

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM
PATRIMÔNIO CULTURAL**

**O PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO DE SANTA MARIA
EM AMBIENTE DIGITAL**

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Dhion Carlos Hedlund

**Santa Maria, RS, Brasil
2014**

O PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO DE SANTA MARIA EM AMBIENTE DIGITAL

Dhion Carlos Hedlund

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação Profissional
em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS)
como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Patrimônio Cultural

Orientador: Prof. Dr. Daniel Flores

**Santa Maria, RS, Brasil
2014**

Hedlund, Dhion Carlos

O patrimônio fotográfico de Santa Maria em ambiente digital / Dhion Carlos Hedlund.-2014.

221 p.; 30cm

Orientador: Daniel Flores

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2014

1. Patrimônio documental 2. Digitalização 3. Descrição arquivística 4. Acesso 5. ICA-AtoM I. Flores, Daniel II. Título.

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo autor.

© 2014

Todos os direitos autorais reservados a Dhion Carlos Hedlund. A reprodução de partes ou do todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte.

Endereço: Rua José Chequim, 1684, Bairro Guabiroba, Santiago, RS. CEP: 97700-000

Endereço eletrônico: dhion.hedlund@gmail.com

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Dissertação de Mestrado

**O PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO DE SANTA MARIA EM AMBIENTE
DIGITAL**

elaborada por
Dhion Carlos Hedlund

como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Patrimônio Cultural

COMISSÃO EXAMINADORA:

Daniel Flores, Dr.
Presidente/Orientador

Ronaldo Bernardino Colvero, Dr. (UFPEL)

Andre Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)

Santa Maria, 20 de Janeiro de 2014.

RESUMO

Dissertação de Mestrado
Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural
Universidade Federal de Santa Maria

O PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO DE SANTA MARIA EM AMBIENTE DIGITAL

AUTOR: DHION CARLOS HEDLUND

ORIENTADOR: DANIEL FLORES

Data e Local da Defesa: Santa Maria, 20 de janeiro de 2014.

Tendo em vista a potencialidade apresentada pelas tecnologias de informação e comunicação, esta pesquisa discute o acesso ao acervo fotográfico do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria a partir do *software* ICA-AtoM (*International Council Archives – Access to Memory*) disponibilizado na rede mundial de computadores, com base nos critérios teóricos arquivísticos exigidos para descrição e acesso. São discutidas as atividades propostas desde a preparação da documentação até a forma final de apresentação das informações ao usuário. É uma pesquisa científica de natureza aplicada, exploratória e de abordagem qualitativa. A pesquisa é dividida em cinco etapas: 1) preparação da documentação e revisão de literatura; 2) digitalização das fotografias; 3) instalação do *software* ICA-AtoM; 4) descrição das fotografias e; 5) análise dos resultados obtidos pelas atividades práticas anteriores, em confronto com as recomendações levantadas na revisão de literatura. O instrumento eletrônico de pesquisa estará disponível na *internet* para os usuários em geral, contendo as descrições arquivísticas e os representantes digitais, tomando por base as recomendações nacionais existentes. Constatou-se que é possível realizar a captura digital utilizando custo baixo e pautado pelas recomendações de preservação digital. Em relação ao *software*, verificou-se que há muitas funcionalidades que enriquecem e facilitam a atividade de descrição arquivística e apresentação das informações para o usuário final. Concluiu-se que cada instituição tem suas especificidades em relação à descrição arquivística do seu gênero documental e suas preferências na descrição, porém quando comparado com soluções comerciais, o *software* ICA-AtoM permite explorar enormes potencialidades por uma fração do custo das soluções proprietárias, e pautado pelas normas de descrição arquivística.

Palavras chave: ICA-AtoM. Acesso. Descrição arquivística. Fotografia. Digitalização. Patrimônio documental.

ABSTRACT

Master Course Dissertation
Professional Graduation Program in Cultural Heritage
Federal University of Santa Maria

THE PHOTOGRAPHIC HERITAGE OF SANTA MARIA IN THE DIGITAL ENVIRONMENT

AUTHOR: DHION CARLOS HEDLUND

ADVISER: DANIEL FLORES

Defense Place and Date: Santa Maria, January, 20th, 2014.

In view of the potential presented by information and communication technologies, this study discusses access to the photographic archives of the Historical Archive of Santa Maria using the ICA-AtoM (International Council of Archives - Access to Memory) tool available on the world wide computers, based on theoretical criteria for archival description and access to digital documents. The proposed activities are discussed from preparing the documentation to the final presentation of the information to the user. It is a scientific research of an applied nature, exploratory and qualitative approach. The research is divided into five stages: 1) preparation of documentation and literature review, 2) digitization of documents, 3) the ICA-AtoM software installation; 4) description of photographs; and 5) analysis of the results obtained by previous practical activities, in comparison with the recommendations raised in the literature review. The electronic survey instrument is available on the Internet to users in general, containing archival descriptions and the digital representative, based on existing national recommendations. It was found that it is possible to perform digital capture using low-cost, guided by the recommendations of digital preservation. Regarding the *software*, it was found that there are many features that enrich and facilitate the activity of archival description and presentation of information to the end user. It was concluded that each institution has its own specifications in relation to archival description of the documentary genre and their preferences in the description, however, when compared to commercial solutions, ICA-AtoM software lets you explore enormous potential for a fraction of the cost of proprietary solutions, and guided by the standards of archival description.

Key words: ICA-AtoM. Access. Archival description. Photography. Scan. Documentary Heritage.

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Higienização das fotografias.....	78
Figura 02 - Escâner planetário.....	85
Figura 03 - Organização dos representantes digitais no Sistema Operacional.....	88
Figura 04 - Processamento das imagens derivadas de acesso no <i>software</i> GIMP.....	89
Figura 05 - Tela inicial do <i>software</i> ICA-AtoM logo após a instalação.....	96
Figura 06 - Tela inicial do <i>website</i> do AHMSM.....	99
Figura 07 - Efeito de menu com lista de opções utilizando <i>javascript</i>	104
Figura 08 - Tela de edição das permissões aos usuários do grupo “administrador” no acesso a todas as descrições arquivísticas do <i>software</i> ICA-AtoM.....	106
Figura 09 - Campos em HTML disponíveis no <i>software</i> ICA-AtoM para preenchimento de datas.....	112
Figura 10 - Tela de visualização da descrição arquivística no <i>software</i> ICA-AtoM com modificações na interface gráfica.....	120

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 - Configurações recomendadas para a captura digital.....	54
Quadro 02 - Tipos de instrumento de pesquisa e o nível de descrição.....	77
Quadro 03 - Equivalência dos elementos descritivos utilizados na descrição do conjunto fotográfico selecionado, entre as normas NOBRADE e ISAD(G).....	80

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AACR *Anglo-American Cataloguing Rules*
AHMSM Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
AN Arquivo Nacional
BIT *Binary Digit*
CCS *Cascading Style Sheet*
CCSH Centro de Ciências Sociais
CCSDS *Consultative Committee for Space Data Systems*
CONARQ Conselho Nacional de Arquivos
CTDE Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
CTNDA Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística/Conarq
DBTA Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DM *Document Management*
DPI *Dot Per Inch*
DVD *Digital Versatile Disc*
EAD *Encoded Archive Description*
E-ARQ Modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
GB *Gigabyte*
GED Gestão Eletrônica de Documentos
GIF *Graphics Interchange Format / Formato para Intercâmbio de Gráficos*
GNU "*Gnu's Not Unix*" *Lesser General Public License*
HD *Hard Disk*
HTTP *Hypertext Transfer Protocol*
HTML *HyperText Markup Language*
ICA *International Council of Archives*
ICA-AtoM *International Council of Archives - Access to Memory*
ISAAR (CPF) *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families*
ISAD(G) *General International Standard Archival Description*
ISBD *International Standard Bibliographic Description*
ISDIAH *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings*
ISDF *International Standard for Describing Functions*
ISO *International Organization for Standardization*
IPHAN Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
JPEG *Joint Photographic Expert Groups*
JS *Javascript*
LINK *Hyperlink*, hiperligação, ligação
MDT Estrutura e Apresentação de Monografias, Dissertações e Teses
NOBRADE Norma Brasileira de Descrição Arquivística

OAIS *Open Archival Information System*

ODF *Open Document Format*

PDF *Portable Document Format* (PDF)

PHP *Hypertext Preprocessor*

PMSM Prefeitura Municipal de Santa Maria

PPGPPC Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural

PS *Post Script*

SEPIADES *Safeguarding European Photographic Images for Access Descript*

SGBD Sistema Gerenciador de Banco de Dados

SIGAD Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos

TI Tecnologia da Informação

TIFF *Tagged Image File Format*

TTD Tabela de Temporalidade Documental

UFSM Universidade Federal de Santa Maria

UNESCO *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*

VHS *Video Home System*

XHTML *eXtensible Hypertext Markup Language*

XML *Extensive Markup Language* / Linguagem de Marcação Extensiva

WWW *World Wide Web*

LISTA DE ANEXOS

Anexo A - Termo para Solicitação de Reprodução de Acervo (AHMSM).....	136
Anexo B - Declaração de apoio pela Secretaria de Cultura do Município.....	137
Anexo C - Quadro de arranjo preestabelecido do AHMSM.....	138

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice A - Vocabulário controlado para os pontos de acesso.....	141
Apêndice B - Alterações realizadas na interface do ICA-AtoM.....	146
Apêndice C - Catálogo genérico gerado pelo <i>software</i> ICA-AtoM.....	147

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	21
1.1 Tema e delimitação do tema.....	23
1.2 Caracterização do problema.....	24
1.3 Hipótese e variáveis.....	25
1.4 Objetivos.....	25
1.5 Justificativa.....	26
2 REVISÃO DE LITERATURA.....	29
2.1 Patrimônio Cultural.....	29
2.2 Patrimônio Documental.....	33
2.3 Arquivologia.....	34
2.3.1 Funções arquivísticas.....	38
2.3.1.1 Criação.....	38
2.3.1.2 Avaliação.....	39
2.3.1.3 Aquisição.....	40
2.3.1.4 Classificação.....	40
2.3.1.5 Descrição arquivística.....	41
2.3.1.5.1 As normas para descrição arquivística.....	43
2.3.1.5.2 A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).....	45
2.3.1.5.3 Vocabulário controlado.....	46
2.3.1.6 Difusão e acesso.....	47
2.3.1.7 Conservação.....	48
2.3.2 Documento digital.....	49
2.3.2.1 Representantes digitais.....	51
2.3.2.2 Digitalização de documentos.....	51
2.3.2.2.1 Recomendações para digitalização de documentos.....	53
2.3.2.3 e-Arq Brasil: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos.....	55
2.3.2.4 Instrumentos eletrônicos de pesquisa.....	56
2.3.2.4.1 <i>Software</i> ICA-AtoM: Histórico e características gerais.....	58
2.3.2.4.2 <i>Software</i> ICA-AtoM: Requisitos para a instalação.....	60
3 CONTEXTO DE ESTUDO.....	65
3.1 A cidade Santa Maria.....	65
3.1.1 Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM).....	66
3.1.1.1 Acervo fotográfico do AHMSM.....	68
4 METODOLOGIA.....	71
4.1 Classificação da pesquisa.....	71

4.2 Etapas da pesquisa.....	72
4.3 Planificação dos dados.....	73
5 O PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO DE SANTA MARIA.....	75
5.1 Diagnóstico do acervo.....	75
5.2 Higienização.....	78
5.3 Descrição arquivística das fotografias.....	79
5.4 Equipamento de captura da imagem digital.....	82
5.5 Digitalização.....	86
5.6 Vocabulário controlado para os pontos de acesso.....	90
5.7 Cópia de segurança dos representantes digitais e da base de dados.....	92
5.8 Instalação do ICA-AtoM.....	95
5.9 Construção do <i>website</i> do AHMSM.....	97
6 O INSTRUMENTO ELETRÔNICO DE PESQUISA.....	101
6.1 ICA-AtoM: principais funcionalidades.....	101
6.2 Inserção do vocabulário controlado para pontos de acesso.....	108
6.3 Inserção da descrição arquivística.....	109
6.3.1 NOBRADE: Código de referência.....	110
6.3.2 NOBRADE: Título.....	111
6.3.3 NOBRADE: Data(s).....	112
6.3.4 NOBRADE: Nível de descrição.....	113
6.3.5 NOBRADE: Dimensão e Suporte.....	113
6.3.6 NOBRADE: Nomes(s) do(s) produtor(es).....	113
6.3.7 NOBRADE: Procedência.....	114
6.3.8 NOBRADE: Âmbito e Conteúdo.....	114
6.3.9 NOBRADE: Condições de Acesso.....	115
6.3.10 NOBRADE: Nota sobre publicação.....	115
6.3.11 NOBRADE: Regras ou convenções.....	115
6.3.12 NOBRADE: Nota do arquivista.....	116
6.3.13 NOBRADE: Pontos de acesso e indexação de assuntos.....	116
6.4 Inserção do representante digital “derivada de acesso”.....	117
6.5 Personalização da interface: possibilidade do <i>software</i> livre.....	118
7 O CATÁLOGO, PRODUTO DA PESQUISA PARA O MESTRADO..	123
8 CONCLUSÃO.....	125
REFERÊNCIAS.....	129
ANEXOS.....	138
APÊNDICES.....	140

1 INTRODUÇÃO

Desde a fundação do município de Santa Maria, que ocorreu no ano de 1858, têm sido preservados documentos que retratam a vida dos santa-marienses, eventos e fatos marcantes necessários para se conhecer o passado do município. O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM), fundado em 1958, mantém sob sua custódia esses documentos e por isso se constitui em um importante lugar de memória acerca da história santa-mariense.

Esses documentos refletem a sociedade ao longo do tempo, servindo como o principal objeto de estudo para pesquisadores de diferentes áreas do conhecimento. Por isso, é importante que haja políticas de conservação e preservação desse acervo, bem como ações que estimulem a curiosidade e incentivem à busca e o acesso por parte dos indivíduos ligados diretamente e indiretamente aos documentos ali preservados.

O acesso à informação nas instituições de caráter público do Brasil, garantido pela Constituição Federal¹, recentemente foi regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (LAI), a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. A partir desta, os órgãos públicos ficam obrigados a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção quando na disponibilização de informações. São criados procedimentos para facilitar e agilizar o acesso à informação, como por exemplo, a obrigatoriedade do uso da tecnologia da informação nas instituições arquivísticas públicas de cidades com mais de 10.000 habitantes.

A utilização da tecnologia da informação é uma realidade tanto no trabalho, como no lazer e também no aprendizado. A rede mundial de computadores (*World Wide Web*, ou apenas *internet*) passa a se tornar um meio privilegiado de divulgação de informações e, em vista dessa valorização dos espaços virtuais – de transferência e uso da informação – construir e manter *websites* tornou-se indispensável para as instituições que oferecem serviços e produtos.

As instituições detentoras de acervos de valor permanente podem e tem se utilizado da tecnologia da informação também como um auxílio nas atividades arquivísticas, como por exemplo, na publicação dos produtos das descrições arquivísticas e os representantes digitais dos documentos na *internet*. Tal prática é realizada com o objetivo de providenciar o acesso

¹ A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 declara no artigo 5º, parágrafo XXXIII, que: “todos tem direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível a segurança da sociedade e do estado”. (BRASIL, 1988). Ver também a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

fácil e rápido à documentação, e complementarmente evita o manuseio excessivo da documentação em suporte papel. Sá (2005) lembra que “uma das grandes vantagens de estar na *internet* é a quebra da barreira de espaço e de tempo.” (SÁ, 2005, p. 62).

Essa nova geração de instrumentos eletrônicos de pesquisa, disponibilizados em sistemas que armazenam informações de forma estruturada e dinâmica, quando bem elaborados possibilitam ao usuário do arquivo usufruir diversas funcionalidades que facilitam e incrementam sua pesquisa, especialmente no que se refere às possibilidades de recuperação da informação. Todavia, ao construir instrumentos de pesquisa em ambiente virtual não se pode deixar de considerar os recursos oferecidos pelo sistema informatizado, visando acima de tudo tirar o melhor proveito desse sistema. É preciso pensar no usuário final, com vistas a facilitar o acesso e a recuperação da informação.

Os instrumentos eletrônicos de pesquisa constituíram-se em poderosas ferramentas e sua aplicação vem crescendo rapidamente nas instituições arquivísticas brasileiras. Dessa forma, é necessário que estudos sejam realizados para identificar os entraves e as potencialidades dessas ferramentas, sobretudo na sua forma de utilização e interação com base em estudos de usuários de arquivos, nos recursos técnicos adequados para o *software* em confronto com as possibilidades oferecidas pela instituição, bem como nas tarefas mais práticas – como a inserção das informações e as relações virtuais existentes entre as descrições arquivísticas. A deficiência em alguns desses aspectos pode gerar resultados insatisfatórios e até prejudicar o objetivo do projeto e a imagem da instituição.

Conforme Andrade (2008), com a utilização dessas ferramentas é possível aproximar ainda mais o usuário ao arquivo, e fazê-lo até participar diretamente do processo de criação e/ou revisão da descrição arquivística, sendo que tais funcionalidades podem evoluir e constituir as chamadas “comunidades virtuais”. Segundo o autor,

A nova geração de instrumentos de referência marca o aproveitamento das possibilidades do fenômeno *Web 2.0* no âmbito das instituições arquivísticas, que culminaria na aproximação maior dos usuários não acadêmicos às instituições de custódia. Essa aproximação realimenta as características da nova geração: instrumentos de referência fáceis de utilizar, padronizados e com comunidades virtuais compostas por outros usuários e por especialistas que poderão auxiliar no entendimento e uso dessas ferramentas, essas próprias se beneficiando das dúvidas e nos debates suscitados, gerando um círculo benéfico de aprimoramento. (ANDRADE, 2008, p.12)

Diante desse contexto surge essa pesquisa, que procura colaborar com as reflexões

nessa área. A descrição arquivística e o acesso ao acervo fotográfico do AHMSM a partir do *software* ICA-AtoM configura-se como o tema principal dessa pesquisa.

ICA-AtoM (acrônimo para *International Council Archives – Access to Memory*) é um *software* livre, voltado ao ambiente virtual *web* e se destina a auxiliar as atividades de descrição arquivística em conformidade com os padrões do Conselho Internacional de Arquivos. Sua primeira versão foi lançada em 2006 e, no ano de 2012 foi lançada versão 1.3 estável, a qual é a utilizada nesta pesquisa².

Essa pesquisa discute a aplicação do *software* ICA-AtoM no acesso às informações da descrição arquivística. São discutidas as atividades trabalhadas, que envolvem a digitalização do documento original, a descrição arquivística e a publicação do produto final: um catálogo de fotografias publicado através do instrumento eletrônico de pesquisa, contendo as informações da descrição arquivística e seu respectivo representante digital.

Cabe esclarecer aqui, que nesta pesquisa a ênfase é dada na questão do acesso às informações da descrição arquivística pelo instrumento eletrônico de pesquisa. Doutra sorte, esta pesquisa não é, nem se caracteriza como um manual do *software* ICA-AtoM, mas sim um instrumento para subsidiar o arquivista em sua tomada de decisão, podendo servir como diretriz na implantação de instrumentos eletrônicos de pesquisa nas instituições. Por outro lado, acredita-se que o exercício das atividades aqui descritas, que foram realizadas para a elaboração desta pesquisa, fornecerá uma boa prática profissional para os estudantes de arquivologia e os arquivistas que utilizam a tecnologia da informação como forma de auxílio na sua profissão.

A pesquisa está dividida em sete capítulos: “Introdução”, “Revisão de literatura”, “Metodologia”, “O Patrimônio Fotográfico de Santa Maria”, “O Instrumento Eletrônico de Pesquisa”, “O Catálogo, produto final” e “Considerações finais”. A abordagem e o aprofundamento do assunto se desenvolvem ao longo do trabalho em suas respectivas subseções.

1.1 Tema e delimitação do tema

Dentre os vários tipos e gêneros documentais custodiados pelo AHMSM, as

² Na data de publicação desta pesquisa já havia sido lançada a versão 2.0 estável.

fotografias foram escolhidas para a elaboração desta pesquisa. O tema deve ser entendido como “a descrição arquivística e o acesso ao acervo fotográfico do AHMSM”.

A delimitação foi definida a partir de um levantamento prévio do acervo de fotografias, em conjunto com as necessidades apresentadas pela Diretora do Arquivo, onde se verificou que os registros fotográficos pertencentes ao período delimitado entre o final do século XIX e o final do século XX, são os mais procurados e utilizados nas pesquisas dos usuários. Essa análise resultou na escolha dos registros fotográficos desse período, as quais totalizam 707 fotografias do total de cerca de 3.100 existentes no acervo.

1.2 Caracterização do problema

A partir da definição do tema, foi possível identificar o problema que esta pesquisa pretende estudar: a descrição arquivística em ambiente virtual e o acesso a ela através de um sistema informatizado.

A principal indagação sobre o problema apresentado, a qual norteou a elaboração desta pesquisa e que deve ser esclarecida, é: considerando a realidade atual da documentação no AHMSM, é possível proporcionar por meio do *software* ICA-AtoM, na *internet*, o acesso ao acervo fotográfico daquela instituição, apresentando ao usuário as informações necessárias para o entendimento do documento, bem como seu representante digital, seguindo os critérios arquivísticos exigidos no âmbito das normas brasileiras?

O problema apresenta aspectos que precisam ser conhecidos e compreendidos para que seja possível respondê-lo de forma abrangente e completa. Tais aspectos referem-se ao estudo de três áreas principais que parecem constituir esse problema: a digitalização de documentos, a descrição arquivística e o acesso por meio de um sistema informatizado de descrição arquivística.

Quanto à digitalização do acervo selecionado, parte-se para um estudo inicial sobre as a) peculiaridades do documento digital; b) recomendações de captura digital, armazenamento, esquema de metadados e formatos de arquivos digitais.

Para os aspectos relacionados à descrição arquivística, fez-se necessário o estudo inicial de: a) características e objetivos essenciais da descrição arquivística; b) normas e padrões nacionais existentes para a descrição arquivística; c) identificação dos elementos indispensáveis para descrição; e d) vocabulário controlado.

Por conseguinte, em relação ao *software* ICA-AtoM, foi necessário rever e compreender alguns aspectos relacionados a sistemas informatizados e características de *softwares* livres, visando responder o problema apresentado. A partir do levantamento e conhecimento dos itens anteriores, partiu-se para a análise do *software* em relação à: a) concordância com as normas de descrição arquivística de âmbito nacional; b) recursos técnicos e funcionalidades do *software* que possam facilitar e enriquecer a atividade de descrição arquivística; c) recuperação da informação e segurança da informação armazenada; e d) compatibilidade do catálogo final de acordo com os requisitos encontrados na literatura da área.

1.3 Hipóteses e variáveis

A hipótese utilizada para tentar responder o problema anterior, consiste no fato de que, se o *software* ICA-AtoM abranger todos os critérios arquivísticos exigidos às funções estudadas, do âmbito das normas brasileiras, incluindo as peculiaridades do gênero iconográfico, será possível oferecer ao usuário do AHMSM o acesso por meio do *software* na *internet*, ao acervo fotográfico daquela instituição, apresentando todas as informações necessárias para o entendimento do documento e junto a essa descrição apresentar uma pré-visualização do documento original pelo seu representante digital produzido na etapa de digitalização do acervo.

Por outro lado, existem algumas variáveis que podem influenciar na hipótese acima. É possível que o ICA-AtoM contemple parcialmente os requisitos para descrição arquivística de fotografias no âmbito das normas brasileiras. Também, sabe-se que os recursos técnicos de um *software* influenciam diretamente no funcionamento e no desempenho das tarefas realizadas por ele. Portanto, existem variáveis que podem influenciar na hipótese de resolução do problema, as quais serão pontuadas e discutidas ao longo do trabalho.

1.4 Objetivos

O **objetivo geral** desta pesquisa é investigar os requisitos necessários à implantação de

um instrumento eletrônico de pesquisa no AHMSM, na condição de apresentar ao usuário do arquivo o representante digital de cada fotografia do conjunto documental selecionado, bem como as informações necessárias para o entendimento de cada uma delas e, definir políticas de preservação digital para o acervo digital produzido na etapa de digitalização, visando à construção de um catálogo de fotografias, produto dessa pesquisa.

Os **objetivos específicos** que se pretende alcançar para atingir o objetivo geral são:

- Identificar os critérios teóricos arquivísticos exigidos à função de descrição arquivística e proceder à descrição do acervo selecionado;
- Identificar as recomendações para digitalização de acervos arquivísticos permanentes e proceder à digitalização do acervo selecionado;
- Analisar a aplicação e as funcionalidades do *software* ICA-AtoM em concordância com as normas brasileiras para descrição arquivística;
- Verificar a compatibilidade do produto desta pesquisa, o catálogo de fotografias, com os requisitos encontrados na revisão de literatura.

1.5 Justificativa

O acesso e a preservação do patrimônio histórico-cultural de uma sociedade, instituição ou pessoa, possibilitam a pesquisa científica enquanto agrega valores ao referido patrimônio. Com mais de cinquenta anos de existência, o AHMSM constitui-se num importante local de memória do município. É um lugar onde pesquisadores de diversas áreas do conhecimento interagem e realizam suas pesquisas. E esse caráter interdisciplinar do arquivo, evidencia a importância dos documentos ali armazenados e enriquece a produção de conhecimentos.

Nos últimos anos, devido às necessidades e exigências do usuário na sociedade contemporânea, o AHMSM constituiu um acervo de documentos digitais – e cada vez mais vem aumentando – que se originam das reproduções dos documentos originais. Isso implica o manuseio da documentação original, e às vezes na exposição do documento à luz do *flash* da câmera de algum usuário desinformado. Em excesso, isso acaba sendo prejudicial à conservação do documento em longo prazo.

Os registros fotográficos no AHMSM são importantes fontes documentais para as

pesquisas realizadas no arquivo, o que justifica as ações visando a sua conservação, preservação e acesso. O AHMSM sendo patrimônio da sociedade deve oferecer respostas concretas à sociedade. Uma dessas formas é o acesso à documentação através de instrumentos eletrônicos de pesquisa que é objetivo desta pesquisa.

No entanto, isso depende da aplicação dos conceitos e critérios arquivísticos em conjunto com a tecnologia da informação, de modo que haja uma relação sistêmica entre essas, onde as informações arquivísticas estejam bem elaboradas e entrelaçadas numa concatenação lógica formando um todo harmônico. Assim, será possível permitir acesso eficaz e contínuo da documentação ao usuário do acervo.

Para complementar, o instrumento eletrônico de pesquisa aqui proposto pode ser visto também como uma fonte de divulgação de Santa Maria a partir de seu Patrimônio Histórico Documental. Segundo Baisch (2012), “a Internet, como veículo de informação e comunicação cada vez mais presente na sociedade, tem a capacidade de atrair público fora da cidade e, portanto, incentivar o turismo”. (BAISCH, 2012, p.25).

Este trabalho também atenta para a importância de políticas e estratégias de preservação digital para o acervo digital do AHMSM, com a finalidade de manter os documentos digitais íntegros, autênticos e acessíveis a longo prazo. Tornar acessível a informação é um dos objetivos principais do arquivista, sendo imprescindível sua busca pela melhor maneira desse fazer arquivístico.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Neste capítulo são apresentados os conceitos e definições dos assuntos concernentes ao desenvolvimento desta pesquisa. Para Silva (2001, p. 37 – 33), a revisão de literatura resulta do processo de levantamento e análise do que já foi publicado sobre o tema e o problema de pesquisa escolhidos. Permite um mapeamento de quem já escreveu e o que já foi escrito sobre o tema e/ou problema da pesquisa, favorecendo a definição de contornos mais precisos do problema a ser estudado.

A revisão dos assuntos aqui tratados, estão distribuídos em subseções, os quais tratam de questões fundamentais para a estrutura conceitual que dá sustentação ao desenvolvimento da pesquisa. Em linhas gerais, são: patrimônio cultural, patrimônio documental, arquivologia, documento digital, funções arquivísticas – dando ênfase à função de descrição arquivística –, normas para descrição e digitalização de acervos documentais, instrumentos de pesquisa, e-Arq Brasil e considerações acerca do *software* ICA-AtoM.

Tais elementos se relacionam diretamente com o tema central dessa pesquisa e servem de suporte para a Metodologia e para os capítulos da análise e discussão dos resultados.

2.1 Patrimônio Cultural

O conceito e o contexto de “patrimônio cultural”, ao longo da história, é bastante diversificado e explorado entre os autores da área. Alguns abordam com maior ênfase os edifícios históricos, outros os monumentos, outros os modos de viver, etc. Talvez isso ocorra ao fato de que o termo "patrimônio" esteve muito atrelado a tudo aquilo que é "material", como afirma Gonçalves (2005).

Parece adequado aqui, iniciar esse tópico considerando a definição dada pela Declaração de Caracas (1992), a qual declara de forma simples e objetiva, que permite, em linhas gerais, entender do que se trata esse assunto. Nessa declaração, patrimônio cultural é entendido como: "O Patrimônio Cultural de uma nação, de uma região ou de uma comunidade é composto de todas as expressões materiais e espirituais que lhe constituem, incluindo o meio ambiente natural". (DECLARAÇÃO DE CARACAS, 1992, p. 254).

A partir dessa definição, podemos ver que o patrimônio cultural é distribuído entre o patrimônio material e o patrimônio imaterial; e formado por todos os tipos de manifestações do povo. Magnani (1986) afirma que a expressão “patrimônio cultural”, surgiu para abranger outras expressões mais específicas. Segundo o autor,

[...] no discurso tradicional dos órgãos oficiais ligados à preservação, o termo "patrimônio" costumava vir acompanhado por "histórico" e "artístico". Com o passar dos anos, à medida que outras áreas se tornavam também objeto de ação (ou preocupação) da ação preservacionista, novas qualificações foram sendo acrescentadas e, cada vez que era preciso se referir ao patrimônio, fazia-se necessário aumentar a lista: patrimônio edificado, arqueológico, ecológico, ambiental urbano, paisagístico, turístico, etc. (MAGNANI, 1986, p. 1)

Assim, à medida que os termos mais específicos para se referir ao patrimônio aumentaram, a tendência foi substituir esta lista de termos por um único termo, destinado a englobar todas as linhas de trabalho, passando simplesmente a se empregar a expressão "patrimônio cultural". O autor afirma ainda, que para um entendimento mais preciso sobre “patrimônio cultural”, se faz necessário analisar cada um de seus componentes (patrimônio e cultura), e o primeiro deles é o conceito do termo “cultura”. Segundo Magnani (1986),

Na tradição antropológica mais recente, o conceito de cultura é associado, por oposição, ao de natureza, para ressaltar seu caráter artificial, convencional, extrínseco, conforme Lévi-Strauss explica em sua obra sobre *As Estruturas Elementares do Parentesco*. [...]. O homem é um animal que construiu, através de sistemas simbólicos, um ambiente artificial no qual vive e o qual está continuamente transformando". (MAGNANI, 1986, p. 1).

Assim, temos que a cultura nos remete àquilo que separa a natureza do ambiente construído, ou seja, que o homem não é só animal biológico, mas, a medida que ele cria instrumentos para se adaptar ao ambiente em que vive, nas mais diversas épocas (como por exemplo, os instrumentos de comunicação e referencia que possibilitam a circulação e repasse de informações), simultaneamente ele está criando um universo de informações que o identifica no espaço temporal da história, animando o movimento da história e permitindo um retorno às suas origens.

Já o termo “patrimônio”, etimologicamente significa “herança paterna”, algo herdado

do pai. (GONÇALVES 1996, p.81)³.

No Dicionário *Houaiss* da Língua Portuguesa (apud Gonçalves, 2005, p. 1), o termo patrimônio tem vários significados: m. [] 1. herança familiar; 2. conjunto dos bens familiares; 3. (fig.) Grande abundância; riqueza; profusão (p. artístico); 4. bem ou conjunto de bens naturais ou culturais de importância reconhecida num determinado lugar, região, país, ou mesmo para a humanidade, que passa(m) por um processo de tombamento para que seja(m) protegido(s) e preservado(s); 5. (JUR.) Conjunto dos bens, direitos e obrigações economicamente apreciáveis, pertencentes a uma pessoa ou a uma empresa.

Desse modo, entende-se que “patrimônio” somado a “cultural”, se refere a tudo aquilo que é material e imaterial, característico de uma sociedade, que é passado de geração em geração (herança paterna) como um símbolo de identificação e meio de reconstrução do passado.

Considerando essas definições de patrimônio cultural mais abrangentes nos últimos anos, assumindo uma visão mais holística de cultura, temos a definição de patrimônio cultural pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), que define como um

[...] conjunto de manifestações, realizações e representações de um povo. Ele está presente em todos os lugares e atividades: nas ruas, em nossas casas, em nossas danças e músicas, nas artes, nos museus, escolas, igrejas e praças. Nos nossos modos de fazer, criar e trabalhar. Nos livros que escrevemos, na poesia que declamamos, nas brincadeiras que fazemos, nos cultos que professamos. Ele faz parte de nosso cotidiano, forma as identidades e determina os valores de uma sociedade. É ele que nos faz ser o que somos. (IPHAN, 2012 p. 3).

De acordo com o IPHAN, cada gesto, cada som, cada poesia, cada documento ou brincadeiras, são elementos constituintes da identidade da sociedade. O patrimônio cultural brasileiro é formado por esses bens culturais materiais e imateriais. O artigo 216 da Constituição de 1988 estabelece os seus elementos constitutivos:

³ Para um estudo sobre os diversos significados que a categoria “patrimônio” pode assumir em suas variações no tempo e no espaço, ver o artigo de Reginaldo Gonçalves (Gonçalves, 2005): *Ressonância, materialidade e subjetividade: as culturas como patrimônios*. Nesta obra o autor explora alguns limites da categoria "patrimônio" ou, mais precisamente, o seu potencial analítico para o entendimento da vida social e cultural. O autor sugere que os aspectos relacionados à noção de "cultura", de "patrimônio" e a junção de ambos, devem ser expressos por algumas categorias específicas, dentre as quais ele seleciona três: 1) ressonância; 2) materialidade; e 3) subjetividade.

Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I – as formas de expressão; II – os modos de criar, fazer e viver; III – as criações científicas, artísticas e tecnológicas; IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico culturais; V – os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico. (BRASIL, 1988, Art. 216)

O órgão público nacional encarregado de promover a proteção patrimonial no país é o IPHAN, criado originalmente pela Lei nº 378, de 13 de janeiro de 1937. Atualmente o IPHAN está vinculado ao Ministério da Cultura. É uma autarquia federal constituída pela Lei nº 8.113, de 12 de dezembro de 1990, e pelo Decreto nº 99.492, de 3 de setembro de 1990, com base na Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, com sede e foro em Brasília, Distrito Federal, possuindo circunscrição administrativa em todo o território nacional, com prazo de duração indeterminado. A Portaria nº 92, de 5 de julho de 2012, aprova o Regimento Interno do IPHAN. O artigo 2º do Regimento, dispõe sobre sua finalidade e seu campo de atuação:

Art. 2º – O IPHAN tem como missão promover e coordenar o processo de preservação do patrimônio cultural brasileiro visando fortalecer identidades, garantir o direito à memória e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do País.
§ 1º – É finalidade do IPHAN preservar, proteger, fiscalizar, promover, estudar e pesquisar o patrimônio cultural brasileiro, na acepção do art. 216 da Constituição Federal. (IPHAN, (Portaria nº 92), 2012, Art. 2º).

A finalidade do IPHAN em “preservar, proteger, fiscalizar, promover, estudar e pesquisar o patrimônio cultural brasileiro” permitirá que as gerações futuras tenham acesso a um legado de informações que possibilitará construir a realidade social de outrora.

No âmbito internacional, tem-se a atuação da Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), que dentre outros objetivos, visa fomentar o desenvolvimento de pesquisas em prol da salvaguarda do Patrimônio Cultural da Humanidade, por meio de programas e projetos sociais.

2.2 Patrimônio Documental

Os documentos fazem parte dos bens materiais que constituem o patrimônio cultural brasileiro. Como o próprio nome diz, essa categoria de patrimônio cultural abrange especificamente os acervos documentais. Segundo Paes (2004, p. 29), tais documentos podem pertencer à sete gêneros, não excludentes entre si, os quais são: a) escritos ou textuais; b) cartográficos; c) iconográficos; d) filmográficos; e) sonoros; f) microográficos; e g) informáticos.

Destaca-se aqui o programa da UNESCO chamado Programa Memória do Mundo, criado em 1992 tendo três objetivos principais: a) facilitar a preservação do patrimônio documental mundial mediante as técnicas mais adequadas; b) facilitar o acesso universal ao patrimônio documental; e c) criar uma maior consciência em todo o mundo da existência e importância do patrimônio documental. (UNESCO, 2002, p. 9). A missão do programa é “aumentar a consciência e a proteção do patrimônio documental mundial, conseguir sua acessibilidade universal e permanente” (Idem, p.9), partindo da visão de que “o patrimônio documental mundial pertence a todos, deveria ser plenamente preservado e protegido para todos e, com o devido respeito aos hábitos e práticas culturais, deveria ser acessível para todos de maneira permanente e sem obstáculos”. (Idem, p. 9).

