

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

**FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA (1910 - 1946):
A digitalização como auxílio ao acesso e a preservação do
patrimônio documental**

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Janilton Fernandes Nunes

**Santa Maria, RS, Brasil
2014**

**FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA (1910 - 1946):
A digitalização como auxílio ao acesso e a preservação do patrimônio
documental**

Janilton Fernandes Nunes

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, Área de Concentração em Patrimônio Documental, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM-RS), como requisito final para obtenção do grau de **Mestre em Patrimônio Cultural**.

Orientador: Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi

**Santa Maria, RS, Brasil
2014**

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

Nunes, Janilton Fernandes

FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA (1910 - 1946): A digitalização como auxílio ao acesso e a preservação do patrimônio documental / Janilton Fernandes Nunes.-2014. 166 p.; 30cm

Orientador: André Zanki Cordenonsi

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 Cultural 2. Patrimônio Documental 3. Preservação 4. Descrição Representante Digital 5. Acesso
I. Cordenonsi , André Zanki II. Título.

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

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

**FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA (1910 - 1946):
A digitalização como auxílio ao acesso e a preservação do
patrimônio documental**

Elaborada por
Janilton Fernandes Nunes

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

COMISSÃO EXAMINADORA:

**Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi
Orientador**

Prof. Dr. Daniel Flores

Prof. Dr. Ronaldo Bernardino Colvero

Santa Maria, 20 de janeiro de 2014.

AGRADECIMENTOS

Alexandre Teixeira Viero, pelo apoio na construção do digitalizador;
Andrei de Lacerda Nunes, apoio deste filho querido;
Branta Abbady Chagas, pelo auxílio nas questões técnicas;
Caroline Saccol Telmo, pela força e companhia;
Cristina T. de Lacerda Nunes, pelo apoio e companhia desta esposa querida;

Daniéle Xavier Calil, por acreditar e apoiar o projeto;
Dhion Carlos Hedlund, pelo coleguismo e sua amizade;
Edner Baumhardt, pela força e esclarecimentos;
Felipe Girardi, pela participação direta no projeto;
Isac Fantinel Ferreira, pela participação direta no projeto;
Jairo da Cunha de Oliveira, pela participação direta no projeto;
Lauren de Lacerda Nunes, pelo apoio desta filha querida;
Marinelsi Rebouças, pelo apoio e compreensão;
Prof. Daniel Flores, pela ajuda nas tomadas de decisões;
Prof. Carlos Blaya Perez, pela ajuda nas tomadas de decisões;
Prof. André Zanki Cordenonsi, por acreditar no projeto e apoio incondicional;
Prof.^a Denise Saad, por conduzir o programa e nos compreender;
Prof.^a Glaucia Vieira Ramos Konrad, pela ajuda nas tomadas de decisões;
Rosa Maria Linhares, pela participação direta no projeto;
Secretária da Cultura da PMSM Iara Druzian, por sua ajuda e atenção com o projeto;

Suelen Cordeiro de Oliveira, pela participação direta no projeto;

Todos os colegas e demais professores do PPGPPC, pelos momentos de estudo e orientação para aprimorar esta pesquisa e este produto.

RESUMO

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural
Universidade Federal de Santa Maria

FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA (1910 - 1946): A digitalização como auxílio ao acesso e a preservação do patrimônio documental

AUTOR: JANILTON FERNANDES NUNES

ORIENTADOR: PROF. DR. ANDRÉ ZANKI CORDENONSI

Local e data da defesa: Santa Maria, 20 de janeiro de 2014.

A presente dissertação teve como pesquisa a análise de procedimentos para a preservação documental, tais como: a descrição; a digitalização e; a disponibilização do representante digital na internet, dos processos crime do fundo Comarca de Santa Maria (FCSM), correspondentes ao período 1910-1946. Atualmente, este fundo documental está sob custódia do Arquivo Histórico Municipal da cidade de Santa Maria (AHMSM). A pesquisa tem como objetivo, diminuir o manuseio dos documentos originais, contribuindo assim, com a preservação do patrimônio documental. Criar um instrumento de pesquisa que permita acesso rápido ao conteúdo do fundo Comarca de Santa Maria. O fundo enquadrado, no quadro de arranjo do AHMSM e é considerado fechado, organizado cronologicamente. Os documentos correlatos são compostos de 604 processos guardados em 70 caixas arquivo padrão totalizando 77.000 imagens. Este trabalho procedeu pesquisa, criação e revisão sobre as descrições de cada processo do fundo. Trabalho este, necessário para a preparação e lançamento dos dados no *software* de descrição arquivística ICA-AtoM. A digitalização do fundo foi executada, permeada pelas normas e recomendações principalmente do Conselho Nacional de Arquivos - (Conarq), que passou pelo estudo de viabilidade de equipamentos e da criação do representante digital dos documentos do fundo. O AHMSM tem hoje, os representantes digitais do fundo Comarca de Santa Maria disponíveis, com acesso via *internet*. A consolidação do FCSM, replicado em formato digital, acrescenta mais uma responsabilidade ao AHMSM, que é, zelar pela manutenção e acesso do conteúdo, por outro lado, o órgão recebe um instrumento de pesquisa, o catálogo, que diminui o manuseio dos documentos originais, possibilitando acesso rápido ao conteúdo.

