaborou um documento trazendo orientações de preservação de documentos, em que explicita, em uma de suas abordagens, como proceder nos cuidados com o acervo, tais como:

QUANTO AOS LOCAIS DE ACERVO E AMBIENTE DE TRABALHO: [...] III – Desligar os equipamentos elétricos e eletrônicos e fechar as janelas ao final do expediente. IV – Manter as portas corta-fogo sempre fechadas. V – Fumar apenas em locais previamente determinados para esta finalidade [...] VI – Comunicar ao Coordenador de sua atividade, caso encontre: a) Goteiras, vazamentos, rachaduras; [...]; c) Tomadas que esquentam; d) Cheiro de queimado; e) Fios elétricos expostos e desencapados; f) Equipamentos de prevenção contra incêndio fora do seu local (Lacres de extintores quebrados, mangueiras desenroladas, placas de sinalização caídas...); [...]; VII – Climatizar e manter temperatura e umidade relativa do ar constante em salas de arquivo [...]. (SIARQ/RS, 2012, p. 4).

Estas diretrizes estabelecidas pelo SIARQ/RS e pelo Departamento de Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul ajudam a nortear as ações de preservação dos documentos das instituições públicas do RS. No entanto, a existência de uma preservação eficiente nos arquivos das instituições públicas depende não somente das suas administrações, mas também da cooperação do Estado para com elas.

Seguindo as legislações, decretos, entre outros, no que concerne ao amparo legal para salvaguarda dos documentos produzidos e recebidos por dada instituição, a Secretaria de Estado da Administração, que é o órgão normativo do Sistema Administrativo de Gestão Documental do Estado de Santa Catarina criou a Instrução Normativa nº 09/2007, a qual:

Orienta quanto aos procedimentos relativos a destinação da documentação oficial produzida e recebida pela Administração Direta, Autarquias e Fundações Estaduais e das medidas a serem observadas no recolhimento dos documentos permanentes para Diretoria de Gestão Documental/Arquivo Público do Estado, visando a otimização da utilização dos espaços, a racionalização, a sistematização da organização das massas documentais

nos órgãos, garantindo a preservação do patrimônio documental e o acesso as informações. [...]. RESOLVE: [...] considerando que a transferência e o recolhimento de acervos, corretamente operacionalizados, são fundamentais para garantir melhores condições de guarda dos documentos, bem como para torná-los rapidamente disponíveis aos usuários [...]. Art. 3º - Aos Arquivos Centrais das Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações caberá: [...]. § 6º Garantir a conservação e a segurança dos documentos. (ESTADO DE SANTA CATARINA, 2007, s/p).

Em complemento à Instrução Normativa nº 09/2007, o Governador do Estado de SC instituiu o Decreto nº 1.975, de 9 de dezembro de 2008 que dispõe:

Sobre o Sistema Administrativo de Gestão Documental e Publicação Oficial e estabelece outras providências. Art. 1º O Sistema Administrativo de Gestão Documental e Publicação Oficial - SGDPO visa assegurar a racionalização, padronização, identificação, preservação, acesso e divulgação do patrimônio documental e arquivístico no âmbito da administração pública estadual direta e indireta [...]. Art. 5º Ao órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Documental e Publicação Oficial - SGDPO, por intermédio de sua direção superior e de seu núcleo técnico, compete: V - gerenciar o Arquivo Público do Estado, visando ao resgate, preservação, manutenção, disponibilização e divulgação do patrimônio documental estadual; [...]. (ESTADO DE SANTA CATARINA, 2008, s/p).

Já, no Estado do Paraná, para tratar das questões de preservação dos documentos, bem como de sua importância para a sociedade, foi criada pela Secretaria do Estado da Administração, a Resolução nº 3.107, em que:

O SECRETÁRIO DO ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições [...] e considerando que o patrimônio documental é um bem público cuja integridade cabe ao Estado assegurar; considerando a importância dos arquivos como instrumentos de gestão documental, como apoio indispensável à continuidade administrativa, política e social e como patrimônio cultural do Estado; considerando a necessidade de estabelecer as bases para a integração efetiva das fases corrente, intermediária e permanente dos documentos, como forma de assegurar a proteção dos arquivos a partir de sua produção; considerando que a perda, extravio ou destruição indiscriminada do referido patrimônio podem acarretar danos irreparáveis à Administração do Estado, aos direitos dos cidadãos e à História; RESOLVE: Art. 1. Definir a competência da ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS: I. assegurar a proteção, a preservação e o acesso às informações nas suas esferas de competência, tendo em vista valores administrativo, legal, histórico e cultural, além do interesse e das necessidades da comunidade; [...]. (ESTADO DO PARANÁ, 1995, s/p).

Sendo assim, para corroborar com a Resolução expressa anteriormente, o Decreto nº 3.575, assinado pelo Governador do Estado do Paraná, na época, aborda entre outras questões, que:

[...] considerando que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação; considerando o risco eminente da perda de importantes conjuntos documentais acumulados em locais e condições inadequadas de acesso e preservação; considerando a necessidade de minimizar os gastos públicos adotando procedimentos para o uso racional de espaços físicos destinados à guarda de documentos de arquivo; [...]. (ESTADO DO PARANÁ, 2011, s/p).

Portanto, compreende-se que o respaldo da legislação arquivística, através de leis (Federal, Estaduais), decretos, resoluções, entre outros, são um dos norteadores das ações de preservação dos documentos de toda e qualquer instituição produtora e receptora dos mesmos. Ou seja, o amparo legal é quem irá ditar os cursos a serem seguidos por uma instituição, no que diz respeito às questões de conservação dos documentos. Por esta razão é que se entende a necessidade de um maior esforço das autoridades competentes, como por exemplo, o Poder público e, o Arquivo Nacional. O primeiro, porque está representado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, existentes nas variadas esferas governamentais da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal e, poderá elaborar propostas, seguidas de regras e normas voltadas para o interesse público e social. No entanto, é preciso promover políticas públicas⁶, com o propósito de promover a gestão de arquivos, bem como sua proteção e acesso. Já, o segundo, é o órgão que fiscaliza e acompanha as atividades de gestão arquivística e o acesso em arquivos públicos e privados.

Sabe-se, porém, que a tarefa de preservar não é muito fácil, no entendimento das instituições que custodiam os documentos de arquivo, pois exige tanto um esforço financeiro, quanto de recursos humanos. Larroyd e Ohira (2007) justificam a relevância do amparo legal na proteção de um patrimônio afirmando que:

Ter uma política de preservação de acervos é o ponto principal para que a instituição venha a ter a guarda de seus documentos em segurança e, com isso, toda a informação contida nele. Sabe-se que esta política não pode proteger os materiais, mas pode criar bases para minimizar destruições causadas por vários agentes de deterioração. (LARROYD; OHIRA, 2007, p. 8).

⁶ Uma política pública, não é apenas um conjunto de decisões. Uma política pública é concebida, formulada e implementada a partir de personagens, que se relacionam mutuamente, que se influenciam mutuamente, em um ambiente de conflitos e consensos. (SILVA, 2008, p.65).

E, ainda que gere custos, seja material ou humano, deve-se considerar a relevância dos documentos de arquivo para determinada instituição e para a sociedade. Por isso como justificativa, Rousseau e Couture (1998, *apud. Conseil International des Archives*) explicavam que o documento de arquivo:

Contêm uma informação seja qual for a data, forma ou suporte material, produzidos ou recebidos por qualquer pessoa física ou moral, e por qualquer serviço ou organismo público ou privado, no exercício de sua atividade. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998 *apud. Conseil International des Archives*, 1984, p. 63).

E Bellotto (2006, p. 37) traz como complemento às colocações feitas por aqueles autores afirmando ser preciso reconhecer nos documentos, confeccionados em determinado suporte e forma, as relações orgânicas entre si, além dos motivos que foram produzidos, isto é, se "[...] funcionais administrativos e legais. Tratam, sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa."

Entretanto, deve-se levar em consideração que nem todo documento é documento arquivístico. O documento é resultado das atividades do indivíduo ou organização, registrada em determinado suporte, com o intuito de trazer conhecimento sobre algo e demonstrar ou provar algum acontecimento. Enquanto o documento arquivístico, que também é produzido em razão de atividades, precisa ter relações orgânicas com outros documentos do indivíduo ou da organização que os produziu, refletindo deste modo, a infraestrutura e as funções e, ainda, tem caráter legal, administrativo e/ou testemunhal. (NÚÑEZ; HEREDIA, 1981).

O Arquivo Nacional (2011, p. 21) explica que, a organicidade (ou relação orgânica), no conceito de documento arquivístico é uma relação indissociável entre os documentos, onde eles se interligam entre si, e refletem as funções e atividades do órgão em que estão inseridos, de modo que possam estar representados em um Plano de Classificação de Documentos de Arquivo.

Ao se preservar os conjuntos documentais também se contribui para manter o ciclo de vida destes, a chamada de teoria das três idades, na medida em que, ao garantir a integridade física dos documentos, estes poderão cumprir as fases definidas no seu ciclo vital. O ciclo de vida dos documentos, dizem respeito ao arquivo corrente, que corresponde ao período em que os documentos são utilizados pela administração como sustentação às suas tarefas diárias. O da semi-atividade ou arquivo intermediário deve ter sua conservação garantida, por questões

administrativas, legais ou financeiras. Já, o período da inatividade ou arquivo definitivo são aqueles, cujas funções já foram cumpridas e, portanto, serão eliminados ou conservados, pelo seu valor de testemunho, também conhecidos como documento de valor secundário. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998).