Na perspectiva do patrimônio cultural e documental, que contempla uma diversidade de bens, inserem-se os acervos fotográficos, naturalmente pertencentes ao gênero iconográfico. Esse gênero é composto por “documentos em suportes sintéticos, em papel emulsionado ou não, contendo imagens estáticas (fotografias, diapositivos, desenhos ou gravuras)”. (PAES, 2004, p. 29). As fotografias originais utilizadas para a consecução desta pesquisa pertencem ao gênero iconográfico e, após passarem pelo processo de digitalização, seu representante digital produzido somará também aos do gênero informático.

Kossoy (2001, p.155) afirma que as imagens são o ponto de partida para desvendar o passado, sendo um fragmento da realidade gravado, que

[...] representam o congelamento do gesto e da paisagem, e portanto a perpetuação de um momento, em outras palavras, da memória: da memória do indivíduo, da comunidade, dos costumes, do fato social, da paisagem urbana, da natureza. (KOSSOY, 2001, p.155).

Ainda segundo o autor, “a fotografia tem feito parte indissociável da experiência humana” (KOSSOY, 2001, p.155), servindo, por exemplo, como meio de recordação e documentação da vida familiar, como meio de informação e divulgação de fatos, como forma de divulgação artística ou mesmo como instrumento de pesquisa científica.

O autor esclarece ainda que a cena “materializada” no suporte, possibilita a construção posterior dessa memória, sendo que não se deve confundir a imagem materializada com a veracidade do fato apresentado, sem antes se realizar uma análise. (KOSSOY, 2001, p.156). Dessa forma, a imagem fotográfica como subsídio para a construção da memória visual do mundo físico e natural, possui um reconhecido valor documentário para estudos e pesquisas científicas das diversas áreas do conhecimento.

Diante disso, as fotografias enquanto patrimônio documental constituíram-se em uma importante “herança” para as gerações atuais, com particularidades próprias advindas principalmente de seu gênero. Portanto, para que continuem exercendo a função de fiéis depositárias da memória, devem ser geridas, preservadas e disponibilizadas aos usuários, para que indivíduos de diferentes épocas possam reconstruir a realidade de ontem e hoje. “O momento vivido, congelado pelo registro fotográfico, é irreversível.” (KOSSOY, 2001, p. 155).

2.3 Arquivologia

Tendo em vista o caráter interdisciplinar desta pesquisa, se pretende nesta subseção, abordar o tema Arquivologia com o intuito principal de proporcionar ao leitor a base para o entendimento dos próximos tópicos, tais como: documento digital, funções arquivísticas, normas arquivísticas, digitalização e instrumentos de pesquisa. Nesse sentido, não cabe aqui nos aprofundarmos no fascinante mundo dos arquivos, mas simplesmente trazer os principais aspectos referentes à arquivologia.

A Arquivologia tem sofrido mudanças ao longo do tempo, decorrentes do desenvolvimento social e de suas respectivas necessidades informacionais. Percebe-se essa mudança, de imediato nas definições dadas à arquivologia por diferentes autores. Alguns a consideram como disciplina, outros como ciência e outros como uma ciência emergente. A pesquisa de Calderon (2011) discute esses desdobramentos mais profundamente. Conforme esta autora,

Outra renomada autora é Heredia Herrera (1993) que entende a Arquivística como a ciência que tem por objeto os arquivos e cuja finalidade é fornecer informações aos produtores dos documentos e também aos cidadãos em geral. Utiliza-se de procedimentos e tarefas como recolhimento, conservação, organização e disseminação dos documentos para atingir ao fim proposto. (CALDERON, 2011, p. 60)

Já para Rousseau e Couture (1998, p. 284) a Arquivística é a

disciplina que rege a gestão da informação orgânica (arquivos). Pode assumir três formas: uma forma exclusivamente administrativa (*records management*), cuja principal preocupação é o valor primário do documento; uma forma tradicional, que ressalta unicamente o valor secundário do documento; e uma forma nova, integrada e englobante, que tem como objetivo se ocupar simultaneamente do valor primário e do valor secundário do documento. (COUTURE, 1998, p. 284).

Os termos Arquivística e Arquivologia, nesta pesquisa, serão utilizados como sinônimos, embora existam trabalhos que, fundamentados em discussões teóricas, defendam um ou outro termo. No Brasil, o termo Arquivologia é o mais utilizado.

Em relação ao surgimento da Arquivologia Moderna, Fonseca (2005, p. 32) expõe que a maioria dos autores consideram a publicação do manual escrito em 1898 pelos arquivistas holandeses S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin como o marco inaugural do que se poderia chamar de uma disciplina arquivística, como um campo autônomo de conhecimento. Ainda segundo a autora, há autores que consideram o início da doutrina arquivística no século XVII, quando foi publicada a obra monumental de Dom Jean Mabbilon sobre Diplomática (em 1681).

Jardim (2001, p. 6) nos apresenta suas distintas visões sobre a Arquivologia: a) a Arquivologia com um campo autônomo, com bases consolidadas e, de certa forma, ciência auxiliar da História; b) a Arquivologia como uma disciplina que constitui uma subárea da Ciência da Informação (uma visão que ganha espaço especialmente no Brasil, sem sequer maior veiculação internacional); e c) a Arquivologia com uma disciplina científica em permanente construção, dotada de autonomia, porém exercida (ou potencialmente exercida) em diversos aspectos mediante relações interdisciplinares com a História, a Administração, a Ciência da Informação, a Biblioteconomia, a Museologia, a Sociologia, etc.

Rondinelli (2005, p. 40) por sua vez, destaca cinco momentos que marcaram a história

da arquivologia moderna: 1º) Criação do Arquivo Nacional da França, em 1789, como Arquivo da Assembleia Nacional, o primeiro Arquivo Público. 2º) Criação em 1821 da École Nationale des Chartes na França, a qual fortaleceu a arquivologia como ciência auxiliar da história e, conseqüentemente a concepção culturalista dos arquivos. 3º) A promulgação do princípio da proveniência por Natalis Du Wailly em 1841, que alterou para sempre o tratamento dados aos arquivos. 4º) A “explosão documental” do período após a Segunda Guerra Mundial, que levou à necessidade de se racionalizar a produção e o tratamento desses documentos, sob pena de as organizações inviabilizarem sua capacidade gerencial e decisória. 5º) O período do final do século XX, quando o conceito de ciclo vital de documentos possuía aceitação unânime de um lado e aplicação diferenciada de outro, sendo que a partir daí a Arquivologia inicia um longo processo de revisão dos seus princípios e métodos, inaugurando o que se constitui no quinto marco histórico dessa área do conhecimento.

O ciclo vital dos documentos, mencionado no último parágrafo, é o termo dado às sucessivas fases por que passam o documento desde sua criação. Este conceito nasceu com a Arquivística Integrada, no período pós-guerra.

Guimarães (2011, p.1), ao explicar o surgimento da Arquivística Integrada, coloca que, mais notadamente na década de 1980, quando um novo paradigma se enunciou na área, três correntes de pensamento arquivístico emergiram: a) Arquivística Integrada – enunciada pela Escola de Québec (Canadá); b) Arquivística Funcional ou Pós-Moderna, enunciada por Terry Cook e; c) Diplomática Arquivística, enunciada primeiramente na Itália por Paola Carucci, mas desenvolvida e reformulada na América do Norte por Luciana Duranti.

Destaca-se aqui, e por ser amplamente aceita no Brasil, a Arquivística Integrada, que “propõe a reintegração da disciplina por meio do ciclo vital dos documentos e uma possível aproximação com a Ciência da Informação, graças à incorporação do termo informação orgânica registrada, como substituição ao termo documento de arquivo”. (GUIMARÃES, 2011, p.1)

Os estudos da Arquivística Integrada estão baseados nas realidades arquivísticas europeia dos documentos históricos e norte-americana da gestão documental. Essa abordagem integradora teve como precursores: Couture, Ducharme e Rousseau, no final dos anos 1980.

Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 70) a Arquivística Integrada possui três objetivos: a) garantir a unidade e a continuidade das intervenções do arquivista nos documentos de um organismo, permitindo, assim, uma perspectiva do princípio das três idades e das noções de valor primário e secundário; b) permitir a articulação e a estruturação das atividades arquivísticas numa política de organização de arquivos; c) unir o valor primário

e o valor secundário numa definição expandida de arquivo.

Bellotto (2006, p. 23 – 24), explica as três idades que compõe o ciclo vital dos documentos de arquivo. São elas: 1ª) Arquivos correntes: lugar onde se abrigam os documentos de uso funcional, administrativo, jurídico; onde há sua tramitação legal; onde sua utilização está ligada diretamente às razões pelas quais foram criados. 2ª) Arquivos intermediários: lugar onde se abrigam os documentos que já ultrapassaram seus prazos de validade jurídico-administrativa, mas ainda podem ser utilizados pelo produtor. 3ª) Arquivos permanentes: lugar onde se abrigam permanentemente os documentos que não foram eliminados após a avaliação documental, devido ao seu valor histórico probatório e informativo. É nessa fase que os documentos adquirem um caráter cultural e onde o acervo do AHMSM está situado.

Rousseau e Couture (1998, p. 265), ainda na perspectiva da Arquivística Integrada, sugerem sete funções arquivísticas que podem reger o ciclo vital dos documentos: a criação ou produção, a avaliação, a aquisição, a classificação, a descrição, a difusão e a conservação ou preservação. As funções arquivísticas serão detalhadas mais adiante.

Quando se fala em Arquivologia, obviamente não se pode deixar de fora os princípios arquivísticos, os quais constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras “ciências” documentárias. Dentre outros, os clássicos e principais são: princípio de respeito aos fundos (alguns autores o consideram como sinônimo do princípio da proveniência), princípio da proveniência e princípio da ordem original. Mais recentemente, temos alguns autores que propõe novos princípios, como é o caso de Bellotto (2002, p. 21), que entende como os princípios, a organicidade, cumulatividade e unicidade dos documentos e que, em seguida, os define como qualidades dos documentos de arquivo que lhes conferem força probatória (BELLOTTO, 2002, p.25).

Diante do exposto até aqui, pode-se afirmar que estamos vivenciando uma nova fase para a Arquivologia, que de acordo com López (2009, p. 379), passou por três momentos distintos: como ciência auxiliar da História; como ciência auxiliar da Administração e, finalmente, como uma parte integrante das ciências da informação.

Esse relacionamento com a Ciência da Informação, trouxe algumas conquistas para a Arquivologia no Brasil, segundo a obra de Fonseca (2005), dentre as quais se pode destacar a inserção nos programas de pós-graduação da área de Ciência da Informação e o aumento da produção científica. Nesse contexto, onde uma das principais – senão a principal – característica é o tratamento dado à informação orgânica registrada (produção, organização e uso), está a tecnologia, que exerce grande influência nesse meio. Em relação a essa

interdisciplinaridade da Arquivologia com a Tecnologia da Informação, Rondinelli (2005, p. 23) comenta que

De fato, a teia construída pela tecnologia da informação tem implicações econômicas, políticas, sociais e culturais que a explicam, ao mesmo tempo em que geram novas implicações econômicas, políticas, sociais e culturais. No mundo do trabalho, por exemplo, os profissionais da informação foram profundamente atingidos e, entre eles, os arquivistas. Tal afirmação se fundamenta no fato de que o avanço tecnológico mudou radicalmente os mecanismos de registro e de comunicação da informação nas instituições e, conseqüentemente, seus arquivos também mudaram. (RONDINELLI, 2005, p. 23)

Dentre os benefícios oferecidos, a Tecnologia da Informação possibilitou a criação de novas formas de comunicação e um maior controle das atividades arquivísticas. E é em virtude dessa relação interdisciplinar que esta pesquisa surge.

2.3.1 Funções arquivísticas

Com o surgimento da Arquivística Integrada na década de 80, foram também definidas e amplamente aceitas pela comunidade arquivística, sete funções, consideradas como processos que regem todo o ciclo vital dos documentos (essa abordagem integral, do todo, é característica dessa corrente de pensamento arquivístico). E essas funções tratam o documento desde a produção até a destinação final: a) criação, b) avaliação, c) aquisição, d) classificação, e) descrição, f) difusão e g) conservação ou preservação.

Embora existam diversas denominações para cada uma delas, optou-se por usar como referência exatamente essas citadas anteriormente, propostas por Rousseau e Couture (1998, p. 265). A seguir, algumas abordagens sumárias sobre essas funções.

2.3.1.1 Criação

Refere-se à etapa de produção dos documentos. Em linhas gerais, Santos (2008, p.

178), afirma que a produção de documentos contempla todos os procedimentos relacionados à manutenção do maior rigor possível na produção dos documentos de arquivo, abrangendo definição de normas, conteúdo, modelos, formato e trâmite dos documentos. Rodrigues (2008, p.08), lembra que no ambiente eletrônico, os princípios preconizados pela tipologia documental determinam as pautas para controlar a produção, padronizando os documentos que integrarão o sistema e normalizando-os no tocante aos metadados que serão registrados nesse sistema, a fim de revelar suas relações orgânicas entre os documentos e garantir a autenticidade dos mesmos.

Flores (2000) ao relacionar essa função arquivística com o documento digital, destaca os cuidados que se deve ter na produção de documentos de e-mail (correspondência eletrônica), em especial ao fato de que muitos usuários de sistemas de e-mail nunca procederem ao *backup* (cópias de segurança), ou de nunca trabalharem com valores documentais que determinam a sua destinação. O autor comenta que para tanto, estes documentos devem estar passíveis de prazos documentais e estarem obedecendo as suas destinações estabelecidas na Tabela de Temporalidade Documental (TTD). (FLORES, 2000, p. 69).

2.3.1.2 Avaliação

Segundo o DBTA, a avaliação é o “processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.” (DBTA, 2005, p.41). Esses valores a que se refere o dicionário definem o tipo de informação contida nos documentos. Para Schellenberg (2006) os valores dividem-se em: Primários (administrativo, jurídico ou fiscal) e Secundários (histórico probatório e/ou histórico informativo). Além da definição desses valores, ele lembra que a frequência de uso dos documentos é outro fator importante na hora de avaliar.

Mesmo que as organizações possuam somente documentos nato-digitais, ou pelo menos grande parte dela em formato digital (ambientes híbridos), a avaliação torna-se perfeitamente realizável também nesses arquivos, afinal o que mudam são os suportes; e a avaliação permite julgar o grau de importância do “conteúdo”, independente do tipo de suporte. Desta maneira, será possível obter todos os resultados benéficos do processo de avaliação, também no ambiente digital. Citemos alguns: aumento no índice de recuperação

dos documentos e das informações; redução da massa documental dos arquivos, liberação de espaço físico (e/ou espaço virtual) e redução de peso; melhor aproveitamento de recursos humanos e materiais; dentre outros. Este processo de avaliação materializa-se na “tabela de temporalidade documental”:

Instrumento básico para o gerenciamento da documentação e dos arquivos, que permite não só a distinção das informações supérfluas das essenciais, como também o reaproveitamento dos espaços de armazenamento. Além disso, garante a preservação e a recuperação de informações, cuja guarda decorre de exigência legal, seja de interesse da organização e/ou apresente valor para a guarda permanente (INOJOSA, 1991, p. 03).

Segundo Lopes (1997), “a tabela de temporalidade é, ao mesmo tempo, um procedimento classificatório, avaliativo e descritivo, preso à questão do valor das informações” (LOPES, 1997. apud GARCIA, 2010 p. 04). O autor coloca que é possível classificar a avaliar ao mesmo tempo, mas sem esquecer que a classificação é a base da ação.

2.3.1.3 Aquisição

Para Santos (2008, p.179), essa etapa contempla a entrada de documentos nos arquivos correntes, intermediário e permanente. Se refere ao arquivamento corrente e aos procedimentos de transferência e recolhimento de acervo. O autor lembra que cabe ao arquivista estabelecer as regras e procedimentos para assegurar que o acervo recebido é completo, confiável e autêntico e, desta forma, lhe conferir o máximo de credibilidade como evidência.

2.3.1.4 Classificação

A classificação de documentos é a principal atividade na gestão de documentos e, conforme Rodrigues (2008, p. 09), significa “separar, diferenciar, distinguir ou dividir um

conjunto de elementos da mesma composição (órgão produtor, competências, funções, atividades) em classes, subgrupos, grupos e fundo.” (RODRIGUES, 2008, p. 09).

O DBTA atribui três sentidos ao termo classificação: 1 – Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo. 2 – Análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-lhes atribuir códigos. 3 – Atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme legislação específica. Também chamada classificação de segurança. (DBTA, 2005, p.49). A classificação orienta a organização intelectual do acervo de forma a refletir as funções, atividades e a estrutura organizacional da instituição.

2.3.1.5 Descrição arquivística

A descrição arquivística é um dos focos principais neste trabalho, pois é com ela que se produzirá o catálogo final dos documentos e, portanto ela deve estar bem concisa e clara. A descrição consiste em descrever os documentos, atribuindo-lhes um conjunto elementos descritivos que facilitam a localização dos documentos e a recuperação da informação. Para Bellotto (2006), a descrição “consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização dos dados.”. (BELLOTTO, 2006, p. 179).

A descrição muitas vezes é entendida como uma função relacionada aos arquivos permanentes, o que é considerado equivocado, uma vez que a descrição inicia no processo de classificação nos arquivos correntes, ao receber informações que carregará enquanto existir, e perpassa todo o ciclo vital do documento. Santos (2008) lembra que os documentos devem “ter seus elementos adequados a cada uma das suas fases, à unidade documental a qual se refere (peça, dossiê, série, etc, ou ainda, textual, imagético ou audiovisual) e às necessidades do usuário (produtor ou usuário externo).” (SANTOS, 2008, p.180).

A descrição também compreende a criação e a utilização de índices temáticos e de vocabulários controlados. Pode seguir o uso de normas específicas para garantir descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas. Lopez (2002) destaca que “somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram.” (LOPEZ, 2002, p.12).

Nos últimos anos, conforme relata Fonseca (2011), a descrição vem sendo conceituada como o conjunto de atividades relativas à produção de instrumentos de pesquisa. Assim o fez Schellenberg (1980), ao afirmar:

Aplicado aos materiais documentários, o termo descrição compreende todas as atividades exigidas para a preparação de instrumentos e meios de busca. Descrição, de acordo com o dicionário, é a enumeração das qualidades essenciais de um objeto. (SCHELLENBERG, 1980, p.199)

É evidente que a descrição culmina em um instrumento de pesquisa, mas, o autor lembra que “é importante que a definição chame atenção para as características e atributos específicos do conceito” (FONSECA, 2011, p.126). O Conselho Internacional de Arquivos (ICA – *International Council Archives*) nos traz uma visão um pouco mais voltada a essas características, quando afirma que a descrição é a

elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu. (ICA, 2000, p.14)

Nesta definição dada pelo ICA se evidencia as características que a descrição arquivística possui, dando especial relevância a alguns aspectos, como por exemplo, que ela é uma “representação” do original, ou seja, que não deve possuir o conteúdo integral idêntico ao próprio documento, mas sim informações que possam representar e contextualizar tal documento. É notável também que ela é uma construção, ou seja, o gestor da informação deve extrair os dados e organizá-los. Fonseca (2011) também dá atenção especial às utilidades da descrição arquivística

a identificação, gerência, localização e explicação do documento, do contexto e do sistema de arquivo em ele que foi produzido. Dessas utilidades, identificação, gerência e localização são tradicionalmente reconhecidas, mas a ideia de que a descrição explica o documento, o contexto de sua produção e o sistema de arquivos que o produziu é algo novo. (FONSECA, 2011, p.126)

Seguindo essa perspectiva, procurou-se trazer essas características para a descrição no âmbito da pesquisa no AHMSM, utilizando-se da ferramenta ICA-AtoM. Esta permite a criação de um sistema de descrição em que todas essas possibilidades de fornecimento e busca de informação são passíveis de existirem.

A inserção da descrição em sistema eletrônico deve ser realizada com muito cuidado e atenção. Por exemplo, se por um equívoco no momento de inserir a descrição, ficar em um nível errado na estrutura hierárquica, ou se uma informação for inserida em um campo não destinado a ela, ou também se um termo for introduzido com a grafia errada, isso tudo influenciará negativamente no momento de recuperar a informação e causará a insatisfação do usuário. Dessa forma, pode-se afirmar que o processo de descrição exige um trabalho minucioso em toda a documentação, e uma análise individual de cada documento, visando não deixar de lado nenhuma informação.

2.3.1.5.1 As normas para descrição arquivística

Com o avanço da informática dentro dos arquivos, por volta da década de 80, fez-se sentir a necessidade de normalização para a descrição arquivística. Para Lopez (2002, p.16), a normalização da descrição arquivística é mais evidente quando pensamos nessas possibilidades abertas pelo avanço da informática em nível mundial, para que a troca eletrônica de informações entre os acervos seja satisfatória. Dessa forma é necessário que, cada vez mais, os arquivistas comecem a falar a mesma língua. “É fundamental o estabelecimento de diretrizes básicas para todas as atividades relacionadas à organização arquivística, inclusive a descrição.” (LOPEZ, 2002, p.16).

As primeiras normas padronizadas foram a *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) de 1969 e a *Anglo-American Cataloguing Rules 2* (AACR2) do ano de 1978. Em 1988, o ICA (*International Council Archives*) recebeu a proposta do Canadá para a criação de normas internacionais de descrição. Diante disso, em 1989 especialistas de vários países se reuniram em Paris e decidiram criar uma comissão específica para realizar essa tarefa no âmbito do ICA. O primeiro trabalho consolidado dessa comissão foi a elaboração da norma internacional para descrição de documentos arquivísticos ISAD(G), publicada em 1994. Já em 1996, foi lançada a norma ISAAR(CPF).

Em 1996, a Comissão foi transformada em Comitê de Normas de Descrição (CND), passando a integrar formal e permanentemente a estrutura do ICA. Sua composição foi alterada e o Brasil foi convidado a designar um representante para o CND, cuja principal tarefa à época era realizar a revisão e a segunda edição da ISAD(G). O Arquivo Nacional assumiu essa tarefa e no início de 1998 publicou a primeira edição brasileira das normas internacionais ISAD(G) e ISAAR(CPF), gratuitamente distribuídas no país. As mesmas vantagens ocorreram quando da revisão da ISAAR(CPF), realizada entre 2000 e 2004. As duas normas revisadas foram publicadas pelo Arquivo Nacional. (CONARQ, 2006, p.7).

Cabe destacar aqui a atuação da Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística (CTNDA), que foi criada pela portaria nº. 56, de 30/9/2001, do CONARQ, com a finalidade de propor normas que, em conformidade com a ISAD(G) e a ISAAR(CPF), fossem, após discussão pela comunidade profissional, aprovadas pelo CONARQ e adotadas como normas brasileiras, como a NOBRADE por exemplo. A NOBRADE pode ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente de seu suporte ou gênero, como por exemplo em fotografias, conforme será abordado mais adiante.

Em relação à descrição específica de fotografias, existem normas internacionais próprias para descrevê-las, devido as especificidades do gênero iconográfico. Uma delas, é a *Safeguarding European Photographic Images for Access Data Element Sets* (SEPIADES), ou Comissão Europeia de Preservação e Acesso, que define o papel das novas tecnologias para preservação de longo prazo de coleções fotográficas históricas. Ela é constituída por um relatório de recomendações e por uma ferramenta de *software* de mesmo nome – SEPIADES -, desenvolvida pelo *Netherlands Institute for Scientific Information Services* – Instituto Holandês dos Serviços de Informação Científica. O SEPIADES é distribuído sob a política de *software* livre, permite a inclusão de metadados e possui funções de descrição multinível – árvore hierárquica.

As normas de descrição arquivística, além de contribuírem para o intercâmbio de informações entre diferentes instituições, facilitam o acesso e a consulta em geral, devido à otimização das informações, tornando mais ágil o uso dos instrumentos de pesquisa, favorecendo os usuários a localizarem mais facilmente as informações que desejam.

2.3.1.5.2 A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)

A NOBRADE foi lançada em 2006, pela Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística (CTNDA) do CONARQ. Nesse mesmo ano, antes da elaboração da versão final, uma versão preliminar da norma foi submetida à consulta pública, tendo recebido contribuições de profissionais de várias partes do país, visando elaborar a versão final.

O objetivo desta norma é estabelecer diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos no âmbito brasileiro, compatíveis com as normas internacionais: ISAD(G) e ISAAR(CPF), além de facilitar o acesso e intercâmbio de informações. É voltada para os documentos em fase permanente, mas também pode ser aplicada nas fases corrente e intermediária. Deve ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente de seu suporte ou gênero. O CONARQ (2006, p. 9) afirma que a NOBRADE

não é uma mera tradução das normas ISAD(G) e ISAAR(CPF), que já existem e estão publicadas. Seu objetivo, ao contrário, consiste na adaptação das normas internacionais à realidade brasileira, incorporando preocupações que o Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos (CDS/CIA) considerava importantes, porém, de foro nacional. Esta norma deve ser intensamente divulgada no âmbito das instituições arquivísticas e nos eventos ligados aos profissionais da área, de modo a possibilitar o seu aperfeiçoamento.” (CONARQ, 2006, p. 9).

Esta norma não preceitua formatos de entrada e saída de dados em sistemas de descrição automatizados ou manuais. Ela estrutura a informação a partir de elementos de descrição comuns, interferindo o mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas, exigindo apenas a presença dos elementos de descrição obrigatórios.

São considerados seis principais níveis de descrição, a saber: acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). Também admitem-se como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadora (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5).

De acordo com a norma, nem todos os níveis precisam ser implementados. Por exemplo, o nível 0 é útil somente para descrições gerais da totalidade do acervo de uma entidade custodiadora; o nível 0,5 somente cabe quando a entidade custodiadora dispõe de

subunidades administrativas que custodiam acervos e dão acesso a eles em diferentes endereços e; os demais níveis são utilizados de acordo com a estrutura de arranjo do fundo/coleção.

Esta norma prevê a existência de oito áreas de informação, compreendendo 28 elementos descritivos. Em relação à ISAD(G), possui mais uma área (área 8) e dois elementos de descrição (6.1 e 8.1), ficando assim constituída: (1) Área de identificação, onde se registra informação essencial para identificar a unidade de descrição; (2) Área de contextualização, onde se registra informação sobre a proveniência e custódia da unidade de descrição; (3) Área de conteúdo e estrutura, onde se registra informação sobre o assunto e a organização da unidade de descrição; (4) Área de condições de acesso e uso, onde se registra informação sobre o acesso à unidade de descrição; (5) Área de fontes relacionadas, onde se registra informação sobre outras fontes que têm importante relação com a unidade de descrição; (6) Área de notas, onde se registra informação sobre o estado de conservação e/ou qualquer outra informação sobre a unidade de descrição que não tenha lugar nas áreas anteriores; (7) Área de controle da descrição, onde se registra informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada; (8) Área de pontos de acesso e descrição de assuntos, onde se registra os termos selecionados para localização e recuperação da unidade de descrição.

Dentre os 28 elementos de descrição disponíveis, 7 são obrigatórios: (1) código de referência; (2) título; (3) data(s); (4) nível de descrição; (5) dimensão e suporte; (6) nome(s) do(s) produtor(es); (7) condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

2.3.1.5.3 Vocabulário controlado

A finalidade da organização de um acervo é facilitar e agilizar o processo de recuperação da informação. Para isso, é muito importante definir e padronizar os termos que serão atribuídos aos documentos, desde sua classificação nos arquivos correntes.

SMIT (2003, p. 21), considera-o como um instrumento para nomear as atividades/funções, gerando confiança no sistema. “O controle de vocabulário é um recurso para organizar e recuperar documentos – e informações – com consistência, gerando, conseqüentemente, confiança no sistema.” (SMIT, 2003, p. 14).

Ele intervém na organização dos arquivos, nomeando de forma consistente, os pontos de acesso aos documentos e à informação neles contida. Para SMIT (2003, p. 12), o objetivo a

ser alcançado pelos arquivos, por essa óptica, é sempre o da recuperação da informação: somente esse objetivo justifica os cuidados com o controle de vocabulário.

SMIT (2003) afirma que na elaboração de um vocabulário controlado, é importante considerar os procedimentos “micro” e “macro”. Os procedimentos “micro” têm por finalidade introduzir o controle nos termos ou expressões, e entre estes. Já os procedimentos “macro”, se referem á ordenação dos termos, onde os termos são organizados num sistema significativa.

Os procedimentos micros contemplam a análise de seis aspectos, na elaboração dos termos: (1) Normalização gramatical; (2) Opções de grafia; (3) Alterações em nomes de pessoas ou topônimos; (4) Controle de sinonímia, homonímia e quase-sinonímia; (5) Adoção de termos compostos e; (6) Introdução de notas de escopo e de uso. Os procedimentos macros contemplam a análise de quatro aspectos: (1) Tipologia de vocabulários controlados; (2) A construção de um plano de classificação; (3) A construção de um tesouro funcional; (4) A elaboração de listas alfabéticas complementares à ordenação dos termos.

2.3.1.6 Difusão e acesso

Essa função se refere à divulgação do acervo, às formas de aproximar o usuário do arquivo e providenciar o acesso aos documentos e informações públicas da instituição, de acordo com suas políticas de acesso. Um bom projeto de difusão permite cumprir a função básica do arquivo, que segundo PAES (2004, p.20), é “tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda.” (PAES, 2004, p.20).

Santos (2008, p.181) lembra que a função “difusão e acesso” não se restringe às informações e documentos da instituição, mas abrange também a difusão das práticas para que isso ocorra adequadamente, “por isso perpassa todas as outras funções: difusão dos manuais de gestão, plano de classificação e tabelas de temporalidade e promoção de treinamento para seu uso, [...]” (SANTOS, 2008, p. 181).

A internet atualmente se constitui num importante veículo de comunicação e disseminação de informações. As instituições arquivísticas têm se utilizado da internet para divulgar amplamente suas atividades, serviços e documentação, assim como disponibilizar informações com maior praticidade e eficácia. Um exemplo são as publicações dos produtos das descrições arquivísticas e os representantes digitais dos documentos na *internet*.

Andrade (2008) frisa que a utilização dessas ferramentas eletrônicas de pesquisa, podem aproximar ainda mais o usuário ao arquivo, e fazê-lo até participar diretamente do processo de criação e/ou revisão da descrição arquivística, sendo que tais funcionalidades podem também evoluir e constituir as chamadas “comunidades virtuais”. (ANDRADE, 2008, p.12).

2.3.1.7 Conservação

Segundo o DBTA, conservação é a “promoção da preservação e da restauração dos documentos.” (DBTA, 2005, p.53). Se refere aos aspectos relacionados à manutenção da integridade física e/ou lógica dos documentos ao longo do tempo.

Para Paes (2004, p. 141), a luz, o ar seco, a umidade, o mofo, a temperatura inadequada, a poeira, gases e inúmeras pragas, a médio e longo prazos, são altamente prejudiciais à conservação do acervo documental. Segundo a autora, as principais operações de conservação são: a) desinfestação, b) limpeza, c) alisamento, d) restauração ou reparo.

É importante mencionar que a causa de degradação dos suportes documentais podem ser intrínsecos (pela sua natureza e estrutura do suporte documental) e extrínsecos (por fatores ambientais, físicos, acidentais, etc.) e que as medidas a serem tomadas na conservação, depende da composição física e química de cada documento.

As mídias eletrônicas como o microfilme, CD-ROM e HD, por exemplo, necessitam de cuidados especiais para sua conservação e utilização, devido à fragilidade de sua estrutura física, diferente dos utilizados para suportes tradicionais como o papel, e por isso são chamados de “arquivos especiais”. Diante disso, o profissional da informação deve sempre estar atento às novas tecnologias para evitar que a documentação em suporte eletrônico seja perdida.

2.3.2 Documento digital

A produção de documentos em meio eletrônico/digital é crescente e cada vez mais vem ganhando espaço dentro das organizações. A possibilidade de colocar massas documentais em pequenas mídias eletrônicas despertou o interesse das empresas em investir constantemente nas novas tecnologias, visto as vantagens que isso os proporciona. Assim, a partir do crescimento deste suporte da informação, houve a necessidade de gerir com eficiência essa documentação digital, cabendo ao profissional da informação realizar esta tarefa, o arquivista. Os avanços tecnológicos na sociedade exigem essa atualização do arquivista quanto aos novos formatos documentais.

Há autores que diferenciam “documento digital” e “documento eletrônico”. No Dicionário de Terminologia Arquivística (2005), o termo “documento digital” se configura como um “documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional.” (DBTA, 2005, p. 75). Já o termo “documento eletrônico” consta como sendo um “gênero documental integrado por documentos em meio eletrônico ou somente acessíveis por equipamentos eletrônicos, como cartões perfurados, disquetes e documentos digitais”. (DBTA, 2005. p. 75) .

A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) enfatiza as características de cada termo, ressaltando que do ponto de vista tecnológico, existe uma diferença entre os termos “eletrônico” e “digital”:

Um documento eletrônico é acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico (aparelho de videocassete, filmadora, computador), podendo ser registrado e codificado em forma analógica ou em dígitos binários. Já um documento digital é um documento eletrônico caracterizado pela codificação em dígitos binários e acessado por meio de sistema computacional. Assim, todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital. Exemplos: 1) documento eletrônico: filme em VHS, música em fita cassete. 2) documento digital: texto em PDF, planilha de cálculo em Microsoft Excel, áudio em MP3, filme em AVI. (CONARQ, PERGUNTAS FREQUENTES, 2010).

Embora a definição do CONARQ diferencie documento digital de documento eletrônico, observa-se que os documentos eletrônicos abrangem os documentos digitais, pois todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital. Nesta pesquisa se adotará o termo “documento eletrônico” para abranger também os documentos

digitais, e quando necessário, serão utilizados os termos de acordo com as características de cada documento em questão, conforme apresentado pelo CONARQ.

Conforme Innarelli (2009, p. 26), o documento digital tem como base três elementos: o *hardware*, o *software* e a informação armazenada em um suporte. Ainda segundo o autor, o documento digital pode ser gerado de três formas: por meio de sistemas informatizados através de dados contidos em sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD), por processo de digitalização e/ou diretamente com uso de um *software* ou sistema específico.

Para Rondinelli (2005, p. 55), os documentos eletrônicos, assim como os convencionais, são constituídos de elementos que podem ser identificados e avaliados por meio da análise diplomática. Esse método auxilia os arquivistas a analisar os documentos criados num ambiente tecnológico diversificado e confuso. Tais elementos que constituem o documento eletrônico, segundo a autora, são: a) Suporte: é o “carregador” físico do documento, b) Conteúdo: é a mensagem transmitida pelo documento, c) Forma: são as regras de apresentação do conteúdo, d) Ação: é o ato ou ação que origina o documento, e) Pessoas: são os agentes geradores do documento, f) Relação orgânica: a inter-relação com os outros documentos, e g) Contexto: ambiente na qual a ação geradora do documento acontece.

Os documentos convencionais e eletrônicos possuem estes elementos, no entanto, nestes últimos, tais elementos não se encontram reunidos de forma inseparável, mas sim armazenados e gerenciados separadamente como metadados. O termo “metadado” “foi cunhado pela tecnologia da informação para designar as informações necessárias para dar significado aos dados armazenados num sistema de computador.” (RONDINELLI, 2005, p. 58). Cabe salientar aqui que além dos metadados elaborados pelo profissional da informação sobre o documento, há também metadados técnicos que são produzidos e inseridos automaticamente no próprio representante digital, como tipo de arquivo digital e tamanho.

Hoje existem diversos conjuntos modelos de metadados, elaborados por arquivistas e bibliotecários, à disposição do público em geral: Alguns exemplos são: *University of British Columbia Templates for Electronic Records*; *University of Pittsburgh Metadata Specifications for Evidence in Electronic RecordKeeping*; *AGLS – Australian Government Locator Service*; *AACR2 – Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd edition*; *DC – Dublin Core*; *e-PMG - Padrão de metadados do Governo Eletrônico*; *ISAD (G)*; *NOBRADE*.

Esses metadados se tornaram importante componentes do documento digital, através do qual se pode estabelecer métodos que garantam a autenticidade e fidedignidade do documento. Ainda mais nos dias de hoje, onde eles podem ser manipulados sem deixar qualquer vestígio, sendo instáveis e extremamente vulneráveis à intervenção humana e à

obsolescência tecnológica.

2.3.2.1 Representantes digitais

Foi apresentado anteriormente, que o documento digital pode ser gerado de três formas: a) por meio de sistemas informatizados através de dados contidos em sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD), b) por processo de digitalização e/ou c) diretamente com uso de um *software* ou sistema específico. No segundo caso, ou seja, através do processo de digitalização, o documento digital passa a ser um representante do documento original que foi digitalizado, diferentemente das outras duas formas, que nesse caso seriam documentos nato-digitais (aqueles que são produzidos diretamente no sistema eletrônico).

No entanto, o produto dessa conversão não será igual ao original e não substitui o original que deve ser mantido. Portanto, a digitalização nesse caso, é dirigida ao acesso, difusão e preservação do acervo documental. (CONARQ, 2010, p. 6).