Palavras-chave: Patrimônio Cultural. Patrimônio Documental. Preservação. Descrição Representante Digital. Digitalização. Acesso.

ABSTRACT

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

FONDS OF JUDICIAL DISTRICT OF SANTA MARIA (1910 - 1946): Scanning as aid access and preservation of documentary heritage

Author: Janilton Fernandes Nunes
Adviser: Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi
Defense Place and Date: Santa Maria, January 20th, 2014.

The present dissertation research has as the analysis of procedures for document preservation, such as the description, the scanning, and the availability of digital representative on the internet, of criminal case of fonds Judicial District of Santa Maria (JDSM), corresponding to the period 1910-1946. Currently, this documentary fonds is in the custody of the Municipal Historical Archive of the City of Santa Maria (AHMSM). The research aims to decrease the handling of original documents, thus contributing to the preservation of documentary heritage. Create a finding aid that allows quick access to contents of the fonds Judicial District of Santa Maria. The fonds framed in the classification scheme of the AHMSM and is considered closed, organized chronologically. The related documents are composed of 604 stored procedures in 70 standard file boxes totaling 77,000 images. This work proceeded research, creation and review of the descriptions of each process fonds. This work, necessary for the preparation and launch of data in the archival description ICA-AtoM software. The fonds scanning was performed, permeated with the standards and recommendations mainly the National Council on Archives of Brazil (CONARQ), which passed the feasibility study of equipment and the creation of digital documents representative of the fonds. The AHMSM today have digital representatives of the Judicial District of Santa Maria fonds available, with access via the Internet. The consolidation of JDSM, replicated in digital format, adds another responsibility to AHMSM, which is responsible for the maintenance and access the content on the other hand, the body receives a finding aid, the catalog, which reduces the handling of original documents, enabling fast access to content.

Keywords: Cultural Heritage. Documentary Heritage. Preservation. Description. Digital Representative. Scanning. Access.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas
A-GPL	- <i>Affero General Public License</i>
AHMSM	- Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
AMARQHIST	- Associação dos Amigos do Arquivo Histórico de Santa Maria
AutoCAD	- <i>Computer Aided Design</i>
CDS/CIA	- Comitê de Normas de Descrição do Conselho Internacional de Arquivos
Cm	- centímetro
CNJ	- Conselho Nacional de Justiça
Cold	- <i>Computer Output to Laser Disk</i>
Conarq	- Conselho Nacional de Arquivos
CPD	- Centro de processamento de dados
DA	- Derivadas de Acesso
DVD	- <i>Digital Versatile Disk</i>
e-ARQ	- Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos
FCSM	- Fundo Comarca de Santa Maria
GB	- <i>Gigabyte</i>
GIF	- <i>Graphics Interchange Format</i>
ICA	- <i>International Council Archives</i>
ICA-AtoM	- <i>International Council Archives - Access to Memory</i>
Iphan	- Instituto do patrimônio histórico e artístico nacional
Isaar (CPF)	- <i>International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families</i>
ISAD (G)	- <i>General International Standard Archival Description</i>
ISDF	- <i>International Standard for Describing Functions</i>
ISDIAH	- <i>International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings</i>
Iso	- <i>International Organization for Standardization</i>
JPG	- <i>Joint Photographic Expert Groups</i>
KBPS	- <i>Kilobytes por segundo</i>
LTO	- <i>Linear Tape-Open)</i>
LZW	- <i>Lemple-ziv and welch</i>

MBPS	- <i>Megabyte por segundo</i>
MD	- Matriz digital
MDPI	- Matriz Digital com Processamento de Imagem
MySQL	- <i>Structured Query Language</i>
Nobrade	- Norma Brasileira de Descrição Arquivística
Open sources	- Formatos abertos
Osaris	- <i>Open Source Archival Resource Information System</i>
PCOM/ICA	- <i>Program Commission</i> do Conselho Internacional de Arquivos
PCRIM	- Processo Criminal
PDF	- <i>Portable Document Format</i>
PDF/A	- <i>Portable Document Format/Archive</i>
PHP	- <i>Hypertext Preprocessor</i>
PMSM	- Prefeitura Municipal de Santa Maria
PNG	- <i>Portable Network Graphics</i>
PPGPPC	- Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural
Saesp	- Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
Scanner	- Digitalizador
SEDOCCGJ	- Serviço de Documentação e Divulgação da Corregedoria Geral de Justiça
SGBD	- Sistemas gerenciadores de banco de dados
Sinar	- Sistema Nacional de Arquivos
Tb	- Terabyte
Tiff	- <i>Tagged Image File Format</i>
UFSM	- Universidade Federal de Santa Maria
Unesco	- <i>United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization</i>
URL	- <i>Uniform Resource Locator/Localizador-Padrão de Recursos</i>
VCGE	- Vocabulário Controlado de Governo Eletrônico
WORM	- <i>White Once Read Many</i>
WWW	- <i>Word Wide Web</i>