Assim, as fases dos documentos estabelecidas no ciclo de vida dos mesmos são definidas por Bellotto (2006) como:

A primeira é a dos arquivos correntes, nos quais se abrigam os documentos durante seu uso funcional, administrativo, jurídico; sua tramitação legal; sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados. A permanência de tais documentos nesse tipo de arquivo depende de sua tipologia/função e, principalmente, de sua vigência, mas pode ser generalizada em um ano; podem passar dali a um arquivo central do respectivo órgão gerador, onde permanecerão de cinco a 10 anos [...]. A segunda fase - a do arquivo intermediário - é aquele em que os papéis já ultrapassaram seu prazo jurídico-administrativo, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor [...]. Permanecerão em um arquivo [...], pelo prazo aproximado de 20 anos. [...]. Abre-se a terceira idade aos 25 ou 30 anos (segundo a legislação vigente no país, estado ou município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação. A operação denominada "recolhimento" conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes. [...]. "Ultrapassando totalmente o uso primário, iniciam-se os usos científicos, social e cultural dos documentos". (BELLOTTO, 2006, p. 23, 24).

As fases corrente, intermediária e permanente representam as etapas pelas quais os documentos arquivísticos devem passar, por quanto tempo e onde deverão permanecer dentro da instituição a que pertencem. Portanto, com vistas a preservar a documentação, que possa ser de caráter permanente para as instituições, principalmente no que tange as catástrofes, como incêndios e inundações, é preciso elaborar e aplicar um Plano de Emergência para salvaguardar e proteger o seu patrimônio documental, relevante para a constituição da sua história, da memória deste local e para o desenvolvimento de suas atividades cotidianas.

Bellotto (2006, p.27) corrobora ao explicar que "A história não se faz com documentos que nasceram para serem históricos [...]. A história se faz com uma infinidade de papéis cotidianos, inclusive com os do dia-dia administrativo, além de fontes não-governamentais". Portanto, as instituições devem entender que as documentações que estão sob sua custódia têm um valor imensurável não somente para a constituição da sua própria história, mas também para os indivíduos que são ou fizeram parte dela.

No caso de instituições portuárias, algumas com uma longa trajetória de atividades logísticas no Brasil, não somente devem, mas também precisam manter viva a sua história e cuidar dos registros informacionais, para que no futuro, ainda possam atender às requisições de seus usuários e consulentes. Sobre isso, Larroyd e Ohira (2007, *apud* Pereira, 2003), consideram que é por meio do acesso aos documentos de arquivo que os usuários reconhecem a sua importância.

Mas, a história somente pode ser mantida se houver preservação. Para tanto, deve-se implementar programas de preservação, com a elaboração de políticas relacionadas a essas duas questões, aliadas à legislação nacional arquivística. Todavia, deve-se abranger cuidados para todos os suportes onde esteja registrada a informação.

Por esta razão, os acervos arquivísticos produzidos e recebidos pelas instituições portuárias do Sul do Brasil, que estão sob sua guarda, devem ter um tratamento adequado no que tange à conservação e preservação documental, para que possam estar disponíveis e serem acessados à posteridade, aos seus usuários ou até mesmo para auxiliar na construção da história destas instituições. Assim, o Plano de Emergência, sobre o qual se abordará no capítulo seguinte, constitui uma das formas de conservação dos documentos que custodiam, podendo auxiliar na proteção e salvaguarda destes.

2.4 O PLANO DE EMERGÊNCIA

Apresenta-se subsídios para que seja compreendido a importância das instituições, como as portuárias, possuírem um plano voltado para o gerenciamento de riscos, no que tange aos possíveis desastres, como incêndios e/ou enchentes.

Nesse viés, quando da elaboração de um Plano de Emergência, deve-se partir do princípio que é um instrumento que pode auxiliar na prevenção de possíveis catástrofes e, portanto, na preservação do acervo documental de determinada instituição. Por isso que, na elaboração desse instrumento, deve-se elencar todas as ações que devem ser executadas por profissionais capacitados e habilitados para determinados procedimentos, tanto para salvar as vidas dos indivíduos, presentes no local de um incidente, quanto aos documentos, àqueles que são de grande relevância para a instituição e para a sociedade.

O Plano de Emergência é um instrumento fundamental para o gerenciamento de riscos, que na opinião de Howes (2003) tem propósito a:

[...] eliminação, tanto quanto possível, das causas potenciais de sinistros por meio de vigilância constante e da preparação de ações para redução de efeitos destrutivos que são causados pelas catástrofes. Por exemplos, a divulgação de informações práticas sobre técnicas de salvamentos, a formação e o treinamento de uma equipe de salvamento e a instalação de equipamentos de emergência. (HOWES, 2003, p. 15).

Contudo, o que se tem a impressão é que as instituições ainda preferem ter perdas consideráveis de registros de suas atividades do que estabelecer uma política de preservação documental, que efetivamente possa trazer resultados positivos. É somente através de cuidados específicos com a documentação, desde a sua produção, perpassando pela destinação final, para possibilitar o acesso e a sua salvaguarda. Por sua vez, as instituições investem, de modo insuficiente, tanto em recursos humanos quanto financeiros, o que acarreta em carência no tratamento do seu acervo arquivístico, no desenvolvimento de suas ações administrativas e produtivas.

Nesse viés, pode-se inserir, às ações de conservação dos documentos e políticas de preservação, questões sobre gerenciamento de riscos, pois Spinelli e Pedersoli Jr. (2010) explicam que:

[...] faz-se necessário desenvolver um plano de salvaguarda e emergência para garantir a preservação e o uso sustentáveis do patrimônio cultural da instituição. O gerenciamento de riscos, recentemente introduzido na gestão do patrimônio, é ferramenta eficaz para a estruturação e implementação desse plano. A partir de uma avaliação abrangente e sistemática de todos os riscos para o patrimônio (desde emergências até riscos crônicos), pode-se estabelecer prioridades para ação e alocação de recursos, orientando as tomadas de decisão sobre preservação. (2010, p. 12).

Portanto, é através do Plano de Emergência que é possível obter maior controle dos riscos existentes dentro da instituição custodiadora de acervos documentais. Também, devem-se considerar quais as decisões a serem tomadas em casos de catástrofes, como um incêndio, a partir de rotinas e procedimentos, estabelecidos nesse instrumento em relação a esse tipo de incidente.

Na elaboração de um Plano de Emergência, o Arquivo Nacional (2005) recomenda a necessidade de alguns pontos a serem considerados na sua redação. Deve-se, portanto, direcionar quanto à prevenção contra riscos e salvamentos de

acervos em várias situações de sinistros, cujo o instrumento deve apresentar os seguintes elementos:

Um programa de manutenção do edifício, partindo de um diagnóstico prévio do prédio e de sua localização, para identificar riscos [...] que possam ameaçar o prédio e o acervo; [...] níveis de vulnerabilidade dos materiais que compõem o acervo; vulnerabilidades administrativas (ex.: seguro, segurança); [...] manter em perfeitas condições de funcionamento os sistemas elétrico, hidráulico [...]; implantar um programa integrado contra pragas; instalar sistemas confiáveis de detecção e combate de incêndio [...]; manter todo o acervo documental identificado e inventariado; [...] plano de salvamento e de segurança humanos: formar e treinar periodicamente a brigada de incêndio; utilizar sinalização de segurança e de escape para casos de emergência; efetuar treinamentos e simulações periódicas de emergência; plano de salvamento de acervos [...] as instituições depositárias de acervos deverão ter um plano de emergência escrito; [...] minimizar ao máximo os riscos de fogo, por meio de sistemas de alarmes e supressão automática, e todos os outros riscos potenciais [...]; acervos de grande importância para a instituição deverão ser identificados com antecedência. O ideal é que este procedimento inclua uma planta baixa que indique claramente a localização dos acervos [...].O plano de emergência contará com uma equipe técnica e uma administrativa com atribuições específicas [...] no caso de algum sinistro; ter o seu próprio coordenador [...] que tomará as decisões e irá interagir com os demais membros do grupo, [...] fará contato com: autoridades policiais, Corpo de Bombeiros ou Defesa Civil; [...].(ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 16-19).

O Plano de Emergência deve ser descrito com clareza, simplicidade e abrangência, para todos os tipos de emergência, sendo necessário começar primeiro pela proteção e resgate da vida humana e, depois, recuperar o patrimônio documental. (OGDEN e GARLICK, 2001). Ainda nesse viés, outros elementos são importantes como:

Os procedimentos de fuga e os caminhos de fuga assinalados, no chão, com mapas da instalação e áreas de segurança ou refúgios de segurança assinalados; Um local de reunião das pessoas e, procedimentos estabelecidos para a contagem dos empregados após a evacuação; Listagens com nomes, cargos, departamentos e números de telefone individuais dos seus funcionários, quer os presentes na empresa quer os ausentes, para contato com informação e explicação dos deveres e responsabilidades durante o acionamento do plano de emergência; Descrição dos deveres de prestação de cuidados médicos e de salvamento para todos os trabalhadores que estejam designados para tal, a lista dos contatos dos empregados em caso de emergência e outros registros que sejam essenciais para o seu plano de emergência deve conter uma forma ou método para alertar o pessoal, incluindo os trabalhadores que não estão ao serviço, para a evacuação ou para a tomada de ações e, a forma como a emergência deve ser comunicada (ALVES, 2001, p. 10).

Sabe-se que a elaboração de um Plano de Emergência requer esforços de todos os indivíduos e dos respectivos setores da instituição em que atuam e, não

somente do setor de arquivo. Porém, trazer o entendimento aos administradores, sobre a necessidade desse instrumento que auxilia as pessoas a impedir ou ao menos amenizar os possíveis estragos causados pelos sinistros nas instituições detentoras de documentos de arquivo, mas não é tarefa fácil. O descaso ocorre, principalmente, em virtude dos custos que são dispendiosos, como é o caso dos equipamentos de segurança contra incêndios, que normalmente são muito valorizados no mercado e, portanto, oneram em demasia os cofres das instituições. Talvez esta seja uma das razões pelas quais as administrações prefiram correr os riscos de perdas irreparáveis, tanto informacionais como humanas.