Neste trabalho, onde o foco principal é o acesso através de um *software* ao acervo fotográfico do AHMSM utilizando representantes digitais dos registros fotográficos, é importante atentar para essa característica particular desses documentos digitais diferenciando-os dos documentos nato-digitais.

2.3.2.2 Digitalização de documentos

O CONARQ (2010, p.4) afirma que a digitalização de documentos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos. Digitalização é o “processo de conversão de um documento para o formato digital por meio de dispositivo apropriado, como um escâner.” (DBTA, 2005, p.69).

Ela contribui para a preservação dos documentos originais, uma vez que restringe o manuseio, sendo um instrumento capaz de dar acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais, como os documentos iconográficos que são o foco principal desta pesquisa. Com as redes informatizadas, é possível realizar o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa, entre diferentes instituições, promovendo a

reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferentes do formato original.

Nota-se que a digitalização tem uma característica interdisciplinar, pois envolve os princípios da Arquivologia, da Diplomática e da Informática, no cumprimento de suas atividades, quais sejam a captura digital, o armazenamento e a disseminação dos representantes digitais. A união destas três áreas na elaboração de um projeto de digitalização pode garantir a produção de representantes digitais com qualidade arquivística, fidelidade ao documento original e capacidade de interoperabilidade, evitando-se ao longo do tempo a necessidade de se refazer a digitalização e garantindo a satisfação das necessidades de uso dos usuários finais, ainda mais nesse momento onde “o grande desafio apresentado pelos documentos digitais é a garantia da produção de documentos confiáveis e a manutenção de sua autenticidade e acesso de longo prazo.” (ROCHA, 2007, p.115).

O CONARQ (2010) destaca que se deve ter um planejamento de previsão orçamentária e financeira na implantação de um projeto de digitalização, capaz de garantir a “aquisição, atualização e manutenção de versões de *software* e *hardware*, a adoção de formatos de arquivo digitais e de requisitos técnicos mínimos que garantam a preservação e a acessibilidade a curto, médio e longo prazos dos representantes digitais gerados.” (CONARQ, p.5). Outro ponto importante a ser considerado é que o documento digital ainda não possui valor legal jurídico e que as ações de digitalização de documentos arquivísticos permanentes, não devem ser realizadas em detrimento das ações de conservação convencional dos acervos originais, por estes serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme o artigo 10º da Lei Federal nº 8.159/1991 (esta Lei ficou conhecida como a “Lei de Arquivos”).

2.3.2.2.1 Recomendações para digitalização de documentos

De acordo com o documento intitulado “Recomendações para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes”, elaborado em 2010 pelo CONARQ, a captura digital de qualquer documento que se planeja digitalizar, deve produzir representantes digitais de alta e baixa resolução, denominados respectivamente, Matrizes Digitais (MD) e Derivadas de Acesso (DA). Para a geração de MD's e DA's em formatos de arquivo digitais, é recomendado a adoção dos formatos abertos (*open sources*) por permitirem melhores condições de acesso e preservação a longo prazo, e uma menor dependência de *software* e *hardware*.

A MD é o representante digital de alta qualidade (resolução óptica em *dpi* e profundidade de *bit*). O formato digital mais comum e recomendado para esse tipo de representante é o formato aberto TIFF, que apresenta elevada definição de cores sendo amplamente conhecido e utilizado para o intercâmbio de representantes digitais entre as diversas plataformas de tecnologia da informação existentes. Também pode ser apreciado o uso de outros dois formatos digitais: o formato PNG e o formato JPEG 2000. Essa matriz é destinada à preservação a longo prazo. Dessa forma, seu armazenamento deverá ser feito em ambiente altamente protegido e fora dos sistemas e redes de dados para acesso remoto.

A Matriz Digital com processamento de imagem (MDPI) é opcional, e consiste na geração, com o auxílio de processamento de imagem, em formato TIFF, de uma MD de alta resolução, com compressão sem perda de qualidade aparente, mas que permita uma melhor visualização e acesso, com a ausência de margens pretas e das sinaléticas presentes na MD. No entanto, “deve-se evitar interferências estéticas e o uso de filtros e outras ferramentas que alterem ou distorçam esse representante digital em termos de fidelidade visual ao documento original”. (CONARQ, 2010, p. 14).

A DA, é gerada a partir da MD ou da MDPI (caso seja utilizada), e deve utilizar compressão e menor resolução linear, facilitando o seu acesso, disseminação e uso. A principal utilização desta é para a visualização em tela, impressão, *download* ou cópia por demanda. É recomendado que sejam disponibilizadas preferencialmente em formato aberto, e em variados tamanhos de acordo com a banda utilizada pelo usuário (conexão discada a 56 *kbps*, bandas largas de 256 *kbps* a 12 *mbps*, ou maiores). Os formatos mais utilizados e recomendados são o JPEG e PNG.

As DA's podem receber tratamento de imagem a fim de permitir melhor visualização ou impressão. “Entretanto, critérios éticos devem pautar esse tipo de intervenção para que elas não se tornem dissociadas e não representem corretamente o documento original que as gerou”. (CONARQ, 2010, p. 15).

Também se pode produzir, opcionalmente, a Derivada de Navegação – DN (*Thumbnail*), que consiste no representante digital para a visualização a título ilustrativo em sítios da internet. Possui baixa resolução, do tipo *thumbnail*. Nessa modalidade os formatos de arquivo digitais mais comuns são o GIF, BMP, PNG e JPEG. Esse formato apresenta uma resolução final que não é recomendada para textos ou desenhos com linhas muito finas ou caracteres muito pequenos, tornando-os, por vezes, pouco legíveis.

A partir desse contexto, foram obtidas as recomendações para nortear a captura digital das fotografias. O quadro seguinte apresenta as recomendações encontradas (QUADRO 01):

Tipo de documento	Tipo de Reprodução	Formato de arquivo digital	Resolução mínima, modo de cor e observações
Fotografias (Preto e Branco e Cor)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 <i>dpi</i> ; escala 1:1; margem preta de 0,2 cm ao redor do documento; 24 bits (8 <i>bits</i> por canal de cor); modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente)

Quadro 01 – Configurações recomendadas para a captura digital

Fonte: (CONARQ, 2010, p. 17)

As configurações para a captura da imagem digital do quadro anterior permitem reproduzir o documento original com qualidade de imagem e menor dependência de *software* e *hardware*. A qualidade da imagem digital é o resultado da combinação dos seguintes fatores: da resolução óptica adotada no momento da captura, da profundidade de bit, dos processos de interpolação (quando utilizados) e dos níveis de compressão, além das características dos próprios equipamentos e técnicas utilizadas nos procedimentos que resultam no documento digital. (CONARQ, 2010, p. 7).

É importante salientar que além da própria MD, recomenda-se criar duas cópias de segurança, armazenadas em locais diferentes. Outras recomendações importantes a considerar, são aquelas relacionadas aos metadados técnicos. Nas recomendações do CONARQ é apresentando um esquema mínimo de metadados técnicos referente à captura digital, sendo que não abrange aqueles referentes a recursos de catalogação, indexação, descrição ou de busca e pesquisa. A maior parte desses metadados são produzidos e inseridos automaticamente seja no próprio representante digital ou em planilha de banco de dados. Esses metadados técnicos descrevem as características do representante digital no que diz respeito ao processo de captura digital, bem como algumas das características físicas do documento, tais como tipo de formato digital e dimensão.

2.3.2.3 e-Arq Brasil: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD)

Considerando a existência de um importante legado de documentos em formato digital que vem sendo tratado por especialistas de diversas áreas, entre as quais arquivologia e tecnologia da informação, o CONARQ, em 2011, no âmbito da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) publicou o documento intitulado e-Arq Brasil, o qual estabelece requisitos mínimos para um SIGAD, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ou implantado. Como definição do próprio CONARQ, o SIGAD é um sistema informatizado desenvolvido para produzir, receber, armazenar, dar acesso e destinar documentos arquivísticos. Pode compreender um *software* em particular, um determinado número de *softwares* integrados, adquiridos ou desenvolvidos sob encomenda, ou uma combinação desses.

O e-Arq Brasil afirma, que o modelo de requisitos se dirige a “todos que fazem uso de sistemas informatizados como parte do seu trabalho rotineiro de produzir, receber, armazenar e acessar documentos arquivísticos.” (CONARQ, 2011, p.8). Ao desenvolver as atividades (produzir, receber, armazenar ou acessar) em conformidade com os requisitos apresentados, será conferida credibilidade à produção e à manutenção de documentos arquivísticos, bem como a capacidade de garantir a confiabilidade, a autenticidade e o acesso, ao longo do tempo, ou seja, seu valor como fonte de prova das atividades do órgão produtor.

Ainda que o objetivo principal do e-Arq Brasil seja o de fornecer especificações técnicas e funcionais específicas para orientar a gestão de documentos – e não à difusão de documentos em fase permanente -, ele também estabelece requisitos para acesso à documentação armazenada. Até certo ponto, é possível aplicar essas recomendações ao *ICA-Atom*, visto que a acessibilidade é um dos requisitos técnicos básicos e essenciais de qualquer sistema informatizado. Outros requisitos técnicos facultativos, como por exemplo a interoperabilidade, usabilidade, disponibilidade, desempenho e escalabilidade desejável a um sistema informatizado, são abordados no e-Arq Brasil.

É importante destacar que o sucesso de um SIGAD dependerá fundamentalmente da implementação prévia de um programa de gestão arquivística de documentos. O SIGAD deve ser capaz de gerenciar, simultaneamente, os documentos digitais e os convencionais. No caso dos documentos convencionais, “o sistema registra apenas as referências sobre os documentos e, para os documentos digitais, a captura, o armazenamento e o acesso são feitos por meio do SIGAD.” (CONARQ, 2011, p. 10).

O e-ARQ Brasil está dividido em duas partes. A Parte I, Gestão arquivística de documentos, fornece um arcabouço para que cada órgão ou entidade possa desenvolver um programa de gestão arquivística de documentos, e a Parte II, Especificação de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, descreve os requisitos necessários para desenvolver ou avaliar um SIGAD.

2.3.2.4 Instrumentos eletrônicos de pesquisa

Instrumento de pesquisa é o produto das descrições arquivísticas: a forma final de apresentação das descrições dos documentos, para o usuário localizar e conhecer melhor os documentos do acervo. Bellotto (2006, p. 180), afirma que os instrumentos de pesquisa são, na sua essência, “obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente.” (BELLOTTO, 2006, p. 180).

Apresentam-se na forma de guias, inventários, catálogos, índices e edição de fontes, dependendo da abrangência. Para Bellotto (2006), há instrumentos de pesquisa genéricos e globalizantes como os guias, há os parciais que são detalhados e específicos tratando de parcelas do acervo, como os inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices, e há também a publicação de documentos na íntegra, a chamada “edição de fontes”. (BELLOTTO, 2006, p. 180).

Os instrumentos de pesquisa em geral, são criados visando a difusão do acervo. Normalmente são publicados em meios impressos ou eletrônicos, quando a instituição responsável dispõe de recursos para isso. Com a internet, os arquivistas encontraram grandes oportunidades para promover seus acervos a usuários distantes geograficamente, e com possibilidade de oferecer maiores recursos de pesquisa e comodidade aos seus usuários. Em relação a esses instrumentos eletrônicos de pesquisa, Fox (2007) comenta que

seu objetivo, e ele deve ser o nosso também, é nada menos que o acesso simultâneo à informação sobre o acervo de múltiplos arquivos, apresentados e indexados consistentemente, de modo a maximizar a eficiência e efetividade do processo de pesquisa (FOX, 2007: 25).

Com a utilização da internet para difusão e acesso ao acervo, veio também as exigências dos usuários do arquivo, já familiarizados com esse novo ambiente. Fox (2007, p. 25), afirma que em nosso trabalho, precisamos agora lidar com um pesquisador ou pesquisadora nova, virtual. Ela não está mais satisfeita com nossas salas de consulta separadamente: ela tem novas e sofisticadas expectativas. Segundo o autor, esta nova pesquisadora

espera encontrar instrumentos de pesquisa de instituições do mundo todo, agrupados de modo a poder pesquisá-los simultaneamente. Ela quer acesso aos dados de múltiplas perspectivas, por período cronológico, lugar, assunto, assim como por proveniência. Quer uma apresentação consistente. Quer descobrir recursos que atendam às suas necessidades de informação em cada instituição que preserva a memória cultural: bibliotecas e museus, assim como arquivos. Finalmente, com suas expectativas alimentadas por outras experiências na web, ela espera por mais que metadados. Ela prefere ver os próprios documentos on-line. (FOX, 2007: 25).

Esses novos anseios dos novos usuários do arquivo devem ser respondidos pelo arquivista para satisfazer as necessidades do usuário. Sá (2005) defende que os serviços de informação arquivística na Web devem estar centrados no usuário. De acordo com a autora, os serviços virtuais são um fato recente e ainda necessitam de muitas melhorias, porém o mais importante é que “eles devem ser projetados de forma a que o usuário consiga se movimentar de um ponto ao outro na busca das informações desejadas. Deve ser um serviço facilitador e pensado no usuário e nas suas necessidades [...]”. (SÁ, 2005, p. 109). Ela lembra que “quando o usuário se relaciona presencialmente com o profissional é fácil explicar suas necessidades de informação, mas com o usuário virtual deve-se utilizar mecanismos que facilitem a sua autonomia.” (SÁ, 2005, p. 109).

Andrade (2008), ao abordar os instrumentos eletrônicos de pesquisa, afirma que “as facilidades mais comumente encontradas seriam os recursos de motores de busca, a familiaridade com a web que todo usuário de internet possui e a fácil apropriação das informações contidas nos instrumentos arquivísticos de referência.” (ANDRADE, 2008, p.8).

O autor defende a utilização do termo “instrumentos arquivísticos de referência”, ao invés do tradicional “instrumentos de pesquisa”, pois com base em fundamentações teóricas e discussões sobre a terminologia correta, acredita-se que a pesquisa, de fato, realiza-se no documento obtido e não no ou com o instrumento continente da representação do acervo. Segundo o autor, “se o acervo não puder ser acessado, o instrumento de referência não poderá

substituí-lo e a pesquisa não será realizada, assim, a pesquisa não se faz no ou com o instrumento de referência.” (ANDRADE, 2008, p. 2). No entanto, neste trabalho optou-se pela utilização do termo tradicional, instrumentos de pesquisa.

Dentre as facilidades citadas pelo autor, destaca-se a fácil apropriação das informações contidas nos instrumentos de pesquisa. Acredita-se que a dinâmica proporcionada pela *internet*, facilita o entendimento e compreensão da ideia que se deseja passar, como por exemplo, a possibilidade do usuário visualizar todo o plano de classificação do acervo em forma de árvore hierarquizada, ou seja, as hierarquias e vinculações que os documentos estabeleceram no cumprimento de sua função. Tudo isso de uma forma dinâmica, construída através de uma rede complexa de *hiperlinks* e funções interativas.

2.3.2.4.1 *Software* ICA-AtoM: Histórico e características gerais

O *software* ICA-AtoM⁴ é resultante de um projeto de mesmo nome. O projeto ICA-AtoM (*International Council Archives – Access to Memory*) teve seu início através de um relatório em 2003, da Comissão de Tecnologia da Informação do ICA, que estabelecia requisitos funcionais para um "*Open Source Archival Resource Information System*" (OSARIS) (tradução nossa: Sistema aberto de pesquisa em informações arquivísticas).

Devido à falta de financiamento, o OSARIS não pôde avançar. Em 2005, o programa "Informação para todos" da UNESCO, concedeu 45.000 Euros ao ICA para auxiliar na tarefa de criação de um guia *on-line* para gerenciar informações relacionadas a violações de direitos humanos.

A semelhança entre os dois projetos foi reconhecida e com a aprovação da Secretaria do ICA na Holanda, foi dada a responsabilidade de coordenação do projeto, e Peter Van Garderen da empresa canadense *Artefactual Systems* foi contratado para desenvolver um aplicativo de código-fonte aberto para atender a necessidade referente aos projetos. (BUSHEY, 2009). O *software* resultante deste projeto teve sua primeira versão lançada em 2006, chamado de ICA-AtoM v.0.1. No ano de 2012, foi lançada versão 1.3 estável, a qual é utilizada para esta pesquisa.

O *software* ICA-AtoM é totalmente voltado ao ambiente *web*, com suporte a vários idiomas e se destina a auxiliar as atividades de descrição arquivística em conformidade com

⁴ O sítio oficial do software encontra-se no endereço virtual <<http://ICA-AtoM.org>>.

os padrões do ICA. Foi desenvolvido para ser utilizado em conjunto com outras ferramentas de código aberto: *Apache*, *MySQL*, *Hypertext Preprocessor (PHP)*, *Symfony* e *Qubit Toolkit*.

Todos estas ferramentas citadas acima, incluindo o ICA-AtoM, estão sob a licença GNU *Affero General Public License (A-GPL)* versão 3, ou seja, podem ser usados, copiados, estudados, modificados e redistribuídos sem restrição. Também, não há custos para o *download* de nenhum dos *softwares* listados acima. O ICA-AtoM é distribuído sob a política de *Software Livre* com o objetivo de facilitar às instituições arquivísticas difundirem seus acervos através da internet e providenciar o acesso à documentação armazenada, de uma forma livre e gratuita.

A *Artefactual Systems* em colaboração com o *Program Commission (PCOM)* do ICA e com o auxílio de uma grande rede de colaboradores internacionais, arquitetaram as funcionalidades deste *software*. E nesta arquitetura, um dos pontos mais importantes é a conformidade com as normas de descrição arquivística recomendadas pelo ICA. As normas internacionais de descrição arquivística contempladas atualmente por essa ferramenta, são:

- a *International Standard Archival Description (General)* (2ª edição, 1999) - ISAD(G), que fornece orientação para descrição do fundo e suas partes componentes;
- a *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families* (2ª edição, 2003) – ISAAR(CPF), que dá orientações para a criação de registros de autoridade sobre os produtores de materiais arquivísticos;
- a *International Sustainable Development Foundation* (1ª edição, 2007) – ISDF, que dá orientação para a descrição das funções dos produtores de documentos, e;
- a *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings* (1ª edição, 2008) – ISDIAH, que cria um sistema de informação arquivística mais útil com a descrição separada e normalizada dos custodiadores.

Dessa forma, ao contemplar as principais normas de descrição arquivística, o ICA-AtoM se constitui numa poderosa ferramenta para as instituições arquivísticas. Outro recurso interessante que é apresentando no sítio oficial do *software* é a possibilidade de receber descrições de uma ou de várias instituições ao mesmo tempo, facilitando a adoção dessa ferramenta pelas instituições. Também, destina-se a ser flexível o suficiente para acomodar outras práticas baseadas em outras normas de descrição (nacionais ou internacionais).

No sítio oficial do *software* além de realizar o *download*, é possível também ter acesso a toda documentação, e também utilizar as funcionalidades do *software* a partir de uma instalação de demonstração. É disponibilizado um manual eletrônico onde são explicadas

todas as funcionalidades, junto com uma caixa de pesquisa para facilitar na busca no manual.

É importante mencionar aqui, a integração do ICA-AtoM com o *software Archivematica*. O *Archivematica* é um repositório digital que foi construído com o objetivo de armazenar a documentação em formato digital, seguindo os padrões exigidos em relação à preservação desta, visando torná-la acessível a longo prazo. Sua estrutura e funcionamento seguem o padrão ISO-OAIS.

Na data de publicação desta pesquisa, já havia sido lançada a versão 2.0 estável. Nesta, foram acrescentadas novas funcionalidades e corrigidas algumas dificuldades de funcionamento das versões anteriores. A lista completa de recursos e funcionalidades nesta nova versão encontra-se no endereço virtual <<https://projects.artefactual.com/versions/50>>. O visual ficou mais moderno, as buscas tornaram-se mais rápidas e dinâmicas, devido ao *Elasticsearch* (um servidor de buscas distribuído), possuindo mais opções para refinar a recuperação da informação pelo usuário.

Para esta nova versão do *software*, os requisitos técnicos também mudaram em relação à versão 1.3, como por exemplo, a recomendação para utilização do servidor *web NginX* ao invés do tradicional *Apache*. A presença do *Elasticsearch* também se tornou outro requisito para a instalação do *software*.

Mesmo com o lançamento da versão 2.0, a versão 1.0 e seus derivados continuarão tendo suporte e terão novas versões, como por exemplo, a versão 1.4 que será lançada em breve. Dessa forma, entende-se que a versão 2.0 foi lançada como um *software* “novo”, independente da versão 1.3, tanto que o [sítio oficial](#)⁵ não é o mesmo das versões anteriores e o nome do *software* passa a se chamar apenas AtoM, e não mais ICA-AtoM como era nas versões anteriores.

2.3.2.4.2 *Software* ICA-AtoM: Requisitos para a instalação

Três *softwares* são requisitos mínimos para a instalação do ICA-AtoM versão 1.3: a) um *software* de banco de dados, b) um servidor web, e c) a linguagem de programação PHP. Para o banco de dados recomenda-se o *MySQL* versão 5.0, 5.1 ou 5.5. Para o servidor *web* recomenda-se o *Apache HTTPD* versão 2.0 ou 2.2. Para a linguagem de programação PHP

⁵ O [sítio oficial do software AtoM](#) (versão 2.0) encontra-se disponível no endereço virtual <www.accesstomemory.org>. Acesso em 27 dez. 2013.

recomenda-se o PHP versão 5.3 ou superior. Além destes três, há outros *softwares* que se fazem necessários para ativar certas funcionalidades, visando utilizar o ICA-AtoM em sua plenitude. Nas linhas seguintes será discutido cada um deles.

O ICA-AtoM é um aplicativo de manipulação e exibição de informações, mais especificamente, as informações referentes à descrição dos documentos. Desse modo, essas informações devem estar armazenadas em um banco de dados para ele as manipular. Por isso, torna-se necessário um banco de dados para guardar essas informações que serão manipuladas pelo ICA-AtoM. O mais utilizado atualmente e recomendado pela empresa desenvolvedora do ICA-AtoM, é o *MySQL*, construído sob a política de *software* livre e capaz de suportar milhões de registros. Entretanto, como o ICA-AtoM utiliza uma camada de abstração de banco de dados, pode-se utilizar outros *softwares* de banco de dados, como o *PostgreSQL*, *SQLite*, *SQLServer*, *Oracle*, etc.

Quanto ao servidor *web*, tanto para modo *on-line* (na *internet*) ou *off-line* (instalação apenas no computador), recomenda-se utilizar o *Apache*, o mais bem-sucedido servidor *web* livre. No entanto, o ICA-AtoM foi construído também para ser compatível com outros servidores, como por exemplo o Microsoft IIS. É responsável principalmente por armazenar os arquivos do *software* e os documentos que serão disponibilizados ao usuário pelo ICA-AtoM. Em relação ao *Apache*, é interessante ressaltar que

Para garantir segurança nas transações HTTP, o servidor dispõe de um módulo chamado *mod_ssl*, o qual adiciona a capacidade do servidor atender requisições utilizando o protocolo HTTPS. Este protocolo utiliza uma camada SSL para criptografar todos os dados transferidos entre o cliente e o servidor, provendo maior grau de segurança, confidencialidade e confiabilidade dos dados. (CAMPOS, 2011, p. 37).

Em relação ao PHP, esta é uma linguagem de programação livre, responsável principalmente pela troca de informações entre o usuário e a base de dados do ICA-AtoM. O código é interpretado no lado do servidor (*server-side*), pelo módulo PHP (este que deve ser instalado), que também gera a página *web* a ser visualizada no lado do cliente. É concorrente direto da tecnologia ASP pertencente à *Microsoft*. Ao clicar em um botão no *software* ICA-AtoM por exemplo, este aciona um *script* PHP que envia um comando para a base de dados, e então o resultado desse comando é retornado em formato *HyperText Markup Language* (HTML) para o navegador do usuário.

Certas funcionalidades do ICA-AtoM dependem de outros *softwares* que podem ser instalados posteriormente, no entanto, a maioria deles já vem instalados junto com a linguagem de programação PHP ou com o servidor *web*. Esses complementos são responsáveis, por exemplo, pela manipulação de imagens (exibição, inserção, criação de derivadas de acesso, *thumbnails*, etc.); pela inserção e manipulação de arquivos de áudio e vídeo; pela manipulação de arquivos *eXtensible Markup Language* (XML), *Portable Document Format* (PDF), etc. Ou seja, caso o ICA-AtoM esteja com problemas relacionados à manipulação de arquivos, é muito provável que seja algo relacionado a essas dependências.

O *Imagemagick* é uma dessas dependências. É uma suíte de aplicativos para edição não interativa de imagens, ou seja, com ele é possível editar, converter, combinar e realizar diversas outras ações com imagens, e possui suporte a vários formatos de imagens. Outra dependência e que se relaciona com a anterior, é a Biblioteca GD. Esta por padrão já vem instalada desde a versão 4.3 do PHP e com ela é possível criar imagens do zero, escrevendo textos, usando filtros de opacidade, criar miniaturas de outras imagens, criar mosaicos, etc, e também com suporte a vários formatos de imagens.

Há também o FFmpeg, um *software* responsável por gravar, converter e criar stream de áudio e vídeo em diversos formatos. É composto de uma coleção de *software* livre e bibliotecas de código aberto. Inclui *libavcodec*, biblioteca de *codec* de áudio e vídeo, e *libavformat*, um multiplexador/demultiplexador de conteúdo de áudio e vídeo. As funcionalidades referentes a áudio e vídeo no ICA-AtoM dependem dele.

Outra dependência fundamental é o *software Ghostscript*. Este é responsável pela manipulação de arquivos em formato PDF e *PostScript* (PS). Outra utilização importante é na conversão de alguns arquivos. Ele também suporta PDF/A e PDF/X.

A partir deste ponto, em que há o sistema operacional, o servidor, o *Mysql*, o PHP e todas as dependências, é possível conseguir utilizar o ICA-AtoM em sua plenitude. Para quem instalará o ICA-AtoM no sistema operacional *Windows*, é recomendado instalar *softwares* como o *WAMP server* ou *Xampp*, que já trazem o *Apache*, o *MySql* e o PHP5 juntos.

Outra opção, além da instalação manual do ICA-AtoM e de seus componentes, feita especialmente para quem deseja “pular” esta etapa de instalação do *software* e que deseja algo mais simples, se refere à instalação do “*Xubuntu*” com o ICA-AtoM. Este é um sistema operacional baseado em Linux, distribuído pela empresa desenvolvedora do ICA-AtoM, que possui um conjunto de *softwares* já instalados, incluindo o *Archivematica* e o ICA-AtoM já instalados. Ou seja, após instalar este sistema operacional basta acessar o ícone de atalho do ICA-AtoM na Área de Trabalho e o mesmo já estará pronto para uso. É possível também

apenas rodar o sistema a partir de uma mídia removível sem afetar o sistema operacional nativo do computador.

3 CONTEXTO DE ESTUDO

Neste capítulo são apresentados os tópicos que se fazem necessário para entender o contexto de produção do acervo selecionado para a pesquisa. São apresentados em subseções, que são: A cidade de Santa Maria, O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) e o Acervo Fotográfico do AHMSM.

3.1 A cidade Santa Maria

Santa Maria é uma cidade localizada no centro do estado do Rio Grande do Sul, cercada por montes e uma paisagem natural riquíssima. Os primeiros habitantes conhecidos da região atualmente ocupada pelo município de Santa Maria foram os índios minuanos e tapes.

A cidade foi criada a partir de acampamentos de uma comissão demarcadora de limites entre terras de domínio espanhol e português que passavam pela região. A comissão montou acampamento onde atualmente está situada a Praça Saldanho Marinho, em 1797.

Durante a Revolução Farroupilha (1835 – 1845), chegaram os primeiros imigrantes alemães, provenientes de São Leopoldo, buscando se afastar dos combates. Por outro lado, o ano de 1877 marcou o início da imigração italiana na região, cujas levas foram chegando e se instalaram na área denominada Colônia de “Silveira Martins”, situada na zona rural, a nordeste do centro urbano de Santa Maria, popularmente designada como Cittá Nuova pelos próprios imigrantes. (FLORES, 2010, p. 20).

No ano de 1884, a produção na região italiana de Silveira Martins já alcançava cinquenta mil sacas de milho, vinte mil de feijão, cinco mil de trigo, além de aveia, cevada e fumo, e de contar com quinhenta pipas de vinho. Na parte industrial destacavam-se as fábricas de sapatos, padarias, cervejarias, olarias, moinhos, carpintarias e uma cerâmica. O progresso da localidade determinou sua transformação em distrito de Santa Maria no ano de 1886. (FLORES, 2010, p. 20).

O impulso que faltava ao desenvolvimento da cidade foi dado quando os belgas da *Compagnie Auxiliaire* resolveram estabelecer seus escritórios em Santa Maria no ano de 1898.

A partir de então, Santa Maria se tornou o principal pólo ferroviário do sul do Brasil.

Desse modo, a partir de 1920, Santa Maria passou a ser reconhecida como uma “cidade progressista, importante politicamente, marcada pela expressividade de seu conteúdo e demais serviços, situação que continuou atraindo habitantes de outras localidades.” (FLORES, 2010, p. 27). Assim, o centro da cidade passava a compreender o entorno das ruas do “Acampamento”, “Dr. Bozano”, “Praça Saldanho Marinho”, “Venâncio Aires”, “Silva Jardim”, “Avenida Rio Branco” e o “Largo da Estação Férrea”, espaços que concentravam uma gama de empresas.

Em relação à administração da cidade, no período político-administrativo de 1868 a 1889, cujo regime político era o monárquico, a administração santa-mariense foi desenvolvida pelas Câmaras Municipais, cujos exercícios sucederam-se em número de nove. O vereador mais votado exercia o papel de Vereador-Presidente. A administração no período de 1889 a 1892, tendo como regime político-administrativo o republicano, era dirigida por uma comissão composta de cidadãos. Nessa época a cidade foi governada por três juntas governativas. No período de 1892 a 1929 houve mudanças no aspecto administrativo do país e, para liderar os municípios, foram nomeados Intendentes. Santa Maria teve quatorze Intendentes. E, a partir de 1930, quando ocorreu a revolução de 30, a administração de Santa Maria passou a ser exercida por Prefeitos. (CALIL, 2011, p. 166).

3.1.1 Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM)

O AHMSM foi criado pelo Prefeito Vidal Castilho Dania, através da lei número 784 de 22 de dezembro de 1958. Naquela época o arquivo funcionava junto com a Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide e destinava-se a conservar todos os objetos e documentos relativos à história do município de Santa Maria.

Sua sede foi o prédio do Theatro Treze de Maio até o ano de 1992. Neste ano, o então Prefeito Evandro Behr assinou a Lei número 3568 de 16 de dezembro de 1992, e o AHMSM passou a fazer parte da estrutura organizacional da Secretaria de Município da Cultura. A partir daí, o órgão começou a funcionar de forma desvinculada da Biblioteca e foram transferidos os documentos, jornais, revistas, folhetos, fotografias e fitas para integrar o acervo do AHMSM.

Com base nesta lei, o AHMSM passou a assumir as seguintes competências, definidas

em seu artigo 2º:

- a proteção do patrimônio documental histórico;
- o levantamento e coleta dos documentos históricos arquivísticos;
- a guarda e conservação permanente dos documentos sendo vedada a sua distribuição parcial ou total;
- a organização dos documentos de acordo com as diretrizes oficiais que disciplinam a matéria;
- a disciplina do acesso aos documentos; a descrição e divulgação de seu acervo, através de instrumentos próprios. (SANTA MARIA, Lei nº. 3.568/92. Art. 2º).

O período de 1995 a 1997 foi de parcerias para o AHMSM, momento em que ações foram realizadas com o apoio fundamental de instituições de ensino superior do município, como a UNIFRA e a UFSM.

Segundo Calil (2011, p. 30), a primeira edição do Guia do AHMSM foi lançada no ano de 1999. O instrumento de descrição foi elaborado pelo Prof. Jorge Eduardo Enríquez Vivar, Prof.^a Rosani Beatriz Pivetta da Silva e Prof.^a Glaucia Vieira Ramos Konrad. O ano seguinte, foi marcado pela realização de ações educativas direcionadas aos alunos e professores da rede de ensino fundamental de Santa Maria, representadas por um Projeto de Educação Patrimonial e Encontros temáticos com a cultura e a educação da cidade.

A partir do 2º semestre de 1997 fixa residência na Casa de Cultura de Santa Maria, permanecendo neste local até maio de 2008, momento em que passa a ocupar a antiga sede da Secretária de Município da Cultura no Centro Integrado de Cultura Evandro Behr. Foi também durante o ano de 2008 que a unidade de informação passou a contar com profissionais Arquivistas do quadro de carreira da Prefeitura Municipal e muitas outras benfeitorias foram realizadas, como a fundação da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, no dia 10 de agosto de 2010.

Outro marco fundamental da trajetória do AHMSM foi a criação do Sistema Municipal de Arquivos de Santa Maria (SIARQ-SM). O Decreto Executivo n. 120 de 18 de outubro de 2011, devidamente assinado pelo Prefeito Cezar Augusto Schirmer, institui o SIARQ-SM, responsável pela organização sistêmica das atividades de administração e proteção do patrimônio arquivístico de Santa Maria, na esfera da documentação pública.

O AHMSM, com mais de cinquenta anos de existência, constitui-se num importante local de memória do município, construída a partir dos documentos, jornais, fotografias, mapas e revistas que compõem o seu acervo para a pesquisa dos mais diferentes usuários.

3.1.1.1 Acervo Fotográfico do AHMSM

Na visão de Schellenberg (2006, p. 31 – 32), os arquivos públicos são criados por duas razões. A primeira relaciona-se à eficiência governamental, e a segunda é de ordem cultural. Seguindo esse raciocínio, está o acervo do AHMSM, que foi também construído naturalmente pela evolução histórica, política e administrativa do município. Bellotto (2007), dá ênfase ao caráter cultural dos arquivos públicos, afirmando que

Os arquivos públicos existem com a função precípua de recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais originados na área governamental, transferindo-lhes informações de modo a servir ao administrador, ao cidadão e ao historiador. Mas, para além dessa competência, que justifica e alimenta sua criação e desenvolvimento, cumpre-lhe ainda uma atividade que, embora secundária, é a que melhor pode desenhar os seus contornos sociais, dando-lhe projeção na comunidade, trazendo-lhe a necessária dimensão popular e cultural que reforça e mantém o seu objetivo primeiro. Trata-se de seus serviços editoriais, de difusão cultural e de assistência educativa (BELLOTTO, 2007, p. 227).

A emancipação política do município ocorreu no dia 17 de maio de 1858. Dez anos mais tarde, em 1868, um ano antes de ser instalado o sistema republicano, é que os documentos começaram a ser acumulados. O encerramento do recolhimento de documentos se deu no ano de 1975 e, segundo Calil (2011, p. 34) pode estar relacionado à “falta de uma política de gestão documental na Prefeitura Municipal de Santa Maria, com a possível destruição indevida de documentos”.

Calil (2011, p.34) lembra que na década de 90, o acervo documental que se encontrava embaixo da ponte da Rua Tuiuti no Parque Itaimbé, oriundo das atividades da administração pública até então, foi reunido com outro acervo que estava localizado na Biblioteca Pública Municipal (jornais, revistas, folhetos, fotografias, discos, fitas, etc.), para constituir o acervo do AHMSM.

De lá pra cá, o AHMSM recebeu inúmeras doações de fotografias que retratam a evolução histórica do município, as quais estavam sendo acumuladas por pessoas físicas da sociedade. Esse acervo iconográfico do AHMSM é constituído por aproximadamente 3.100 fotografias que registram a evolução política, histórica e urbana do município e região, desde o final do século XIX até os dias atuais.

As fotografias a serem digitalizadas e descritas nesse trabalho são integrantes desse

acervo fotográfico. Constituem um universo de 707 unidades documentais, divididas e armazenadas em 17 pastas-arquivo diferentes. Foram produzidas entre o final do século XIX até meados dos anos 90.

Segundo a Diretora do Arquivo, Daniéle Xavier Calil, parte das fotografias foram obtidas através do recolhimento das secretarias da Prefeitura Municipal. Outras, através de doações, como citado anteriormente. Esse acervo a ser trabalhado, apresenta registros de diversos fatos históricos, dentre eles: a evolução da cidade de Santa Maria; o comércio; as ruas e avenidas; pontes; construções; pontos turísticos; eventos tradicionais (teatro, dança, rodeios, inaugurações); vistas aéreas; praças; edifícios; desfiles oficiais; eventos promovidos pela UFSM; pessoas importantes e autoridades; e outros acontecimentos relevantes que contam a história da sociedade Santa-mariense.

4 METODOLOGIA

Este capítulo apresenta as características da pesquisa e descreve os procedimentos a serem realizados para cada objetivo específico, com vistas a atingir o objetivo geral. As subseções foram distribuídas conforme sugere Silva (2001) na obra intitulada “Metodologia de Pesquisa e Elaboração de Dissertação”.

4.1 Classificação da pesquisa

Do ponto de vista da sua natureza, esta pesquisa se caracteriza como uma pesquisa aplicada, pois “objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais.” (SILVA, 2001, p.20).