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Estante com os documentos do fundo Comarca de Santa Maria	55
Figura 2 – Informe AMARQHIST lançamento dos projetos de digitalização	57
Figura 3 – Sucata, base e braço articulado para estrutura do equipamento digitalizador	58
Figura 4 – Desenho da superfície da mesa do equipamento digitalizador	59
Figura 5 – Desenho da calha para luminária do equipamento digitalizador	60
Figura 6 – Estrutura do equipamento digitalizador sem o sistema óptico... ..	61
Figura 7 – Equipamento digitalizador completo.....	62
Figura 8 – Projeto em produção	63
Figura 9 – Posição do fundo documental no gerenciador de arquivos digitais.....	67
Figura 10 – Site da Prefeitura Municipal de Santa Maria	68
Figura 11 – Site da Secretaria de Município da Cultura de Santa Maria	69
Figura 12 – Site do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.....	69
Figura 13 – Link para o software de descrição arquivística ICA-AtoM	70

LISTA DE ANEXOS

Anexo A - Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (2010).....	83
Anexo B - Plano de classificação do Arquivo Histórico de Santa Maria	85
Anexo C - ABNT NBR 10068/87.....	87
Anexo D - Câmera Nikon D-3100 - especificações	89

LISTA DE APÊNDICES

Apêndice A – Vocabulário controlado para os pontos de acesso	101
Apêndice B – Catálogo genérico do fundo Comarca de Santa Maria	103

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
1.1 Tema	14
1.2 Problema	15
1.3 Objetivos	15
1.3.1 Objetivo geral	15
1.3.2 Objetivos específicos	16
1.4. Justificativa	16
1.5 Estrutura da dissertação	17
2 REVISÃO DE LITERATURA	19
2.1 Patrimônio cultural	19
2.2 Os documentos como patrimônio cultural	20
2.3 Acesso ao arquivo	22
2.4 O arranjo e as massas documentais acumuladas	23
2.5 Organização dos processos judiciais	24
2.6 Classificação de documentos arquivísticos	26
2.7 Descrição de documentos arquivísticos	27
2.8 Vocabulário controlado	30
2.9 O <i>software</i> de descrição arquivística ICA-AtoM	31
2.10 O <i>software</i> de descrição arquivística ATOM 2.0	32
2.11 Instrumentos de pesquisa	33
2.12 O catálogo	34
2.13 Documento nato digital e o documento digital	35
2.14 Representante digital	36
2.15 Preservação de documentos arquivísticos e a digitalização	37
2.16 Armazenagem de documentos eletrônicos	38
2.17 Repositório digital	39
2.18 Compressão de dados	40
2.19 Digitalização como projeto	41
2.20 Digitalização	42
2.21 Arquivos e internet	44
2.22 Tecnologia da Informação	44
2.23 Preservação e segurança das imagens digitais	45
3 CONTEXTO DE ESTUDO	47
3.1 Cidade de Santa Maria fim do século 19 início do século 20	47
3.2 O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria	48
3.3 Fundo Comarca de Santa Maria (1910-1946)	49
4 METODOLOGIA	51
4.1 Classificação da pesquisa	51
4.2 Etapas da pesquisa	52
5 FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA	55
5.1 Diagnóstico	55
5.2 Decisões administrativas	56
5.3 Decisões operacionais	58
5.4 Higienização dos documentos	62
5.5 Digitalização	63

5.6 Descrição	64
5.7 Vocabulário controlado para os pontos de acesso.....	65
5.8 Segurança dos dados e <i>backup</i>	66
5.9 Acesso ao conteúdo digital do fundo Comarca de Santa Maria	68
5.10 O catálogo.....	70
6 CONCLUSÕES	71
REFERÊNCIAS	73
GLOSSÁRIO	79
ANEXOS.....	81
APÊNDICES.....	99

1 INTRODUÇÃO

A presente dissertação teve como pesquisa a análise de procedimentos para a preservação documental, tais como: a descrição; a digitalização e; a disponibilização do representante digital na internet¹, dos processos crime do fundo Comarca de Santa Maria (FCSM), correspondentes ao período 1910 - 1946. Atualmente, este fundo documental está sob a custódia do Arquivo Histórico Municipal da cidade de Santa Maria (AHMSM). A pesquisa tem como objetivo geral desenvolver e implantar um conjunto de medidas sistematizadas de forma que seja reduzido o manuseio dos documentos originais, criando um instrumento de pesquisa que permita acesso rápido ao conteúdo do fundo Comarca de Santa Maria, contribuindo assim, para a preservação do patrimônio documental.