No que tange à elaboração do Plano de Emergência, supõe-se que qualquer profissional e de áreas distintas pode se habilitar em construir instrumentos de prevenção contra incêndios e outros tipos de desastres, mas cada um com as suas peculiaridades e especializações. Isto é, um engenheiro, por exemplo, poderá elaborar um plano de emergência e levar em consideração um prédio e suas instalações como um todo e, não especificamente, tratar dos cuidados que se deve ter com os documentos de arquivo em seus diversos suportes, pois esta é uma tarefa que cabe aos arquivistas. Mas, segundo Mello (2014) é cada vez mais significativo ter a colaboração de arquivistas na prevenção de sinistros por meio do gerenciamento de risco, a partir de recomendações específicas para cada caso. Somente assim, é possível preservar os acervos documentais e, com isso, manter viva a memória de um povo.

Por essa razão, julga-se necessário a presença do arquivista no processo de elaboração do Plano de Emergência nas instituições custodiadoras de documentos de arquivo, pois é esse profissional que deverá tomar as decisões e determinar quais os tipos de cuidados que serão necessários em casos de sinistros. A partir da avaliação documental dos acervos, cabe aos arquivistas, juntamente com a comissão de avaliação de documentos⁷, composta por profissionais das áreas de Arquivologia, História, Direito, Administração, Contabilidade, etc., reconhecer as prioridades de salvaguarda, identificando os documentos de guarda permanente.

Certamente, precisa existir um relacionamento interdisciplinar com os profissionais de outras áreas do saber, porém, é o arquivista que tem os

⁷ Grupo multidisciplinar encarregado da avaliação de documentos de um arquivo, responsável pela elaboração de tabela de temporalidade. Arquivo Nacional (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

conhecimentos técnicos, para que sejam definidos os procedimentos de conservação da documentação de determinada instituição, bem como optar por medidas adequadas de proteção e salvaguarda dos documentos.

Nesse contexto, ao se reportar às funções arquivísticas e as atribuições dos arquivistas da contemporaneidade, Santos (2009, p. 180) explica que a conservação e a preservação são um dos diversos “fazeres” desses profissionais e que “[...] nesta função estão, também, inseridos os planos de prevenção de desastres e os planos de contingência para minimizar a interrupção das atividades da instituição em casos de desastres e sinistros e, mais importante, salvar vidas”.

Assim, a Lei nº 6.546 de 4 de julho de 1978, que regula as profissões de arquivista e de técnico de arquivo, complementa a explicação de Santos (2009), ao trazer em seu Artigo 2º, as várias atribuições desses profissionais, dentre elas estão:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; [...] V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; [...] VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; [...] IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes. (BRASIL, 1978, [s/p]).

Por tudo isso, compreende-se que o arquivista, atualmente, também precisa vislumbrar novas concepções e soluções, juntamente com especialistas de outras áreas do conhecimento. Além disso, é necessário deixar de ser aquele profissional que tem suas funções voltadas basicamente para a classificação, a avaliação, a descrição e que disponibiliza e dá acesso às informações contidas nos documentos. É um profissional que deve atuar, sobretudo, na proposição de políticas arquivísticas dentro da organização em que atua, incluindo a preservação dos documentos.

Em virtude disso, a conservação dos documentos de arquivo se faz importante dentro das instituições porque são esses registros que ditam o seu funcionamento, indivíduos, costumes, fatores econômicos, enfim, dados que contam a história de um local. Além disso, os documentos arquivísticos, que são custodiados pelas instituições, devem ser mantidos para fins de comprovação do tempo de serviço, quando da busca por direitos trabalhistas, ou simplesmente na recuperação de sua passagem pelo quadro de servidores ou como trabalhadores.

A partir da teoria apresentada, possibilitou o entendimento, no que concerne às atividades de preservação e conservação dos documentos arquivísticos das instituições, com ênfase na gestão de risco, objetos deste estudo. No próximo capítulo apresenta-se os procedimentos metodológicos e instrumentos de coleta de dados utilizados para a consecução desta pesquisa, fundamentais para a sua execução e, posterior conclusão.

3 METODOLOGIA

Para a realização desta pesquisa foi utilizado procedimentos metodológicos baseados na fundamentação bibliográfica, através da qual foi possível um melhor entendimento sobre o funcionamento das instituições portuárias, bem como a elucidação de outras questões pertinentes a este estudo. Por pesquisa bibliográfica Lakatos e Marconi (2003, p.158) explicam que “[...] é um apanhado geral sobre os principais trabalhos já realizados, revestidos de importância, por serem capazes de fornecer dados atuais e relevantes relacionados com o tema. [...]”.

Com relação a classificação desta pesquisa, identifica-se que sua finalidade é básica. De acordo com Appolinário (2006, p. 62) “a pesquisa básica (ou fundamental) estaria mais ligada ao incremento do conhecimento científico sem quaisquer objetivos comerciais”. Ou seja, a pesquisa desenvolvida ao longo dos meses de junho do ano de 2016 à agosto de 2017 acrescentará no conhecimento científico dos acadêmicos, docentes e demais profissionais da área arquivística. Contudo, se entende que é uma pesquisa do tipo descritiva, porque o pesquisador descreve algo que acontece, sem que interceda. (APPOLINÁRIO, 2006).

A temporalidade desta pesquisa é transversal, em razão do tempo para sua realização, o qual foi curto. Appolinário (2006, p. 68) explica que esse tipo de pesquisa, “possui como grande vantagem o tempo de realização extremamente curto [...] realiza-se apenas uma coleta de dados, com grupos de sujeitos diferentes”. Neste estudo, foi aplicado um questionário enviados aos principais portos dos Estados do Rio Grande do Sul (RS), Santa Catarina (SC) e Paraná (PR). O questionário é uma ferramenta de coletas de dados que, para Apollinário (2006, p. 136), é “[...] um documento contendo uma série ordenada de perguntas, que devem ser respondidas pelos sujeitos por escrito, geralmente sem a presença do pesquisador”.

No entanto, a elaboração de um questionário deve ser bem pensada, de acordo com a proposta do estudo e, após revisada, para que os resultados obtidos por meio do questionário sejam tabulados. Para Apollinário (2006), o instrumento traz tanto a abordagem qualitativa, quanto a quantitativa, já que:

[...] é muito difícil que haja alguma pesquisa totalmente *qualitativa*, da mesma forma que é altamente improvável, existira alguma pesquisa completamente *quantitativa*. Isso ocorre porque qualquer pesquisa

provavelmente possui elementos tanto qualitativos como quantitativos, ou seja, em vez de duas categorias dicotômicas e isoladas, temos antes uma dimensão contínua com duas polaridades extremas, e as pesquisas se encontrarão em algum ponto contínuo, tendendo mais para um lado ou para outro. (APOLLINÁRIO, 2006, p. 59,60).

Isso se explica pelo fato de que, mesmo as informações condizentes com as especificações das qualidades do sujeito, foi preciso utilizar métodos estatísticos para fazer a correlação entre os mesmos, principalmente o uso de quadros, onde foram tabulados alguns dos resultados desta pesquisa.

Assim, de posse dos conhecimentos a respeito de metodologia da pesquisa, foi aplicado um questionário (Apêndice A) elaborado no mês de maio de 2017, com perguntas abertas e fechadas, enviadas através de *e-mail* e do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (*e-SIC*)⁸ aos responsáveis pelos setores de arquivo das instituições portuárias pesquisadas. No entanto, para que o questionário pudesse ser respondido nas respectivas instituições portuárias foi preenchido e assinado, pelos respondentes, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (Apêndice B), como forma de aceite em participar da pesquisa.

As instituições foram selecionadas em razão de terem uma vasta história e importante legado para as gerações presentes e futuras. Pode-se dizer ainda que, os portos dos Estados do RS, SC e PR são de grande valia para a realização de atividades de movimentação de carga e descarga de mercadorias e responsáveis, também, pelo desenvolvimento da economia do País, dos Estados e das cidades onde estão localizados.

Sendo assim, a pesquisa foi aplicada no mês de junho de 2017, em seis das sete instituições que estavam previstas, a saber: Porto de Porto Alegre, no RS; Itajaí, Imbituba, Laguna e São Francisco do Sul, em SC; e, Paranaguá e Antonina, no PR. Destas sete instituições, uma não foi possível contatar e, apenas, duas das seis restantes responderam ao questionário, que foram o Porto de Imbituba (SC) e Porto de Paranaguá (PR). Para fins de tabulação dos resultados e discussões assim ficou definido: instituição portuária A e instituição portuária B, respectivamente.

A partir disso, determinou-se que o quadro um (1) demonstra as tabulações referentes ao contexto do arquivo e o quadro dois (2) encontram-se informações

⁸ O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal. Disponível em:< <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>>.

obtidas à respeito do gerenciamento de riscos das instituições portuárias, objetos desta pesquisa. Desta forma, foi possível alcançar com êxito os objetivos previamente estabelecidos neste trabalho, baseando-se no percurso metodológico proposto, apesar de entender a necessidade de participação mais ativa de outras instituições portuárias para fins de adição no resultado final desta pesquisa, visto que, para um efetivo desempenho das ações de conservação e preservação documental, se faz necessário que todos dentro da instituição e as demais instituições do mesmo ramo, estejam engajados nas causas de proteção de seu patrimônio documental. Para que, segundo Pereira (2012, p.40) possam ser criadas políticas de conservação e preservação, “a partir dos quais se podem implementar medidas concretas que visem corrigir as lacunas”. De qualquer modo, o resultado é bastante satisfatório, sendo apresentado no capítulo 'Resultados e Discussões' para fins de conclusão deste estudo.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresentam-se, na sequência, os dados obtidos na consecução desta pesquisa e suas respectivas tabulações. Em virtude disso, aborda-se questões que estão relacionadas com a conservação e a preservação dos documentos dos Portos dos Estados do Rio Grande do Sul (RS), Santa Catarina (SC) e Paraná (PR). No caso do Estado do RS, que estava inicialmente previsto nesta pesquisa, em razão de não envio do retorno do questionário em tempo hábil, foi retirado desta etapa da análise.