A partir de uma revisão de literatura sobre o conteúdo a ser trabalhado, com o intuito de confrontá-los com os resultados obtidos pela atividade prática, realizou-se uma pesquisa exploratória, ao passo que

visa proporcionar maior familiaridade com o problema com vistas a torná-lo explícito ou a construir hipóteses. Envolve levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão. (Gil, 1991 apud SILVA, 2001, p. 21).

Silva (2001) salienta que o estudo exploratório "assume a característica de pesquisa bibliográfica e estudo de caso”. (SILVA, 2001, p. 21). O estudo de caso envolve um estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos esta pesquisa se caracteriza como uma pesquisa bibliográfica, pois como afirma Silva (2001), esta surge “quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet”. (SILVA, 2001, p. 21).

Quanto à forma de abordagem do problema, pode-se afirmar que é qualitativa, no

momento em que atenta para a análise dos requisitos de um *software* de descrição arquivística e acesso, a partir de uma revisão bibliográfica, visando produzir um catálogo de fotografias de acordo com as recomendações da área. Segundo Silva (2001), a pesquisa qualitativa

considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. É descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem. (SILVA, 2001, p. 20).

4.2 Etapas da pesquisa

Esta pesquisa pode ser dividida em cinco etapas: 1) preparação da documentação e revisão de literatura; 2) digitalização das fotografias; 3) instalação do ICA-AtoM; 4) descrição das fotografias e; 5) análise dos resultados obtidos pelas atividades práticas anteriores em confronto com as recomendações levantadas na revisão de literatura.

1ª etapa) Preparação da documentação e revisão de literatura: A pesquisa se inicia com a seleção e preparação da documentação a ser digitalizada e a elaboração da revisão de literatura. A seleção consiste em separar o conjunto documental que será digitalizado e descrito (um total de 707 fotografias de 3.100 existentes no acervo), buscando facilitar seu manuseio durante as atividades da pesquisa. A preparação consiste na limpeza de cada fotografia utilizando uma trincha com cerdas macias, conforme sugere Paes (2004, p. 142).

A revisão de literatura consiste no levantamento e análise do que já foi publicado sobre o tema e o problema de pesquisa escolhidos. Dessa forma, o problema de pesquisa é inserido dentro de um quadro de referência teórica para ser explicado. Segundo Silva (2001, p. 37), por meio da análise da literatura é traçado um quadro teórico que fará a estruturação conceitual que dará sustentação ao desenvolvimento da pesquisa.

2ª etapa) Digitalização das fotografias: Ao chegarem nesta etapa, as fotografias já estão higienizadas e preparadas para a digitalização. A partir daqui, elas são colocadas na mesa de reprodução para que seus representantes digitais sejam produzidos, de acordo com as recomendações encontradas na revisão de literatura.

As recomendações técnicas para formatos de arquivo digital, resolução linear, perfil de cores, escala e demais aspectos, são aquelas recomendadas pelo Conselho Nacional de Arquivos, através do documento intitulado “Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes”. (CONARQ, 2010). Após obter o representante digital, este é “salvo” no computador e renomeado de acordo com um código único e universal atribuído.

3ª etapa) Instalação do ICA-AtoM: Nesta etapa é preparado o ambiente tecnológico para a instalação do *software* ICA-AtoM. Isso se refere mais especificamente, aos ajustes e configurações do local onde é instalado o ICA-AtoM, ou seja, no servidor *web*, no banco de dados e na linguagem de programação suportada pelo servidor. O serviço de hospedagem – manutenção dos arquivos do *software*, da base de dados e dos representantes digitais -, fica a cargo do Centro de Processamento de Dados (CPD) da Prefeitura Municipal de Santa Maria, no espaço virtual reservado ao AHMSM. Quando os passos anteriores estiverem prontos, é realizado o *download* do ICA-AtoM e a instalação nesse espaço virtual destinado à pesquisa.

4ª etapa) Descrição das fotografias digitalizadas: Nesta etapa são preenchidos os elementos descritivos das fotografias e inseridos diretamente no *software*. Para cada descrição da fotografia haverá um representante digital. Este é inserido no *software* e se cria uma ligação entre a descrição e o representante digital inseridos. São utilizados os elementos descritivos já existentes no catálogo. Esses elementos abrangem os elementos mínimos obrigatórios exigidos pela NOBRADE. Muitas fotografias não possuem estas informações por completo, sendo necessário a elaboração destes.

5ª etapa) Análise dos resultados obtidos: Nesta etapa os resultados obtidos com as atividades práticas anteriores são confrontados com o levantamento teórico realizado no início da pesquisa. Ao longo das subseções dos capítulos de análise e discussão de resultados, são criadas discussões entre as atividades trabalhadas confrontando-as com a teoria encontrada na revisão de literatura.

4.3 Planificação dos dados

Segundo Silva (2001), a planificação dos dados consiste em apresentar os recursos manuais ou computacionais utilizados para organizar os dados obtidos durante as atividades da pesquisa. “Atualmente, com o advento da informática, é natural que você escolha os

recursos computacionais para dar suporte à elaboração de índices e cálculos estatísticos, tabelas, quadros e gráficos”. (SILVA, 2001, p. 35)

Nesta pesquisa, optou-se por utilizar *softwares livres* à medida do possível. O sistema operacional do computador destinado ao projeto, por exemplo, opera em plataforma *Windows Seven* porque a utilização desse sistema faz parte de uma política da Prefeitura Municipal, a qual deve ser seguida por todas suas unidades.

Já para os *softwares* auxiliares ao desenvolvimento da pesquisa, tem-se a maioria distribuídos sob a política de *software* livre, como o *Gimp* (para o processamento digital das derivadas de acesso) e o pacote de escritório *LibreOffice* (suíte de *softwares*, semelhante ao pacote *Office* do *Windows*, com Editor de texto, Planilhas de cálculo, Apresentações, Banco de dados e notas).

5 O PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO DE SANTA MARIA

Neste capítulo são apresentados e analisados os resultados advindos da aplicação dos objetivos específicos da pesquisa, com vistas a alcançar o objetivo geral. As atividades aqui descritas são aquelas referentes à preparação da documentação fotográfica e da descrição arquivística, para posteriormente serem inseridas no instrumento eletrônico de pesquisa. A abordagem realizada no capítulo 2 (Revisão de literatura) configura-se como suporte para o entendimento dos resultados aqui descritos.

Para Silva (2001), a análise e a discussão dos resultados devem ser elaboradas para "atender aos objetivos da pesquisa e para comparar e confrontar dados e provas com o objetivo de confirmar ou rejeitar a(s) hipótese(s) ou os pressupostos da pesquisa". (SILVA, 2001, p. 35). Dessa forma, obtém-se subsídios para a confecção do produto desta pesquisa, o catálogo.

5.1 Diagnóstico do acervo

As fotografias a serem digitalizadas e descritas nesse trabalho são integrantes do acervo fotográfico do AHMSM. Constituem um universo de 707 fotografias, dentre as cerca de 3100 existentes no acervo. Estão armazenadas em 17 pastas-arquivo diferentes. Foram produzidas entre o final do século XIX até meados da década de 1990.

O estado de conservação delas é bom, assim como a legibilidade. Estão acondicionadas sob folhas de ofício de tamanho A4, envoltos em sacos plásticos dentro de pastas na posição vertical. Os instrumentos arquivísticos existentes, que abrangem este conjunto documental selecionado para esta pesquisa, são: um guia geral de fundos, um quadro de arranjo preestabelecido (ou seja, que não foi adotado oficialmente pela instituição), um catálogo e um catálogo seletivo de fotografias. Sá (2005) comenta que o primeiro contato do usuário com o acervo ou com o documento de arquivo se dá através desses instrumentos de pesquisa. "Geralmente, o usuário através da informação contida nestes instrumentos chega ao documento de arquivo para obter as informações desejadas." (SÁ, 2005, p. 44).

O catálogo de fotografias abrange apenas o conjunto documental selecionado para esta

pesquisa. Já o catálogo seletivo, abrange apenas 54 fotografias (pertencentes a este conjunto de 707 fotografias) que foram objeto de estudo do trabalho “Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria – RS: Instrumento de descrição arquivística” elaborado por Souza (2011). Estas 54 fotografias já estão identificadas pelos elementos descritivos da NOBRADE. Outrossim, estas 54 também estão digitalizadas em formato JPEG, com a resolução de 300dpi. O conjunto documental selecionado para esta pesquisa, de 707 unidades documentais, citado anteriormente, abrange essas 54 fotografias do trabalho de Souza (2011) tendo em vista a obtenção do representante digital em formato TIFF na etapa de digitalização do acervo.

Uma das características tanto do catálogo quanto do catálogo seletivo é a base da descrição ser no nível item documental. Bellotto (2006) define catálogo como sendo “o instrumento que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação.” (BELLOTTO, 2006, p 202).

Já o catálogo seletivo se caracteriza quando há uma “relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada peça integrante de uma unidade de arquivamento é descrita minuciosamente” (BELLOTTO, 2006, p. 212). Entende-se como descrição minuciosa, citada pela autora, aquela mais aprofundada e abrangente, como por exemplo, quando se faz o preenchimento de todos os elementos descritivos das normas de descrição arquivística ou a sua maioria, para cada item documental.

Ao tratar desse assunto, Bellotto (2006) comenta que “o que difere, fundamentalmente, os catálogos seletivos dos inventários e catálogos é que nestes últimos – depois de escolhido o fundo, a série ou parte dela a descrever – não há seleção, e nele sim.”. (BELLOTTO, 2006, p. 212). Lopez (2002) por sua vez, afirma que os catálogos seletivos “atendem a critérios temáticos, independentemente de sua posição no plano de classificação, podendo, inclusive, reunir documentos de fundos e arquivos distintos.” (LOPEZ, 2002, p. 33).

Tendo apontado a diferença entre catálogo e catálogo seletivo, conforme os autores, se tem então que o catálogo pode abranger todos os documentos de um fundo e/ou de uma série, e/ou parte da série que é o caso desta pesquisa. As fotografias selecionadas para esta pesquisa não foram selecionadas segundo algum assunto em comum, constituem-se apenas uma parte do total de fotografias pertencentes ao seu nível superior imediato na hierarquia do quadro de arranjo preestabelecido, e por fim, também não se pretende descrevê-las minuciosamente, mas sim completar a descrição do catálogo já existente visando preencher os elementos descritivos mínimos obrigatórios da NOBRADE e outros que se fazem necessário. Portanto, entende-se que ao finalizar esta pesquisa, o instrumento ainda se manterá na configuração de um

catálogo, porém, disponibilizado em um instrumento eletrônico de pesquisa com seu respectivo representante digital.

Lopez (2002) comenta que os catálogos constituem instrumentos voltados para a localização específica de unidades documentais: “o catálogo dará continuidade à descrição da série iniciada com o inventário, detendo-se, agora, em cada documento, respeitando ou não a ordenação destes dentro da série.” (LOPEZ, 2002, p. 32). O quadro a seguir apresenta cada tipo de instrumento de pesquisa e o seu nível da descrição (QUADRO 02):

NÍVEL	BASE DA DESCRIÇÃO	INSTRUMENTO
Instituição	Conjuntos documentais amplos	Guia
Fundos, grupos, coleções	Séries	Inventários
Séries	Unidades documentais	Catálogos
Unidades documentais selecionadas pertencentes a uma ou mais origens	Assunto: recorte temático	Catálogo seletivo; índice

Quadro 02 – Tipos de instrumento de pesquisa e o nível de descrição

Fonte: (LOPEZ, 2002, p. 22)

O catálogo existente no AHMSM toma por base exatamente a unidade documental, ou seja, a própria fotografia, e nos informa alguns elementos descritivos das fotografias, tais como a) Código de referência, b) Título, c) Data(s) (produção e acumulação), d) Nível de descrição, e) Dimensão e suporte, f) Âmbito e conteúdo, g) Procedência, h) Nota sobre publicação, e i) Nome do produtor. Muitas fotografias não possuem a data, e/ou faltam alguns ou vários desses elementos.

As fotografias originais, em suporte papel, são apenas para consulta local, e o empréstimo das fotografias digitais existentes, se dá mediante a assinatura do termo de solicitação de reprodução de acervo (ANEXO A), onde o usuário se compromete em informar a fonte – AHMSM – sempre que for reproduzir a fotografia, aonde quer que seja.

5.2 Higienização

Conforme as recomendações encontradas, é necessário que o acervo a ser digitalizado já tenha sido tratado arquivisticamente e previamente higienizado, identificado e organizado (arranjo, descrição e indexação). (CONARQ, 2010, p. 6). Seguindo esse princípio, foi relatado anteriormente que o conjunto documental selecionado para esta pesquisa se encontra acondicionado em pastas, na posição vertical, identificado no Quadro de arranjo do arquivo, sendo que a maioria dos registros fotográficos possui todos ou vários elementos descritivos mínimos obrigatórios exigidos pela NOBRADE.

Segundo Costa (2003, p. 12), a higienização pode envolver atividades de ordem física e química. No caso específico deste conjunto documental, de ordem física (visando tão somente a limpeza para posterior digitalização), foram utilizados os procedimentos de aplicação de pó de borracha e trincha suavemente sobre a emulsão. A figura seguinte apresenta o momento em que os procedimentos são realizados nos documentos (FIGURA 01):



Figura 01 – Higienização das fotografias
Fonte: (Autor, 2013)

Inicialmente foi aplicado na frente e no verso das fotografias uma trincha com cerdas macias, visando retirar possíveis resíduos de pó das imagens. Para a retirada de resíduos mais resistentes, no verso das fotografias, utilizou-se o pó de borracha branca ralada, em movimentos circulares, de baixo para cima, conforme sugere Costa (2003, p. 12). Logo após, novamente foi aplicada uma trincha macia para a retirada do pó de borracha do verso das fotografias.

5.3 Descrição arquivística das fotografias

Ao serem analisadas as normas encontradas na revisão de literatura, três foram favoráveis à descrição das fotografias: SEPIADES, ISAD(G) e NOBRADE. As duas primeiras são de âmbito internacional e a terceira é de âmbito nacional. Ao relacionar a NOBRADE com o conjunto documental fotográfico, verifica-se total compatibilidade entre o item documental a ser descrito e a norma, pois esta é uma adaptação da ISAD(G), o que favorece a adoção desta norma brasileira, visto que o ICA-AtoM contempla a ISAD(G).

Além disso, a NOBRADE “deve ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente de seu suporte ou gênero.” (CONARQ, 2006, p. 19). Escolhe-se, portanto, a NOBRADE como norma de descrição arquivística para este conjunto fotográfico selecionado para esta pesquisa, por ser uma norma nacional e também ser ela a norma utilizada pelo AHMSM – definida a partir dos Instrumentos de descrição arquivística já existentes. (SOUZA, 2011).

Como já relatado no capítulo 2 (Revisão de literatura), a NOBRADE não é uma mera tradução das normas ISAD(G) e ISAAR(CPF), que já existiam. Ela incorporou preocupações face à realidade arquivística brasileira. Por exemplo, em relação à ISAD(G), ela possui mais uma área (área 8) e dois elementos de descrição (item 6.1 e item 8.1). E dentre os 28 elementos de descrição disponíveis, 7 são obrigatórios.

O catálogo do AHMSM fornece para algumas fotografias, outros elementos descritivos além dos sete obrigatórios, os quais foram elencados na subseção “Diagnóstico do acervo”. Tendo esses elementos descritivos, se fez necessário adotar mais alguns: a) Regras ou convenções, b) Pontos de acesso e indexação de assuntos, e c) Nota do arquivista. No total, foram utilizados 13 elementos descritivos da NOBRADE na descrição das fotografias, somando os que já existiam no catálogo do acervo com os que foram adotados nesta pesquisa.

O quadro seguinte apresenta os elementos descritivos da NOBRADE adotados para este conjunto fotográfico e sua equivalência aos da ISAD(G) que são contemplados pelo *software* ICA-AtoM. Nota-se que os títulos dos elementos descritivos são exatamente iguais para as duas normas (QUADRO 3):

Elementos descritivos da NOBRADE adotados para a descrição do conjunto fotográfico selecionado	Elementos descritivos da ISAD(G) contemplados pelo ICA-AtoM e equivalente aos da NOBRADE
Código de referência - (item 1.1)	Código de referência - (item 3.1.1)
Título - (item 1.2)	Título - (item 3.1.2)
Data(s) - (item 1.3)	Data(s) - (item 3.1.3)
Nível de descrição - (item 1.4)	Nível de descrição - (item 3.1.4)
Dimensão e Suporte - (item 1.5)	Dimensão e Suporte - (item 3.1.5)
Nomes(s) do(s) produtor(es) - (item 2.1)	Nomes(s) do(s) produtor(es) - (item 3.2.1)
Procedência - (item 2.4)	Procedência - (item 3.2.4)
Âmbito e Conteúdo - (item 3.1)	Âmbito e Conteúdo - (item 3.3.1)
Condições de Acesso - (item 4.1)	Condições de Acesso - (item 3.4.1)
Nota sobre publicação - (item 5.4)	Nota sobre publicação - (item 3.5.4)
Regras ou convenções - (item 7.2)	Regras ou convenções - (item 3.7.2)
Nota do arquivista - (item 7.1)	Nota do arquivista - (item 3.7.1)
Pontos de acesso e indexação de assuntos - (item 8.1)	(A ISAD(G) não possui este elemento descritivo específico para os pontos de acesso tal como a NOBRADE possui. A NOBRADE possui este campo para relacionar os pontos de acesso regidos pela norma ISAAR(CPF). O <i>software</i> ICA-AtoM possui este campo no formulário de descrição arquivística da ISAD(G), visando exatamente relacionar os pontos de acesso que podem ser inseridos através da ISAAR(CPF) no <i>software</i> .)

Quadro 03 – Equivalência dos elementos descritivos utilizados na descrição do conjunto fotográfico selecionado, entre as normas NOBRADE e ISAD(G)

Fonte: (Autor, 2013)

Ao analisar o quadro acima, percebe-se que o *software* ICA-AtoM contempla todos os elementos descritivos utilizados para a descrição arquivística das fotografias no âmbito desta

pesquisa sendo utilizada a NOBRADE. Além disso, o *software* ICA-AtoM ao contemplar um campo específico para definir os pontos de acesso – diferentemente da ISAD(G) - favorece ainda mais a adoção da NOBRADE pois esta norma também prevê este campo.

Em relação à inserção dos níveis superiores ao item documental no *software*, foi mantida a estrutura do quadro de arranjo preestabelecido existente no AHMSM, propondo apenas uma alteração que será apresentada mais adiante. Também, para a inserção das informações da descrição desses níveis superiores, necessária para a visualização hierárquica no *software* (característica da descrição multinível), foram utilizados os elementos descritivos obrigatórios exigidos pela NOBRADE já existentes no instrumento Guia. Porém, convém lembrar que a característica principal do catálogo, produto final desta pesquisa, é a descrição arquivística baseada no nível item documental, sendo esta a prioridade nesta pesquisa.

Segundo a NOBRADE, são considerados seis principais níveis de descrição, a saber: nível 0: acervo da entidade custodiadora; nível 1: fundo ou coleção; nível 2: seção; nível 3: série; nível 4: dossiê ou processo; nível 5: item documental. São também admitidos níveis intermediários, representados da seguinte maneira: nível 0,5: acervo da subunidade custodiadora; nível 2,5: subseção; e nível 3,5: subsérie. (CONARQ, 2006, p. 26).

As fotografias selecionadas para esta pesquisa, se localizam no Quadro de arranjo a partir dos seguintes níveis, em ordem crescente: a) Item documental; b) Subseção Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria; c) Seção Secretaria da Cultura; e d) Fundo Prefeitura Municipal. Portanto, observa-se que o Quadro de arranjo preestabelecido não prevê o nível série para estas fotografias.

A alteração aqui proposta para o Quadro de arranjo preestabelecido é a inclusão das seis séries já elaboradas por Souza (2011), para serem aplicadas no conjunto de fotografias selecionadas para esta pesquisa, ficando estas séries abaixo do nível subseção. Estas séries são bastante abrangentes, contemplando todos os assuntos das fotografias selecionadas para esta pesquisa e são assim denominadas: a) Atividades Culturais, Eventos e Personalidades; b) Edificações e arquitetura de Santa Maria; c) Empresas de Santa Maria; d) Escolas de Santa Maria; e) Igrejas de Santa Maria; e f) Ruas e Avenidas de Santa Maria.

As fotografias foram arranjadas dentro das séries propostas, ficando na seguinte posição no Quadro de arranjo preestabelecido, em ordem crescente: a) Item documental; b) Séries; c) Subseção Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria; d) Seção Secretaria da Cultura; e e) Fundo Prefeitura Municipal. Entende-se que é necessária a realização de um trabalho posterior para revisão geral do Quadro de Arranjo preestabelecido no AHMSM.

Essa situação encontrada em relação às séries das fotografias pode exemplificar a

situação que Bellotto (2006) previu quando na elaboração do catálogo. Para a autora, o tratamento analítico proporcionado pelo catálogo “aplica-se melhor aos fundos pessoais [...] ou aos casos em que, mesmo havendo grande quantidade de documentos, o arranjo não é funcional, nem há séries homogêneas e lógicas que possibilitem uma descrição coletiva.”. (BELLOTTO, 2006, p. 203).

5.4 Equipamento de captura da imagem digital

Conforme encontrado na revisão de literatura, a escolha do equipamento de captura digital a ser utilizado, deve ser realizada após o minucioso exame do suporte do documento original, considerando suas “características físicas e estado de conservação, de forma a garantir aos representantes digitais a melhor fidelidade visual em relação aos documentos originais, e sem comprometer seu estado de conservação”. (CONARQ, 2010, p. 9).

Além disso, o mesmo sugere a adoção dos seguintes tipos de equipamento, dependendo do suporte do documento: a) Escâneres de mesa (*flat bed*); b) Escâneres planetários; c) Câmeras digitais; d) Equipamentos para digitalização de negativos e diapositivos fotográficos; e) Equipamentos para digitalização de microformas; e) Escâneres de produção e alimentação automática. Dentre essas alternativas, levando em consideração o suporte papel fotográfico do conjunto documental, inicialmente pôde-se optar por três delas: escâneres de mesa, escâneres planetários e câmeras digitais.

O escâner de mesa é indicado para os documentos planos em folha simples e ampliações fotográficas contemporâneas em bom estado de conservação, sendo que a dimensão do item documental não poderá exceder a área de escaneamento. (CONARQ, 2010, p.9). Por causa da existência de fotografias em condições delicadas, em relação ao seu suporte, bem como a possível continuidade deste projeto na digitalização de documentos maiores, descartou-se essa opção. Além disso, constatou-se que a maioria dos escâneres de mesa emitem luz *flash* obrigatoriamente, o que acaba prejudicando a conservação do documento (PAES, 2004, p. 143).

O escâner planetário se caracteriza por utilizar uma unidade de captura semelhante a uma câmera fotográfica, uma mesa de reprodução que define a área de escaneamento e uma fonte de luz semelhante à disposição dos planetas do sistema solar, por isso o nome de sistema planetário. São usados para a digitalização de documentos planos em folha simples, de

documentos encadernados que necessitem de compensação de lombada, de forma a garantir a integridade física dos mesmos, bem como para os documentos fisicamente frágeis, já que não ocorre nenhuma forma de tração ou pressão mecânica sobre os documentos. (CONARQ, 2010, p. 9). Nota-se assim que o escâner planetário é adequado para a digitalização do conjunto documental em questão.

A alternativa de utilização de câmeras digitais implica no uso de mesas de reprodução, além de sistemas de iluminação artificial compatíveis, muito semelhante ao escâner planetário. Porém, este modo de captura utiliza câmeras digitais adquiridas separadamente do restante do equipamento. Sendo assim, esta opção também é adequada para a digitalização do conjunto documental em questão.

Ao realizar o orçamento do escâner planetário, com pesquisa em diferentes fornecedores, chegou-se a conclusão de que seria muito difícil e demorado conseguir recursos para a compra deste equipamento, tendo em vista o alto custo financeiro exigido, em comparação com os recursos destinados ao AHMSM. Isso permitiu adotar a opção de adquirir uma câmera digital profissional e construir um equipamento idêntico a um escâner planetário, tal como era a ideia inicial, pois nos eventos da área arquivística normalmente havia discussões sobre casos semelhantes que obtiveram sucesso se utilizando desse processo.

Inicialmente foi necessário construir uma mesa de reprodução para a garantia do paralelismo necessário a uma boa qualidade da imagem digital gerada. Utilizou-se aqui uma tábua na cor preta, com pintura antirreflexiva, com pequenas demarcações de tamanho para documentos A4 e A3, visando manter alinhado o documento para realizar a captura digital.

Nos depósitos de equipamentos da Prefeitura Municipal foi encontrado um antigo aparelho médico, o qual foi requisitado para utilizar como base da tábua onde se colocam os documentos, e a haste dele como um “braço” para sustentar a câmera digital, devido as diversas articulações existentes, o que permite uma maior variedade de ajustes.

Para o sistema de iluminação artificial, foram utilizadas oito lâmpadas com baixa intensidade de calor para não comprometer o estado de conservação dos documentos originais, como sugerem as recomendações. Foram separadas quatro lâmpadas para cada lado da mesa (direita e esquerda), sendo acondicionadas em duas caixas de zinco confeccionadas propriamente para esse processo, inclinadas na posição de 45 graus em relação à mesa. As duas caixas de suporte das lâmpadas ficaram suspensas no ar por correntes que iam até o teto, e de uma a outra, de forma que ficassem fixas e estáveis para evitar o balanço, oriundo de possíveis ondas de vento no momento da digitalização.

Para a aquisição da câmera digital, foram observadas as características sugeridas pelo

CONARQ, como: a possibilidade de gerar imagens digitais em médio e grande formato; a existência de *backs* digitais⁶; a existência de zoom ótico; a possibilidade de ativar e desativar a luz *flash*; a possibilidade de configurar resolução, formatos de saída (preferencialmente formatos abertos), profundidades de bit e modo de cor; e a capacidade de reproduzir o original em escala 1:1. Além destas características, foi necessário também que a câmera digital possuísse uma entrada normalmente onde se coloca um tripé, para que ao ficar na posição horizontal com a lente virada pra baixo, pudesse ser acoplado nela um eixo, da câmera até a haste vertical sobre a mesa.

Ao finalizar a montagem desta estrutura, verificou-se que era necessário adquirir um disparador de captura externo e um cabo de alimentação de energia que conectasse a câmera digital direto no distribuidor na parede (tomada), eliminando o uso de baterias, pois tais acessórios não vieram a acompanhando. A figura seguinte apresenta o escâner do tipo planetário construído (FIGURA 02):

⁶ É o dispositivo de captura digital (sensor – CCD) acoplado a uma câmera fotográfica dotada de conjunto óptico (lentes) convencional ou híbrido.



Figura 02 – Escâner planetário

Fonte: (Autor, 2013)

Depois de concluída a montagem do escâner conforme as recomendações encontradas, foi possível realizar os testes de captura digital. Cabe salientar que é recomendado que o processo de digitalização seja realizado preferencialmente “nas instalações das instituições detentoras do acervo documental, evitando seu transporte e manuseio inadequados, e a possibilidade de danos causados por questões ambientais, roubo ou extravio.” (CONARQ, 2010, p. 6). Por fim, recomenda-se estudar o manual de utilização da câmera digital utilizada, junto a especialistas, para que todos os recursos técnicos disponíveis e possíveis de serem utilizados sejam utilizados a fim de se gerar um representante digital fiel ao documento original.

5.5 Digitalização

De acordo com as recomendações encontradas e apresentadas no capítulo 2 (Revisão de literatura), os representantes digitais a serem gerados podem ser: Matrizes Digitais (MD – obrigatório), Matrizes Digitais com processamento de imagem (MDPI – opcional), Derivada de Acesso (DA – obrigatório) e Derivada de navegação (DN – *Thumbnail* – opcional). Para ambos, “recomenda-se sempre a adoção de formatos abertos (*open sources*), por permitirem melhores condições de acesso e preservação em longo prazo, e uma menor dependência de *software* e *hardware*.” (CONARQ, 2010, p. 13).

Procedeu-se à geração de MD's e DA's conforme as configurações dispostas no QUADRO 1: resolução de 300 dpi; escala 1:1; margem preta de 0,2 cm ao redor do documento; 24 bits (8 bits por canal de cor); modo RGB e tipo de reprodução em cor. Em relação aos formatos de arquivo utilizados, o CONARQ coloca que

As câmeras digitais geram um arquivo digital denominado de RAW⁷, e que é um formato proprietário (cada fabricante tem o seu próprio formato que o faz dependente de *hardware* e *software* específicos). Entendemos que a utilização da câmera digital para reproduzir em imagens digitais documentos permanentes é direcionada à produção de um representante digital do documento original em outro suporte e não à produção de um original digital, e portanto não há necessidade obrigatória de conservar o formato RAW após a finalização do processo de captura digital e controle de qualidade e geração da imagem matriz e das imagens derivadas. (CONARQ, p. 9 – 10).

Fica claro que nesse caso como a captura é direcionada à produção de um representante digital, do documento original (ou seja, reproduzi-lo em outro suporte), e não à produção de um original digital direto da câmera em formato RAW, não é necessário conservar o formato RAW gerado. Ainda segundo o CONARQ (2010, p. 9), geralmente as imagens em RAW são convertidas para formatos como o TIFF ou JPEG, através do *software* que vem com a câmera digital. Além disso, em fotografia digital são muitas vezes denominados de “negativos digitais”, pois são o registro em arquivo digital. Portanto, os

⁷ Segundo o CONARQ (2010, p. 10), a preservação de arquivos digitais em formato RAW tem sido abordada, por exemplo, com a sua conversão para o DNG (*Adobe Digital Negative*, criado pela Adobe) ou para uma solução em desenvolvimento denominada de *OpenRaw*, a fim de evitar a manutenção de inúmeros e diversos formatos proprietários RAW. Sobre essa questão ver: *Camera Raw Formats (Group Description)* em <http://www.digitalpreservation.gov/formats/fdd/fdd000241.shtml> e *Adobe Digital Negative (DNG)* em <http://www.digitalpreservation.gov/formats/fdd/fdd000188.shtml> e *OpenRaw* em <http://www.openraw.org>.

formatos escolhidos para a digitalização do conjunto documento documental em questão, foram: TIFF para as MD's e JPEG para as DA's.

Ao iniciar os testes, verificou-se que algumas fotografias mais brilhosas emitiam reflexos nas extremidades laterais. Para resolver, bastou apenas aproximar mais as duas caixas que continham os grupos de lâmpadas, para que ficassem mais verticalizadas em relação à fotografia que estava na horizontal sob a mesa. Lembra-se aqui que é importante levar em conta as condições de iluminação direta e indireta do local, sendo que os refletores utilizados para iluminar diretamente o documento devem ser os únicos a ficarem ligados no momento de captura da imagem. Outro fator a ser considerado é o uso de roupas de cores fracas no local onde é realizada a operação de captura digital. (CONARQ, 2010, p. 8).

Após obter o resultado desejado nos testes, com a geração de representantes digitais em conformidades com as recomendações, procedeu-se à digitalização definitiva. A cada representante que era gerado, a câmera atribuía um número identificador a esse representante.

Ao ser transferido para o computador, o mesmo era renomeado com uma expressão única e identificadora do documento, conforme sugere as recomendações do CONARQ, de forma que não houvesse no acervo representantes digitais com identificadores iguais. Essa expressão foi construída da seguinte forma: pela sigla do país (BR), pela sigla da instituição (AHMSM) e pelo código da unidade de descrição atribuído pelo catálogo já existente. A existência do código identificador do documento original no nome do arquivo digital, também facilita a posterior inserção do representante digital no ICA-AtoM, no momento de selecioná-lo através da janela de seleção do Sistema Operacional. A figura seguinte apresenta a organização dos arquivos já renomeados (FIGURA 03):

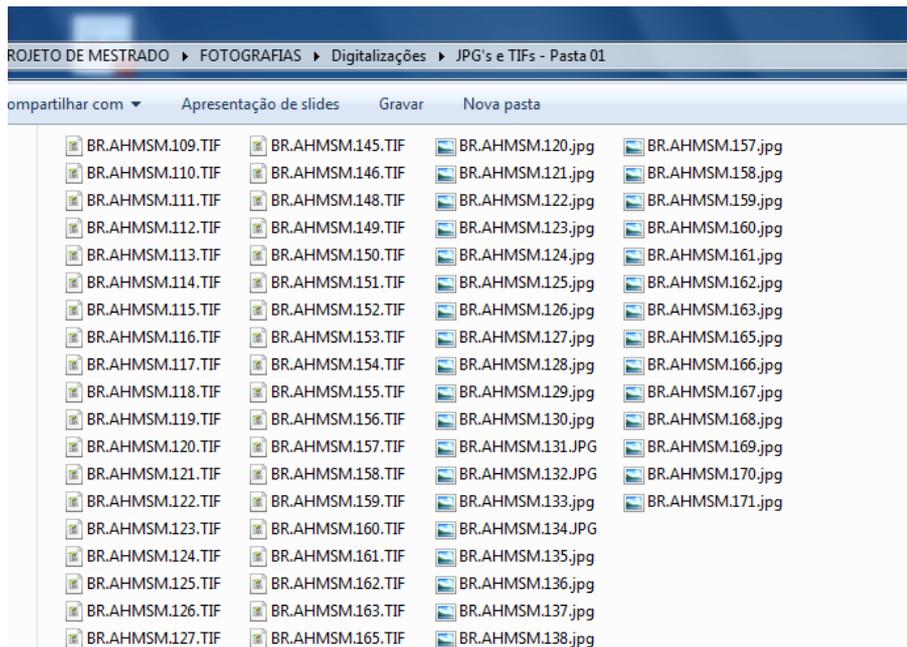


Figura 03 – Organização dos representantes digitais no Sistema Operacional

Fonte: (Autor, 2013)

Em certo dia, com a digitalização das fotografias em andamento, verificou-se que o tempo utilizado até aquele momento para a digitalização, excedia muito o tempo determinado para essa atividade no cronograma preestabelecido para esta pesquisa. Dessa maneira, visando manter a qualidade da pesquisa, optou-se por não digitalizar as 54 fotografias abrangidas pelo Catálogo Seletivo do AHMSM, como era a ideia inicial, passando de 707 para 653 fotografias o número total de fotografias digitalizadas nesta pesquisa. Cabe salientar que esta mudança não afeta os objetivos desta pesquisa.

Após todos os representantes digitais estarem armazenados no computador, procedeu-se ao ajuste das bordas das DA's que ficarão disponíveis na internet. A figura seguinte apresenta o processamento na imagem DA para ajustes das bordas (FIGURA 04):

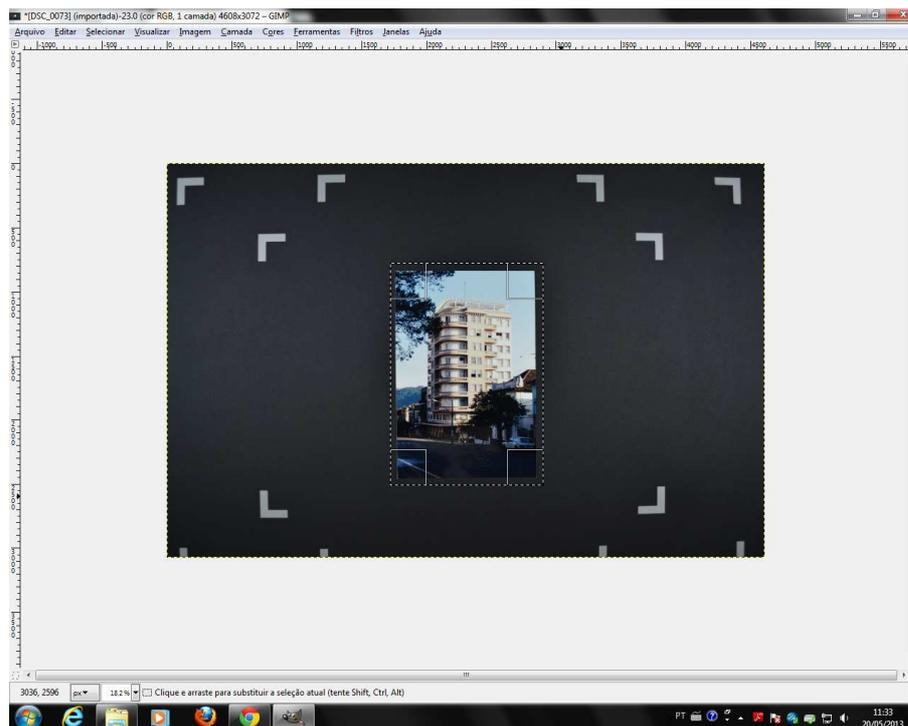


Figura 04 – Processamento das imagens derivadas de acesso no *software* GIMP
 Fonte: (Autor, 2013)

Reitera-se aqui que o tratamento de imagem nas DA's é permitido a fim de permitir melhor visualização ou impressão. “Entretanto, critérios éticos devem pautar esse tipo de intervenção para que elas não se tornem dissociadas e não representem corretamente o documento original que as gerou”. (CONARQ, 2010, p. 15). Também, considerando o espaço no servidor cedido pela Prefeitura Municipal a esta pesquisa, e considerando um tamanho de arquivo digital que possa atender a maioria das velocidades de conexões de *internet* dos usuários, como recomenda o CONARQ ao afirmar que devem ser “disponibilizados em variados tamanhos de acordo com a banda utilizada por esse mesmo usuário (conexão discada a 56 *kbps*, bandas largas de 256 *kbps* a 12 *mbps*)” (CONARQ, 2010, p. 21), as DA's tiveram suas dimensões originais reduzidas, porém, com o cuidado para que ficassem ainda maior ou igual em tamanho da fotografia original, quando na escala 1:1 (*zoom* 100%), conforme sugerem as recomendações.