O AHMSM possui vários fundos documentais que estão em custódia sob seu quadro de arranjo, entre eles está o fundo Comarca de Santa Maria, escolhido para desenvolver esta pesquisa. O fundo é considerado fechado, organizado cronologicamente com descrições dos processos de forma parcial, formais e informais, fruto de pesquisas anteriores com outros objetivos. Os documentos correlatos são compostos de 604 processos, guardados em 70 caixas arquivo padrão, totalizando 77.000 imagens. Para este trabalho, procedeu-se à pesquisa, criação e revisão sobre a descrição de cada processo do fundo. Trabalho este necessário para a preparação e lançamento dos dados no *software* de descrição arquivística ICA-AtoM, que receberá as informações de descrição e imagens do fundo. Para o processo da criação do representante digital e sua disponibilização, foi criada uma ordem de tarefas envolvendo a preparação dos documentos para digitalização, a transcrição das informações de descrição dos documentos para o ICA-AtoM e o reagrupamento dos processos, mantendo a ordem dos documentos originais.

A digitalização do fundo foi executada permeada pelas normas e recomendações, principalmente, do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), que passou pelo estudo de viabilidade de equipamentos, que possibilitaram à criação do

¹ Disponível em: <http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema_descricao_documental/index.php/comarca-de-santa-maria;isad>.

representante digital com as características necessárias ao acesso, preservação e segurança dos dados digitais.

Para a utilização do ICA AtoM, é necessário que este esteja localizado em um servidor. Este estudo escolheu como local adequado o Centro de Processamento de Dados (CPD) da Prefeitura Municipal de Santa Maria, por garantir estabilidade, escalabilidade e acesso rápido. Por outro lado, possibilita a manutenção do conteúdo remotamente, preservação, segurança e cópia de segurança (*backup*) dos dados. Para o acesso, foi construído o *site* do o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria com *link* na página da Prefeitura Municipal de Santa Maria.

O AHMSM tem hoje, as matrizes digitais com processamento de imagem (MDPI), que podem ser impressas diretamente no local e as derivadas de acesso (DA), no CPD da Prefeitura Municipal de Santa Maria, tornando assim o fundo Comarca de Santa Maria, digitalizado e com acesso via internet.

A consolidação do FCSM, replicado em formato digital, acrescenta mais uma responsabilidade ao AHMSM, de zelar pela manutenção e acesso do conteúdo, por outro lado, o órgão recebe um instrumento de pesquisa, o catálogo, que diminui o manuseio dos documentos originais, possibilitando acesso rápido ao conteúdo.

1.1 Tema

A partir da decisão de que a pesquisa deveria tratar dos procedimentos necessários para a digitalização de uma massa documental considerada um patrimônio documental, foi necessário definir um fundo documental. O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria possui vários, e o fundo "Comarca de Santa Maria" foi o escolhido por ser um fundo fechado, um dos mais pesquisados e com um volume expressivo o que dificulta a pesquisa dos seus usuários.

A velocidade em obter a informação, atualmente, faz parte da atuação de pessoas em todos os segmentos. O tema escolhido trata de criar um instrumento que através de um método bem definido proporcione o usuário ou pesquisador, contar com a agilidade de encontrar a informação. O trabalho pretende, por intermédio da digitalização, melhorar a rapidez de obtenção de resultados pelo

usuário e ou pesquisador e por outro lado ampliar a quantidade de pessoas com acesso ao conteúdo do fundo escolhido para esta pesquisa.

1.2 Problema

Com a tecnologia em evolução constante, uma das principais dificuldades enfrentadas pelo mundo digital é o suporte em que são armazenadas as informações binárias. Pode um fundo documental digitalizado perdurar ao longo do tempo em meio digital, possibilitando acesso rápido aos usuários sem o risco de destruição da informação?

É preciso, neste caso, organizar os documentos originais executando a higienização, proceder à descrição, digitalizar, incluir as descrições e as imagens digitalizadas no *software* de descrição arquivística criando *backup* juntamente com a política de segurança dos dados.

Por fim, entender que a partir dessas ações efetivadas torna-se necessário manter o controle tanto dos documentos originais como dos representantes digitais.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo geral

Desenvolver a pesquisa, baseada nos princípios e conceitos existentes, no sentido de criar um conjunto de medidas sistematizadas para gerar o produto do mestrado profissional, voltado para o acesso às informações do fundo fechado "Comarca de Santa Maria", considerado patrimônio documental, em custódia no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.

1.3.2 Objetivos específicos

- Implementar uma metodologia na pesquisa, para preparar os documentos do fundo para o procedimento de descrição arquivística;
- Pesquisar e implementar uma metodologia de digitalização dos documentos criando seu representante digital.
- Desenvolver, como produto do mestrado profissional, um conjunto de descrições arquivísticas dos documentos do fundo em um sistema informatizado para disponibilização ao grande público.