4.1 A CONSERVAÇÃO E A PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS DOS PORTOS DOS ESTADOS DE SANTA CATARINA E PARANÁ

Para que se obtivessem conhecimentos sobre a conservação documental dos Portos dos Estados de SC e PR, foi verificado como são adotados cuidados com as documentações que custodiam em seus arquivos. Compreende-se que a conservação documental não é uma ação isolada, ou seja, todos dentro da instituição precisam colaborar para que isto ocorra com eficiência e, entender também, o real sentido de se manter um acervo documental em um ambiente seguro e ao mesmo tempo, que não interfira no acesso de seus usuários.

Primeiramente, sabe-se que os documentos gerados nas instituições portuárias A e B são parte integrante do seu patrimônio documental, pois passam a auxiliar na compreensão e realização de suas atividades cotidianas, além de serem um canal transmissor de conhecimento da instituição a que pertencem. Ainda, oferecem informações orgânicas, as quais constituem a memória das pessoas ou acontecimentos de interesse para a comunidade em que estão inseridos (VAZQUEZ, 2008, p. 157)

Nesta etapa, observou-se que as respostas resultantes do instrumento aplicado, possuíam algumas semelhanças em relação às funções arquivísticas desenvolvidas nas duas instituições pesquisadas, como a classificação de documentos e, também, quanto à relevância dos arquivos e os gêneros documentais existentes nos arquivos.

Ainda, no que tange aos assuntos sobre os arquivos, as questões respondidas foram quanto a existência de um Setor de Arquivos e sua denominação,

se houver e, ainda, a respeito da existência de um Sistema de Arquivo na instituição e de profissionais que atuam neste Setor, percebeu-se divergências no tratamento e na relevância do arquivo para as instituições pesquisadas, como está demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1: Contextualizando o Arquivo.

	Setor de Arquivo da Instituição A	Setor de Arquivo da Instituição B
1. Existe um Setor de Arquivos na sua Instituição.	Não	Sim
2. Como é denominado	Não há um Setor de Arquivo	Seção de Protocolo e Arquivo – SEPROT
3. Existe um Sistema de Arquivo	Não	Sim
4. Dentre as funções arquivísticas, qual(is) atividade(s) é(são) desenvolvida(s) em sua Instituição	Classificação	Classificação; descrição; preservação/conservação.
5. Quantos profissionais atuam neste Setor	Não informou	2 pessoas fixas e 8 pessoas em cargo em comissão.
6. Formação dos profissionais	Não informou	Superior Completo; Pós Graduação; Superior Incompleto.
7. Qual o grau de relevância dos arquivos: corrente, intermediário e permanente.	Arquivo corrente: muito importante ; Arquivo intermediário: importante ; Arquivo permanente: muito importante	Muito importante de forma geral
8. Gêneros documentais existentes nos arquivos	Textuais e audiovisuais	Textuais. Memória histórica

Fonte: Elaboração própria, baseada nas respostas das instituições portuárias questionadas, 2017.

Assim, através do que foi exposto no Quadro 1, notou-se que na Instituição Portuária A, não existe um Setor de Arquivo. Já, na Instituição Portuária B, há um setor de arquivo denominado de Seção de Protocolo e Arquivo - SEPROT. Constatou-se ainda, que na Instituição A não existe um sistema de arquivo, enquanto que na B, existe.

No que tange às **funções arquivísticas** desempenhadas, apenas a classificação de documentos é efetuada na Instituição A, sendo que não mencionam sobre o desenvolvimento da avaliação, destinação, conservação e/ou preservação. Por outro lado, na Instituição B são realizadas atividades de classificação, avaliação, descrição e preservação/conservação. Para entender melhor, Vásquez explica que

para que as funções arquivísticas sejam desempenhadas a contento, é preciso que haja um sistema de arquivos preestabelecido, o qual é definido como um “[...] conjunto orgânico de arquivos, vinculados por uma direção central que normaliza os processos arquivísticos e focaliza a informação em um ponto acessível à consulta interna e externa” (1994, p. 93).

Quanto ao número de pessoas que atuam no **Setor de Arquivos** e a **formação dos profissionais**, a Instituição A não forneceu respostas para ambas as questões. Já, a Instituição B respondeu que são dez (10) pessoas atuantes, com ensino superior completo, incompleto e/ou ainda com formação continuada, ou seja, com pós-graduação no seu quadro de pessoal. Porém, não informou quais são as especialidades de cada um. Desta forma, é importante que tenha pelo menos um profissional arquivista nas referidas instituições, pois é ele quem vai identificar os documentos que se encontram na fase corrente e, posteriormente, determinar com exatidão as demais fases a serem cumpridas e, conseqüentemente, os valores dos documentos produzidos no âmbito das instituições, pois o referido profissional considera que deve ser guardado e preservado, todos os documentos importantes, que digam respeito ao testemunho. (SCHELLENBERG, 2006).

No que diz respeito ao **grau de relevância** dos arquivos corrente, intermediário e permanente, a Instituição A, respondeu que os arquivos, corrente e permanente são muito importantes e o intermediário como importante, significando que tem entendimento sobre a necessidade do ciclo de vida dos documentos, conforme recomenda Rousseau e Couture (1998, p.111), os quais mencionam que, “o ciclo de vida [...] forma o pano de fundo, no qual se apóiam as intervenções arquivísticas”. Já, a Instituição B avaliou muito importante, mas de uma forma geral, diante das respostas anteriores, percebeu-se que realmente considera relevante para a instituição, inclusive, com investimento no quadro de pessoal.

Na questão sobre **gêneros documentais** existentes nos arquivos da instituição A e B, a primeira respondeu que possui documentos textuais e audiovisuais. E, na segunda, há apenas documentos textuais em seu arquivo, porém, o que chamou a atenção é o cuidado com a memória histórica da instituição. Aliás, a espinha dorsal da memória é o arquivo, o qual pode ser de valor permanente ou não, pois o que interessa é a significação dos dados que os documentos transmitem. (BELLOTTO, 2006). Por essa razão, se explica que tal cuidado é de

suma importância, para que não sejam perdidas informações relevantes, tanto para as instituições portuárias, quanto para a sociedade da qual fazem parte.

Ao dar seguimento ao estudo realizado em instituições portuárias do Sul do Brasil, questionou-se sobre assuntos referentes à conservação dos documentos, como mostra o Quadro 2.

Quadro 2: Conservação dos documentos arquivísticos

	Setor de Arquivo da Instituição A	Setor de Arquivo da Instituição B
1. Data do documento mais antigo custodiado no Setor de Arquivo da Instituição.	Posterior ao ano de 1800.	Posterior ao ano de 1800. Com documentos também de 1964.
2. Dê a sua opinião quanto às condições de conservação interna do Arquivo.	Não opinou.	Boa/Estável.
3. Quais os mobiliários utilizados para o armazenamento dos documentos	Armários de aço e estantes de madeira.	Estantes de madeira.
4. Os documentos estão sendo acondicionados em que tipo de material	Pastas e caixas-arquivo poliondas.	Caixas-arquivo poliondas e de papelão.
5. Onde estão sendo armazenada a documentação neste Arquivo	Em local apropriado	Em local apropriado.
6. É permitido o acesso dos usuários ao Setor de Arquivo da instituição, tanto internos, quanto externos	Sim. O arquivo é descentralizado.	Sim. INTERNOS: com a devida identificação. EXTERNOS: com solicitação prévia do documento.

Fonte: Elaboração própria, baseada nas respostas das instituições portuárias questionadas, 2017.

Ao serem questionados sobre o **documento mais antigo** que está sob sua guarda, ambas responderam 'posterior ao ano 1800 em diante', isto é, possuem registros daquela época até os tempos atuais. Tal informação confirma o que Falcon (1981) afirmou, ao escrever que as instituições portuárias surgiram no cenário do período colonial, em meados de 1808 e, com isto, comprovando a necessidade de preservação desses documentos como parte da história do Brasil.

Em relação às condições de conservação interna do arquivo, a Instituição A não opinou. Isto talvez se justifique, em razão de não ter - pelo menos não foi informado -, no seu quadro de servidores, pessoal qualificado para tal diagnóstico. Por outro lado, a opinião da Instituição B, é de que existe condições de conservação e que consideram como boa/estável. Vale ressaltar que, na instituição B, há pessoal qualificado com ensino superior e, ainda que não seja na área da Arquivologia,

demonstram conhecimento e interesse acerca do assunto conservação de documentos. Assim, recomenda-se a contratação de um profissional com formação em Arquivologia, pois conforme traz a Lei nº 6.546, Art. 2º, cabe ao arquivista, dentre outras atribuições, o processo documental e informativo, desde o seu planejamento até seu acompanhamento, bem como, promover a conservação, ação esta, necessária aos documentos.

Quanto ao local de **armazenamento**, ambas as instituições responderam que a documentação está armazenada em local apropriado. Porém, se sabe que existem algumas recomendações, quando da produção e armazenamento de documentos de arquivo. Dentre as quais está a instalação de estantes de aço com pintura à tinta sintética, cuja distância entre elas devem ser observadas, além de terem que suportar o peso dos documentos. Também, é importante evitar materiais como a madeira, pois podem ajudar na propagação do fogo, e assim sucessivamente. (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

Na questão que diz respeito ao **mobiliário** utilizado para o armazenamento dos documentos, a instituição A respondeu que, utiliza estantes de aço e de madeira, enquanto que, na Instituição B, somente estantes de madeira são utilizadas para o armazenamento dos documentos. Nesta questão, para fazer uma observação mais pontual deve-se, em outro momento, realizar uma visita no local, pois de acordo com o CONARQ (2000), estantes de madeira não são recomendadas, a menos que tenham sido tratadas previamente, para não correr o risco de infestação de pragas, como o cupim, e até mesmo a propagação do fogo, em casos de incêndios. Entretanto, se o mobiliário, de modo geral, está em boas condições, considera-se viável manter o mesmo, desde que sejam realizadas vistorias periódicas no local.