Foi definida uma largura média de 1000 *pixels* para cada fotografia (aproximadamente 26 centímetros da tela de um computador *desktop* popular, com escala 1:1). Dessa maneira, a média de tamanho que era de cerca de 600Kb para cada fotografia, diminui para cerca de 300Kb, totalizando cerca de 200Mb para as 653 fotografias digitalizadas.

As MD's, não tiveram nenhum processamento de imagem, como sugerem as recomendações, com um tamanho em média de 80Mb cada, totalizando cerca de 5,3Gb para as 653 fotografias. Finalmente, os representantes digitais armazenados no HD do computador da instituição foram distribuídos em 17 diretórios, correspondentes às 17 pastas onde estão armazenados os documentos originais em suporte papel.

5.6 Vocabulário controlado para os pontos de acesso

A descrição arquivística das fotografias selecionadas para esta pesquisa abrange os 7 elementos descritivos mínimos obrigatórios exigidos pela NOBRADE, e mais 6 não-obrigatórios, totalizando 13 elementos descritivos, como já foi exposto anteriormente. Dessa forma, e tendo em vista que é bastante dispendiosa a criação de um vocabulário controlado que padronize todos os termos de todos os elementos descritivos da NOBRADE, e sendo que este não é o foco desta pesquisa, foi criado então o vocabulário controlado específico para padronizar os termos de indexação de pontos de acesso, (APÊNDICE A) o que garantirá a consistência e evitará a redundância na atribuição desses termos, otimizando a busca e aumentando o tempo na recuperação da informação.

Este instrumento poderá ser aplicado na descrição de todo o acervo fotográfico do AHMSM, porém esta primeira versão foi elaborada com base no conteúdo dos registros fotográficos pertencentes ao conjunto documental selecionado para esta pesquisa. Entende-se que esta é uma área bastante especializada, e que exige certo grau de conhecimento de linguística e de teoria das linguagens artificiais, campos para os quais o arquivista deve estar preparado. Por isso, fica a oportunidade para a elaboração de um projeto que dê continuidade a este processo, o qual venha a abranger o conteúdo de todos os registros fotográficos do acervo do AHMSM, bem como todos os elementos descritivos da NOBRADE.

A elaboração deste instrumento justifica-se pela importância da existência de termos de indexação na recuperação dos documentos, principalmente em sistemas informatizados, e ainda mais quando na descrição de unidades documentais, característica do catálogo. Sobre esse aspecto, Bellotto (2006) coloca que os pontos de acesso são indispensáveis no catálogo:

“só ele pode realmente abrir para o usuário todas as portas informacionais do

documento. [...] Nesse sentido, cabe reiterar uma vez mais a priorização da descrição sumária sobre a analítica. E naquela, evidentemente o assunto unitário não será evidenciado.” (BELLOTTO, 2006, p. 212).

Pontos de acesso são termos de indexação do documento. A NOBRADE assim define pontos de acesso: “elemento de informação, termo ou código que, presente em unidades de descrição, serve à pesquisa, identificação ou localização de documentos.” (CONARQ, 2006, p. 16). Devido à importância dos pontos de acesso para a recuperação da informação, foi criada uma norma do CIA específica para isso, a Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias: ISAAR(CPF). Esta fornece regras gerais para o estabelecimento de registros de autoridade arquivística que descrevem entidades coletivas, pessoas e famílias que podem ser citadas como produtores nas descrições de documentos de arquivos.

Para a NOBRADE, “a indexação dos assuntos deve contemplar nomes de entidades, eventos, áreas geográficas, períodos e assuntos tópicos.” (CONARQ, 2006, p. 59). Dessa forma, os pontos de acesso podem ser divididos em três categorias (BELLOTTO, 2006, p. 211): 1ª) Nome (registros de autoridade, ou seja, termos que podem ser descritos pela ISAAR (CPF) como, por exemplo, o nome do produtor da unidade de descrição); 2ª) Assuntos (termos, palavras-chave para indexação) e; 3ª) Lugares (termos, palavras-chave para indexação). Assim, além dos elementos de descrição obrigatórios, que constituem pontos de acesso naturais na descrição multinível, é possível atribuir esses elementos na descrição arquivística, os quais foram adotados para o referido conjunto fotográfico do AHMSM.

Resumindo, os pontos de acesso definidos para o conjunto fotográfico do AHMSM foram atribuídos com base no conteúdo das fotografias conforme recomenda a NOBRADE e ficaram assim definidos: 1) Nomes: “Base Aérea de Santa Maria”, “Basílica Nossa Senhora da Medianeira”, “Calçadão Salvador Isaías”, “Estação Férrea de Santa Maria”, “Jóquei Clube de Santa Maria”, “Parque Itaimbé”, “Parque Oásis”, “Planetário da UFSM”, “Praça Saldanha Marinho”, “Prédio da SUCV”, “Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)”, “Catedral Diocesana de Santa Maria”; 2) Assuntos: “Acidentes e sinistros”, “Imagens policromáticas”, “Imagens monocromáticas”, “Imagens diurnas”, “Comemorações, inaugurações e desfiles”, “Prédios”, “Igrejas”, “Vistas aéreas”, “Vistas panorâmicas”; 3) Lugares: “Santa Maria, RS, Brasil”, “Centro, Santa Maria, RS, Brasil”, “Camobi, Santa Maria, RS, Brasil”, “Itaara, RS, Brasil”, “Silveira Martins, RS, Brasil”.

Cabe mencionar que o atual município de Itaara anteriormente era um distrito de Santa

Maria. No entanto, entende-se que é na descrição arquivística da fotografia que se deve contextualizar e informar se naquela época apresentada na fotografia Itaara já era ou não emancipada. Ou seja, nesse caso o ponto de acesso serve apenas para identificar o lugar (pois a fotografia foi tirada no lugar “Itaara”, independente se era um distrito de Santa Maria ou já um município). Dessa forma, recomenda-se que nos projetos posteriores para a elaboração de uma descrição arquivística mais aprofundada, se leve em consideração esse aspecto.

Ademais, foram atribuídos Termos Genéricos (TG) para dois pontos de acesso, lugares: “Centro, Santa Maria, RS, Brasil” e “Camobi, Santa Maria, RS, Brasil”. Ambos tiveram o termo “Santa Maria, RS, Brasil” atribuído como termo genérico. Isso se fez necessário porque os dois primeiros são nomes de bairros de Santa Maria.

Portanto, quando um usuário realizar uma pesquisa pelo termo “Santa Maria, RS, Brasil” as fotografias que tiverem um dos dois bairros citados acima como seu ponto de acesso em sua descrição, retornarão nos resultados dessa busca realizada pelo usuário (pois apesar de terem os bairros como pontos de acesso, esses bairros se localizam dentro da cidade de Santa Maria e serão recuperados). Entende-se que outros termos poderiam também ter seus termos genéricos, no entanto, ficará a critério do AHMSM definir a partir daqui, outros termos, relações e hierarquias entre eles, dentro de um projeto específico no sentido de dar continuidade ao instrumento vocabulário controlado.

5.7 Cópia de segurança dos representantes digitais e da base de dados do ICA-Atom

Após a obtenção dos representantes digitais através da captura digital, procedeu-se à renomeação do representante digital de acordo com a expressão única criada para esse fim, citada anteriormente. Após a renomeação, os mesmos tiveram suas derivadas de acesso processadas através do *software* GIMP e armazenados no HD do computador da instituição.

No entanto, as recomendações sugerem que, além desses representantes digitais armazenados no HD do computador, devem ser criadas ao menos mais duas MD's de segurança. Essas duas cópias devem estar armazenadas fora de linha (*off-line*), ou seja, sem conexão física na rede de dados (por exemplo, em HD externo ou em HD acoplado ao computador, porém sem que este possua conexão à rede externa, seja internet, intranet ou extranet) e que uma cópia esteja em armazenamento *off-site* (armazenada em condições adequadas em instalação diversa e afastada da organização detentora do acervo) (CONARQ,

2010, p. 22).

Também, é recomendado a geração e manutenção de cópias de segurança dos representantes digitais DA's. A recomendação indica que “cada tipo de cópia, matriz ou derivada, deve ser armazenada em dispositivo específico.” (CONARQ, 2010, p. 22). No entanto não fica muito claro se o termo “específico” citado nas recomendações, se trata de dispositivo específico para o fim de armazenamento de imagens digitais, ou se específico para cada tipo de representante digital, ou seja, um dispositivo para as MD's e outro para as DA's.

Foram adquiridos dois HD's externos para o AHMSM, sendo que um ficou armazenado dentro das instalações do AHMSM e o outro nas instalações da sede da Secretaria Municipal de Cultura, ambos sem conexão à rede de dados. Em cada HD foram armazenados cópias de segurança das MD's e DA's, separadas por pastas correspondentes às 17 pastas onde os documentos originais estão armazenados.

A recomendação também sugere que “devem ser criadas cópias de segurança das planilhas dos metadados técnicos que estejam em banco de dados, bem como dos demais metadados estruturais, descritivos e administrativos.” (CONARQ, 2010, p. 22). Porém, a recomendação não trata de qual formato de arquivo digital a ser utilizado na criação das planilhas ou banco de dados contendo esses metadados; apenas que devem ser criadas cópias de segurança desses arquivos.

Entende-se que os metadados técnicos descrevem as características do representante digital em relação ao seu processo de captura e algumas das características físicas do documento, tais como tipo e dimensão, sendo que a maior parte dos metadados discriminados nas recomendações do CONARQ são produzidos e inseridos automaticamente no próprio representante digital, no momento da captura digital. Já os metadados descritivos, entende-se que são os elementos descritivos armazenados no banco de dados e gerenciados pelo *software* ICA-AtoM, como aqueles pertencentes às normas de descrição arquivística ISAD (G) e NOBRADE.

O *software* ICA-AtoM ao receber e incorporar o representante digital, recupera alguns dos metadados técnicos que estão encapsulados ao próprio objeto digital e os armazena na base de dados, juntamente aos demais elementos descritivos do documento, e inclusive os exhibe publicamente aos usuários do sistema.

Dessa forma, a realização da cópia de segurança dos metadados técnicos e dos metadados descritivos (aqui já está sendo mencionado também a cópia de segurança da informação da descrição arquivística), ambos armazenados no banco de dados, pode ser realizada de duas maneiras: a) criando uma cópia da base de dados inteira em um único

arquivo com formato de arquivo digital *Structured Query Language* (SQL); ou b) exportar (ou codificar) a descrição arquivística de cada documento do acervo para o formato digital XML⁸, utilizando padrões internacionais como o EAD ou *Dublin Core*, o que resultaria em centenas de arquivos digitais XML, se realizado no ICA-AtoM.

É importante mencionar que as cópias de segurança não são estratégias de preservação a longo prazo, mas sim que as cópias de segurança oferecem uma segurança imediata no sentido de que, se houver perda de informações no banco de dados decorrente de algum evento inesperado, as mesmas poderão ser recuperadas a partir desta cópia de segurança.

Nesta pesquisa, optou-se pela manutenção da cópia de segurança do banco de dados em formato de arquivo digital SQL, o qual contém todos os metadados técnicos e descritivos do acervo documental em questão. Justifica-se esse método por ser dispendioso a criação de arquivos digitais XML para cada registro fotográfico do acervo do AHMSM, sendo que a preservação digital a longo prazo não é o escopo desta pesquisa e sobretudo porque o AHMSM se compromete em manter uma política de preservação digital em seu acervo. Essa cópia de segurança do banco de dados garantirá a recuperação das informações em caso de desastres inesperados com o banco de dados, porém salienta-se que é necessário manter uma política de preservação digital para acompanhar a evolução tecnológica do SGBD. As cópias de segurança do banco de dados ficam armazenadas junto às cópias de segurança das MD's e DA's.

Essa política de preservação digital se faz necessário porque a linguagem SQL constantemente sofre novas atualizações, o que em um curto período de tempo – meses ou anos – poderia resultar na obsolescência da cópia de segurança armazenada, caso o SGBD que detém a base de dados (*MySQL*) fosse atualizado para dar suporte a uma nova atualização dessa linguagem. Dessa forma, deveria ser feita outra cópia de segurança a partir do SGBD atualizado.

Esse problema pode ser resolvido se o AHMSM seguir uma política de preservação digital, onde, por exemplo, é definido um intervalo de tempo para a análise da versão do SGBD, e se constatado a necessidade de atualização, precedesse à atualização do SGBD e posteriormente a realização de uma nova cópia de segurança. As estratégias de preservação digital nesse caso, tanto pode ser a “migração” do SGBD para uma versão mais atualizada. (INTERPARES 2, 2006, p. 12).

⁸ Para um estudo sobre a utilização do XML na preservação da informação de descrição arquivística, ver: SILVA, Rita de Cássia Portela da. Padrões de Metadados para instrumentos de pesquisa: A integração em benefício do usuário tendo por base o acervo fotográfico da Fábrica Rheingantz. 2010. 350 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2010.

5.8 Instalação do ICA-AtoM

No mês de maio do ano de 2012 foi realizada uma reunião na Prefeitura Municipal, onde estiveram presentes os funcionários do Centro de Processamento de Dados (CPD) da Prefeitura Municipal, a diretora do AHMSM e dois pesquisadores do AHMSM. Nesta reunião foi apresentada a proposta da presente pesquisa, que foi aceita e elogiado pelos demais. O responsável pelo CPD afirmou que poderia criar um endereço virtual próprio para o AHMSM e um espaço virtual no servidor de hospedagem de *websites* da Prefeitura Municipal, visando à hospedagem do *software* ICA-AtoM e do *website* do AHMSM, contanto que recebesse o aval da Secretária da Cultura do Município para esse processo. Já na mesma ocasião, foi definido um horário para apresentar o projeto à Secretária da Cultura. No dia posterior houve a referida reunião, onde ela se manifestou também por escrito (ANEXO B), se comprometendo em apoiar este projeto no que estiver ao alcance dela.

Nos dias posteriores houve outras reuniões para sanar dúvidas, documentos foram elaborados e tramitados na Prefeitura Municipal, até que em novembro de 2012, foi recebida a confirmação da criação do espaço no servidor de hospedagem da Prefeitura Municipal, já com os dados necessários para o acesso. Finalmente, ao verificar as características do servidor de hospedagem oferecido pela Prefeitura Municipal e constatar a existência de todos os pré-requisitos para a instalação do ICA-AtoM, deu-se início à transferência do *software* para o servidor, visando à instalação.

Cabe salientar que a versão 2.0 do *software* foi lançada durante a realização desta pesquisa. No entanto, por esta pesquisa estar em um estágio avançado quando saiu esta nova versão, manteve-se como alvo deste estudo a versão 1.3. Além disso, verificou-se que a nova versão requer outros *softwares* como requisitos técnicos, o que acabaria envolvendo mais questões com o CPD da Prefeitura Municipal e conseqüentemente mais demora e trabalho não planejados no cronograma de execução.

Antes da transferência dos arquivos do *software* para o servidor, foi necessário acessar o sítio do ICA-AtoM visando realizar o *download* do *software*. Além da página *web* específica do *download*, existe outra página onde é possível realizar o *download* de todas as versões anteriores do ICA-AtoM⁹.

O arquivo que é recebido ao realizar *tem* a extensão *Tar Gzip* (TGZ). É uma

⁹ As “*releases*” e as características de cada versão do *software* ICA-AtoM estão disponíveis no endereço virtual <<https://www.ica-atom.org/doc/Category:Releases>>. Acesso em 21 nov. 2013.

compactação de todos os arquivos que compõe o *software*. Ao descompactar esse arquivo TGZ, é criado um diretório onde são extraídos todos os arquivos que antes estavam compactados. São esses arquivos extraídos que devem ser transferidos para o servidor de hospedagem. Ou também, dependendo das configurações da ferramenta utilizada para a transferência dos arquivos para o servidor, é possível transferir apenas o arquivo TGZ e depois realizar a descompactação diretamente dentro do servidor de hospedagem.

Após a transferência dos arquivos, foi iniciado o navegador de *internet* e acessado o endereço virtual fornecido pelo CPD da Prefeitura Municipal. Esse endereço virtual é sob o qual está publicado o ICA-AtoM atualmente. Ao acessá-lo, foi exibida a tela para configuração de instalação do *software* e criação das tabelas no banco de dados. Os passos foram seguidos conforme exigido em cada tela, utilizando-se quando necessário dos dados relativos ao banco de dados fornecidos pelo CPD da Prefeitura Municipal.

Ao finalizar esta etapa de configuração, finalizou-se o processo de instalação do *software* ICA-AtoM. A partir daí, já havia a possibilidade de acessar a área administrativa do *software* utilizando-se dos dados de usuário administrador criados na etapa anterior. A imagem abaixo apresenta a tela inicial do *software* logo após concluir o processo de instalação (FIGURA 05):

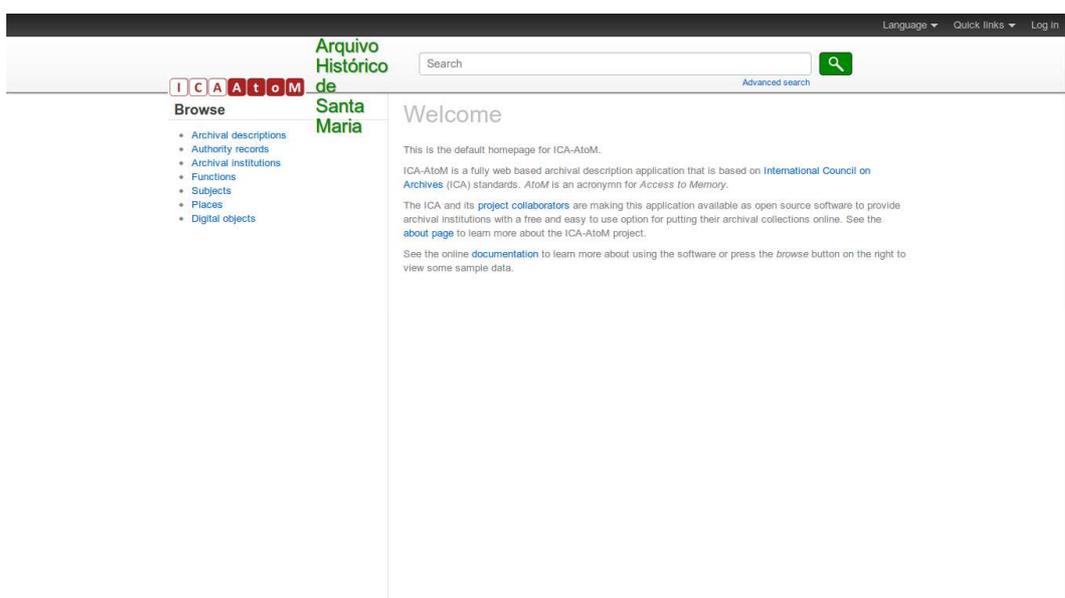


Figura 05 – Tela inicial do *software* ICA-AtoM logo após a instalação

Fonte: (Autor, 2013)

Pela figura anterior é possível perceber que logo após a instalação, o idioma padrão é o inglês, ou seja, quando o usuário acessar o sistema, o conteúdo estará em inglês. Diante disso, foi necessário alterar o idioma padrão para o português (nessa versão do *software* é disponibilizado o idioma português de Portugal) realizando o procedimento descrito no documento em anexo a esta pesquisa (APÊNDICE B).

Após realizar este procedimento, o idioma padrão do sistema passa a ser o português, ou seja, a cada vez que o usuário acessar a página o conteúdo estará em português. No entanto, o usuário pode alterar momentaneamente o idioma ao selecionar no botão superior da página inicial.

5.9 Construção do *website* do AHMSM

Em 2010, o trabalho de conclusão de curso intitulado “Difusão de arquivos na internet: uma experiência do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria”, de Diego da Silva Oliveira, teve como produto a publicação do primeiro *website* do AHMSM. Este *website* foi construído com base no documento intitulado “Diretrizes Gerais para a construção de *websites* de Instituições Arquivísticas” elaborado pelo CONARQ, o qual fornece um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites*.

Devido os recursos financeiros daquele ano, não era possível arcar com os custos mensais de uma empresa de hospedagens de *websites* na internet. Dessa forma, o *website* teve que ser armazenado em um serviço gratuito de hospedagem, chamado *Blogger*, produto da empresa *Google Inc.*. A classificação informacional do *website* se manteve como planejado na pesquisa do autor, no entanto alguns recursos técnicos ficaram limitados devido às funcionalidades oferecidas pelo serviço de hospedagem.

No desenvolvimento desta pesquisa, na etapa de solicitação da hospedagem para o *software* ICA-AtoM nos servidores do CPD da Prefeitura Municipal, foi solicitado também um espaço para a hospedagem do *website* do AHMSM. Ao obter êxito na solicitação, foi dado início à construção de uma nova estrutura para o *website* do AHMSM nesse novo espaço virtual cedido. Para isso, foi utilizada a plataforma *Joomla!* (*Content Management System*), a qual é distribuída sob a política de *software livre*. Dentre outras características nativas dessa plataforma, destacam-se:

- Painel administrativo: painel geral para gerenciar o *website*;
- *Access Control List*: cadastramento de usuários, permissões específicas para cada um (ler, escrever e/ou editar conteúdos), proteção com senha criptografada (acesso restrito) e grupos de usuários;
- Página de contato: página de contato com um formulário para envio de mensagens pelos visitantes. As mensagens são entregues automaticamente na caixa de *e-mail* do administrador;
- Padrões W3C e *links* amigáveis: tudo é gerado com padrão W3C e com uma estrutura de *links* amigáveis permanentes o que torna o *website* mais acessível e mais visível nos *websites* de busca;
- Gerenciamento de *banners*: é possível gerenciar de forma simples os *banners* do *site*;
- Enquetes: é possível criar e gerenciar enquetes para os visitantes;
- *Links*: é possível adicionar e gerenciar *links* para outros sites, com hierarquias e contagem de acessos;
- Vários idiomas: é possível inserir uma caixa de seleção no *website* onde o usuário pode escolher o idioma desejado;
- Editor de textos para inclusão de conteúdo: um editor avançado e prático com a aparência do *Microsoft Word 2007*;
- Notícias: é possível inserir um módulo ao *website* que lista as notícias mais acessadas e as últimas notícias adicionadas;
- Caixa de *login*: exibe um módulo no *website* para fazer o *login*, recuperar senhas e registrar novos usuários. Ao fazer *login*, o usuário pode ter alguns privilégios, como por exemplo, acessar notícias e artigos que exigem a autenticação;
- Lixeira: no painel de gerenciamento os conteúdos descartados são arquivados, e não excluídos diretamente;
- Contador de acessos: calcula a quantidade de acessos em cada página do *website*, bem como o total de visitas no *website*;
- Mapa do *website*: resumo da estrutura de páginas que compõe o *website*;
- *Downloads*: Gerenciamento de arquivos para *download*.

Ao finalizar a estrutura da programação desse novo *website*, foi iniciada a transferência da classificação informacional já existente no outro *website* anterior, para o novo. Além disso, foram também transferidos os conteúdos das páginas, sendo que novas páginas foram criadas de acordo com a necessidade do AHMSM no momento. A disposição

dos elementos gráficos foi remodelada, porém a paleta de cores utilizada no primeiro *website* foi mantida. A figura seguinte apresenta a página inicial do novo *website* (FIGURA 06):



Figura 06 – Tela inicial do *website* do AHMSM

Fonte: (Autor, 2013)

Conforme a figura anterior, pode-se perceber que o *website* contém quatorze *links* de menu: treze que direcionam para páginas do próprio *website* e um para o ICA-AtoM. Na parte superior, há os *links* a) Página inicial; b) Acervo; c) Acervo digital; d) Projetos; e) Publicações; f) AMARQHIST; g) Notícias e eventos; e h) Contato. Na parte lateral do *website*, os links para as páginas: i) Histórico; j) Equipe; k) Serviços; l) Galeria de fotos; m) *Links* interessantes e n) Mapa do *site*.

Segundo o CONARQ (2000), o *website* deve ser um espaço virtual de comunicação com os diferentes tipos de usuários e deve ser gerenciado como parte de uma política de informação da instituição. Redefine a forma de relacionamento com os usuários tradicionais, atraindo outros que, por várias razões, difícil ou raramente procurariam o Arquivo como realidade

física. Por isso, *website* “deve ser visto como um instrumento de prestação de serviços – dinâmico e atualizável – e não simplesmente como a reprodução de um *folder* institucional”. (CONARQ, 2000, p. 4). O *website* do AHMSM serve como uma “porta de entrada” para o instrumento eletrônico de pesquisa ICA-AtoM.

6 O INSTRUMENTO ELETRÔNICO DE PESQUISA

Neste capítulo são apresentados e analisados os resultados advindos da aplicação dos objetivos específicos da pesquisa, com vistas a alcançar o objetivo geral. As atividades aqui descritas são aquelas referentes à utilização do ICA-AtoM como um instrumento eletrônico de pesquisa para o AHMSM. As abordagens realizadas nos capítulos 2 (Revisão de literatura) e 5 (O Patrimônio Fotográfico de Santa Maria) configuram-se como suporte para o entendimento dos resultados aqui descritos.

6.1 ICA-AtoM: principais funcionalidades

Desde a sua primeira versão lançada no ano 2006, o ICA-AtoM vem melhorando as funcionalidades já existentes e acrescentando outras novas. As características de cada versão e a lista completa dos recursos oferecidos pelo *software* na versão 1.3 estão disponíveis em uma página *web* específica, no sítio oficial do ICA-AtoM¹⁰. Por ser bastante extensivo discorrer sobre cada um deles, o presente texto limita-se a abordar alguns dos principais recursos técnicos e funcionais existentes, que podem subsidiar o gestor em sua tomada de decisão.

Inicialmente, em relação à sua estrutura de programação, verificou-se que o ICA-AtoM foi desenvolvido basicamente em PHP no *server-side* (linguagens que se comunicam diretamente com o servidor) utilizando o *framework symfony*¹¹. Este *framework* é uma ferramenta de desenvolvimento *web* PHP, que estrutura e organiza as partes componentes do *software*, usando orientação a objetos e as melhores práticas dos padrões de *web design*. A utilização de *frameworks* em desenvolvimento *web* permite que os desenvolvedores economizem tempo através da reutilização de módulos genéricos preestabelecidos, a fim de se concentrar em outras áreas.

Além disso, a disponibilização de ferramentas sob a política de *software* livre como o *framework symfony*, beneficia outros desenvolvedores que também têm a capacidade de melhorá-lo adicionando seus próprios módulos, como aconteceu, por exemplo, com os

¹⁰ As características de cada versão e a lista completa dos recursos oferecidos na versão 1.3 estão disponíveis no endereço virtual <<https://www.ica-atom.org/doc/Category:Releases>>. Acesso em: 21 nov. 2013.

¹¹ O sítio oficial do *Symfony* encontra-se no endereço virtual <<http://symfony.com/>>. Acesso em: 23 nov. 2013.

desenvolvedores do ICA-AtoM ao criarem o *Open Information Management Toolkit*¹² (Qubit), que foi desenvolvido pelo projeto ICA-AtoM utilizando o *symfony*. O Qubit tornou-se um conjunto de ferramentas destinado ao uso em *softwares* baseados na *web* que gerenciem acervos em arquivos e bibliotecas. É distribuído também sob a política de *software* livre e suporta informações multilíngues e multi-repositórios. Cabe destacar que essa experiência comprova na prática a ideia central do movimento do *software* livre: o potencial para estimular a inovação tecnológica. Conforme Stallman (1996),

O projeto GNU começou [...] com o objetivo de desenvolver um sistema operacional *Unix-like* totalmente livre. ‘Livre’ se refere à liberdade, não ao preço; significa que você está livre para executar, distribuir, estudar, mudar, melhorar o *software*. O coração do projeto GNU é uma ideia: que *software* deve ser livre, e que a liberdade do usuário vale a pena ser defendida. (...) o *software* mostra que a ideia funciona na prática. Algumas destas pessoas acabam concordando com a ideia, e então escrevem mais programas livres. Então, o *software* carrega a ideia, dissemina a ideia e cresce a ideia. (STALLMAN, 1996, p. 1).

E dessa forma, ao ser construído com ferramentas disponibilizadas sob a política de *software* livre e ser distribuído desta mesma forma, o ICA-AtoM se submete à seleção do mercado apresentando-se como alternativa para reduzir o aprisionamento tecnológico imposto pela indústria dominante. Além disso, usuários podem por intermédio da *internet*, comunicar-se, dando sugestões de melhorias e aperfeiçoamentos para o *software*, podendo até os próprios usuários realizarem as modificações que necessitarem.

Outras linguagens de programação se fazem presentes no ICA-AtoM, além do PHP, porém agora no *client-side*, ou seja, códigos que se comunicam diretamente com o navegador do usuário, como o HTML, o *eXtensible Hypertext Markup Language* (XHTML), o *JavaScript* (JS) e o *Cascading Style Sheets* (CSS). Como o ICA-AtoM utiliza procedimentos simples das tecnologias para internet oferecidas atualmente, é possível utilizar todos os recursos disponíveis no *software*, a partir de seu navegador de internet padrão e acesso à internet. A forma básica de funcionamento do *software* consiste em que os usuários acessem pelo navegador de internet as páginas estruturadas em HTML que estão no servidor; e “ao clicar em um botão ou em um *link* na página, um *script* escrito em PHP é ativado, e envia um comando para a base de dados, retornando em formato HTML para o navegador de internet o

¹² O sítio oficial do *Qubit* encontra-se no endereço virtual <<https://www.qubit-toolkit.org/>>. Acesso em: 23 nov. 2013.

resultado desse comando.” (ICA, 2011, p. 1, tradução nossa.).

Dessa forma, entende-se que a interface do *software* apresentada no navegador constitui-se num canal de interação com o usuário, ou seja, é através do navegador que se pode criar, visualizar, pesquisar, atualizar e excluir descrições arquivísticas e/ou as ações de configuração do *software*. Nesse contexto, é importante salientar um aspecto fundamental para que essa interação aconteça em sua plenitude, que é a necessidade do suporte para JS no navegador do usuário. Segundo o manual do usuário (ICA, 2011, p. 1), o ICA-AtoM baseia-se no *client-side* do JS para ativar certos efeitos quando se exibe os conteúdos, como por exemplo, na tela de edição da descrição arquivística, onde os campos são agrupados em áreas de informação que são "desdobráveis", é por meio de JS que os campos podem ser exibidos ou ocultados; também, em alguns menus onde as listas desdobráveis são flexíveis, e o JS é responsável por fazer com que essas opções na lista possam ser expandidas para exibir mais opções ou recolhidas para escondê-las.

Portanto, navegadores de internet mais antigos, que não possuem suporte para JS, não são capazes de exibir estes efeitos. Contudo, ainda são capazes de acessar o ICA-AtoM, mas sem as funcionalidades citadas anteriormente. Por isso é recomendado que os usuários utilizem navegadores de *internet* modernos que suportem JS. A figura seguinte apresenta um desses efeitos em ação que utiliza JS (FIGURA 07):



Figura 07 – Efeito de menu com lista de opções utilizando *javascript*
 Fonte: (Autor, 2013)

Após a instalação do ICA-AtoM, percebe-se a existência de dois ambientes distintos mas que mantêm relação direta entre si: a) o ambiente para usuários registrados no sistema, com o uso de senha; e b) o ambiente para usuários não registrados no sistema, sem o uso de senha e portanto sem acesso à área administrativa do *software*. Os privilégios concedidos aos usuários registrados são funcionalidades que alteram a base de dados do *software*, como por exemplo, a inserção das descrições arquivísticas. Já os usuários sem acesso à área administrativa do *software*, não possuem esses privilégios especiais, podendo apenas visualizar as informações e realizar buscas por termos específicos.

Através da área administrativa é possível realizar toda a alimentação de conteúdo do instrumento eletrônico de pesquisa e definir suas configurações. Uma dessas configurações, a qual deve ser analisada com muita atenção no início de um projeto de descrição arquivística, é a criação de usuários e grupos de usuários com privilégios específicos para cada. Isto permite melhor controle de acesso às divisões ou seções do ICA-AtoM. Por padrão, existem seis grupos de usuários com permissões já atribuídas. Abaixo, eles estão listados em ordem crescente de privilégios:

- Anônimo: grupo que não possui privilégio de alteração das informações no sistema, apenas para visualizar as informações. Este grupo também é atribuído a usuários inseridos incorretamente na base de dados, seja por falha ou tentativa de invasão.
- Autenticado: grupo que não possui privilégio de alteração das informações no sistema, apenas para visualizar as informações. Este grupo é atribuído automaticamente a usuários inseridos corretamente na base de dados pelos administradores do ICA-AtoM.
- Tradutor: possui permissão apenas para traduzir a interface do *software*.
- Colaborador: possui permissões para criar, exibir e atualizar descrições arquivísticas preliminares, criar e atualizar registros de autoridade.
- Editor: possui permissões para criar, exibir, atualizar e excluir descrições arquivísticas, publicar novas descrições arquivísticas, criar, atualizar e excluir registros de autoridade, criar, atualizar e excluir termos de taxonomia.
- Administrador: possui todos os privilégios do *software*.

Esses grupos garantem acesso controlado às áreas protegidas e permitem fácil criação e publicação de descrições ou representantes digitais não-públicos a outros usuários. Se um usuário estiver em mais de um grupo, as permissões serão herdadas sempre do grupo com maiores permissões. Cada usuário dentro do ICA-AtoM possui um grupo associado, com acesso e permissões que podem ser atribuídos ao usuário, ao grupo e/ou todos os outros.

Para cada grupo de usuários, é possível definir permissões: a) para todas as descrições arquivísticas em geral; b) para descrições arquivísticas específicas; c) por instituição de arquivo; d) para todos os registros de autoridade em geral; e) para registros de autoridade específicos; f) para todos os termos da taxonomia; ou g) para termos específicos da taxonomia. A figura seguinte apresenta as permissões que podem ser atribuídas aos usuários do grupo “administrador” quando no acesso a todas as descrições arquivísticas em geral (FIGURA 08):

Editar Descrição arquivística permissões

administrador

▼ Permissões para todos Descrição arquivística

Todos Descrição arquivística	
Ação	Permissão
Read	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
Criar	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
Update	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
Apagar	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
View draft	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
Publish	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
Access master	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado
Access reference	<input type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input checked="" type="radio"/> Herdado

▶ Permissões por Descrição arquivística

▶ Permissões por Instituição de arquivo

Figura 08 – Tela de edição das permissões aos usuários do grupo “administrador” no acesso a todas as descrições arquivísticas do *software* ICA-AtoM
 Fonte: (Autor, 2013)

Dentre os recursos oferecidos, agora relacionados à descrição arquivística propriamente dita, foi possível listar dez que se considera de grande importância, especialmente aqueles utilizados na fase de desenvolvimento da pesquisa no AHMSM. O primeiro e o principal deles é a possibilidade de criar, editar e excluir descrições arquivísticas: esta é a funcionalidade principal e essencial do *software*.

O segundo é a conformidade com as normas de descrição arquivísticas. Além dos esquemas de metadados (padrões internacionais), são contempladas normas internacionais de descrição arquivística (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH). Ao se referir na conformidade com as normas, significa que o *software* inclui a capacidade de inserir dados em campos de formulários que representam todos os elementos descritivos requeridos pela norma, interagir (ver, editar, procurar) os dados de forma estruturada, rotulados de acordo

com os tópicos da norma, e saída de dados (impressão, exportação) em formatos compatíveis com o padrão da norma.

O terceiro é a possibilidade de anexar o documento digital à sua respectiva página *web* de descrição arquivística e, quando possível exibindo na tela do navegador uma pré-visualização do documento logo acima dos seus elementos descritivos. Também é possível anexar vários documentos de uma só vez, o chamado *multiupload*. O quarto é a possibilidade de cadastrar usuários com permissões específicas para alterações que afetem a base de dados.

O quinto é a realização de pesquisa/substituição global de termos da descrição arquivística. Este recurso permite a alteração simultânea de palavras em diversos níveis de descrição. O sexto, é a existência de um motor de busca avançada, onde é possível realizar combinações de buscas, utilizando palavra-chave ou frase em qualquer campo, ou em campos específicos da descrição documental, usando operadores de buscas o que torna as buscas mais precisas.

O sétimo é a tradução da interface: a maioria das palavras visíveis na interface do *software* pode ser traduzida para qualquer idioma pelo ambiente de administração. É importante mencionar também, que o ICA-AtoM suporta o padrão de codificação de letras *Unicode* (UTF-8), assim como o padrão de línguas ocidentais (ISO 8859-1), portanto, ele é capaz de lidar com conteúdos que possuam um conjunto de caracteres internacionais distintos, por exemplo, idiomas europeus, asiáticos, árabes. Além de agregar valor e ter visibilidade internacional o serviço prestado pela instituição e o patrimônio documental podem atingir os lugares mais distantes do planeta.