1.4 Justificativa

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria detém a custódia dos processos crime do período compreendido entre 1910 a 1946, os quais foram doados pela Comarca de Santa Maria. Ao longo do período de custódia, os profissionais do órgão realizaram atividades em relação ao fundo como: organização dos processos, quadro de arranjo, acondicionamento em caixas padrão, colocação de prateleiras com espaço adequado. Porém, as dificuldades enfrentadas são no que se refere à falta de instrumento de pesquisa e acesso aos pesquisadores.

A disponibilização do conteúdo do fundo em suporte digital contribui para a preservação dos documentos originais, permite rapidez no acesso por parte dos usuários e pode ser acessado à distância. Por outro lado, se implementado um processo de difusão deve atingir um número bem maior de indivíduos que talvez não tenham conhecimento da existência desse patrimônio que são os documentos desse fundo.

Por fim, além de ser outra forma de acesso à informação, esse instrumento de acesso uma vez implantado, permite a inclusão de novos fundos, aumentando sobremaneira a viabilidade de acesso por parte dos usuários aos conteúdos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.

1.5 Estrutura da dissertação

A pesquisa foi desenvolvida com os seguintes capítulos: Introdução, Revisão de literatura, O contexto do estudo, Metodologia, O levantamento e a preparação dos dados para viabilização do processo de descrição juntamente com a digitalização e armazenamento dos dados, O *software* de descrição arquivística ICA-AtoM, O catálogo e as Considerações finais.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Para Silva e Menezes (2005), uma das etapas mais importantes de um projeto de pesquisa é a revisão de literatura. A revisão de literatura refere-se à fundamentação teórica que será adotada para tratar o tema e o problema de pesquisa.

Nesse sentido, conceitos produzidos por autores pertinentes ao conteúdo desta pesquisa que são apresentados a seguir.

2.1 Patrimônio cultural

A definição de patrimônio cultural ao longo do tempo sofre mudanças em sua contextualização, no Brasil, partindo da nossa constituição de 1988, que diz, no Título VIII - Da Ordem Social, Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto Seção II - Da Cultura, artigo 216 que,

[...] 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. § 1º O poder público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação. § 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem. § 3º A lei estabelecerá incentivos para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais. § 4º Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos, na forma da lei. § 5º Ficam tombados todos os documentos e os sítios detentores de reminiscências históricas dos antigos quilombos.

Pode-se entender que, nesse contexto, está incluída a preservação de documentos, razão desta pesquisa.

Para controlar e dar proteção à constituição, neste sentido, o órgão responsável no Brasil é o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), com abrangência em todo o território nacional, que no capítulo 1, artigo 2 do seu regimento regula sua atuação (IPHAN, 2012, p. 2):

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.

No momento atual, no Brasil, a Constituição Federal Brasileira de 1988 (BRASIL, 1988), juntamente com o IPHAN, fornecem determinações sobre o patrimônio nacional já mapeado, o desafio de agregar mais valor a esse patrimônio e a política de preservação e dar acesso aos conteúdos.

2.2 Os documentos como patrimônio cultural

Comenta Le Goff (1990, p. 465) que:

Com a escola positivista, o documento triunfa. O seu triunfo, como bem o exprimiu Fustel de Coulanges, coincide com o do texto. A partir de então, todo o historiador que trate de historiografia ou do mister de historiador recordará que é indispensável o recurso do documento.

Arquivos, bibliotecas, centro de documentação e museus têm corresponsabilidade no processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, bem como testemunho jurídico e histórico. Com essas palavras, Bellotto (2006) comenta os objetivos que são alcançados pela aplicação de procedimentos técnicos diferentes a materiais de distintas origens.

Os documentos, como patrimônio, sofrem diferentes procedimentos técnicos, que conforme esclarece Bellotto (2006, p. 39),

[...] se, na biblioteca e no museu, o tratamento documental é feito peça por peça, ainda que totalizando uma única e grande coleção, no arquivo, em geral, o tratamento técnico é dispensado não à unidade, mas às séries documentais que formam agrupamentos lógicos e orgânicos dentro dos diferentes fundos. Já o centro de documentação adota um tratamento de varia segundo a natureza de seu material. Arquivos, bibliotecas e museus utilizam diferentes formas e procedimentos para registros de entrada, e o centro de documentação comporta-se semelhantemente a um e a outro, conforme sua caracterização. Além disso, os registros de entrada variam também conforme sejam eles correntes, intermediários ou permanentes. O tombamento feito em bibliotecas e museus só tem sentido no arquivo final, uma vez que nos demais o documento está de passagem, embora não deixe evidentemente de ser protocolado.

A Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (Unesco), foi criada em 1945 no contexto do pós II Guerra Mundial.