No que tange ao **condicionamento** dos documentos, a instituição A utiliza pastas e caixas-arquivo de polionda. Já, a instituição B utiliza caixas-arquivo de polionda e de papelão. Neste caso, o CONARQ (2005) orienta, que as caixas-arquivo devem proteger a documentação acondicionada nelas, de modo que resistam ao manuseio, ao peso dos documentos e à pressão, e devem ser confeccionadas com material alcalino.

Por fim, as instituições portuárias A e B foram questionadas sobre se é permitido o **acesso** dos usuários ao Setor de Arquivo da instituição, tanto internos, quanto externos, sendo que ambas responderam positivamente. Ainda, a instituição

A, acrescentou que o arquivo é descentralizado e a instituição B explicou que o acesso é dado aos usuários, desde que estejam devidamente identificados, já aos externos é preciso realizar uma solicitação prévia do documento. A Lei de acesso a informação (2011) prevê que para fornecer o acesso à informação a instituição, deve entre outras questões, observar o grau de sigilo dos documentos, se é ultrasecreto, secreto ou reservado.

Sendo assim, se faz necessário a existência de uma política de gestão arquivística em ambas as instituições, já que consideram que os documentos que custodiam são muito importantes. Com relação a instituição A, recomenda-se dar continuidade ao estudo para apontar soluções específicas para a sua realidade, com vistas a promover atividades arquivísticas efetivamente eficazes, as quais possam perpassar desde a classificação, que já está sendo realizada, juntamente com a avaliação e a destinação final, com ações de conservação para preservar os seus documentos. Foi mencionado pelas instituições A e B, que não existe um arquivo centralizado, mas em ambas as instituições não foi informado sobre a existência de profissionais com formação em Arquivologia em seu quadro de servidores/funcionários, bem como não há um sistema de arquivo que vise à consecução das atividades arquivísticas em cada setor, de ambas as instituições.

Contudo, as instituições mencionadas neste trabalho, demonstram empenho nos cuidados com sua documentação, mas precisam pensar em meios de uniformizar as atividades de arquivo por setor, pois cada um tem suas peculiaridades quanto à produção da informação, bem como criar um possível sistema de arquivo. Aliado a isto, é essencial, que as instituições A e B, providenciem a contratação de profissionais arquivistas para compor seu quadro funcional, não somente com o intuito de que esse profissional auxilie no desenvolvimento de meios de proteção e salvaguarda dos documentos, mas também desempenham com eficiência a gestão arquivística. Se existir gestão, promove-se a preservação dos documentos que guardam.

Na sequência desta pesquisa, foram feitos questionamentos acerca do gerenciamento de riscos, tais como: tipo de preocupação por parte da instituição, no que diz respeito à salvaguarda da documentação que custodia; número de aberturas em caso de evacuação do prédio; equipamentos empregados ao combate de incêndio; localização do arquivo; tipo de material utilizado para auxiliar na recuperação e secagem dos documentos; e, se existe um Plano de Emergência ou

uma rotina estabelecida (treinamentos do pessoal, brigadistas de incêndio, etc.), para o caso de possíveis catástrofes como, por exemplo, incêndios na instituição.

Os questionamentos tornam-se necessários, em razão dos inúmeros incidentes, tanto por fogo como por água, que vem ocorrendo no Brasil. E, como salienta Santos (2013) as práticas de conservação são essenciais para manter a integridade e de continuidade da informação, uma vez que é nesta função arquivística, onde se pode estudar os suportes onde estão registradas as informações e, com isso, definir ações de preservação.

Nesse sentido, é importante a compreensão de que a conservação e a preservação de documentos são complementares entre si, no que tange aos cuidados no trato com os documentos. Por isso, as práticas arquivísticas têm se especializado em riscos de possíveis desastres e deterioração gradativa dos documentos, de modo que, haja a elaboração de um plano que abarque o arquivo como um todo, desde o suporte, passando pelas instalações e, chegando até o usuário. (SILVA e NASCIMENTO, 2015 apud THE BRITISH LIBRARY NATIONAL PRESERVATION OFFICE trad. ZENY DUARTE, 2003).

Diante da necessidade de planejamento e a efetivação de ações, por meio do gerenciamento de riscos, que venham a minimizar danos em catástrofes como, inundações e incêndios, buscou-se ter uma panorama da situação encontrada em ambas as instituições vistas no Quadro 3.

Quadro 3: Gerenciamento de Riscos.

	Setor de Arquivo da Instituição A	Setor de Arquivo da Instituição B
1. Há algum tipo de preocupação por parte da instituição, no que diz respeito à salvaguarda da documentação que custodia.	Desconhece	Sim
2. Em caso de sinistro, considera que o número de aberturas seja suficiente para a evacuação do prédio.	Não informou	Sim
3. Equipamento(s) empregado(s) ao combate de incêndio existente(s) no Arquivo.	Extintores e sinalizadores de saída de emergência	Possui seis extintores; detectores de calor e fumaça por toda a área e; dois sinalizadores de saída de emergência
4. O arquivo ou a área que se destina para o armazenamento dos documentos fica próximo ao mar, rio, lagos, córregos.	Sim. Somos um porto, trabalhamos próximo ao mar	Não

<p>5. Em caso de inundação, existe algum tipo de material que possa ser utilizado para auxiliar na recuperação e secagem dos documentos.</p>	<p>Bombas elétricas ou similares para drenagem do local inundado</p>	<p>(continuação)</p> <p>Não existe</p>
<p>6. Existe um Plano de Emergência ou uma rotina estabelecida (tais como treinamentos do pessoal, brigadistas de incêndio, etc.) para o caso de possíveis catástrofes como, por exemplo, incêndios na instituição.</p>	<p>Sim. Há plano de emergência e brigada de emergência</p>	<p>Existe uma Brigada de Incêndio e o Setor de Medicina e Saúde do Trabalho r- SESMET que trata do assunto</p>

Fonte: Elaboração própria, baseada nas respostas das instituições portuárias questionadas, 2017.

Assim, no que tange ao questionamento sobre a existência de algum tipo de preocupação por parte da instituição, no que diz respeito à salvaguarda da documentação que custodia, a Instituição Portuária A diz que desconhece, já a B respondeu que existe uma preocupação com os documentos.

Na questão referente as aberturas, a Instituição A, não informou nada a respeito, mas a instituição B entende que sim, justificando que, em casos de sinistros, considera o número de aberturas suficiente para a evacuação do prédio.

Em relação ao(s) equipamento(s) empregado(s) ao combate de incêndio existente(s) no arquivo, a Instituição A respondeu que possuem extintores de incêndio e sinalizadores de saída de emergência, porém, não foram informadas as quantidades. E, na Instituição B existem seis extintores, detectores de calor e fumaça por toda a área, além de dois sinalizadores de saída de emergência.

Quando questionados sobre o **setor de arquivo** ou a área que se destina ao **armazenamento** dos documentos, se está situado próximo ao mar, rio, lagos, córregos, a instituição portuária A respondeu que fica próximo ao mar. Já, a Instituição B, disse que não. Desta forma, se percebe que na primeira, se faz necessário algumas medidas

E, em caso de inundação, se existe algum tipo de material que possa ser utilizado para auxiliar na recuperação e secagem dos documentos, a instituição A disse que possuem bombas elétricas ou similares para drenagem do local inundado, enquanto que, na A não existe. Nesse sentido, a instituição B, de acordo com sua resposta, possui, pelo menos uma forma de salvamento da documentação, em caso

de incidentes com água. Sabe-se que, segundo as Recomendações do CONARQ para o Resgate de Acervos Arquivísticos Danificados por Água (2012, p.6-7) indica, também, outras formas como: “utilizar uma peneira de pedreiro, grande, revestida com tecido de algodão ou algum tipo de tela de nylon, os documentos que estejam a flutuar na inundação, antes de iniciar a drenagem”, por exemplo. Segundo a instituição B, possui uma ferramenta bastante útil e importante, para o escoamento da água.

Por fim, as instituições portuárias A e B, responderam sobre a existência de um Plano de Emergência ou uma rotina estabelecida (tais como treinamentos do pessoal, brigadistas de incêndio, etc.) para o caso de possíveis sinistros como, por exemplo, incêndios na instituição. A instituição A, disse que tem um Plano de Emergência e uma brigada de emergência. A instituição B explicou que existe uma brigada de incêndio e o Setor de Medicina e Saúde do Trabalho (SESMET) que trata do assunto.

Neste quesito, percebeu-se que, tanto a Instituição Portuária A, quanto a Instituição Portuária B, possuem formas de gerenciar os riscos, pois ambas possuem Planos de Emergência. Esses planos são voltados para a instituição como um todo, pelo que se pôde perceber nas respostas dos questionários, porém, não especificamente com vistas à salvaguarda das documentações em caso de sinistros. O Arquivo Nacional (2005) aponta que devem ser feitos diagnósticos em relação ao prédio e ao acervo que está custodiado na instituição, no sentido de iniciar a elaboração do Plano de Emergência voltado para arquivos. Desta forma, é imprescindível que todos os servidores e/ou funcionários conheçam bem a instituição, incluindo as instalações da mesma.

Nesse viés, o Plano de Emergência precisa trazer claramente, então, dados sobre as áreas da instituição, bem como a definição de suas prioridades para a salvaguarda em situações de emergência, que como se sabe, são as pessoas e, posteriormente, documentos arquivísticos. As pessoas, porque a vida é o bem mais valioso em qualquer circunstância, já os documentos, porque são importantes para a consecução das atividades cotidianas da organização e para o testemunho de sua existência perante à sociedade.