O oitavo é a gestão da taxonomia: este recurso possibilita gerir os termos das listas de opções existentes na descrição arquivística, como por exemplo, nos níveis da descrição (fundo, série, subsérie), no tipo de instituição (nacional, internacional, pública), no estado da descrição (preliminar, publicado, revisto), nos pontos de acesso (nome, assunto e lugar), e em outros, de uma forma independente da descrição arquivística pela ISAD(G). Um exemplo prático é no momento da inserção das informações da descrição arquivística, onde o arquivista seleciona em uma lista de opções os pontos de acesso já inseridos a partir deste recurso. Portanto, este recurso evita a redundância de dados e possibilita ao usuário final recuperar todas as descrições com eficiência e rapidez.

O nono é o intercâmbio de dados: este recurso permite a importação e exportação de descrições arquivísticas em formato XML e EAD, de acordo com as recomendações da preservação digital. O décimo e último dessa seleção, é a possibilidade de alterar a interface gráfica através das configurações do *software*, utilizando-se de *plugins* de temas, o que inclui

a possibilidade de inserir a *logomarca* da instituição, atribuindo a identidade visual da instituição no instrumento eletrônico de pesquisa.

6.2 Inserção do vocabulário controlado para pontos de acesso

Como observado anteriormente, existem dois ambientes de utilização do *software*: um para usuários registrados e o outro para usuários não registrados. Na literatura da área, denomina-se o primeiro de *back-end* e o segundo de *front-end*. E obviamente, todas as alterações (criação, edição e exclusão de dados) serão realizadas no *back-end*.

A gestão dos termos do vocabulário controlado ocorre de forma separada da descrição arquivística das unidades documentais. Isso significa que existe uma seção no ICA-AToM específica para gerir os termos da taxonomia, incluindo nesse caso os termos dos pontos de acesso: lugares e assuntos. Os pontos de acesso relacionados a nomes (entidades coletivas, pessoas ou famílias) são geridos na seção de registros de autoridade do *software*.

Ao entrar com um usuário administrador no *back-end*, com o endereço de e-mail e senha, no idioma português-PT, é possível visualizar botões que antes estavam ocultos, dentre eles o botão “Adicionar”, situado no canto superior direito da tela. Este botão tem grande utilidade, pois é responsável por adicionar: a) registros de incorporação; b) descrição arquivística; c) registro de autoridade, d) instituição arquivística, e) termos – (inclui vocabulário controlado) e, f) função ou atividade.

Para iniciar a inserção dos termos dos pontos de acesso foi selecionada a opção “termos” do botão “Adicionar”, visando inserir um primeiro termo. Ao selecionar esta opção, um formulário com o nome “Sem título” é aberto, contendo campos em HTML para inserção dos elementos descritivos do termo. Na parte inferior do formulário há um segundo grupo de campos destinados a informar as relações deste com outros termos (genérico, relacionado ou específico) para assim definir sua hierarquia. Note que todos os campos com o asterisco em vermelho nesse formulário são obrigatórios.

O primeiro campo do formulário define o tipo de termo a ser inserido. Ao clicar sobre ele, uma lista de opções é exibida, dentre as quais existem: lugares e assuntos, ambos pertencentes aos pontos de acesso. Ao selecionar a opção desejada, preencher os outros campos e salvar, o termo é armazenado e já é possível visualizar a hierarquia dos níveis de termos no menu do lado esquerdo da tela. A partir daqui já é possível utilizar o formulário da

ISAD(G) com o termo inserido a partir deste recurso.

6.3 Inserção da descrição arquivística

Ao entrar com um usuário administrador no *back-end*, com o endereço de e-mail e senha, no idioma português-PT, foi possível visualizar o botão “Adicionar”, que antes estava oculto, situado no canto superior direito da tela. Este botão é responsável por adicionar a descrição arquivística dos níveis mais superiores do Quadro de Arranjo.

Antes de inserir a descrição do nível Fundo Documental – o nível mais superior no caso desta pesquisa – foi necessário inserir a descrição da Instituição de Arquivo, utilizando a norma ISDIAH. Para isso, foi selecionada a opção “instituição de arquivo” do botão “Adicionar”. Ao selecionar esta opção, um formulário com o nome “Sem título” é aberto, contendo campos em HTML para inserção dos elementos descritivos da ISDIAH agrupados por áreas de informação, conforme a classificação da norma. Note que todos os campos com o asterisco em vermelho nesse formulário são obrigatórios. Ao preencher e salvar, já é possível iniciar então a inserção da descrição arquivística do nível Fundo Documental.

Para inserir a descrição do nível Fundo Documental, foi selecionada a opção “descrição arquivística” do botão “Adicionar”. Ao selecionar esta opção, um formulário com o nome “Sem título” é aberto, contendo campos em HTML para inserção dos elementos descritivos da ISAD(G) agrupados por áreas de informação, conforme a classificação da norma. Note que todos os campos com o asterisco em vermelho nesse formulário são obrigatórios.

É importante observar o tempo para a inserção da descrição, pois após 20 minutos com a página inativa (sem atualizar a página), a sessão de usuário registrado termina e no momento de salvar a descrição, perde-se tudo o que já foi inserido. Isso acontece porque tendo a sessão já expirada, o ICA-Atom não o reconhece mais como usuário registrado que possui privilégios, bloqueando o salvamento da descrição. Portanto, se a descrição for longa, recomenda-se que seja salva a cada 15 minutos para não perdê-la.

Uma funcionalidade interessante do *software* e que auxilia neste processo acima mencionado, é o campo “Situação da publicação” na zona de administração, que tem por objetivo determinar o estado em que se encontra a descrição: podendo ser “preliminar” ou “publicada”. Quando a descrição for salva como “preliminar”, significa que ela ainda está em

fase de desenvolvimento e não ficará visível para os usuários sem acesso à administração do sistema. Caso contrário se estiver como “publicada”, significa que a descrição já está completa e dessa forma ficará visível para usuários não registrados no sistema. É possível determinar o estado de publicação padrão para todas as descrições, nas configurações globais do *software*. Essas duas perspectivas de visualização, a perspectiva "Online" e a perspectiva "Offline", visam acima de tudo oferecer um ambiente em que as mudanças de conteúdo possam ser analisadas, aprovadas e testadas antes da descrição ser efetivamente publicada.

Ao finalizar a descrição do fundo e salvá-la, a mesma é apresentada na forma como os visualizarão no *front-end*, com o conteúdo de todos os elementos descritivos preenchidos, ordenados e agrupados de acordo com a norma. A partir daí, já possível realizar buscas contendo palavras utilizadas na descrição do fundo documental inserido, e obter essa descrição nos resultados na busca.

Com o nível fundo dos documentos descrito no ICA-AtoM, procedeu-se à inserção da descrição do nível série. Para inserir níveis abaixo do fundo, neste caso, o nível série, permanece-se na página de descrição do fundo e clica-se no botão “Adicionar novo”.

Uma tela é aberta com o mesmo formulário da ISAD(G) utilizado antes para a inserção do fundo, com o nome “Sem título”. Neste formulário é onde a descrição da série deve ser inserida. Todos os campos com o asterisco em vermelho são obrigatórios. Ao salvar, já é possível visualizar a hierarquia dos níveis de descrição no módulo de menu do lado esquerdo da tela. A partir daí, basta seguir os passos anteriores para adicionar e descrever outros níveis abaixo da série, como Subsérie, Dossiê/processo e Item documental. A descrição inserida foi aquela com os 7 elementos descritivos mínimos obrigatórios da NOBRADE e mais 6 elementos da NOBRADE, conforme relatado anteriormente. A seguir serão detalhados esses 13 elementos descritivos inseridos.

6.3.1 NOBRADE: Código de referência

Código de referência é um dos sete elementos de descrição obrigatórios exigidos pela NOBRADE, com o objetivo de identificar a unidade de descrição. Segundo esta norma, o código de referência é composto de três partes principais, duas delas são determinadas *a priori* e devem se fazer presentes em todos os níveis de descrição. São elas: a) código do país e b) código da entidade custodiadora. A terceira parte corresponde à especificidade da unidade de

descrição. (CONARQ, 2006, p. 20).

A primeira parte do código, ou seja, a sigla do país, obrigatoriamente será a sigla “BR”. Já a segunda parte, o código da entidade custodiadora, é definido pelo Conselho Nacional de Arquivos, através da Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009¹³, ficando dessa forma para o AHMSM: “RSAHMSM”. A terceira parte do código, o código específico da unidade de descrição, é definida pelo próprio AHMSM para cada unidade de descrição, por exemplo, para o fundo “Prefeitura Municipal” foi definido o código “FPM”. O código de referência final para a descrição deste fundo documental de exemplo ficaria assim: BR RSAHMSM FPM. Em cada fotografia segue o mesmo padrão, de acordo com os níveis superiores.

No *software* ICA-AtoM, há um campo específico para a inserção do código de referência, com suporte a textos e números, quando na descrição utilizando a ISAD(G). É importante atentar para o fato de que, para cada descrição a ser inserida utilizando a ISAD(G), se deve apenas inserir a terceira parte do código, ou seja, o código específico da unidade de descrição. Isso porque o *software* ao exibir as informações da descrição arquivística regida pela ISAD(G), junta as três partes do código de referência automaticamente. As duas primeiras partes do código de referência são informadas apenas na inserção da descrição da Instituição de Arquivo, utilizando-se da ISDIAH.

6.3.2 NOBRADE: Título

Título é um dos sete elementos de descrição obrigatórios exigidos pela NOBRADE, com o objetivo de identificar nominalmente a unidade de descrição. Preferencialmente deve-se registrar o título original existente no documento ou no catálogo já existente. Caso isso não seja possível, “deve-se atribuir um título elaborado a partir de elementos de informação presentes na unidade que está sendo descrita, obedecidas as convenções previamente estabelecidas.” (CONARQ, 2006, p. 22).

Para esta pesquisa foram utilizados os títulos das unidades de descrição já existentes

¹³ A Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009 dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ. Disponível em <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=78>>. Acesso em: 25 nov. 2013.

no catálogo e no quadro de arranjo. No *software* ICA-AtoM existe um campo específico para a inserção desta informação, com suporte a textos e números.

6.3.3 NOBRADE: Data(s)

Data(s) é um dos sete elementos de descrição obrigatórios exigidos pela NOBRADE, com o objetivo de informar a(s) data(s) da unidade de descrição. Conforme a norma, existem a data inicial, a data final e, opcionalmente podem ser registradas outras datas crônicas pertinentes, como data(s) de acumulação ou data(s)-assunto. (CONARQ, 2006, p. 23).

O *software* ICA-AtoM fornece três campos para o preenchimento da data de produção e três campos para o preenchimento da data de acumulação, sendo que é possível preencher a data de acumulação apenas na edição da descrição, ou seja, depois que a descrição for salva uma vez. A figura seguinte apresenta os três campos disponíveis para a data de produção e acumulação (FIGURA 9):

Data(s) *

Tipo	data	Início	Fim
Produção ▾	Entre 1890 e 1910.	1890-1-1	1910-1-1 ×
Acumulação ▾	Em 12 de novembro de 1958.	1958-11-12	1958-11-12

Figura 09 – Campos em HTML disponíveis no *software* ICA-AtoM para preenchimento de datas

Fonte: (Autor, 2013)

Os campos existentes no *software* tanto para a data de produção quanto para de acumulação, são: a) um campo para preenchimento da data inicial e um campo para a data final, em números (se deve usar apenas traços na separação dos dias, meses e/ou anos, caso contrário influenciará nos resultados da busca pelo usuário final); e b) um campo texto para preenchimento de datas em formato texto que se for preenchido ficará visível no *front-end* no lugar das outras duas datas, como por exemplo, “Produzida entre 1890 e 1910”.

Mesmo que o campo para datas em formato texto seja preenchido, se faz necessário preencher os campos data inicial e data final para que seja possível a recuperação desta descrição nos resultados de busca pelo usuário. Neste exemplo anterior, o campo da data inicial é preenchido com o ano “1890” e da data final com o ano “1910”. Também, se caso a data em formato texto for preenchida por primeiro, o *software* entende a data texto preenchida e ao retirar o cursor do *mouse* deste campo, automaticamente são preenchidos os outros dois campos em números, com os anos já informados no texto.

6.3.4 NOBRADE: Nível de descrição

Nível de descrição é um dos sete elementos de descrição obrigatórios exigidos pela NOBRADE, e tem o objetivo de identificar o nível da unidade de descrição em relação às demais. (CONARQ, 2006, p. 26). No instrumento eletrônico de pesquisa existe um campo para a inserção desta informação, com uma lista de opções contendo os níveis de descrição existentes. É possível ainda, a partir das configurações do *software*, incluir, editar ou excluir níveis de descrição.

6.3.5 NOBRADE: Dimensão e Suporte

O elemento de descrição “Dimensão e suporte” é um dos sete obrigatórios exigidos pela NOBRADE, com o objetivo de identificar as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição. (CONARQ, 2006, p. 27). Para esta pesquisa foi registrada a quantidade, o tipo do suporte e as dimensões de cada unidade de descrição. No *software* ICA-AtoM há um campo específico para a inserção desta informação, com suporte a textos e números.

6.3.6 NOBRADE: Nomes(s) do(s) produtor(es)

Nome(s) do(s) produtor(es) é um dos sete elementos de descrição obrigatórios

exigidos pela NOBRADE, com o objetivo de identificar o(s) produtor(es) da unidade de descrição. Podem ser entidades coletivas, pessoas e/ou famílias. (CONARQ, 2006, p. 30).

No *software* ICA-AtOM, há um campo para a inserção desta informação, onde é possível selecionar o nome do produtor a partir de uma lista de opções. Logo após que um nome de produtor é selecionado na lista, automaticamente o *software* exibe outro campo vazio logo abaixo deste, destinado a inserir outro produtor se for necessário.

Essa lista de opções é formada pelos nomes de entidades coletivas, pessoas e/ou famílias, que foram inseridas pelo formulário eletrônico da ISAAR(CPF) no *software*. Se neste campo for inserida alguma informação manualmente em vez de utilizar a lista de opções, um novo registro de autoridade será criado, sendo que esta informação inserida se torna o título desse novo registro de autoridade.

6.3.7 NOBRADE: Procedência

A procedência não pertence aos elementos mínimos obrigatórios exigidos pela NOBRADE. Tem o objetivo de identificar a origem imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição. (CONARQ, 2006, p. 37).

Para esta pesquisa foram registradas nesse campo a forma de aquisição e a data de recolhimento das unidades de descrição. No instrumento eletrônico de pesquisa existe um campo específico para a inserção desta informação, com suporte a textos e números.

6.3.8 NOBRADE: Âmbito e Conteúdo

O elemento de descrição “Âmbito e conteúdo” não pertence ao grupo dos sete obrigatórios exigidos pela NOBRADE. Tem o objetivo de fornecer aos usuários informações relevantes ou complementares ao título da unidade de descrição. (CONARQ, 2006, p. 39).

Para esta pesquisa foram registradas as informações sobre o contexto histórico e geográfico relacionadas ao conteúdo de cada unidade de descrição. No *software* ICA-AtOM existe um campo específico para inserir este elemento descritivo, com suporte a textos e números.

6.3.9 NOBRADE: Condições de Acesso

O elemento descritivo “Condições de Acesso” pertence ao conjunto dos sete obrigatórios exigidos pela NOBRADE, e tem o objetivo de fornecer informações sobre as condições de acesso à unidade de descrição e, existindo restrições, em que estatuto legal ou outros regulamentos se baseiam. No entanto, se faz obrigatório a presença deste elemento apenas nas descrições dos níveis 0 (acervo da entidade custodiadora) e 1 (fundo ou coleção). (CONARQ, 2006, p. 44).

Para esta pesquisa, devido à inexistência do nível 0, este elemento descritivo foi inserido apenas no nível 1. No instrumento eletrônico de pesquisa há um campo específico para inserir esta informação, com suporte a textos e números.

6.3.10 NOBRADE: Nota sobre publicação

“Nota sobre publicação” não pertence ao grupo dos sete elementos descritivos obrigatórios exigidos pela NOBRADE. Tem o objetivo de identificar publicações sobre a unidade de descrição ou elaboradas com base no seu uso, estudo e análise, bem como as que a referenciem, transcrevam ou reproduzam. (CONARQ, 2006, p. 52).

Para esta pesquisa foram registradas nesse campo as referências das publicações relacionadas à unidade de descrição que estava sendo descrita. As referências foram elaboradas com base na Norma para Referências e Citações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). No *software* ICA-AtoM existe um campo específico para a inserção desta informação.

6.3.11 NOBRADE: Regras ou convenções

“Regras ou convenções” é um elemento não-obrigatório da NOBRADE. Tem por objetivo identificar as normas e convenções em que a descrição é baseada. “Deve ser preenchido preferencialmente nos níveis de descrição mais gerais, na medida em que os níveis

mais específicos, normalmente, os acompanham.” (CONARQ, 2006, p. 57).

Para esta pesquisa foram registradas as normas utilizadas para a elaboração de referências (nos níveis mais específicos) e, a norma utilizada para a elaboração da descrição (nos níveis mais gerais). No *software* ICA-AtoM existe um campo específico para inserir esta informação, com suporte a textos e números.

6.3.12 NOBRADE: Nota do arquivista

“Nota do arquivista” é um elemento não-obrigatório da NOBRADE. Tem por objetivo fornecer informação sobre a elaboração da descrição. “Registre as fontes consultadas para elaboração da descrição, bem como os nomes das pessoas envolvidas no trabalho.” (CONARQ, 2006, p. 56).

Para esta pesquisa foram registrados: a) o autor da descrição; b) a data da elaboração da descrição; c) a pessoa que inseriu as informações no sistema eletrônico; d) a data de inserção das informações no sistema eletrônico; e quando necessário e) o autor da revisão e a data da revisão da descrição. No *software* ICA-AtoM existe um campo específico para inserir estas informações, com suporte a textos e números.

6.3.13 NOBRADE: Pontos de acesso e indexação de assuntos

“Pontos de acesso e indexação de assuntos” é um elemento não-obrigatório da NOBRADE. Tem por objetivo “registrar os procedimentos para recuperação do conteúdo de determinados elementos de descrição, por meio da geração e elaboração de índices baseados em entradas autorizadas e no controle do vocabulário adotado.” (CONARQ, 2006, p. 59)

É interessante observar que este elemento descritivo não existe na ISAD(G), mas sim na NOBRADE. Para esta pesquisa foram adotados e inseridos os pontos de acesso (nome, lugar e assunto) existentes no “Vocabulário controlado para pontos de acesso do AHMSM”, o qual foi elaborado no âmbito desta pesquisa baseado no conteúdo do acervo documental selecionado para esta pesquisa.

No *software* ICA-AtoM existem três campos destinados a receber as informações dos

pontos de acesso: a) para nome; b) para lugar; e c) para assunto. Ao clicar com o *mouse* sobre um desses campos, é exibida uma lista de opções contendo os pontos de acesso existentes e disponíveis para seleção. Logo após que um ponto de acesso é selecionado na lista, automaticamente o *software* exibe outro campo vazio logo abaixo deste, destinado a inserir outro ponto de acesso se for necessário.

Essa lista de opções é formada por: a) nomes de entidades coletivas, pessoas e/ou famílias que foram inseridas através do formulário eletrônico da ISAAR(CPF) no *software*; e b) termos que foram inseridos pelo gerenciador de termos do *software* ICA-AtoM.

Se neste campo for inserida alguma informação manualmente, em vez de utilizar a lista de opções, um novo ponto de acesso será criado, sendo que esta informação inserida se torna o título desse novo registro de autoridade se for o caso, ou se torna um novo termo de indexação para ponto de acesso lugar ou assunto.

6.4 Inserção do representante digital “derivada de acesso”

A derivada de acesso resultante do processo de digitalização do acervo, com compressão e menor resolução linear, destinada aos usuários finais para visualização em tela, impressão, *download* ou cópia por demanda, (CONARQ, 2010, p. 15), pode ser anexada à sua respectiva descrição arquivística existente no *software* ICA-AtoM. Ao ser enviado este arquivo de imagem, o *software* recebe-o e o armazena no servidor. Também ao recebê-lo, o *software* dá o nome a ele de “Referência Mestre” e cria automaticamente mais duas cópias desse arquivo, chamadas de “Referência de representação” e “Ícone de representação”.

O arquivo de imagem criado, “Referência de representação”, é redimensionado para as dimensões preestabelecidas pela configuração do *software* e serve para a exibição na página *web* de sua respectiva descrição arquivística. Já o arquivo de imagem “Ícone de representação” possui dimensões muito reduzidas, servindo para exibição nos resultados de busca e no módulo lateral de apresentação das imagens. Este último tipo de representante digital assemelha-se ao chamado “*thumbnail*” indicado pelas recomendações para digitalização de acervos arquivísticos permanentes do CONARQ (CONARQ, 2010).

A página *web* de visualização da descrição arquivística, contém um botão na parte inferior denominado “Ligação a objeto digital”. Ao clicar neste botão, é exibida a tela para transferência do representante digital. Após finalizar o envio do representante digital é exibida

novamente a página *web* de visualização da descrição arquivística, porém, agora com a pré-visualização do documento na parte superior central, logo acima dos elementos descritivos.

6.5 Personalização da interface: possibilidade do *software* livre

Uma das vantagens na utilização do *software* livre é a liberdade para editar o código-fonte. O adjetivo “livre” em *software* livre faz referência à liberdade do usuário para executar, modificar e redistribuir o *software*. Conforme Mendes (2006, p. 104), as quatro liberdades preconizadas pelos desenvolvedores de *software* livre são:

(i) executar o software para qualquer fim; (ii) estudar e entender como funciona o software e adaptá-lo como se desejar; (iii) distribuir e compartilhar o software; (iv) melhorá-lo e redistribuir suas modificações publicamente, para que todos possam se beneficiar (MENDES, 2006, p. 104).

Portanto, a utilização do *software* livre ICA-AtoM possibilita a edição de código-fonte, podendo ser ele modificado da maneira que for necessário: adaptando-o às necessidades da instituição. Inclui nesse caso, a realização de modificações na interface gráfica. Conforme Prates (2003, p. 2),

Interface é o nome dado a toda a porção de um sistema com a qual um usuário mantém contato ao utilizá-lo, tanto ativa quanto passivamente. A interface engloba tanto software quanto hardware (dispositivos de entrada e saída, tais como: teclados, mouse, tablets, monitores, impressoras e etc.). Considerando a interação como um processo de comunicação, a interface pode ser vista como o sistema de comunicação utilizado neste processo. (PRATES, 2003, p. 2).

Na versão do *software* ICA-AtoM utilizado nesta pesquisa, existem disponíveis para escolha, 4 conjuntos de elementos gráficos preestabelecidos, os quais são chamados de “*plugin* de tema”, ou ainda “*templates*”. Os *plugins* de temas disponíveis são: “*sfColumbiaPlugin*”, “*qtTrilliumPlugin*”, “*sfAlouettePlugin*”, e “*sfCaribouPlugin*”. A escolha desses *plugins* é realizada através do botão “Configurações” do *software*.

Nesta pesquisa optou-se pelo *plugin* que já vem selecionado logo após a instalação do *software*, o *qtTrilliumPlugin* (FIGURA 5). Este é um *plugin* de tema moderno, feito a partir do zero, com um pouco da “magia” do *JS*, utilizando-se do *framework Bootstrap* versão 1.4. É compatível com a maioria dos navegadores de internet. Possui duas colunas, dentro de um espaço com largura de 940 *pixels*.

A página inicial com este *plugin* de tema é caracterizada pela presença de uma caixa de busca na parte superior direita, junto a um *link* para a página *web* de busca avançada. Há um menu no lado esquerdo, com *links*, onde é possível navegar por: descrição arquivística, registros de autoridade; instituição arquivística; funções; assuntos; locais ou objeto digital. Na parte superior há uma barra horizontal com o botão “*links* rápidos”. Ao clicar sobre ele são exibidos os botões “início”, “sobre”, “ajuda”, e “entrar”. Ao lado, na mesma barra horizontal, existe o botão “idioma”, onde é possível selecionar entre os idiomas disponíveis. E por fim, o espaço principal, centralizado verticalmente ao lado direito da tela.

Para que a interface deste *plugin* de tema ficasse mais parecida visualmente com o *website* institucional, ocultou-se a imagem *logo* padrão do ICA-AtoM, que ficava na parte superior, através das configurações do *software*. Essa mesma imagem foi recolocada abaixo do texto inicial principal. Depois, foi necessário determinar uma largura de 980 *pixels* para a barra superior, de cor preta, ficando esta, centralizada. A caixa de busca também foi reajustada para ficar na posição central superior.

Um recurso que se faz necessário e que não é contemplado nesta versão 1.3 do *software*, é a possibilidade de o usuário ter acesso ao representante digital com a mesma dimensão de quando havia sido enviado, nesse caso, 1000 *pixels* de largura. Ocorre que, quando o representante digital é enviado ao ICA-AtoM, uma cópia desse representante digital é criada pelo próprio *software* para fins de apresentação ao usuário, com dimensões menores (definidas através do botão “configurações”), e esta é exibida ao usuário, sem possibilidade de acesso àquela de dimensões maiores, enviada inicialmente.

Para resolver esta situação, foi necessário acrescentar uma função no código-fonte. Foi acrescentada essa funcionalidade que permite ao usuário ter acesso ao representante digital com as mesmas dimensões de quando foi enviado. Para isso, basta clicar sobre o representante

digital menor, exibido na tela de apresentação da descrição arquivística, para que o outro seja aberto em uma nova guia do navegador de *internet*. A imagem seguinte apresenta a tela de apresentação da descrição arquivística, já personalizada (FIGURA 10):

The screenshot shows the 'Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria' website. At the top, there are links for 'Trocar Idioma', 'Acesso rápido', and 'Entrar'. Below is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon, with a link to 'Pesquisa avançada'. The left sidebar contains a navigation menu under 'Instituição de arquivo' (Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria), 'Produtor(es)' (Pessoa - Fotógrafo desconhecido), and 'Fundo' (listing various collections like 'Fundo FPM - Prefeitura Municipal', 'Grupo SC - Secretaria da Cultura', etc.). The main content area is titled 'Visualização de descrição arquivística' and 'Item 297 - Banca de Revistas Dominique'. It features a large black and white photograph of a building. Below the photo is an 'Área de identificação' table:

Código de referência	BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-ACF-ARQ-297
Título	Banca de Revistas Dominique
Data(s)	• Entre 1980 e 1990. (Produção)
Nível de descrição	Item

Figura 10 – Tela de visualização da descrição arquivística no *software* ICA-AtoM com modificações na interface gráfica
Fonte: (Autor, 2013)

Essas poucas modificações na interface do ICA-AtoM foram realizadas com o objetivo de deixar as informações iniciais mais claras ao usuário (caixa de busca e botões da barra horizontal), ao mesmo tempo em que deixa o ambiente mais parecido com o *website* institucional (definição da largura do espaço principal). Conforme Sá (2005, p.109),

Ao se desenvolver um serviço de informação na Web deve-se pensar tanto no acesso, na rapidez e no apoio no atendimento ao usuário. O que realmente se deve ter em mente ao se elaborar um serviço de informação na web é que o usuário deve estar no centro das decisões e que o fator humano é tão ou mais importante que o tecnológico. (SÀ, 2005, p. 109).

Em 2011 o CONARQ publicou o documento intitulado e-Arq Brasil, o qual estabelece requisitos mínimos para um SIGAD, independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e/ ou implantado. O e-Arq Brasil deixa claro que os requisitos se dirigem a “todos que fazem uso de sistemas informatizados como parte do seu trabalho rotineiro de produzir, receber, armazenar e acessar documentos arquivísticos.” (CONARQ, 2011, p.8).

Mas ainda que o objetivo principal do e-Arq Brasil seja o de fornecer especificações técnicas e funcionais específicas para orientar a Gestão Arquivística de Documentos, ele também estabelece requisitos para acesso à documentação armazenada. Nesse aspecto é possível avaliar esses requisitos no *software* ICA-AtoM, visto que a acessibilidade é um dos requisitos técnicos básicos e essenciais a qualquer sistema informatizado. Os requisitos desejáveis a um sistema informatizado, como a boa usabilidade, desempenho, navegabilidade e escalabilidade, podem ser analisados com base em estudos de usuários do instrumento eletrônico de pesquisa.

Cabe lembrar que dentro do campo da Ciência da Computação, já existe uma disciplina relacionada ao desenvolvimento de Interfaces para sistemas informatizados, é a IHC¹⁴ – Interface Humano-Computador, o que evidencia a interdisciplinaridade da Arquivologia com as outras áreas do conhecimento.

¹⁴ A disciplina “Interface Humano-Computador” faz parte da grade curricular do curso de Ciência da Computação da UFSM disponível em <<http://www.inf.ufsm.br/index/graduacao/cc/estrutura-do-curso>>. Acesso em: 28 nov. 2013.

7 O CATÁLOGO, PRODUTO DA PESQUISA PARA O MESTRADO

Com base no exposto até aqui, este capítulo apresenta o produto desta pesquisa, o catálogo de fotografias. São realizadas algumas considerações e sugestões acerca deste instrumento arquivístico de pesquisa.

No momento em que as informações da descrição arquivística do catálogo estão armazenadas no banco de dados do instrumento eletrônico de pesquisa, passando este a gerenciá-las e apresentá-las, então este instrumento por si só já se torna um catálogo, um catálogo eletrônico. Nele a forma de apresentação dessas informações é dinâmica, podendo ser alterada de acordo com a necessidade e desejo do usuário. É possível navegar entre as descrições arquivísticas, listar termos em geral, realizar buscas, aplicar filtros de pesquisas, enfim, é proporcionado um incremento à pesquisa do usuário, em relação ao catálogo disposto sob uma única forma de apresentação como os tradicionais em suporte papel. E muitas vezes o instrumento eletrônico abrange mais de um instrumento de pesquisa específico, podendo ser ao mesmo tempo um Guia e um Inventário, ou um Inventário e um Catálogo, ou um Guia e um Catálogo, ou todos os instrumentos de pesquisa da instituição, juntos, dependendo da abrangência e profundidade da descrição arquivística.

O catálogo eletrônico, produto final desta pesquisa, contemplou todos os elementos descritivos utilizados no âmbito desta pesquisa, conforme apresentado no capítulo “O Patrimônio Fotográfico de Santa Maria”, consolidando-se assim como o instrumento eletrônico de pesquisa do AHMSM que abrange – neste período inicial – o conteúdo de um catálogo de fotografias. Cabe salientar que a descrição arquivística existente nele tem a base no nível item documental, utilizando-se de todos os elementos descritivos obrigatórios exigidos pela NOBRADE, com mais alguns não-obrigatórios, totalizando 13 elementos descritivos para cada fotografia.

Este instrumento eletrônico de pesquisa do AHMSM possui uma funcionalidade interessante, que é a criação de uma página *web* contendo todos os itens documentais pertencentes a um ou mais níveis de descrição, dispostos sob a forma de lista, separados por níveis de descrição, e com alguns elementos descritivos de cada documento. Opcionalmente essa lista pode ser impressa em formato de arquivo digital PDF para ser armazenado no computador. Esse arquivo em formato digital PDF, o qual inicialmente se pode denominar catálogo, se pretende analisar aqui também (APÊNDICE C).

Para gerar este arquivo digital foi necessário realizar o seguinte procedimento: a) navegar até a tela de visualização da descrição arquivística do nível Subgrupo Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria; b) clicar no botão “Relatórios”, localizado ao lado do título da unidade de descrição; c) selecionar a opção “Lista de itens” e clicar em “Continuar”; e d) selecionar a opção “Código de referência” e clicar em “Continuar”. Após realizar este procedimento é exibida a lista de documentos com seus respectivos elementos descritivos.

Os elementos descritivos existentes na lista são: a) Código de referência; b) Título; c) Datas (inicial e final); e d) Restrições de acesso. Opcionalmente pode ser incluído um representante digital do tipo *thumbnail*. É importante saber que nas configurações do *software* não existe algum recurso que permita incluir ou excluir elementos descritivos desta lista.

Percebe-se que estes 4 elementos descritivos e o representante digital existentes para cada documento, parecem poucos em relação aos 13 elementos descritivos existentes para cada documento no instrumento eletrônico de pesquisa. Entretanto, se pode afirmar que estes 4 são importantes para a compreensão imediata do documento, servindo principalmente como referência para a localização exata dos itens documentais no catálogo eletrônico.

Acredita-se então que este catálogo em formato de arquivo digital PDF pode ser distribuído entre os usuários do AHMSM como uma forma de dar acesso à documentação de maneira simples e rápida, pois ao estar em formato de arquivo digital facilita a partilha entre os usuários, entretanto, deve-se sempre garantir o acesso ao instrumento eletrônico de pesquisa para que o usuário possa ter condições plenas visualizar todos os elementos descritivos existentes para cada documento. Desta forma, o primeiro não pode existir sem o segundo, nem sequer substituí-lo, ao contrário: terá o intuito de incentivar e facilitar a pesquisa pelo usuário no instrumento eletrônico de pesquisa.

Finalmente, sugere-se que seja criado outro recurso no *software*, que permita gerar uma lista contendo todos os elementos descritivos existentes para cada documento. Entende-se que a lista é condicionada à existência dos elementos descritivos no instrumento eletrônico de pesquisa, ou seja, se houver muitos documentos e muitos elementos descritivos para cada um deles, o *script* que executará a ação poderá parar ou criar uma lista desformatada. Por isso, se faz necessário pensar em meios que possam solucionar este problema, como um sistema de paginação ou de definição de limites (início e fim) pelo código de referência do documento antes da criação da lista. Essa lista poderia ser impressa em suporte papel, constituindo-se no catálogo de fotografias do AHMSM para consulta manual pelos usuários.

8 CONCLUSÃO

Para atingir o objetivo geral da pesquisa, foi necessária uma revisão de literatura acerca de três áreas: a descrição arquivística, a digitalização de documentos, e o acesso por meio de um sistema informatizado de descrição arquivística. Após, procurou-se realizar as atividades práticas seguindo as recomendações encontradas na literatura.

Num primeiro momento, em relação ao primeiro objetivo específico, que era identificar os critérios teóricos arquivísticos exigidos à função de descrição arquivística e proceder à descrição do acervo selecionado, verificou-se que o primeiro passo para a elaboração da descrição arquivística é realizar o diagnóstico da situação documental.

Dessa forma, realizou-se o diagnóstico e constatou-se que o acervo fotográfico selecionado para esta pesquisa estava arranjado, identificado no quadro de arranjo preestabelecido da instituição, possuindo alguns dos elementos descritivos mínimos obrigatórios exigidos pela NOBRADE. Procedeu-se à descrição arquivística para completar o restante dos elementos obrigatórios. Também, foram estabelecidos de acordo com o Quadro de arranjo preestabelecido, os níveis de descrição conforme a NOBRADE: fundo (nível 1), seção (nível 2), subseção (2.5), série (nível 3) e item documental (nível 5). Em seguida, foi elaborado o vocabulário controlado específico para a atribuição de pontos de acesso aos documentos, com base nos principais assuntos contemplados nas fotografias.

Em seguida procedeu-se à digitalização, cumprindo o segundo objetivo específico proposto, que era identificar as recomendações para digitalização de acervos arquivísticos permanentes e proceder à digitalização do acervo selecionado. Foi necessário adotar um meio alternativo para realizar a captura digital, em vez de adquirir um equipamento pronto de fábrica (tal como era a ideia inicial).

Foi construído um escâner planetário utilizando uma câmera digital profissional que possui os recursos técnicos adequados para a geração de um representante digital fiel ao documento original, uma mesa com bandeja antirreflexiva e um conjunto de luzes em cada lado da mesa de reprodução, seguindo as recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes, elaboradas pelo CONARQ. Concluiu-se que é possível realizar a captura digital utilizando um custo baixo, pautado pelas recomendações de preservação digital e acesso.

Para o terceiro objetivo específico que era analisar a aplicação e as funcionalidades do

software ICA-AtoM em concordância com as normas brasileiras para descrição arquivística, verificou-se num primeiro momento que o *software* ICA-AtoM contemplava todos os elementos descritivos a serem utilizados no âmbito desta pesquisa, usando a NOBRADE. Concluiu-se que há muitas vantagens em utilizá-lo na descrição arquivística, pois há funcionalidades que enriquecem e facilitam a inserção e apresentação final da descrição arquivística para o usuário, além de contemplar as principais normas internacionais de descrição arquivística e ser gratuito. É um *software* livre que utiliza como dependências outros *softwares* livres, o que favorece a adoção pelas instituições por não ser dependente de empresas proprietárias, sendo uma alternativa para diminuir o aprisionamento tecnológico imposto pela indústria dominante.

Cada instituição tem suas especificidades em relação à descrição do seu gênero documental e suas preferências na descrição, no entanto, quando comparado com soluções comerciais, o ICA-AtoM permite explorar enormes potencialidades por uma fração do custo das soluções proprietárias, e pautado pelas normas de descrição arquivística.