O Programa Memória do Mundo (MOW), criado pela Unesco, em 1992, tem como foco o patrimônio documental mundial – em contraposição, por exemplo, ao patrimônio construído ou ao patrimônio imaterial, que são competência de outros programas. O MOW tem como objetivos principais facilitar a preservação e o acesso universal ao patrimônio documental, bem como promover a conscientização de sua existência e importância. Edmondson (2002, p. 27), comenta também que,

[...] a inscrição de elementos do patrimônio documental no registro de *Memória do Mundo* não possui consequências jurídicas ou econômicas automáticas. Não afeta formalmente a sua propriedade, custódia ou seu uso. Tampouco impõe alguma limitação ou obrigação aos proprietários, custódios ou governos. Da mesma maneira, a inclusão no registro também não representa nenhuma obrigação para a Unesco de financiar sua conservação, gestão ou acessibilidade.

Para Magnani (1986), o termo patrimônio significa, etimologicamente, herança paterna, o que evoca a ideia de transmissão e, no caso de uma coletividade, transmissão não de pai para filho, mas de uma geração a outra. Convém recordar: o que se transmite são os suportes físicos, manifestações concretas e condições efetivas de existência da cultura.

2.3 Acesso ao arquivo

Conforme Bellotto (2006) é sobre um tripé que se sustenta a consulta a um acervo de arquivo: o historiador, o administrador e o cidadão. Para o primeiro, ali se concentra uma matéria-prima profissional: para o segundo, seu arsenal de provas, testemunhos e informações: para o terceiro, os dados que informam e definem a comunidade em que vive e sua própria atuação nela. Ora, para nenhum deles será possibilitado o acesso à informação requerida se não lhes for possível conhecer o conteúdo dos documentos do arquivo, sua tipologia, o órgão público que os produziu e as inter-relações existentes entre eles. Isso só se realiza por meio da publicação de instrumentos de pesquisa, que são o elo entre os documentos procurados e o usuário.

Da mesma forma, o arquivo não será totalmente útil aos meios do saber e da cultura se não puder editar obras raras, jornais antigos e monografias que, independente de se basearem nos documentos do seu acervo, contemplam a sua missão informadora e formadora junto à comunidade.

Ainda comenta Bellotto (2006), que as características de assistência ao usuário pelo arquivo vão-se diferenciando. Na realidade, ele pode ser tomado por uma sensação incômoda de que sua instrumentação tradicional de atendimento ao público está sendo insuficiente para atender às novas demandas. Uma revolução será necessária, sem que se afetem as essências arquivísticas; a demanda diversificada passará a exigir novos instrumentos de pesquisa. O recolhimento e o quadro de arranjo não sofrerão mudanças, não se impondo, assim, transformações na sua formação profissional básica. Mas ele deverá assessorar-se de canais possíveis de comunicação com a sociedade a que serve.

Neste sentido, Bellotto (2006) finaliza comentando que o arquivista não pode esquecer que vive e atua profissionalmente na chamada “era da informação”, na qual, a tecnologia da informação e da comunicação tem presença marcante. Os novos suportes documentais com os quais terá de lidar exigem conhecimento, competência, métodos e meios de produção, utilização e conservação física especiais. São fatores novos, sobre os quais os arquivistas passam agora a ser instruídos e treinados, não obstante correrem o risco de, em virtude do vertiginoso crescimento das possibilidades da eletrônica nas áreas documentais, nunca

conseguirem abarcar a plenitude desses conhecimentos tão mutáveis e dependentes de equipamentos tão rapidamente tornados obsoletos.

Por outro lado, os documentos públicos são propriedade do Estado, e que todos os cidadãos, que coletivamente o constituem, têm o direito de usá-los. O autor faz uma ressalva que, mesmo o cidadão com direitos de coproprietários, não chegam ao ponto de permitir-lhes, individualmente, usar os documentos de uma maneira prejudicial para os documentos. A propriedade do povo deve ser fielmente preservada pelos encarregados de sua custódia oficial de modo que possa ser usada pelas gerações presentes, bem como pelas futuras (SCHELLENBER, 2006).

2.4 O arranjo e as massas documentais acumuladas

Para Bellotto (2006), no caso das massas documentais acumuladas, o arranjo deve se basear na classificação correta, mesmo que não se tenha conhecimento imediato das atividades e funções que originaram os documentos e seja necessário pesquisá-las para se atingir a indispensável organicidade. Essa organicidade, que está vivamente presente na própria conceituação do fundo, é o fator que melhor esclarece a diferença entre os conjuntos documentais arquivísticos e as coleções características das bibliotecas e dos centros de documentação.