Inicialmente, na elaboração de um Plano de Emergência para um arquivo, seja este um setor ou uma instituição arquivística, é preciso lembrar que o instrumento de prevenção de desastre é indissociável às ações de conservação e

preservação, pois na primeira é onde se tem ideia do acervo a ser tratado e, ainda o tipo de intervenções necessárias do 'fazer' nos arquivos. E, num segundo momento devem ser estabelecidas as estratégias necessárias para que os conjuntos documentais possam perdurar à posteridade, com a inclusão de uma política de preservação dentro das instituições. Nesta política deve-se propor a elaboração de um 'plano de emergência', com o intuito de auxiliar na proteção dos documentos arquivísticos. Nesse sentido, é preciso que os documentos de acervos estejam protegidos contra degradações, para que possam ter uma vida útil prolongada, por isso, é importante adotar medidas técnicas de preservação e conservação, que auxiliem na prevenção de danos causados pelo tempo, pelo homem, entre outros. (SILVA E NASCIMENTO, 2015, p. 2).

Conforme dito pelas próprias instituições portuárias, a documentação produzida/recebida, que custodiam são muito relevantes, como é o caso das documentações mais antigas, datadas após os anos de 1800, por exemplo, as quais estão sob sua guarda, e que possivelmente confirmam que os portos iniciaram suas atividades ainda no Brasil Colônia, em meados dos do século XVIII (FALCON, 1981). Nesse contexto, houveram mais investimentos por parte dos governantes, elaborando legislação de modernização dos Portos, como a Lei nº 12.815/2013, a qual poderá culminar em uma produção ainda maior de documentos, uma vez que há a probabilidade de aumentarem os terminais portuários, e também, a competitividade entre si nas relações de logística para o transporte aquaviário de mercadorias.

Diante da necessidade de preservar a sua documentação, ambas as instituições devem ter instrumentos de prevenção de desastres, contemplando vários elementos em um Plano de Emergência. O instrumento, sob a ótica da Arquivologia, deve contemplar não somente questões inerentes às construções onde estão custodiados os acervos arquivísticos, mas também, ter como prioridades a vida das pessoas. Os acervos ficam em um segundo plano, mas com elementos suficientes para ter a sua salvaguarda garantida, trazendo orientações como: todos os possíveis riscos; onde alocá-los em caso de sinistros; a indicação dos responsáveis na execução das ações, em casos de emergências, para que assim, possam ser asseguradas as condições mínimas de conservação dos documentos.

Por isso, sugere-se que as instituições revisem os seus procedimentos de gestão arquivística, bem como as ações de conservação dos documentos. Isto inclui

a proposta de um Plano de Emergência que irá contribuir, efetivamente, na proteção e salvaguarda dos documentos de seus arquivos os quais estão sob seus cuidados.

Por fim, com o intuito de auxiliar na conservação e na preservação documental dos Portos participantes deste estudo, dos Estados de Santa Catarina e Paraná, de fato aconteça, apresentando-se por fim a sua conclusão. Salienta-se, porém, que é preciso que todos membros da instituição tenham consciência do quão relevantes são os seus acervos, para que de fato haja um senso de cooperação entre as equipes do arquivo e setor administrativo, definindo o *locus* da responsabilidade e da autoridade sobre a gestão de recursos financeiros, humanos e materiais. E, assim, para a sua efetivação se faz necessário implementar projetos e programas específicos de conservação.

5 CONCLUSÃO

Sabe-se que, qualquer instituição é passível de ocorrer algum tipo de catástrofe ou sinistro. No caso das instituições portuárias, estes são locais onde ocorre o abastecimento de combustíveis em embarcações e, geralmente, suas construções são antigas, além de estarem situadas próximas a regiões envoltas por água. Por isso, este trabalho analisou as ações de conservação dos documentos, com ênfase no Plano de Emergência, nos arquivos de portos marítimos da Região Sul do Brasil.

Inicialmente, ressalta-se que não foi possível obter todas as respostas feitas às Instituições questionadas, mas mesmo assim, a partir dos dados coletados e da tabulação dos mesmos, foi possível perceber que os Portos do Sul do Brasil, objetos desta pesquisa, possuem medidas administrativas e científicas, em relação ao documento permanente, no sentido de que sabem da importância que têm os documentos que custodiam, sobretudo, àqueles que poderão servir de prova ou testemunho de sua existência e atividade, para as gerações futuras. Mas, ainda, há muito para desenvolver neste sentido, em ambas as instituições, pois é preciso definir as funções arquivísticas com base nos preceitos da Arquivologia, como a classificação, avaliação, destinação, preservação/ conservação e descrição. Para que, desta forma, possam ser definidas as fases dos documentos - corrente, intermediária e permanente -, a fim de destinar o que será preservado à posteridade ou eliminado, além de determinar como será efetuado o acesso a essas informações e a estruturação dos arquivos.

Nesse sentido, nota-se que, tanto a Instituição A, quanto a B, têm cuidados com a conservação dos documentos que são produzidos e recebidos em seu âmbito e estão sob sua custódia. Entretanto, a ausência de padrões de gestão de documentos, somados às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos, resultam em carências no seu processamento técnico e acesso, o que acarreta também, na falta do desenvolvimento de ações de preservação documental.

Em relação a localização física do arquivo, como no caso da Instituição A, fica próxima ao mar, o que não é recomendado em razão da umidade do subsolo e da salinidade advinda dos ventos. E, quanto aos procedimentos de conservação dos documentos, as Instituições A e B, apresentaram, através de suas respostas, condições satisfatórias no que diz respeito ao armazenamento e acondicionamento, mas que não são adequadas, sob a ótica do que é proposto pelo Conselho Nacional

de Arquivos e por teóricos da área da Arquivologia. Pois, ambas as instituições ainda se utilizam estantes de madeira para o armazenamento da documentação e, para o acondicionamento, utilizam caixas-arquivo poliondas.

No que concerne ao gerenciamento de riscos, os pontos positivos, tanto da Instituição portuária A, quanto da B, é que ambas possuem um Plano de Emergência e brigada de incêndio. No caso da Instituição B, existe ainda um setor responsável somente para esta questão. Isto implica, no desenvolvimento posterior de um Plano de Emergência, que possa incluir também, o acervo da instituição, a partir do modelo que já possui.

Já, em relação aos pontos negativos do gerenciamento de riscos das Instituições A e B, baseados nas respostas obtidas, é que não são observadas as questões de salvaguarda da documentação, em casos de sinistros, seja ele por água ou por fogo. Mas, em contrapartida, os respondentes desta pesquisa entendem que os documentos que estão sob sua custódia possuem um valor administrativo e histórico, e conhecem as necessidades da instituição. Ainda que, em certos momentos desta pesquisa, demonstrem não compreender ou não compreendem a real importância dos documentos que estão sob sua custódia, como respondeu a Instituição A, na pergunta de número um (1).

Assim, sugere-se que o controle, desde a produção até a destinação final do documento, que está sob a guarda de ambas as instituições pesquisadas, para que haja a possibilidade de os documentos serem utilizados pelo usuário, interno e/ou externo, quando este solicitar alguma informação contida nos documentos, seja para desenvolver suas atividades cotidianas, provar seus direitos ou, até mesmo, para pesquisa. Caso contrário, nem a própria Instituição produtora do documento, terá como tomar decisões importantes, encontrar soluções para eventuais problemas, ou até mesmo contar sua trajetória.

Neste contexto, quando se fala em conservação e preservação de documentos, logo se pensa que estão intrinsecamente ligadas à gestão de documentos. Como devem estar, é preciso criar meios através das atividades de classificação, avaliação e destinação final, identificando, de fato, o que deverá permanecer para o uso da administração e, após, preservado à posteridade. Por isso, recomenda-se o estabelecimento de critérios na classificação de toda produção documental, por meio do plano de classificação de documentos, bem como a padronização da avaliação dos documentos, através da elaboração da Tabela de

Temporalidade dos Documentos, de acordo com os tipos documentais e de suas peculiaridades. Isto é, que dizem respeito às suas atividades enquanto instituição portuária, como por exemplo, documentos de embarque e desembarque de mercadorias, transporte de produtos de importação e exportação, entre outros.

Nesse viés, insere-se o Plano de Emergência, constituindo-se em uma das formas de auxiliar na conservação que possibilitam a salvaguarda, a proteção e, por conseguinte, a preservação dos documentos arquivísticos. Nesse instrumento deve conter uma gama de informações, com intuito de proteger os conjuntos documentais de possíveis catástrofes, dentre elas estão os incêndios e inundações, que poderão ser causados pelo homem ou acidentalmente, cujos eventos são comuns e fatais.

Para a efetivação do Plano de Emergência nas Instituições Portuárias A e B, é necessária a abrangência de muitos aspectos, como por exemplo, priorizar no momento de ocorrência ou simples iminência de um sinistro a disponibilização de recursos humanos e financeiros. Tais práticas são fundamentais à implementação de ações de conservação e de uma política de preservação documental eficiente. Desta forma, é preciso viabilizar recursos humanos e financeiros para manter viva a memória institucional, para não se perder valores perante a sociedade, bem como obedecer os preceitos legais da Lei de Acesso às Informações.

Contudo, é importante que as instituições A e B estejam engajadas com a preservação dos documentos que estão sob sua guarda, criando meios que possam prevenir a deterioração do seu acervo, no sentido de que a informação possa permanecer disponível ao acesso dos usuários internos e externos à instituição. Sugere-se que todas essas ações sejam estendidas para outras instituições portuárias, com o intento de proporcionar o acesso aos documentos à curto, médio e longo prazo e a recuperação dos mesmos de maneira ágil, fácil e segura.