Para o quarto e último objetivo específico, que era verificar a compatibilidade do catálogo final de acordo com os requisitos encontrados na literatura da área, verificou-se total compatibilidade entre o instrumento eletrônico de pesquisa e as características necessárias a um catálogo. Neste “catálogo eletrônico” a forma de apresentação das informações é dinâmica, diferente dos catálogos tradicionais dispostos sob uma única forma de apresentação, e possui os elementos descritivos necessários exigidos pela NOBRADE, com a base da descrição arquivística no nível item documental.

Sendo as fotografias de grande relevância para as pesquisas realizadas no AHMSM, a sua descrição e seu respectivo representante digital disponibilizados na *internet* facilitarão e enriquecerão a atividade do pesquisador, ao mesmo tempo em que o AHMSM cumpre a sua função maior: “tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”. (PAES, 2004, p. 20). O uso de sistemas informatizados para a descrição e difusão de acervos arquivísticos é uma maneira eficiente de satisfazer as principais necessidades do usuário/pesquisador moderno, evidenciando a necessidade do perfil de “arquivista 2.0”.

É notável os benefícios diretos que se podem apresentar ao AHMSM, concernentes à utilização da ferramenta. Resumem-se nos seguintes tópicos: a) acesso à documentação via *internet*, no momento e lugar que o usuário desejar; b) aumento no índice de recuperação da informação pelos usuários; c) redução de custos com fotocópias; c) maior segurança da informação; e) incremento à pesquisa; f) difusão do acervo; e g) auxílio na preservação dos documentos originais.

As atividades realizadas no AHMSM e descritas nesta pesquisa poderão ser posteriormente aplicadas no restante do acervo documental, podendo abranger outros gêneros documentais, colaborando assim para a pesquisa científica na área e auxiliando o AHMSM no desempenho de suas funções. Percebe-se que um projeto deste porte necessitará de longo prazo para conclusão, devido à quantidade de documentos custodiados pelo AHMSM e ao estudo das fontes históricas para a elaboração da descrição arquivística e vocabulário controlado, o que abre espaço para estudantes de graduação e pós-graduação desenvolverem suas práticas profissionais e pesquisas, buscando sempre a satisfação dos usuários do arquivo.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, R. S.; SILVA, R. R. G. da. Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência: a publicação dos produtos da descrição arquivística em meio eletrônico. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 3., 2008. **Anais eletrônicos**. Rio de Janeiro: [s. n.], 2008. Disponível em: <http://ricardo.arquivista.net/wp-content/uploads/2008/10/3cna-ricardoandrade_01.pdf>. Acesso em: 22 jun. 2013.

BAISCH, L. F. **Patrimônios de Maria**: documentação de fotografias digitais do patrimônio arquitetônico da cidade de Santa Maria no ambiente web 2.0 com softwares livres. Dissertação (Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2012.

BELLOTTO, H. L. **Arquivística**: objeto, princípios e rumos. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

_____. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Imprensa do Senado Federal, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm>. Acesso em: 20 jun. 2013.

_____. **Decreto nº 4.073**, de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 28 set. 2009.

_____. **Lei Federal nº 8.159**, de 08 de Janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, 1992. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 15 set. 2009.

BUSHEY, J. **International Council on Archives (ICA) “Access to Memory” (AtoM)**: Open-source software for archival description. [s. i.]: [s. n.], 2011. Disponível em: <https://www.ica-atom.org/download/ICA-AtoM_JBushey.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2013.

CALDERON, W. R. **O arquivo e informação arquivística**: da literatura científica à prática pedagógica no Brasil. Tese de Doutorado (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”. 2011. Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/calderon_wr_do_mar.pdf>. Acesso em: 25 jun. 2013.

CALIL, D. X. **A Educação Patrimonial no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**: um olhar direcionado aos multiplicadores de ações nas escolas. Dissertação (Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2011. Disponível em: <http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=4501>. Acesso em: 22 jun. 2013.

CAMPOS, R. **Apresentação Serviços Telemáticos**. 2011. Disponível em: <<http://www.ccc.ipt.pt/~ricardo/ficheiros/ServicosTelematicos.pdf>>. Acesso em: 7 dez. 2013.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Manual do usuário do ICA-AtoM**. Ed. on-line, 2011. Disponível em <https://www.ica-atom.org/doc/User_manual/pt>. Acesso em: 25 mar. 2013.

_____. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. (Publicações técnicas, n. 49). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf>. Acesso em 19 abr. 2013.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **e-Arq**: Modelo de requisitos para sistemas informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/earqbrasilv1.pdf>>. Acesso em 29 mai. 2013.

_____. **Perguntas frequentes**. Disponível em: <<http://www.documentoseletronicos.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=10>>. Acesso em: 05 out. 2010.

_____. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

_____. **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2012.

_____. **Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/diretrizes_para_a_construo_d_e_websites.pdf>. Acesso em 22 out. 2013.

COSTA, M. F. **Noções básicas de conservação preventiva de documentos**. Rio de Janeiro: Centro de Informação Científica e Tecnológica, Biblioteca de Manguinhos, Laboratório de Conservação Preventiva de Documentos, 2003. Disponível em: <<http://www.bibmanguinhos.cict.fiocruz.br/normasconservacao.pdf>>. Acesso em: 29 jun. 2013.

DECLARAÇÃO DE CARACAS (1992). **Seminário A Missão dos Museus na América Latina Hoje: Novos Desafios**. Caracas, Venezuela: Cadernos de Sociomuseologia, n^o. 15, 1999. Disponível em: <<http://www.iber museus.org/wp-content/uploads/2011/04/declaracao-de-caracas.pdf>>. Acesso em: 20 jun. 2013.

FLORES, D. **Análise do Programa de Legislação Educacional integrada – PROLEI: Uma abordagem arquivística na Gestão Eletrônica de Documentos – GED**. Dissertação (Mestrado em Engenharia da Produção) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2010.

FLORES, J. R. A. Santa Maria: Terra de humanidade e cultura. In: **Nova História de Santa Maria, contribuições recentes**. WEBER, B. T., RIBEIRO, J. I. (Org.). Santa Maria, Editora da UFSM, 2010.

FONSECA, M. O. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

FOX, M. Por que precisamos de normas. **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v. 20, n^o 1-2, jan./dez. 2007 p. 23 – 30. Disponível em: <<http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/127>>. Acesso em: 06 Mar. 2012.

INNARELLI, H. C.; SOUSA, T. R. B. **Arquivística: temas contemporâneos**. 3^a ed. Brasília: SENAC, 2009.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. **Programa Mais Educação**: cartilha sobre Educação Patrimonial. Brasília, DF, 2012. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=3428>>. Acesso em: 20 jun. 2013.

_____. **Portaria nº 92**, de 5 de julho de 2012. Aprova o Regimento Interno do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Disponível em:

<<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=2798>>. Acesso em: 21 jun. 2013.

GONÇALVES, J. R. S. **A Retórica da Perda**: os discursos do patrimônio cultural no Brasil. Rio de Janeiro: UFRJ/MinC – IPHAN., 1996.

_____. **Ressonância, materialidade e subjetividade**: as culturas como patrimônios. Horizontes Antropológicos, 2005. Disponível

em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0104-71832005000100002&script=sci_arttext>.

Acesso em: 21 jun. 2013.

GARCIA, O. M. C.. **Introdução ao estudo da avaliação documental**. Santa Maria, [s. n.] 2010. Notas de aula.

INOJOSA, R. M. **Gerenciamento de documentos e avaliação**. São Paulo: Unesp, 1991. In: GARCIA, O. M. C. **Introdução ao estudo da avaliação documental**. Santa Maria: [s. n.]. Notas de aula.

INTERPARES 2. **Diretrizes do Preservador**. A preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações. TEAM Brasil. 2006.

Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados (Brasil). 2002 – 2007. Disponível em:

<http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 03 dez. 2013.

JARDIM, J. M. Trajetória e situação da ciência arquivística contemporânea. **I Ciclo de Palestras sobre Arquivos e Gestão Documental**: Aperfeiçoamento e Atualização

Profissional. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2011. Disponível em:

<<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/ciclopalestras4.pdf>>. Acesso em: 25 jun. 2013.

KOSSOY, B. **Fotografia e história**. 2 ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001.

LOPEZ, A. P. **Coleção Como Fazer 6**: Como descrever documentos de arquivo – elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002. Disponível em:

<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_15_Como%20descrever%20documento%20de%20arquivo_elaboracao%20de%20instrumentos%20de%20pesquisa.pdf>. Acesso

em: 15 set. 2013.

LÓPEZ, M. C. R. La delimitación de la Archivística como ciencia. In: CONGRESO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN LA DELIMITACIÓN DE LA ARCHIVÍSTICA COMO CIÊNCIA, 1., 2000. **Anais eletrônicos** Madri, Espanha: [s. n.], 2000. Disponível em: <<http://pendientedemigracion.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Mcrllopez.pdf>>. Acesso em: 25 jun. 2013.

MAGNANI, J. G. C. Pensar grande o patrimônio cultural. **Lua Nova**. Vol. 3 no. 2 São Paulo, 1986. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-64451986000300011&script=sci_arttext>. Acesso em: 20 jun. 2013.

MENDES, C. I. C. **Software livre e inovação tecnológica**: uma análise sob a perspectiva da propriedade intelectual. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento Econômico) - Universidade Estadual de Campinas, 2006.

PAES, M. L. **Arquivo**: Teoria e Prática, elementos de prova e informação. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PRATES, R. O.; BARBOSA, S. D. J. Avaliação de Interfaces de Usuário – Conceitos e Métodos. In: CONGRESSO NACIONAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO, 23., 2003. **Anais Eletrônicos**. Disponível em: <<http://www2.serg.inf.puc-rio.br/index.php/published-work/207-avaliacao-de-interfaces-de-usuario-conceitos-e-metodos>>. Acesso em: 26 nov. 2013.

ROCHA, C. L. SILVA, M. da. Padrões para Garantir a Preservação e o Acesso aos Documentos Digitais. **Revista Acervo**. v. 20, nº 1-2, p. 113-124, jan./dez. 2007 – Disponível em: <<http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/download/142/114>>. Acesso em: 15 set. 2013.

RODRIGUES, A. C. **Gestão de documentos**: abordagem conceitual e ações estratégicas. 2008. (Apresentação de Trabalho/Conferência ou palestra). Disponível em: <http://ejef.tjmg.jus.br/home/files/publicacoes/gest_arqui/palestra_ana_celia_rodrigues.pdf>. Acesso em: 07 out. 2013.

RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 4ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

ROUSSEAU, J.Y; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SÁ, I. P. de. **A face oculta da interface**: serviços de informação arquivística na web centrados no usuário. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2005.

SANTA MARIA, Rio Grande do Sul, Brasil. **Lei n. 3.568**, de 16 de dezembro de 1992. Dispõe sobre o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Santa Maria, RS: [s. n.] 1992. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/legislacao/542080/lei-3568-92-santa-maria-0>>. Acesso em: 24 jun. 2013.

SANTOS, V. B., INNARELLI, H. C., SOUSA, T. R. B. **Arquivística**: temas contemporâneos. Brasília: SENAC, 2007.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. Tradução por Nilza Teixeira Soares, 6ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, E. L. da; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005. Disponível em: <<http://www.portaldeconhecimentos.org.br/index.php/por/content/view/full/10232>>. Acesso em: 26 jun. 2013.

SMIT, J. W. KOBASHI, N. Y. **Coleção Como Fazer 10**: Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2003. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_19_Como%20elaborar%20vocabulario%20controlado%20para%20aplicacao%20em%20arquivos.pdf>. Acesso em: 15 set. 2013.

SOUZA, S. A. de. **História e memória através do acervo fotográfico do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**: uma proposta de descrição arquivística. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2011.

STALLMAN, R. **Linux e o sistema GNU**. 1996. Disponível em: <http://pt.wikibooks.org/wiki/Guia_do_Linux/Iniciante+Intermedi%C3%A1rio/Introdu%C3%A7%C3%A3o/Software_Livre>. Acesso em: 05 dez. 2013.

UNESCO. **Diretrizes para a salvaguarda do Patrimônio Documental**. Ed. 2002. Tradução de Maria Elisa Bello Bustamante. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1992. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>>. Acesso em: 24 jun. 2013.

ANEXOS

ANEXO A - Termo para Solicitação de Reprodução de Acervo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA CULTURA
ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

SOLICITAÇÃO DE REPRODUÇÃO DE ACERVO

EU, _____, CPF nº _____,
_____, PROFISSÃO _____,
DOMICILIADO NA RUA / Nº / BAIRRO / CIDADE, _____

_____, TELEFONE _____,
_____, SOLICITO AUTORIZAÇÃO PARA REPRODUZIR O ACERVO

ABAIXO RELACIONADO DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, COM
O _____ OBJETIVO
DE _____

_____, COMPROMETENDO-ME DE NÃO UTILIZÁ-LO INDEVIDAMENTE E
SEMPRE QUE FOR DIVULGÁ-LO EM QUALQUER MEIO, CITAR OS CRÉDITOS AO
CUSTODIADOR DO ACERVO POR MEIO DA SEGUINTE FRASE: “**ACERVO DO ARQUIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA**”.

Acervo reproduzido:

Santa Maria, ____ de _____ de 20____.

ASSINATURA

ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

SOLICITAÇÃO RECEBIDA POR: _____ DATA: _____

ANEXO B - Declaração de apoio pela Secretaria de Cultura do Município

(o documento desta página encontra-se na versão impressa)

ANEXO C - Quadro de arranjo preestabelecido do AHMSM**Fundos e Coleções do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (preliminar)**Fundos públicos abertos**Fundo Prefeitura Municipal (FPM)**

Grupo – Gabinete do Prefeito

Grupo – Escritório da Cidade

Grupo – Procuradoria-Geral do Município

Grupo – Secretaria de Ação Comunitária

Grupo – Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos

Grupo – Secretaria de Controle e Mobilidade Urbana

Grupo – Secretaria da Cultura

Subgrupo – Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Item documental – Fotografias

Grupo – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Projetos Estratégicos

Grupo – Secretaria de Desenvolvimento Rural

Grupo – Secretaria da Educação

Grupo – Secretaria de Gestão e Modernização Administrativa

Grupo – Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

Grupo – Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Grupo – Secretaria de Relações de Governo e Comunicação

Subgrupo – Assessoria de Imprensa

Grupo – Secretaria da Juventude, Esportes, Lazer, Idoso e Criança

Grupo – Secretaria de Planejamento Estratégico e Projetos Especiais

Grupo – Secretaria de Proteção Ambiental

Grupo – Secretaria da Saúde

Grupo – Secretaria de Turismo

Fundos públicos fechados

Fundo Câmara Municipal (FCM)

Fundo Junta Intendencial (FJI)

Fundo Intendência Municipal (FIM)

Fundo Comarca de Santa Maria (FCSM)

Fundos privados fechados

Fundo Clementino Marcuzzo

Coleções

Coleção do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria (CIHGSM)

Hemeroteca

Jornais de Santa Maria

Jornais do Rio Grande do Sul

Jornais nacionais

Jornais internacionais

Revistas nacionais

APÊNDICES

APÊNDICE A – Vocabulário controlado para os pontos de acesso**ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA
DESCRIÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO
VOCABULÁRIO CONTROLADO PARA OS PONTOS DE ACESSO**

PONTO DE ACESSO (*access point*) - Nome, termo, palavra-chave, expressão ou código que pode ser usado para pesquisar, identificar e localizar uma descrição arquivística.

OBJETIVO DESTE INSTRUMENTO: Padronizar os termos utilizados na atribuição de pontos de acesso às fotografias. Segundo a ISAD (G), os pontos de acesso são termos de indexação do documento e são divididos em três categorias, que são:

- Nome (registros de autoridade, termos que necessitam ser descritos pela ISAAR (CPF));
- Assuntos (apenas termo de indexação);
- Lugares (apenas termo de indexação).

ABRANGÊNCIA: Este instrumento pode ser aplicado na descrição de todo o acervo fotográfico do AHMSM, sendo que esta primeira versão foi elaborada com base no conteúdo dos registros fotográficos pertencentes ao conjunto documental selecionado para a pesquisa de mestrado “O Patrimônio fotográfico de Santa Maria em ambiente digital” de Dhion C. Hedlund, 2012.

Legenda das abreviaturas utilizadas neste instrumento:

UP: Usado paraTG: Termo genérico

Ponto de acesso: NOME (Registros de autoridade, termos que necessitam ser descritos pela ISAAR (CPF):

Termo: **Base Aérea de Santa Maria**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas da Base Aérea de Santa Maria (BASM), ou que seu conteúdo esteja relacionado à instituição, como por exemplo, um desfile ou apresentação da BASM.)

Termo: **Basílica Nossa Senhora da Medianeira**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas da Basílica Nossa Senhora Medianeira, ou que seu conteúdo esteja relacionado à instituição.)

Termo: **Calçadão Salvador Isaía**

(UP: Fotografias que registrem o Calçadão Salvador Isaía, ou que seu conteúdo esteja relacionado ele.)

Termo: **Estação Férrea de Santa Maria**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas da Estação Férrea de Santa Maria, ou que seu conteúdo esteja relacionado a ela.)

Termo: **Jóquei Clube de Santa Maria**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas do Jóquei Clube de Santa Maria, ou que seu conteúdo esteja relacionado à instituição.)

Termo: **Parque Itaimbé**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas do Parque Itaimbé, ou que seu conteúdo esteja relacionado ao Parque.)

Termo: **Parque Oásis**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas do Parque Oásis, ou que seu conteúdo esteja relacionado à empresa.)

Termo: **Planetário da UFSM**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas do Planetário, ou que seu conteúdo esteja

relacionado ao Planetário.)

Termo: **Praça Saldanho Marinho**

(UP: Fotografias que registrem Praça Saldanho Marinho, ou que seu conteúdo esteja relacionado à Praça.)

Termo: **Prédio da SUCV**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas do Prédio da SUCV, ou que seu conteúdo esteja relacionado a ele.)

Termo: **Universidade Federal de Santa Maria**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas da Universidade Federal de Santa Maria, ou que seu conteúdo esteja relacionado à instituição.)

Termo: **Catedral Diocesana de Santa Maria**

(UP: Fotografias que registrem às instalações físicas da Catedral Diocesana de Santa Maria, ou que seu conteúdo esteja relacionado à instituição.)

Ponto de acesso: ASSUNTO (termos que não necessitam ser descritos):

Termo: **Acidentes e sinistros**

(UP: Fotografias que registrem acidentes ou sinistros naturais (terremoto, tempestade, furacão) ou que seu conteúdo esteja relacionado a esses fenômenos.)

Termo: **Imagens policromáticas**

(UP: Fotografias em várias cores, colorida.)

Termo: **Imagens monocromáticas**

(UP: Fotografias em apenas duas cores, como por exemplo, preto e branco.)

Termo: **Imagens diurnas**

(UP: Imagens cujo conteúdo retratado esteja identificavelmente em horário diurno.)

Termo: **Imagens noturnas**

(UP: Imagens cujo conteúdo retratado esteja identificavelmente em horário noturno.)

Termo: **Comemorações, inaugurações e desfiles**

(UP: Fotografias que registrem comemorações, inaugurações ou desfiles, mesmo que não seja seu foco principal.)

Termo: **Construções e reformas**

(UP: Fotografias que registrem construções ou reformas de edificações, mesmo que não seja seu foco principal.)

Termo: **Prédios**

(UP: Fotografias que registrem no mínimo um prédio, mesmo que não seja seu foco principal.)

Termo: **Igrejas**

(UP: Fotografias que registrem no mínimo uma edificação física de uma igreja, mesmo que não seja seu foco principal.)

Termo: **Vistas aéreas**

(UP: Fotografias tiradas do alto, no mínimo da altura de um prédio.)

Termo: **Vistas panorâmicas**

(UP: Fotografias que registrem o horizonte, uma longa distância horizontalmente e/ou verticalmente, a medida em que ela retrate uma grande área circunvizinha.)

Ponto de acesso: LUGAR (termos que não necessitam ser descritos):

Termo: **Santa Maria, RS**

(UP: Fotografias capturadas dentro do município de Santa Maria ou em arredores, nos seus distritos.)

Termo: **Centro, Santa Maria, RS**

(TG: Santa Maria, RS)

(UP: Fotografias capturadas dentro da área que abrange o bairro Centro de Santa Maria.)

Termo: **Camobi, Santa Maria, RS**

(TG: Santa Maria, RS)

(UP: Fotografias capturadas dentro da área que abrange o bairro Camobi de Santa Maria.)

Termo: **Silveira Martins, RS**

(UP: Fotografias capturadas dentro do município de Silveira Martins.)

Termo: **Itaara, RS**

(UP: Fotografias capturadas dentro do município de Itaara.)

APÊNDICE B – Alterações realizadas na interface do ICA-AtoM

Arquivo: plugins/qtTrilliumPlugin/css/less/main.css

Classe: #page-wrapper #page #header

Modificações: acrescentar a propriedade “max-width” com valor de “980px”; acrescentar a propriedade “margin” com valor de “0 auto”.

Arquivo: plugins/qtTrilliumPlugin/css/less/main.css

Classe: #header>div>#second-level

Modificações: alterar o valor da propriedade “height” de “72px” para “112px”.

Arquivo: plugins/qtTrilliumPlugin/css/less/main.css

Classe: #header>div>#second-level>div .search

Modificações: retirar a propriedade e seu valor: “float: left”; acrescentar a propriedade “width” com valor de “600px”; alterar o valor da propriedade “margin” de “20px 0 0 40px” para “auto”.

Arquivo: plugins/qtTrilliumPlugin/css/less/main.css

Classe: #header>div>#second-level>div #logo-and-name>table

Modificação: alterar o valor da propriedade “width” de “280px” para “100%”; alterar o valor da propriedade “height” de “72px” para “52px”.

Arquivo: plugins/qtTrilliumPlugin/css/less/main.css

Classe: #header>div>#second-level>div #logo-and-name>table td

Modificações: alterar o valor da propriedade “text-align” para “center”.

Arquivo: plugins/qtTrilliumPlugin/css/less/main.css

Classe: #page-wrapper

Modificações: alterar o valor da propriedade “margin-top” de “113px” para “153px”.

Modificação do idioma padrão: Para alterar o idioma padrão do software ICA-AtoM, do inglês para o português (pt-PT), é necessário realizar o seguinte procedimento: a) acessar o servidor de hospedagem para o local para onde os arquivos foram transferidos; b) procurar o arquivo “*settings.yml*” localizado no caminho virtual “*apps/qubit/config*”; c) abrir o arquivo e alterar a sigla do idioma de “en” para “pt” na linha “*default culture: pt*”; e por fim d) excluir o conteúdo do diretório “*cache*”.

Apêndice C - Catálogo genérico gerado pelo *software* ICA-AtoM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DA CULTURA
ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA**

**INSTRUMENTO ARQUIVÍSTICO DE PESQUISA
CATÁLOGO DE FOTOGRAFIAS
1890 - 2000**

Santa Maria, RS
2014

APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de facilitar o acesso ao acervo da instituição, o Arquivo Histórico de Santa Maria (AHMSM) em parceria com o Programa de Pós Graduação Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria, aprovou dois projetos de pesquisa no ano de 2012, que deram origem a um instrumento eletrônico de pesquisa do acervo. No âmbito desses projetos foram disponibilizados para consulta nesta ferramenta *on-line* os representantes digitais e suas respectivas descrições, dos documentos pertencentes ao nível Fundo Processos Crime da Comarca de Santa Maria (1910 – 1946) e da Série Acervo Fotográfico de Santa Maria (1890 –2000).

Outra vertente deste processo de acessibilidade do arquivo é a elaboração do *website* institucional, um canal de entrada para o instrumento eletrônico de pesquisa e, através do qual o AHMSM divulga o conteúdo de seu acervo e demais serviços prestados. O *website* localiza-se no endereço virtual <web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico>.

Este catálogo de fotografias que aqui se apresenta, é gerado pelo instrumento eletrônico de pesquisa, utilizando-se das informações da descrição arquivística armazenadas na base de dados. O *software* utilizado é o ICA-AtoM, o qual é distribuído sob a política de *Software* Livre e customizado no âmbito dos projetos. É um *software* de descrição arquivística integralmente voltado para *web*, encomendado pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), abrangendo as normas internacionais de descrição arquivística. AtoM é um acrônimo para *Access to Memory* (Acesso à Memória). Veja a documentação para saber mais como utilizar o *software*.

SUMÁRIO

Série Edificações e Arquitetura de Santa Maria.....	01
Série Empresas de Santa Maria.....	15
Série Escolas de Santa Maria.....	25
Série Igrejas de Santa Maria.....	25
Série Ruas e Avenidas de Santa Maria.....	30
Série Atividades Culturais, Eventos e Personalidades.....	48
Série Estátuas, monumentos e paisagens naturais.....	66

Lista de itens

Impressão: 2014-01-22

Prefeitura Municipal**Secretaria da Cultura****Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria****Edificações e Arquitetura de Santa Maria**

#	Ícone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
1		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-111	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum	
2		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-115	Vista parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
3		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-117	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
4		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-119	Vista parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
5		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-120	Vista parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
6		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-121	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
7		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-122	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
8		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-138	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	

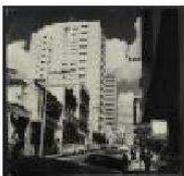
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

9		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-139	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
10		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-143	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
11		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-144	Vista parcial de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
12		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-148	Parque Triagem Viação Férrea	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
13		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-149	Prédio da Estação Ferroviária	1998- 12	Nenhum
14		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-150	Vila Belga	1998- 12	Nenhum
15		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-158	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
16		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-165	Vista lateral do prédio da Câmara de Vereadores de Santa Maria	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
17		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-166	Vista lateral do prédio da Câmara de Vereadores de Santa Maria	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
18		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-167	Vista lateral do prédio da Câmara de Vereadores de Santa Maria	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
19		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista lateral do prédio da Câmara de Vereadores de	Entre 1900 e	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- ARQ-168	Santa Maria	2000.	
20		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-169	Vista parcial do prédio da Câmara de Vereadores de Santa Maria	Entre 1920 e 1990.	Nenhum
21		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-170	Vista frontal do prédio da Câmara de Vereadores de Santa Maria	Entre 1920 e 1990.	Nenhum
22		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-171	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12-1	Nenhum
23		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-175	Fachada do prédio do Orfanato São Vicente de Paula	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
24		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-176	Vista da Rua Floriano Peixoto	Entre 1930 e 2000.	Nenhum
25		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-179	Vista do pátio do Colégio Santa Maria	Entre 1920 e 1984.	Nenhum
26		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-180	Vista do pátio do Colégio Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
27		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-185	Vista parcial da Rua Andradas	1998- 12	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

28		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-194	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
29		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-195	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
30		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-218	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
31		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-219	Praça Saldanha Marinho	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
32		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-220	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
33		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-222	Fachada do prédio do antigo Fórum	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
34		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-223	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1920 e 1990.	Nenhum
35		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-225	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1930 e 1990.	Nenhum
36		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-227	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
37		BR RSAHMSM	Praça Saldanha Marinho	1998-	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-228		12	
38		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-229	Coreto, situado na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
39		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-230	Vista do Coreto na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
40		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-231	Espaço multiuso na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
41		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-232	Vista do chafariz localizado na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
42		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-233	Vista do chafariz localizado na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
43		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-237	Vista parcial da Rua Ângelo Uglione	1998- 12	Nenhum
44		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-238	Vista parcial da Rua Astrogildo de Azevedo	1998- 12	Nenhum
45		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-239	Prédio da SUVC	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
46		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-241	Fachada do prédio da SUVC	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
47		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-242	Prédio da SUVC	1998- 12	Nenhum
48		BR RSAHMSM	Prédio do Teatro Treze de	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-243	Maio	1900 e 1980.	
49		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-244	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
50		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-246	Palácio do Comércio	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
51		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-247	Prédio da CACISM	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
52		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-248	Prédio do Centro Administrativo Municipal de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
53		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-249	Prédio do Centro Administrativo Municipal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
54		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-250	Prédio da Prefeitura Municipal de Santa Maria	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
55		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-256	Parque Itaimbé	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
56		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-257	Construção do Parque Itaimbé	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
57		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-258	Parque Itaimbé	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
58		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	Entre 1960 e	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- ARQ-259		1990.	
59		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-260	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
60		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-261	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	1998- 12	Nenhum
61		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-265	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
62		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-266	Vista parcial do Regimento Malet	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
63		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-268	Praça General Osório e Regimento Malet	1998- 12	Nenhum
64		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-292	Avenida Borges de Medeiros	1998- 12	Nenhum
65		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-297	Banca de Revistas Dominique	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
66		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-311	Fachada do prédio do Clube Caixeral Santamariense	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
67		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-312	Vista parcial da Rua 24 Horas	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
68		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista parcial da Rua 24 Horas	1994- 3	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- ARQ-314			
69		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-315	Vista parcial da Rua 24 Horas	1998- 12	Nenhum
70		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-316	Fachada dos Museus educativos Gama d'Eça e Vitor Bersini	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
71		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-317	Interior do Museu Educativo Gama d'Eça	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
72		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-318	Fachada do Museu Educativo Gama d'Eça	1998- 12	Nenhum
73		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-322	Associação Italiana de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
74		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-331	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
75		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-337	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
76		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-345	Vista parcial da Avenida Presidente Vargas	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
77		BR RSAHMSM	Fachada do prédio da	1994-	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-351	Biblioteca Pública Municipal	3	
78		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-352	Fachada do prédio da Biblioteca Pública Municipal	1998- 12	Nenhum
79		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-355	Centro Desportivo Municipal	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
80		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-356	Centro Desportivo Municipal	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
81		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-357	Sede da 6ª Brigada de Infantaria Blindada	1998- 12	Nenhum
82		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-359	Fachada do Albergue Municipal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
83		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-380	Estádio do time de futebol "Internacional de Santa Maria"	Entre 1930 e 1990.	Nenhum
84		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-391	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
85		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-392	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
86		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-393	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1960 e 1980.	Nenhum
87		BR RSAHMSM FPM-SC-	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1960 e	Nenhum

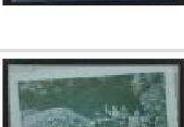
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- ARQ-394		1990.	
88		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-405	Reitoria da UFSM - Campus	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
89		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-406	Prédio da União Universitária - UFSM	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
90		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-582	Obras de dragagem do Arroio Cadena para impedir enchentes	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
91		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-584	Vista do Barracão	Entre 1920 e 1950.	Nenhum
92		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-589	Vista parcial do prédio da Brigada Militar, situado na Rua Pinto Bandeira	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
93		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-599	Vista do centro de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
94		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-615	O Moinho D água	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
95		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-616	Vista parcial da Barragem do Vacacai	Entre 1980 e 1986.	Nenhum
96		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-619	Vista interna do Parque Pinhal - Serra	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
97		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-627	Vista parcial da Rua Floriano Peixoto	2001- 9-12	Nenhum
98		BR RSAHMSM FPM-SC-	Esquina das Ruas Appel e Venâncio Aires	2002- 4-17	Nenhum

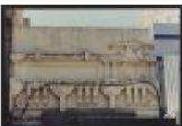
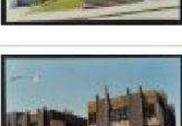
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- ARQ-637			
99		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-639	Ponte sobre o Vale do Diabo	2001- 1-15	Nenhum
100		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-644	Av. Borges de Medeiros	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
101		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-645	Rua Dr. Bozano	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
102		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-646	Edifício da SUVC e Catedral do Mediador	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
103		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-647	Praça Saldanha Marinho	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
104		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-648	Vista do Ginásio do Corinthians Atlético Clube e o Colégio Centenário	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
105		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-651	Construção da Ponte no Vale do Diabo	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
106		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-652	Construção da Ponte no Vale do Diabo	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
107		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-653	Pedreira no Rincão do Soturno	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
108		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-654	Pedreira no Rincão do Soturno	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
109		BR RSAHMSM	Campestre – Santa Maria	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-655		1960 e 1990.	
110		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-657	Vista parcial da chegada na cidade de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
111		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-659	Vista parcial da chegada na cidade de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
112		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-662	Calçadão Salvador Isaia	1998- 12	Nenhum
113		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-663	Avenida Rio Branco entre as ruas Vale Machado e Dauth	1998- 12	Nenhum
114		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-667	Prédio da Justiça Federal	1998- 12	Nenhum
115		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-668	Prédio do Poder Judiciário – Comarca de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
116		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-669	Prédio do Fórum da Comarca de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
117		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-691	Vista da cidade de Santa Maria - RS	Entre 1959 e 1960.	Nenhum
118		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-693	Campus da UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
119		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-694	Campus da UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
120		BR RSAHMSM	Prédio da Reitoria da	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-697	Universidade Federal de Santa Maria – UFSM	1960 e 1990.	
121		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-698	Prédio da Reitoria da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
122		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-701	Prédio do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
123		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-704	Edifício Mauá	Entre 1940 e 1980.	Nenhum
124		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-705	Edifício Mauá	1958	Nenhum
125		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-706	Edifício Mauá	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
126		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-707	Sala de leitura da Biblioteca Pública Municipal Henrique Batisde	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
127		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-715	Rua do Acampamento	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
128		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-725	Construção do Grupo Escolar de Arroio Grande	Entre 1930 e 1940.	Nenhum
129		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-726	Construção do Grupo Escolar de Arroio Grande	Entre 1930 e 1940.	Nenhum
130		BR RSAHMSM FPM-SC-	Hotel Hamburgo	Entre 1900 e	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- ARQ-728		1930.	
131		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-730	Prédio da Associação Italiana	1937	Nenhum
132		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-732	Praça Saldanha Marinho	1927	Nenhum
133		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-733	Antigo Fórum de Justiça	Entre 1944 e 1958.	Nenhum
134		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-735	Antigo chalé de madeira	Entre 1908 e 1918.	Nenhum
135		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-736	Sotéia	Entre 1900 e 1950.	Nenhum
136		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-738	Prédio do Banco do Comércio	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
137		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-739	Lado da Rua do Acampamento e Calçadão	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
138		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-740	Primeira Igreja construída em Santa Maria	Entre 1900 e 1950.	Nenhum
139		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- ARQ-741	Vista de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
140		BR RSAHMSM FPM-SC-	Prédio do Hotel Jantzen	Entre 1960 e	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria



RSAHMSM- 1990.
ARQ-742

141



BR RSAHMSM Vista aérea de Santa Maria – Entre Nenhum
FPM-SC- Rua Dr. Bozano. 1960 e
RSAHMSM- 1990.
ARQ-744

A apresentar 1 a 141 de 653 resultados

Prefeitura Municipal

Secretaria da Cultura

Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Empresas de Santa Maria

#	Ícone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
142		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-151	Vista da Avenida Rio Branco sentido bairro-centro	1998- 12	Nenhum	
143		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-155	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum	
144		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-162	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum	
145		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-163	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum	
146		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-182	Vista da rua Floriano Peixoto (Prédio Antigo)	1998- 12	Nenhum	
147		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-183	Vista da rua Floriano Peixoto	1998- 12	Nenhum	

148		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-184	Vista parcial do prédio da EMBRATEL	1998- 12	Nenhum
149		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-186	Vista parcial da Rua Andradas	1998- 12	Nenhum
150		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-196	Vista parcial da Avenida Rio Branco, sentido centro-bairro	1998- 12	Nenhum
151		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-209	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
152		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-234	Banco Barrisul, localizado na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
153		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-235	Banco Barrisul, situado na Praça Saldanha Marinho	1998- 12	Nenhum
154		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-236	Vista parcial da Rua Ângelo Uglione	1998- 12	Nenhum
155		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-251	Itaimbé Palace Hotel	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
156		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-252	Itaimbé Palace Hotel	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
157		BR RSAHMSM	Itaimbé Palace Hotel	1998-	Nenhum

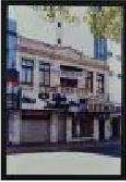
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- EMP-253		12	
158		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-254	Itaimbé Palace Hotel	1998- 12	Nenhum
159		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-262	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	1998- 12	Nenhum
160		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-264	Vista parcial da Rua Venâncio Aires	1998- 12	Nenhum
161		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-287	Calçada da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
162		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-298	Vista parcial da Rua do Acampamento	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
163		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-299	Prédio da Caixa Econômica Federal	1998- 12	Nenhum
164		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-302	Caixa Econômica Federal	1998- 12	Nenhum
165		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-319	Fachada da Farmácia Reni	1998- 12	Nenhum
166		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-320	PBF intensivo	1998- 12	Nenhum

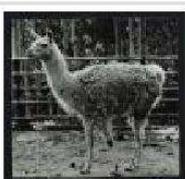
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

167		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-321	Ótica Silvío Joalheiro	1998- 12	Nenhum
168		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-324	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
169		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-329	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
170		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-330	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
171		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-418	Hotel Castelo Oásis, localizado no Balneário Oásis	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
172		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-419	Hotel Castelo Oásis, localizado no Balneário Oásis	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
173		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-420	Vista interna do balneário Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
174		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-422	Vista parcial do Interior do Balneário Oásis	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
175		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-423	Vista parcial do lago do Balneário Oásis	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
176		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista interna do Balneário Oásis	Entre 1980	Nenhum

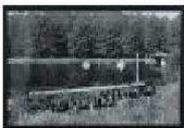
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- EMP-424		e 2000.	
177		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-425	Animal pertencente ao Zoológico do Balneário Parque Turístico Oásis	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
178		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-426	Animal pertencente ao Zoológico do Balneário Parque Turístico Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
179		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-427	Vista do Balneário Parque Turístico Oásis	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
180		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-428	Vista interna do Balneário Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
181		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-429	Cascata do Salto, localizada no Balneário Oásis	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
182		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-430	Vista interna do Balneário Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
183		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-431	Balneário Turístico Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
184		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-432	Balneário Turístico Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
185		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-433	Vista interna do Balneário Oásis	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
186		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista do Balneário Turístico Oásis	Entre 1980	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- EMP-434		e 1990.	
187		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-435	Vista do Balneário Turístico Oásis	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
188		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-436	Vista do Balneário Turístico Oásis	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
189		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-437	Vista interna do Balneário Oásis	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
190		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-442	Vista interna do Balneário Turístico Oásis	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
191		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-444	Sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
192		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-445	Vista parcial da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
193		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-446	Vista parcial da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
194		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-447	Vista parcial da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
195		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-448	Vista parcial da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
196		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-449	Vista parcial da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1970 e 2000.	Nenhum

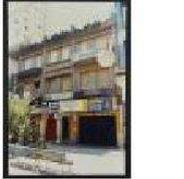
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

197		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-450	Vista do lago da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
198		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-451	Vista do pórtico da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
199		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-452	Vista do pórtico da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
200		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-454	Vista parcial da sede campestre da Sociedade Concórdia de Caça e Pesca – SOCEPE	Entre 1970 e 1981.	Nenhum
201		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-455	Vista parcial do Baneário Parque Pinhal	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
202		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-456	Vista parcial do Baneário Parque Pinhal	Entre 1970 e 1987.	Nenhum
203		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-467	Vista do Distrito Industrial	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
204		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-468	Fachada da Indústria de Refrigerantes Vontobel	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
205		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-470	Vista da Indústria de Refrigerantes Vontobel S.A.	1987- 1-1	Nenhum
206		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-597	Vista interna da Usina de Leite de Soja do Município	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
207		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-612	Vista do Baneário Passo do Verde	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
208		BR RSAHMSM	Vista do Baneário Passo do	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- EMP-613	Verde	1970 e 1981.	
209		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-626	Estação Férrea de Santa Maria	1998- 5-20	Nenhum
210		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-640	Hotel Hamburgo	2000- 7-25	Nenhum
211		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-642	Hotel Hamburgo	2001- 10-1	Nenhum
212		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-660	Estúdio Fotográfico Ensaio	1998- 12	Nenhum
213		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-661	Prédio localizado na 1º quadra da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
214		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-664	Ruas Floriano Peixoto e Verâncio Aires	1998- 12	Nenhum
215		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-665	Calçadão Isaia e Rua Floriano Peixoto	1998- 12	Nenhum
216		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-666	Calçadão Salvador Isaia	1998- 12	Nenhum
217		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-670	McDonalds da cidade de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
218		BR RSAHMSM	Bairro Nossa Senhora de	1998-	Nenhum

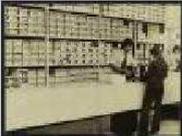
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- EMP-671	Lourdes, Avenida Fernando Ferrari	12	
219		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-672	Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Avenida Fernando Ferrari	1998- 12	Nenhum
220		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-673	Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Rua General Neto	1998- 12	Nenhum
221		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-746	Refrigerante Vontobel S/A	1978- 5-16	Nenhum
222		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-747	Refrigerante Vontobel S/A	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
223		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-748	Refrigerante Vontobel S/A	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
224		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-749	Entrega de brinde oferecido pela empresa Refrigerantes Vontobel S/A	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
225		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-750	Coca-Cola no grupo Mallet	1979- 5-5	Nenhum
226		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-751	Santa Maria Gás L.T.D.A.	1978- 5-16	Nenhum
227		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-752	Loja Ugalde e Fração	1978- 8-9	Nenhum
228		BR RSAHMSM FPM-SC-	Loja Ugalde e Fração	1978- 8-9	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- EMP-753			
229		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-754	Loja Ugalde e Fração	1978- 8-9	Nenhum
230		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-755	Loja Ugalde e Fração	1978- 8-9	Nenhum
231		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-756	Loja Ugalde e Fração	1978- 8-9	Nenhum
232		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-757	Protesto na loja Ugalde e Fração	1978- 5	Nenhum
233		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-758	Rua Serafim Valandro	1978- 8-19	Nenhum
234		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-759	Rua Serafim Valandro	1978- 8-19	Nenhum
235		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-760	Av. Presidente Vargas	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
236		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-761	Ery Calçados	1979- 2-21	Nenhum
237		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- EMP-762	Padaria Holtermann	1978- 5-16	Nenhum
238		BR RSAHMSM FPM-SC-	Medianeira Mecânica e Implementos L.T.D. A –	Entre 1970	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM-EMP-763	Randon	e	1990.
239		BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-EMP-764	Renovadora de Pneus Rigo	Entre e	Nenhum 1970 1990.
240		BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-EMP-765	Fabrica e caminhão Pepsi	Entre e	Nenhum 1970 1990.