Segundo Bellotto (2006), a teoria de fundos, como embasamento metodológico do arranjo e da ordenação dos conjuntos documentais nos arquivos permanentes e que está universalmente consagrada, teve início na França, em meados do século 19. Antes mesmo, desde os primeiros governos de exceção que se seguiram à Revolução Francesa, houve naquele país séria preocupação com a organização arquivística. Data de 1794 a criação de uma administração nacional dos arquivos públicos, com o fim precípua de ordená-los e coloca-los à disposição do público. Estabeleceram-se nos *Archives Nationales* grandes agrupamentos de documentos – seções legislativa, administrativa, histórica, topográfica, de propriedade e judiciais -, reunidos internamente por assunto. Mas foi uma circular do conde de Duchatel, então ministro do interior, datada de 24 de abril de 1841 e intitulada *Instructions pour la mise em ordre et lê classement dès archives départementales et communales*, que estabeleceu pela primeira vez que “os

documentos deviam ser agrupados por fundos, isto é, todos os documentos originários de uma determinada instituição, tal como uma entidade administrativa, uma corporação ou uma família, seriam agrupados e considerados *fonds* daquela determinada instituição”.

Para Schellenberg (2006), os princípios de arranjo de arquivos dizem respeito, primeiro, à ordem dos grupos de documentos, uns em relação aos outros e, em segundo lugar, ao ordenamento das peças individuais dentro dos grupos. Anteriormente ao século 19, não havia sido criados na Europa princípios gerais de ordenação de arquivos. À medida que os documentos eram recebidos por um arquivo, eram comumente incorporados às coleções existentes, de acordo com algum esquema de cabeçalho de assuntos predeterminados, tal como se faz atualmente na classificação de livros nas bibliotecas.

Os documentos públicos modernos, geralmente, devem ser guardados em unidades distintas que correspondam à sua origem em determinado órgão governamental. Isso concorda com os princípios da proveniência. Esse princípio teve aceitação na arquivística por razões variáveis: o princípio protege a integridade dos documentos no sentido de que as suas origens e os processos pelos quais foram criados refletem-se no seu arranjo; o princípio ajuda a revelar o significado dos documentos, pois os assuntos de documentos individuais somente podem ser completamente compreendidos, no contexto, com documentos correlatos; o princípio dá ao arquivista um guia exequível e econômico para o arranjo, descrição e utilização dos documentos sob sua custódia (SCHELLENBERG, 2006).

2.5 Organização dos processos judiciais

Os documentos que compõem os processos judiciais possuem certas particularidades na sua constituição, conforme o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal (MOREQ-JUS, 2007), a formação e manutenção de processos na Justiça Federal apresentam regras específicas que os diferenciam dos dossiês. O dossiê é entendido como um conjunto de documentos relacionados entre si, tratados como uma unidade, e agregados por se reportarem a um mesmo assunto (ex.: dossiê de

evento de capacitação). O processo diferencia-se do dossiê, basicamente, por ser constituído de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial.

Em alguns casos os processos/dossiês são compartimentados em volumes ou partes, de acordo com convenções predeterminadas. Essa divisão não está baseada no conteúdo intelectual dos processos/dossiês, mas em outros critérios, como a dimensão, o número de documentos, períodos de tempo etc. Essa prática tem como objetivo facilitar o gerenciamento físico dos processos/dossiês (MOREQ-JUS, 2007).

No estado do Rio Grande do Sul, o poder judiciário determina o procedimento para preservação dos processos criminais na Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Serviço de Documentação e Divulgação da Corregedoria Geral de Justiça (SEDOCCGJ, 2013, p. 287) que diz:

§ 3º - Não serão eliminados, e comporão o acervo de guarda permanente de cada espécie de juizado cível e criminal, determinada parcela do lote de autos de processos destinados à eliminação, bem como os processos em que houver justificado pedido de preservação, por seu valor histórico-cultural. I – A parcela referida neste artigo deverá ser obtida no momento da preparação do edital previsto no § 4º e resultará da separação dos autos conforme a sua numeração processual e da seguinte forma: a) serão tomados por base os dois últimos dígitos da numeração processual, excluindo-se o dígito verificador, quando houver; b) uma vez optado por qualquer um dos dígitos de 0 a 9, tanto para o último dígito quanto para o que o antecede e desde que não sejam iguais, serão apartados todos os processos que contenham a mesma dezena resultante dessa fórmula (Resolução nº 617/2009-COMAG - art. 4º. Redação alterada pela Resolução nº888/2011). § 4º - a eliminação será precedida de edital, a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico e afixado no átrio do foro da comarca de origem, com prazo de 45 dias, na forma do modelo do anexo I (Resolução nº617/2009-COMAG - art. 5º, primeira parte. Redação alterada pela Resolução nº888/2011).

Para Campos (2001), a análise do Código de Normas da Corregedoria, permite pensar que a preservação de documentos provenientes do Judiciário parece, finalmente, ter sido reconhecida e autorizada pelo próprio Poder Judiciário. Assim, a primeira etapa do processo de preservação documental parece ocorrer de fato. Não é difícil que Fóruns noticiem a disposição de lotes documentais, cumprindo assim o item do Código de Normas sobre notificação de disponibilidade destes documentos a entidades ligadas à cultura e educação, para que estas, manifestando

interesse, possam ficar com a guarda dos documentos para fins de preservação e pesquisa.