Assim, se faz necessário à disponibilização de recursos destinados aos Setores de Arquivo dos Portos do Sul do Brasil, por parte das três esferas governamentais: Municipal; Estadual e Federal, bem como a instituição custodiadora do acervo. Atualmente, existe a possibilidade de participação em programas de fomento, como o Programa Nacional de Apoio a Cultura (PRONAC)⁹, a fim de

⁹ O Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) foi implementado pela Lei Rouanet (Lei 8.313/1991), com a finalidade de estimular a produção, a distribuição e o acesso aos produtos culturais, proteger e conservar o patrimônio histórico e artístico e promover a difusão da cultura brasileira e a diversidade regional, entre outras funções. Disponível em: < <http://www.cultura.gov.br/programa-nacional-de-apoio-a-cultura-pronac->>. Acesso em: 13 ago. 2017.

angariar verbas para que se promova a gestão, a preservação e a difusão dos documentos. Também é preciso lançar editais de concursos para a vaga de arquivista, para que este possa realizar atividades intelectuais e repensar em métodos que venham a contribuir de forma eficiente na sistematização do tratamento arquivístico, condizente com a realidade de cada instituição. Além disso, este profissional poderá revisar, juntamente com profissionais de outras áreas, um Plano de Emergência para os Setores de Arquivo dos Portos, contemplando toda a documentação armazenada, com o intuito de amenizar ou impedir danos causados, principalmente pelo fogo e água.

Portanto, em virtude dos procedimentos de conservação documental não ter a atenção devida, com mais investimentos nas instituições, incluindo as portuárias, é importante ressaltar a urgência de tomadas de decisões, não somente por parte das administrações, mas também, do Poder Público. Somente por meio de recursos é que será possível custodiar os registros das atividades e, conseqüentemente, da memória dessas instituições. Ressalta-se por fim, que esta pesquisa não foi realizada *in loco*, sendo preciso dar continuidade a mesma em outro momento, para que seja possível apontar recomendações específicas para cada caso.

REFERÊNCIAS

ALVES, Carlos Alberto T. **Esta síntese fornece uma abordagem superficial com a elaboração de um manual sobre as ações e casos de emergência, tendo por base as recomendações**, OSHA (Revised), 2001.

ALVES, Francisco das Neves. **Porto e Barra do Rio Grande: História, memória e cultura portuária**. Porto Alegre: CORAG, 2008, v. 1.

APPOLINÁRIO, Fábio. **Metodologia da Ciência: filosofia e prática da pesquisa**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, p. 59 – 83, 2006.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. 1.1. versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA)**. Conselho Nacional de Arquivos — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a construção de arquivos**. Conselho Nacional de Arquivos — Rio de Janeiro: O Conselho, 2000.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Conselho Nacional de Arquivos — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água**. Conselho Nacional de Arquivos — Rio de Janeiro: O Conselho, 2012.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Resolução Nº 27, de 16 de junho de 2008**. Disponível em: <<http://www.conarq.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/269-resolucao-n-27,-de-16-de-junho-de-2008>>. Acesso: 22 jun. 2017.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental**. 4ª Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em: 31 out. 2016.

_____. **Decreto nº 1.746, de 13 de outubro de 1869**. Que autoriza o governo a contratar a construção nos diferentes Portos do Império. De Docas e Armazéns para carga, descarga e guarda e conservação das mercadorias de importação e exportação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1851-1899/D1746.htm.

Acesso em: 29 set. 2016.

_____. **Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002.** Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 29 mai. 2017.

_____. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.** Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 22 jul. 2017.

_____. **Lei nº 8.159, de 8 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>. Acesso em: 17 jul. 2017.

_____. **Lei nº 8.630, de 25 de fevereiro de 1993.** Dispõe sobre o regime jurídico da exploração dos portos organizados e das instalações portuárias e dá outras providências. (LEI DOS PORTOS). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8630.htm>. Acesso em: 29 mai. 2017.

_____. **Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013.** Dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12815.htm#art76>. Acesso em: 29 set. 2016.

_____. Ministério dos Transportes. Disponível em: <<http://www2.transportes.gov.br/bit/05-mar/princ-portos.htm>>. Acesso em: 22 jul 2017.

CALDAS, Maria Madalena Rodrigues. **Coletânea sobre a correspondência de Paulo José da Silva Gama:** Referente ao Rio Grande de São Pedro de 1803 – 1809. Curso de História. Fundação Universidade do Rio Grande. Rio Grande, 1983.

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas.** São Paulo: Arquivo do Estado e imprensa Oficial, 2000. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_14_Como%20fazer%20conservacao%20preventiva%20em%20arquivos%20e%20bibliotecas.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2016.

ESTADO DO PARANÁ. Arquivo Público do Paraná. **Decreto nº 3.575 de 22 de dezembro de 2011.** Disponível em: <<http://www.arquivopublico.pr.gov.br/arquivos/File/Decreto35752011.PDF>>. Acesso em: 03 nov. 2016.

ESTADO DO PARANÁ. **Resolução nº 3.107 de 25 de setembro de 1995.** Disponível em: <http://www.arquivopublico.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/resolucao_3107.pdf>. Acesso em: 03 nov. 2017.

ESTADO DE SANTA CATARINA. Decreto nº 1.975 de 9 de dezembro de 2008.

Disponível em: <

http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=84&Itemid=232&lang=brazilian_portuguese>. Acesso em: 02 nov. 2017.

_____. Secretaria do Estado de Santa Catarina. **Instrução Normativa nº 9 de 2007**. Disponível em: <

http://www.sea.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=74&Itemid=64&lang=brazilian_portuguese>. Acesso em: 03 nov. 2016.

FALCON, Francisco. **Mercantilismo e Transição**. 8ª ed. – São Paulo: Brasiliense, 1987.

FONSECA, Maria Cecília Londres. O patrimônio em processo: trajetória da política federal de preservação no Brasil. 2.ª ed. Rio de Janeiro: UFRJ; MinC – IPHAN, 2005.

Fundação Biblioteca Nacional, 2010.

HOLLÓS, Adriana Cox. Fundamentos da Preservação Documental no Brasil. Rio de Janeiro: **Acervo**, v.23, nº 2, 2010.

HOWES, R. **Preservação de documentos**: métodos e práticas de salvaguarda. Tradução: Zeny Duarte. Salvador: EDUFBA. 2ª ed., 2003.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT). **A Informação**: tendências para o novo milênio. — Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1999.

KITZMANN, Dione. **Ambiente Portuário**. Rio Grande: Editora da FURG, 2010.

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

LARROYD, Suzana; OHIRA, Maria Lourdes Blatt. Políticas de **Preservação nos Arquivos Públicos Municipais Catarinenses**. Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina - Florianópolis, v 254 .12, n.2, p. 254-272, 2007

MELLO, Êmily Prestes. **Gerenciamento de risco: plano de emergência para o arquivo municipal da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, Rio Grande do Sul**. Santa Maria, RS, 2014.

NÚÑEZ, Contreras Luis. Concepto de Documento. In.:HEREDIA, Antonia Herrera p(org). Archivistica: Estudios Básicos. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1981, p. 25 – 35.

OGDEN, Sherelyn. **Administração de Emergências**. 2ª Ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, 2001.

OGDEN, Sherelyn; GARLICK, Karen. **Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas**. Comunicação Técnica 2. Rio de Janeiro: Centro de Memória. Academia Brasileira de Letras, 1998.

_____. **Planejamento e Prioridades.** 2ª ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em bibliotecas e Arquivos, 2001.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA. (UNESCO). **Convenção para a salvaguarda do Patrimônio Cultural**

Imaterial. Disponível em:

<<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540por.pdf>>. Acesso em: 16 jun. 2017.

_____. Reunião de Especialistas sobre Proteção e Promoção de Museus Coleções. **Definição de Conceitos Selecionados.** Rio de Janeiro, 2012. Disponível em:<<http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002168/216865POR.pdf>>. Acesso em: 29 jun. 2017.

PEREIRA, Eunice Martins. **Proposta de um Plano de Emergência para o Arquivo Histórico da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.** Análise e reflexão sobre os planos de emergência para salvaguarda do património documental. Disponível em: <https://run.unl.pt/bitstream/10362/9426/1/Relat%C3%B3rio%20de%20Est%C3%A1gio_Eunice%20Martins%20Pereira.pdf>. Acesso em: 22 jul. 2017.

POZZEBON, Flávia. **Estratégias de Preservação para o Acervo Fotográfico do Centro de Pesquisas Genealógicas de Nova Palma – RS.** DISSERTAÇÃO DE MESTRADO. Santa Maria/RS – Brasil.

PRODANOV, Cleber Cristiano. **O Mercantilismo e a América.** 5ª ed. – São Paulo: Contexto, 1998.

RIO GRANDE DO SUL (Estado). Assembléia Legislativa. **Decreto nº 47.022, de 25 de fevereiro de 2010.** Reorganiza o Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul – SIARQ/RS – e dá outras providências. Disponível em: <<http://arquivopublicors.files.wordpress.com/2012/04/decreto-47-022-2010-reorganiza-o-siarqrs.pdf>>. Acesso em: 25 jun. 2017.

_____. **Orientações para Preservação de Documentos.** Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1338400284.Orientacoes_preservacao_de_documentos__SIARQ_RS.pdf>. Acesso em: 14 jun. 2017.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da Disciplina Arquivística.** 1ª ed. Varona – Salamanca, 1998.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de; INNARELLI, Humberto Celeste. **Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento.** 3º ed. Distrito Federal: SENAC, 2009.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas.** 6 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Alcivan Candido da; NASCIMENTO, Genoveva Batista do. **Gerenciamento de Riscos no Acervo do Arquivo da Fundação Casa de José Américo na Cidade de João Pessoa – PB.** Disponível em:

< <http://periodicos.ufpb.br/index.php/archeon/article/view/24774>>. Acesso em: 10 jul. 2017.

SILVA, Alcivan Candido da; NASCIMENTO, Genoveva Batista do. **Gerenciamento de Riscos no Acervo do Arquivo da Fundação Casa de José Américo na Cidade de João Pessoa – PB**. Disponível em: < <http://periodicos.ufpb.br/index.php/archeon/article/view/24774>>. Acesso em: 21 mai. 2017.