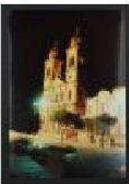
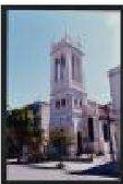
A apresentar 142 a 240 de 653 resultados

Prefeitura Municipal
Secretaria da Cultura
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Escolas de Santa Maria

#	Icone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
241		BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-ESC-157	Colégio estadual Manoel Ribas	1998-12	Nenhum	
242		BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-ESC-188	Vista parcial do Colégio Santanna	1998-12	Nenhum	
243		BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-ESC-630	Incêndio da Escola de Artes e Ofícios localizada na Av. Rio Branco	1954-8-20	Nenhum	
244		BR RSAHMSM FPM-SC-RSAHMSM-ESC-674	Incêndio na Escola de Artes e Ofícios	1954-8-20	Nenhum	

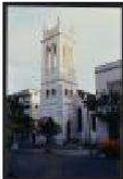
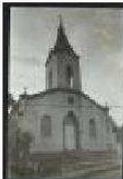
A apresentar 241 a 244 de 653 resultados

Prefeitura Municipal
Secretaria da Cultura
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Igrejas de Santa Maria

#	Ícone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
245		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-197	Vista parcial da Catedral Diocesana	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
246		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-198	Fachada da Catedral Diocesana	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
247		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-199	Vista frontal da Catedral Diocesana	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
248		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-200	Interior da Catedral Diocesana	1985-5-22 -	Nenhum	
249		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-201	Catedral Diocesana	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
250		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-202	Catedral Diocesana	Entre 1900 e 2000.	Nenhum	
251		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-203	Catedral Diocesana	1998-12	Nenhum	
252		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-212	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998-12	Nenhum	
253		BR RSAHMSM	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998-12	Nenhum	

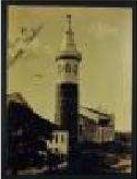
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- IGR-213			
254		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-271	Igreja Evangélica Alemã de Confissão Luterana	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
255		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-272	Igreja Evangélica Alemã de Confissão Luterana	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
256		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-273	Fachada da Igreja Luterana	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
257		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-274	Igreja Luterana	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
258		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-323	Igreja Metodista - Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
259		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-364	Santuário a Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
260		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-365	Construção do altar monumento do Santuário de Nossa Senhora Medianeira	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
261		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-366	Construção do Santuário de Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

262		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-367	Fachada do altar monumento do Santuário de Nossa Senhora Medianeira	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
263		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-368	Construção do altar monumento da Nossa Senhora Medianeira	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
264		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-369	Construção da Basílica Nossa Senhora Medianeira	Entre 1900 e 1980.	Nenhum
265		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-381	Santuário	Entre 1960 e 1980.	Nenhum
266		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-382	Capela do Santuário de Schoenstatt	Entre 1960 e 1980.	Nenhum
267		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-383	Santuário	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
268		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-410	Construção da Torre da Igreja de Santo Antônio de Padova	Entre 1910 e 1920	Nenhum
269		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-411	Torre da igreja de Santo Antonio de Padova	Entre 1910 e 1920	Nenhum
270		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-412	Torre da igreja de Santo Antonio de Padova	Entre 1910 e 1920	Nenhum

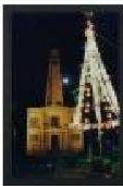
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

271		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-557	Bispo de Santa Maria, Dom Ivo Loncheister	Entre 1960 e 1981	Nenhum
272		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-594	Imagem de Nossa Senhora Medianeira, localizado no interior de Santuário da Medianeira	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
273		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-595	Imagem de Nossa Senhora Medianeira, localizado no interior de Santuário da Medianeira	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
274		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-596	Imagem de Nossa Senhora Medianeira, localizado no interior de Santuário da Medianeira	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
275		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-601	Vista da Igreja Nossa Senhora da Pompéia, em Silveira Martins	Entre 1970 e 1999.	Nenhum
276		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-603	Fachada da bela Igreja Nossa Senhora da Saúde, localizada em linha 4 Norte, no Distrito de Silveira Martins	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
277		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-605	Vista da Igreja de Santo Antônio, Distrito de Silveira Martins	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
278		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM-	Vista parcial da Matriz de São Pedro, em Arroio Grande	Entre 1980 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		IGR-606			
279		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-608	Vista do Monumento do Imigrante, próximo ao Distrito de Silveira Martins	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
280		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- IGR-629	Igreja Santa Catarina	1999-12-22	Nenhum

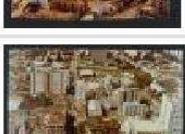
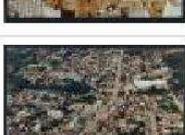
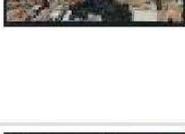
A apresentar 245 a 280 de 653 resultados

Prefeitura Municipal
Secretaria da Cultura
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Ruas e Avenidas de Santa Maria

#	Ícone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
281		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-109	Vista aérea da cidade de Santa Maria	1950-1-1 -	Nenhum	
282		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-110	Vista parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
283		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-112	Vista aérea parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum	
284		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-113	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
285		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-114	Vista aérea do centro da Cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

286		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-116	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
287		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-118	Vista aérea parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
288		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-123	Vista aérea do centro da Cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
289		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-124	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
290		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-125	Vista aérea parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
291		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-126	Vista aérea parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
292		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-127	Vista aérea parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
293		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-128	Vista parcial do centro da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
294		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-129	Vista aérea da Zona Sul da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
295		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-130	Vista aérea parcial do Parque da Viação Férrea em Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
296		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista aérea da Zona Sul da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e	Nenhum

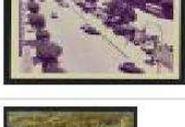
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- RUA-131		1990.	
297		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-132	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
298		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-133	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
299		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-134	Vista parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
300		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-135	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
301		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-136	Vista aérea do Bairro Nossa Senhora de Lourdes	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
302		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-137	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
303		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-140	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
304		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-141	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
305		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-142	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
306		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-152	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
307		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- RUA-153			
308		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-154	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
309		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-159	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
310		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-160	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
311		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-161	Vista da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
312		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-178	Vista aérea do Colégio Santa Maria	Entre 1940 e 1950.	Nenhum
313		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-181	Vista da Rua Floriano Peixoto	1998- 12	Nenhum
314		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-187	Vista parcial da Rua dos Andradas	1998- 12	Nenhum
315		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-189	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
316		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-190	Vista parcial da Avenida Rio Branco	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
317		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM-	Vista parcial da Avenida Rio Branco	Entre 1900 e 1990.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RUA-191			
318		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-193	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
319		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-205	Vista parcial da Avenida Rio Branco	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
320		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-206	Vista parcial da Avenida Rio Branco	Entre 1900 e 2000.	Nenhum
321		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-207	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1930	Nenhum
322		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-208	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1900 e 1980.	Nenhum
323		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-210	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
324		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-211	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
325		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-214	Vista parcial da Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
326		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-216	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
327		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-240	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1990 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

328		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-263	Vista parcial da Rua Verâncio Aires	1998- 12	Nenhum
329		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-269	Avenida Liberdade e Praça General Osório.	1998- 12	Nenhum
330		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-270	Praça Tenente João Pedro Menna Barreto e Igreja Luterana	Entre 1900 e 1970.	Nenhum
331		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-276	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
332		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-278	Vista aérea da Rua Dr. Bozano	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
333		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-279	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
334		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-280	Vista noturna do Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
335		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-281	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
336		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-282	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
337		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-283	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1970 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

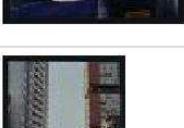
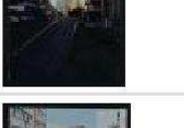
Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria



338		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-284	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
339		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-285	Calçada da Rua Dr. Bozano	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
340		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-286	Calçada da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
341		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-288	Calçada da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
342		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-289	Calçada da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
343		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-290	Calçada da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
344		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-291	Vista parcial da Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
345		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-300	Banco do Estado do Rio Grande do Sul	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
346		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-303	Banco da Província do Rio Grande do Sul	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
347		BR RSAHMSM	Viaduto Evandro Bher	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- RUA-304		1980 e 1990.	
348		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-305	Viaduto Evandro Bher	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
349		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-306	Viaduto Evandro Bher	1998- 12	Nenhum
350		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-307	Viaduto Evandro Bher	1998- 12	Nenhum
351		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-308	Viaduto Evandro Bher	1998- 12	Nenhum
352		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-309	Viaduto Evandro Bher	1998- 12	Nenhum
353		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-313	Vista parcial da Rua 24 Horas	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
354		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-325	Vista parcial da Rua Tuiuti	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
355		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-326	Vista parcial da Rua Tuiuti	1998- 12	Nenhum
356		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-327	Vista parcial da Rua Tuiuti	1998- 12	Nenhum
357		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM-	Vista parcial da Rua Serafim Valandro	1998- 12	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RUA-332			
358		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-333	Vista parcial da Rua Astrogildo de Azevedo	1998- 12	Nenhum
359		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-334	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
360		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-335	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
361		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-336	Vista parcial da Rua do Acampamento	1998- 12	Nenhum
362		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-338	Vista parcial noturna da Avenida Fernando Ferrari	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
363		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-339	Rua do Acampamento	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
364		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-340	Vista aérea parcial da cidade de Santa Maria	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
365		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-343	Vista parcial da Avenida Presidente Vargas	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
366		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-344	Vista parcial da Avenida Presidente Vargas	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
367		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista parcial da Avenida Presidente Vargas	1998- 12	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

RSAHMSM-
RUA-353

368		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-358	Vista aérea do Supermercado Trevicenter	Entre 1970 e 1994.	Nenhum
369		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-360	Vista aérea do supermercado Trevicenter	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
370		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-361	Vista aérea do supermercado Trevicenter	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
371		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-362	Vista aérea parcial do Bairro Medianeira	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
372		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-363	Vista aérea parcial do Bairro Medianeira	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
373		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-384	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 1984.	Nenhum
374		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-385	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
375		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-386	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
376		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-387	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
377		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM-	Vista aérea do centro da Cidade de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RUA-388			
378		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-389	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
379		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-395	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
380		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-396	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
381		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-397	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
382		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-398	Vista aérea do Centro de Educação Física e Desportos	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
383		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-400	Parque de Exposição, localizado no Campus da UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
384		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-401	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
385		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-402	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 2000.	Nenhum
386		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-403	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
387		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-404	Vista aérea do campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1970 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

388		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-413	Viaduto sobre o Vale dos Diabos	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
389		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-414	Viaduto sobre o Vale dos Diabos	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
390		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-415	Viaduto sobre o Vale dos Diabos	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
391		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-416	Viaduto sobre o Vale dos Diabos	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
392		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-417	Viaduto sobre o Vale dos Diabos	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
393		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-438	Vista aérea do Baneário Oásis	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
394		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-439	Vista aérea do Baneário Oásis	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
395		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-440	Vista aérea do Baneário Oásis	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
396		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-441	Vista aérea do Baneário Turístico Oásis	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
397		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-457	Vista aérea parcial do Baneário Parque Pinhal	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
398		BR RSAHMSM	Vista aérea parcial do	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- RUA-458	Balneário Lermen	1980 e 2000.	
399		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-459	Vista aérea do Jockey Club – Hipódromo	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
400		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-466	Vista aérea do centro geodésio do Estado	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
401		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-469	Vista aérea da Indústria de Refrigerante Vontobel S.A.	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
402		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-471	Vista da Cohab Tancredo Neves	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
403		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-472	Vista parcial da Rua Cruz Alta, localizada no Bairro Caturrita	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
404		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-473	Vista aérea da Estação de Tratamento de Água e Esgoto – CORSAN	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
405		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-474	Vista aérea da Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
406		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-475	Vista aérea da Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
407		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-476	Vista aérea da Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
408		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-477	Vista aérea da Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
409		BR RSAHMSM FPM-SC-	Vista aérea da Associação Tradicionalista Estância do	Entre 1980 e	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- RUA-478	Mirano	2000.	
410		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-590	Vista de um Ipê Roxo, árvore símbolo de Santa Maria	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
411		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-591	Vista de um Ipê Roxo, árvore considerada como símbolo de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
412		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-604	Vista Aérea do Distrito de Silveira Martins	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
413		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-607	Zona de Colonização Italiana, Silveira Martins	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
414		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-610	Zona Rural de Santa Maria	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
415		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-611	Zona Rural	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
416		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-621	Vista aérea do centro de Santa Maria	1935- 4-18	Nenhum
417		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-622	Vista aérea de Santa Maria	1998- 9-7	Nenhum
418		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-623	Vista aérea do centro de Santa Maria	1935- 4-24	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

419		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-624	Universidade Federal de Santa Maria	1997- 7	Nenhum
420		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-625	Vista aérea de Santa Maria	2002	Nenhum
421		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-628	Vista aérea de Santa Maria	2002- 8-11	Nenhum
422		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-631	Vista aérea do centro de Santa Maria	1934- 9-26	Nenhum
423		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-632	Parque Itaimbé	1999- 5-6	Nenhum
424		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-633	Universidade Federal de Santa Maria	1998- 5-7	Nenhum
425		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-634	Vista noturna do Parque Itaimbé	1997	Nenhum
426		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-635	Universidade Federal de Santa Maria	1997- 1	Nenhum
427		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-638	Entrada de Santa Maria	1999- 5-6	Nenhum
428		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-650	Av. Presidente Vargas	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
429		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-656	Campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum

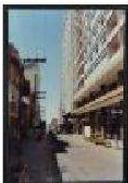
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

430		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-658	Vista parcial da chegada na cidade de Santa Maria	1998- 12	Nenhum
431		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-675	Rua Venâncio Aires	Entre 1890 e 1920.	Nenhum
432		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-676	Rua Venâncio Aires	1914	Nenhum
433		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-676-A	Rua Venâncio Aires	1914	Nenhum
434		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-677	Praça Saldanha Marinho	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
435		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-678	Praça Saldanha Marinho	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
436		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-679	Praça Saldanha Marinho	1914	Nenhum
437		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-680	Praça Saldanha Marinho	Entre 1926 e 1970.	Nenhum
438		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-681	Largo da Praça Saldanha Marinho	Entre 1900 e 1950.	Nenhum
439		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-682	Avenida Fernando Ferrari	1998- 12	Nenhum
440		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-683	Rua Dr. Bozano	1998- 12	Nenhum
441		BR RSAHMSM FPM-SC-	Avenida Medianeira	1998- 12	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- RUA-684			
442		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-685	Avenida Medianeira	1998- 12	Nenhum
443		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-686	Rua Floriano Peixoto	1998- 12	Nenhum
444		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-687	Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
445		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-688	Avenida Rio Branco	1998- 12	Nenhum
446		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-689	Av. Rio Branco	Entre 1929 e 1930.	Nenhum
447		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-690	Avenida Rio Branco - prédio do Taperinha em construção	1950- 12	Nenhum
448		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-695	Vista aérea do Campus da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM	1971- 6-23	Nenhum
449		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-696	Arco da entrada da Universidade Federal de Santa Maria - UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
450		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-699	Entrada do Parque de Exposições da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
451		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-700	Entrada do Parque de Exposições da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM	Entre 1960 e 1990.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

452		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-702	Vista aérea do Campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
453		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-703	Vista aérea do Campus da Universidade Federal de Santa Maria	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
454		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-716	Rua do Acampamento	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
455		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-717	Rua do Dr. Bozano	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
456		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-718	Trecho da Av. Rio Branco	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
457		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-719	Vista parcial da Av. Rio Branco	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
458		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-720	Vista parcial de Santa Maria	Entre 1920 e 1960.	Nenhum
459		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-721	Praça Saldanha Marinho e Rua do Acampamento	Entre 1890 e 1920.	Nenhum
460		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-722	Praça Saldanha Marinho e Rua do Acampamento	Entre 1890 e 1920.	Nenhum
461		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-727	Ponte sobre o Rio Ibicuí	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
462		BR RSAHMSM FPM-SC-	Ponte sobre o Rio Ibicuí	Entre 1930 e	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- RUA-727-A		1950.	
463		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-734	Avenida Rio Branco	1957- 10-6	Nenhum
464		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-737	Rua do Comércio/Atual Calçadão Salvador Isaia	1911	Nenhum
465		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- RUA-743	Vista aérea do Calçadão	Entre 1960 e 1990.	Nenhum

A apresentar 281 a 465 de 653 resultados

Prefeitura Municipal
Secretaria da Cultura
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Atividades Culturais, Eventos e Personalidades

#	Ícone	Código de referência	Título	Restrições Datas de acesso	Informação pesquisada
466		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-177	Vista do colégio Santa Maria	1935	Nenhum
467		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-204	Vista parcial da Avenida Rio Branco	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
468		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-255	Parque Itaimbé	Entre 1950 e 1990.	Nenhum
469		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM-	Desfile na Avenida	1958- 1-1	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria



CUL-293

470		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-294	Desfile na Avenida - Rua do Acampamento	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
471		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-295	Desfile da Brigada Militar	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
472		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-296	Desfile da Brigada Militar	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
473		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-354	Centro Desportivo Municipal e da V FEISMA	1986- 5	Nenhum
474		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-370	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
475		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-371	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
476		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-372	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
477		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-373	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
478		BR RSAHMSM	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- CUL-374		e 1990.	
479		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-375	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
480		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-376	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
481		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-377	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
482		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-378	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
483		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-379	Romaria Estadual Nossa Senhora Medianeira	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
484		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-390	Planetário, localizado no campus da UFSM	Entre 1960 e 1980.	Nenhum
485		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-399	Seleção Brasileira de Handebol	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
486		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-453	Grupo de danças Edelwiess	Entre 1990 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

487		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-460	Corrida de cavalos – carreiras – no Jockey Club, hipódromo de Santa Maria	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
488		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-461	Corrida de cavalos – careiras – no Jockey Club de Santa Maria	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
489		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-462	Corrida de cavalos – careiras – no Jockey Club de Santa Maria	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
490		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-463	Corrida de cavalos, no hipódromo Passo da Areia, Santa Maria	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
491		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-464	Pavilhão do hipódromo, localizado na Vila Jockey Club – Prado	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
492		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-465	Inauguração do hipódromo, Jockey Club de Santa Maria, na década de 70	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
493		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-479	2º Rodeio Crioulo Estadual realizado na Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
494		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-480	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
495		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-481	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista realizados na Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
496		BR	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-482	Tertúlia Musical Nativista realizados na Estância do Mínuano	1980 e 2000.		
497		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-483	Vista da pista, onde se realizavam as provas de rodeio	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	
498		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-485	A imagem mostra alguns competidores do Rodeio	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	
499		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-486	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista realizados na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	
500		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-487	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista realizados na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	
501		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-488	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista realizados na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 1981.	Nenhum	
502		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-489	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista realizados na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	
503		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-490	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista realizados na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	
504		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-491	Prova de Tiro de Laço Adulto, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum	

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

505		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-492	Vista da prova de Tiro de Laço Adulto, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
506		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-493	Rodeio Crioulo – Prova de Estafeta, realizada na Associação Tradicionalista do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
507		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-494	3º Rodeio Crioulo Estadual, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 1981.	Nenhum
508		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-495	Rodeio Internacional do CONESUL, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
509		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-496	Rodeio Crioulo Estadual, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
510		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-497	Vista da Prova de Tiro de laço Adulto, do Rodeio Crioulo realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
511		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-498	Rodeio Internacional do CONESUL, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 1989.	Nenhum
512		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-499	Competidor participando da Prova de Tiro de Laço no Rodeio Internacional do CONESUL	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
513		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-500	Competidor participando da Prova de Tiro de Laço no Rodeio Internacional do CONESUL	Entre 1980 e 2000.	Nenhum

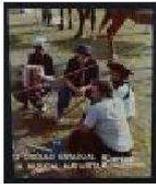
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

514		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-501	Vista da Prova de Tiro de Laço Adulto, do Rodeio Crioulo, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
515		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-502	Vista da Prova de Tiro de Laço Adulto, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
516		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-503	Vista da Prova de Tiro de Laço Adulto, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
517		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-504	Vista do animal que participará da Prova de Tiro de Laço Adulto, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
518		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-505	Vista da Prova de Gineteada, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
519		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-506	Imagem de um cavalo da Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
520		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-507	Imagem de um gaúcho com seu cavalo na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 1981.	Nenhum
521		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-508	Abertura Oficial do Rodeio Crioulo, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
522		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-509	Imagem dos participantes do Rodeio Crioulo, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Mínuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum

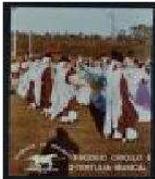
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

523		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-510	Imagem parcial do público presente no Rodeio Crioulo realizado na Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
524		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-511	Roda de Chimarrão do Rodeio Crioulo realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
525		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-512	Imagem de um gaúcho com seu churrasco, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
526		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-513	Imagem de participantes do rodeio realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
527		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-514	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
528		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-515	Rodeio crioulo Estadual e Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
529		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-516	Rodeio Crioulo Estadual e da Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
530		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-517	Rodeio crioulo Estadual e da Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
531		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-518	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

532		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-519	Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
533		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-520	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
534		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-521	Festival de danças na 2º Tertúlia Musical Nativista	Entre 1980 e 1981.	Nenhum
535		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-522	Rodeio Crioulo Estadual e da Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
536		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-523	Apresentação na Tertúlia Musical Nativista, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
537		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-524	Apresentação de dança na Tertúlia Musical Nativista, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 1981.	Nenhum
538		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-525	Apresentação na Tertúlia Musical Nativista, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
539		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-526	Apresentação de dança, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minaano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
540		BR RSAHMSM	Abertura do 3º Rodeio Crioulo Estadual e da 2º Tertúlia Musical	Entre 1980	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- CUL-527	Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	e 2000.	
541		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-528	3º Rodeio Crioulo Estadual e 2º Tertúlia Musical Nativista, realizados na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
542		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-529	2º Tertúlia Musical Nativista, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
543		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-530	Apresentação na 2º Tertúlia Musical nativista, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
544		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-531	Apresentação na 2º Tertúlia Musical nativista, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
545		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-532	Apresentação na 2º Tertúlia Musical nativista, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
546		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-533	Apresentação na 2º Tertúlia Musical nativista, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
547		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-534	Apresentação na 2º Tertúlia Musical nativista, realizado na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
548		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-535	Músico se apresentando na 2º Tertúlia Musical Nativista	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
549		BR	Grupo se apresentando na 2º	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-536	Tertúlia Musica Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	1980 e 2000.	
550		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-537	Grupo se apresentando na 2º Tertúlia Musical Nativista	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
551		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-538	Grupo se apresentando na Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
552		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-539	Grupo se apresentando na Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
553		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-540	Grupo se apresentando na 2º Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
554		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-541	Grupo de dança se apresentando na 2º Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
555		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-542	Grupo se apresentando na 2º Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
556		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-543	Grupo se apresentando na Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
557		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-544	Grupo se apresentando na Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

558		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-545	Cantor se apresentando na Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
559		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-546	Cantor Ruy Biriva na Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
560		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-547	Grupo musical se apresentando na 13ª Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
561		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-548	Grupo musical se apresentando na 13ª Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
562		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-549	Grupo musical se apresentando na 13ª Tertúlia Musical Nativista realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
563		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-550	Vista da Prova de Tiro de Laço Adulto, realizada na Associação Tradicionalista Estância do Minuano	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
564		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-552	Fosseis encontrados na Alemoa (Sanga grande) correspondente ao Triássico Superior	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
565		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-553	Fóssil de aproximadamente 200 milhões de anos	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
566		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-554	Fóssil Réptil Dissinodonte, encontrado em Candelária – Pinheiro Machado – Santa Maria – Sansa de Leopoldo Hintz	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
567		BR	Fóssil Réptil Dissinodonte,	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-555	encontrado em Candelária – Pinheiro Machado – Santa Maria e – Sansa de Leopoldo Hintz	1980 e 1999.	
568		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-556	Fóssil Réptil Dissinodonte, encontrado em Candelária – Pinheiro Machado – Santa Maria e – Sansa de Leopoldo Hintz	Entre 1980 e 1986.	Nenhum
569		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-558	Engenheiro Evandro Cloacir Bher, Prefeito Municipal (1989- 1992), (1993-1997)	Entre 1989 e 1997.	Nenhum
570		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-560	José Haidar Farret, Prefeito Municipal (1983- 1988)	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
571		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-561	Luiz Carlos Iop Druziam, vice- prefeito e Secretário Extraordinário de Esportes e Eventos da Administração de Evandro Bher	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
572		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-562	Epopéia Farroupilha	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
573		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-563	Inauguração de uma nova escola para o município, com a presença do Prefeito José Haidar Farret	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
574		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-564	Campanha do agasalho, promovida pela CONEBESMA	Entre 1970 e 1981.	Nenhum
575		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-565	Osvaldo Nascimento da Silva, Prefeito de Santa Maria	1980- 1-1	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

576		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-566	Vista parcial do Ambulatório São José, localizada em Camobi	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
577		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-567	Hasteamento de bandeiras na Praça Saldanha Marinho	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
578		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-568	Vista do Festival de Pandorgas realizados no Campo do Link, Bairro Itararé	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
579		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-569	Vista da Competição de MotoCross em Santa Maria	Entre 1980 e 1987.	Nenhum
580		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-570	Vista do Campeonato Regional de MotoCross em Santa Maria	1985- 1-1	Nenhum
581		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-571	Rei Momo e Rainha do Carnaval de 1982	1982- 1-1	Nenhum
582		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-572	Rainha do Carnaval 1984, acompanhada da Rainha do Carnaval do Clube Dores	1985- 1-1	Nenhum
583		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-573	Ana Maria de Moura, Rainha do Carnaval do Clube Recreativo Dores e Rainha da Cidade em 1985	1985- 1-1	Nenhum
584		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM-	Baile de Carnaval	Entre 1980 e 1990.	Nenhum

CUL-574

585		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-575	Baile de Carnaval	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
586		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-576	Baile de Carnaval	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
587		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-577	Desfile de Carnaval	Entre 1980 e 1992.	Nenhum
588		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-578	Desfile de Carnaval	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
589		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-579	Rainha do Carnaval de 1985	1985	Nenhum
590		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-580	Rainha do Carnaval de 1985	1985	Nenhum
591		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-581	Desfile de Carnaval	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
592		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-585	Confraternização de alunos e irmãos	Entre 1950 e 1999.	Nenhum
593		BR RSAHMSM FPM-SC-	Coral Sociedade Italiana	1934	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM- CUL-587			
594		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-588	Hilário..., em São Paulo	1932	Nenhum
595		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-592	Bandeira do Rio Grande do Sul	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
596		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-593	Bandeira do município de Santa Maria, RS	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
597		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-598	Pedra que já foi madeira, localizada na cidade de Mata, RS	Entre 1980 e 1987.	Nenhum
598		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-609	Colonização Italiana	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
599		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-620	Portos Turísticos da Serra	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
600		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-636	Estação férrea de Santa Maria - Comemoração do Natal	1999- 12-22	Nenhum
601		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-643	Desfile na Av. Rio Branco	Entre 1998 e 2003.	Nenhum
602		BR RSAHMSM	Praça Saldanha Marinho	Entre 1980	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria



FPM-SC-
RSAHMSM-
CUL-649 e
2000.

603		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-692	Professor Dr. José Mariano da Rocha	Entre 1960 e 1973.	Nenhum
604		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-708	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
605		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
606		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-A	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
607		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-B	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
608		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-C	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
609		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-D	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
610		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-E	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

611		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-F	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
612		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-G	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
613		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-709-H	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
614		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-710	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
615		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-711	Prefeito de Santa Maria Antonio Xavier da Rocha	Entre 1930 e 1950.	Nenhum
616		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-712	Teatro Gaúcho	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
617		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-713	Teatro Gaúcho	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
618		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-714	Teatro Gaúcho	Entre 1980 e 2000.	Nenhum
619		BR	Festa Comemorativa do	1947-	Nenhum

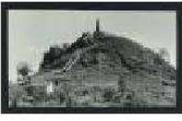
22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-723	Centenário do Nascimento de Castro Alves	3-14	
620		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-724	Festa em homenagem ao Prefeito Municipal de Santa Maria Miguel Meirelles	1947- 4-9	Nenhum
621		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-729	Rua do Acampamento	Entre 1900 e 1930.	Nenhum
622		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-731	Primeiro Trem noturno de Santa Maria	1913	Nenhum
623		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- CUL-745	Concurso Literário Felipe D'Oliveira	1978- 1-3	Nenhum

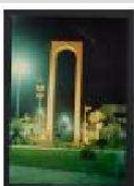
A apresentar 466 a 623 de 653 resultados

Prefeitura Municipal
Secretaria da Cultura
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Estátuas, monumentos e paisagens naturais

#	Icone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
624		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-145	Monumento do Ferroviário	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
625		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-146	Obelisco, localizado no Morro do Monumento da Viação Férrea do Rio Grande do Sul	Entre 1900 e 1990.	Nenhum	
626		BR RSAHMSM	Praça Cristóvão Colombo -	1937-	Nenhum	

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- MON-156	efeitos de um ciclone	10	
627		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-172	Vista da Rua Silva Jardim - efeito de um ciclone	1937- 10	Nenhum
628		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-173	Sobrado localizado na Rua Silva Jardim - efeito de um ciclone	1937- 10	Nenhum
629		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-174	Vista da Rua Silva Jardim - efeito de um ciclone	1937- 10	Nenhum
630		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-192	Obelisco na Avenida Rio Branco	Entre 1900 e 1990.	Nenhum
631		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-217	Busto de Felipe D'Oliveira	Entre 1930 e 1990.	Nenhum
632		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-221	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1960 e 1990.	Nenhum
633		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-224	Vista parcial da Praça Saldanha Marinho	Entre 1930 e 1990.	Nenhum
634		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-226	Chafariz, situado na Praça Saldanha Marinho	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
635		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-267	Vista do Monumento ao Expedicionário	Entre 1980 e 1992.	Nenhum
636		BR RSAHMSM	Estatua em homenagem a	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- MON-341	Marcelino Chapahnet	1940 e 1980.	
637		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-342	Estátua em homenagem a Marcelino Chapahnet	Entre 1940 e 1990.	Nenhum
638		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-346	Locomotiva – Homenagem aos ferroviários	Entre 1980 e 1990.	Nenhum
639		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-347	Locomotiva – Homenagem aos ferroviários	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
640		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-348	Locomotiva – Homenagem aos ferroviários	Entre 1970 e 1990.	Nenhum
641		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-349	Locomotiva – Homenagem aos ferroviários	1998- 1-1	Nenhum
642		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-350	Locomotiva – Homenagem aos ferroviários	1998- 12	Nenhum
643		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-407	Monumento localizado próximo ao prédio da Reitoria da UFSM	Entre 1970 e 2000.	Nenhum
644		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-408	Piscicultura (criação se peixes), localizado no Campus da UFSM	Entre 1960 e 2000.	Nenhum
645		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-409	Vista parcial do aeroporto da Base Aérea de Santa Maria.	Entre 1990 e 2000.	Nenhum
646		BR RSAHMSM	Monumentos no interior do	Entre	Nenhum

22/1/2014

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

		FPM-SC- RSAHMSM- MON-421	Balneário Oásis	1980 e 2000.	
647		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-443	Vista interna do Balneário Turístico Oásis	Entre 1970 e 1992.	Nenhum
648		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-551	Estatua do Museu Histórico Vicente Pallotti, situado no Bairro Patronato	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
649		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-600	Vista da Cascata do Salto, em São Martinho	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
650		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-602	Vista parcial das parreiras em Val Feltrina, localizadas próximo ao Distrito Silveira Martins	Entre 1970 e 1981.	Nenhum
651		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-614	Vista das proximidades da Cascata do Salto, em São Martinho	Entre 1970 e 1980.	Nenhum
652		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-617	Vista parcial da Barragem do Vacacai	Entre 1980 e 1999.	Nenhum
653		BR RSAHMSM FPM-SC- RSAHMSM- MON-618	Vista do Vale do Perau, Movimento Ferroviário e Barragem do Vacacai	Entre 1970 e 1990.	Nenhum

A apresentar 624 a 653 de 653 resultados