SILVA, Edna Lucia; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

SPINELLI, Jayme; PEDERSOLI JR., José Luiz. **Plano de Gerenciamento de Riscos: salvaguarda e emergência** – Biblioteca Nacional. Ed. rev. – Rio de Janeiro: 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM). **Manual de Estrutura e Apresentação de Monografias, Dissertações e Teses (MDT)**. Santa Maria, 2015.

VAZQUEZ, Manuel. **Administración de documentos y archivos: Planteos para el siglo XXI**. Buenos Aires: Alfagrama, 2008, p. 157, 161 – 162.

_____. **Introducción a la archivología. Guia de estudios**. Mercedes : Asociacion Bonarense de Archiveres, 1994.

VIANNA, Hélio. **História do Brasil: Período Colonial, Monarquia e República**. 13ª Ed. São Paulo, 1977.

APÉNDICE

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO ÀS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DOS ESTADOS DO RS, SC e PR.

MISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU EM GESTÃO EM ARQUIVOS

Este questionário faz parte da pesquisa "A conservação dos acervos arquivísticos das instituições portuárias da Região Sul do Brasil: reflexão sobre Planos de Emergência" realizada no Curso de Pós-Graduação à Distância, Especialização em Gestão em Arquivos da Universidade Aberta do Brasil da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). A pesquisa está sendo desenvolvida pela acadêmica Janaine da Silveira Xavier sob a orientação da Professora Me. Sônia Elisabete Constante. Os dados coletados serão utilizados com fins, exclusivamente, acadêmicos, de forma a apresentar como as instituições portuárias dos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná tratam as questões de preservação dos documentos produzidos em seu âmbito, bem como fazer uma reflexão sobre Planos de Emergência. Vale ressaltar que os profissionais que participarem desta pesquisa não serão identificados ou associados às respostas colhidas neste instrumento. Em caso de dúvidas favor contatar: jdasilveiraxavier@yahoo.com.br/ (53) 98152-9874. Agradecemos a colaboração.

Janaine Xavier.

I. CONTEXTUALIZANDO O SETOR DE ARQUIVOS

1. Existe um Setor de Arquivos na sua Instituição?

Sim

Não

Desconheço

Se sim, responda as questões a seguir:

2. Como é denominado?

3. Existe um sistema de arquivos?

SIM

NÃO

Desconheço

3. Dentre as funções arquivísticas, qual(is) atividade(s) é(são) desenvolvida(s) em sua Instituição:

Avaliação

Aquisição

Arranjo

Classificação

Descrição

Preservação/Conservação

Difusão

Outras atividades: _____

4. Quantos profissionais atuam neste Setor? _____

5. A formação dos profissionais:

Cargo(s) Formação

Cargo(s)	Formação

6. Qual o grau de relevância dos arquivos:

(10 - 8) Muito importante

(7 - 5) Importante

(4 - 2) Razoável

(1 - 0) Irrelevante, por isso nenhuma atenção é dada ao arquivo

Arquivo	Grau de relevância
Corrente (aquele que é consultado e/ou manuseado com freqüência, que serve à instituição produtora)	
Intermediário (aquele que é consultado e/ou manuseado com menos freqüência)	
Permanente (aquele que serve para testemunhar/provar a existência da instituição ou das atividades da mesma; que serve para a pesquisa)	

Justifique: _____

7. Gêneros documentais existentes nos arquivos:

 documentos audiovisuais documentos bibliográficos documentos textuais documentos iconográficos Outros. Quais? _____

II. CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

1. Qual é a data do documento mais antigo custodiado no Setor de Arquivo da Instituição?

anterior ao ano de 1800

posterior ao ano de 1800

outra data. Qual? _____

2. Dê a sua opinião quanto às condições de conservação interna do Arquivo:

(1) Ótima

(2) Boa / Estável

(3) Ruim / Grave

(4) Desconheço o local

() Estado do piso

() Fiações elétricas

() Fluxo de pessoas

() Localização

() Poluição

() Sujidade (poeira, fezes de insetos)

() Hidráulica

3. Quais os mobiliários utilizados para o armazenamento dos documentos?

() Em armários de aço

() Em estantes demadeira

() Outros

Quais? _____

4. Os documentos estão sendo acondicionados em:

() pastas

() soltos

() caixas-arquivo polionda

() atados com barbantes

() caixas-arquivo papelão

() Outro. Quais? _____

5. Onde estão sendo armazenada a documentação neste Arquivo?

() Próximo a fiação elétrica

() Próximo a tubulação de água

() Em locais com goteiras e inundações da chuva.

() Em local apropriado.

() Outro. Qual (is)? _____

() Desconheço o fato.

6. É permitido o acesso dos usuários ao Setor de Arquivo da instituição, tanto internos, quanto externos?

() SIM

() NÃO

Justifique: _____

III. GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. Há algum tipo de preocupação por parte da instituição, no que diz respeito à salvaguarda da documentação que custodia?

() SIM () NÃO () Desconheço

Se sim, responda as questões a seguir sobre o sinistro incêndio:

2. Em caso de sinistro, considera que o número de aberturas seja suficiente para a evacuação do prédio?

() SIM () NÃO () Desconheço

Justifique: _____

3. Assinale o(s) equipamento(s) empregado(s) ao combate de incêndio existente(s) no Arquivo:

- () Extintores. Quantos? _____
 () Detectores de calor e fumaça. Quantos? _____
 () Porta corta-fogo. Quantas? _____
 () Sinalizadores de saída de emergência. Quantos? _____
 () Outro (s): _____

Se sim, responda as questões a seguir sobre o sinistro inundação:

4. O arquivo ou a área que se destina para o armazenamento dos documentos fica próximo ao mar, rio, lagos, córregos?

() SIM () NÃO () Desconheço

Justifique: _____

5. Em caso de inundação, existe algum tipo de material que possa ser utilizado para auxiliar na recuperação e secagem dos documentos, tais como:

- () Secadoras horizontais com prateleiras para a secagem dos documentos.
 () Bombas elétricas ou similares para drenagem do local inundado.
 () Tecido em algodão puro para utilizar em peneiras para coletar documentos molhados.
 () Desumidificadores de ar.
 () Outros. Quais? _____

6. Existe um Plano de Emergência ou uma rotina estabelecida (tais como treinamentos do pessoal, brigadistas de incêndio, etc.) para o caso de possíveis catástrofes como, por exemplo, incêndios na instituição?

() SIM () NÃO

Justifique: Há plano de emergência e brigada de emergência

**APÊNDICE B – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO
APLICADO ÀS INSTITUIÇÕES PORTUÁRIAS DOS ESTADOS DO RS, SC e PR.**

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Título do estudo: A conservação dos acervos arquivísticos das instituições portuárias da Região Sul do Brasil: reflexão sobre Planos de Emergência.

Pesquisador responsável: Janaine da Silveira Xavier.

Instituição/Departamento: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Telefone e endereço postal completo: (53) 98152-9874. Rua Pedro de Sá Freitas, 240, aptº 413, Bl 4. Vila Eulina. Rio Grande/RS. CEP: 96203-360.

Local da coleta de dados: Instituições Portuárias do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná.

Eu, Janaine da Silveira Xavier, responsável pela pesquisa “A conservação dos acervos arquivísticos das instituições portuárias da Região Sul do Brasil: reflexão sobre Planos de Emergência”, (a) o convido a participar como voluntário deste nosso estudo. Esta pesquisa pretende “Constatar se há Plano de Emergência, para preservação dos documentos nos arquivos dos principais portos marítimos dos Estados do Rio Grande do Sul; Santa Catarina e Paraná. Acreditamos que esta pesquisa seja importante, para que se conheça como as Instituições Portuárias da Região Sul do Brasil cuidam da preservação do acervo que abrigam, principalmente, caso aconteça alguma situação de incêndio. Sua participação constará de responder a um questionário composto de questões, o qual será enviado por *e-mail*. Os benefícios que esperamos com o estudo é a contribuir com as práticas de preservação arquivística nas instituições portuárias dos Estados do Sul do Brasil. Durante todo o período da pesquisa você terá a possibilidade de tirar qualquer dúvida ou pedir qualquer outro esclarecimento. Para isso, entre em contato com o pesquisador ou com o Conselho de Ética em Pesquisa.

Comitê de Ética em Pesquisa da UFSM: Av. Roraima, 1000 - 97105-900 - Santa Maria - RS - 2º andar do prédio da Reitoria. Telefone: (55) 3220-9362 - e-mail: cep.ufsm@gmail.com.

Você tem garantido a possibilidade de não aceitar participar ou de retirar sua permissão a qualquer momento, sem nenhum tipo de prejuízo pela sua decisão. As informações desta pesquisa serão confidenciais e poderão divulgadas, apenas, em eventos ou publicações, sem a identificação dos voluntários, a não ser entre os responsáveis pelo estudo, sendo assegurado o sigilo sobre sua participação. Os gastos necessários para a sua participação na pesquisa serão assumidos pelo pesquisador. Fica, também, garantida indenização em casos de danos comprovadamente decorrentes da participação na pesquisa.

Autorização

Eu, _____, após a leitura deste documento e ter tido a oportunidade de conversar com o pesquisador responsável, para esclarecer todas as minhas dúvidas, estou suficientemente informado, ficando claro para que minha participação é voluntária e que posso retirar este consentimento a qualquer momento sem penalidades ou perda de qualquer benefício. Estou ciente também dos objetivos da pesquisa, dos procedimentos aos quais serei submetido, da garantia de confidencialidade, bem como de esclarecimentos sempre que desejar. Diante do exposto e de espontânea vontade, expresso minha concordância em participar deste estudo.

Assinatura do voluntário

Assinatura do responsável pela obtenção do TCLE

Local, _____

ANEXO

ANEXO A – MAPA COM OS 34 PORTOS PÚBLICOS DO BRASIL.



FONTE: Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ, 2017).