Por fim, para Campos (2001), o que acontece no mundo fático revela uma realidade adversa, negativa no ponto de vista da memória. Tanto entidades quanto instituições de origem não têm se empenhado em preservar o passado contido nos autos, mas eliminá-lo o mais rapidamente.

2.6 Classificação de documentos arquivísticos

A classificação de documentos arquivísticos tem conceitos e características que mudaram ao longo do tempo e é considerado um grande desafio contemporâneo. Lidar com massas tão grandes de documentos acumulados diariamente pelas instituições exige uma maior sofisticação dos esquemas de classificação. Diz o autor ainda que, o documento arquivístico é um artefato humano com pressupostos e características específicas. O ambiente e o conteúdo são delimitados e definidos pelo sujeito acumulador, que pode ser uma pessoa física ou jurídica (organização) (SANTOS, 2009).

A classificação terminologicamente falando se depara com o arranjo, o que, para Santos (2009), não é salutar ao desenvolvimento da Arquivística, pois expõe uma quebra entre os correntes e permanentes, fato este que o autor vê a solução através da descrição.

Para Castro, Castro e Gasparian (2007), a classificação de documentos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos. O autor propõe também etapas para a elaboração de um plano de classificação, que é,

[...] conhecimento da estrutura e funcionamento do órgão ou empresa, através do estudo de sua legislação, organograma, fluxograma e manuais; Entrevista e coleta de dados, com pessoas que possam fornecer seu conhecimento dos assuntos de cada área - meio e fim; Levantamento da documentação existente; Exame da documentação - em profundidade - abrindo os dossiês, anotando os dados contidos (assuntos, funções,

atividade, forma e tipologia); Elaboração do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo; Aplicação do Plano de Classificação de Documentos, testando-o e adaptando-o (CASTRO; CASTRO; GASPARIAN, 2007, p. 43).

É consenso entre os autores citados que só se pode falar em arquivo quando o homem passou a produzir escritos de seus atos, sentimentos e conhecimentos. A memória individual e coletiva passava a ser materializada (SANTOS, 2009).

2.7 Descrição de documentos arquivísticos

A função arquivística de descrição de documentos está intimamente ligada ao acesso e principalmente ao arquivo permanente. Nesse sentido, para Bellotto (2006, p. 173):

A descrição é uma tarefa típica dos arquivos permanentes, Ela não cabe nos arquivos correntes, onde seu correspondente é o estabelecimento dos códigos do plano de classificação - que acabam por servir de referência para a recuperação da informação -, assim como de outras categorias de controle de vocabulário e indexação que se usem para o mesmo fim. Tampouco a descrição faz sentido no âmbito dos arquivos intermediários, onde a frequência de utilização secundária é quase nula. Nesses depósitos, para fins de esclarecimento, de informações adicionais e de testemunho ainda decorrentes do uso primário, os instrumentos de busca resumem-se aos próprios planos de classificação, às listas de remessas de papéis, às tabelas de temporalidade e aos quadros gerais de constituição de fundos. Os conteúdos, a tipificação das espécies documentais, as datas-baliza, as subscrições, as relações orgânicas entre os documentos e a ligação entre função e espécie, enfim todos os elementos ligados às informações de interesse do historiador é que serão objeto do trabalho descritivo.

Os primeiros documentos surgiram não com a finalidade de fazerem a história, entretanto, conforme esclarece Bellotto (2006, p. 175) "documentos que com o tempo tornariam históricos", o trabalho do arquivista precisa revelar-se ao historiador desde o primeiro momento no arquivo; é esse trabalho que deve proporcionar o encontro satisfatório entre o pesquisador e o documento, através dos instrumentos de pesquisa. Ainda afirma Bellotto (2006) que a presença constante do

arquivista junto à mesa do pesquisador não é necessária, a não ser em casos de esclarecimentos fortuitos.

Por outro lado, Lopes (2009) considera que a classificação e a avaliação tem o objetivo claro de manter o controle sobre os acervos, impedindo que cresçam demais, e ordenando-os de modo que as informações possam ser acessadas. O autor comenta que dentro da perspectiva da arquivística integrada, a descrição começa no processo de classificação, continua na avaliação e se aprofunda nos instrumentos de busca mais específicos. Em todos os casos, o trabalho do arquivista é o de representar ideologicamente as informações contidas nos documentos. As operações de natureza intelectual são, sem exceção, de natureza descritiva. Portanto é difícil separar a descrição das duas outras atividades fundamentais da prática arquivística.

Pode-se falar em níveis descritivos, relacionados às ações, conforme esclarece Lopes (2009, p. 312):

Definir os fundos e suas subdivisões em planos de classificação de informações e documentos; Esclarecer o que é permanente, o que é descartável e os prazos de guarda em tabelas de temporalidade ou planos de destinação; Desenvolver inventários, guias, repertórios, mapas de localização física, e outros no formato textual convencional ou informático (hipertexto ou base de dados); Criar formas de difusão do processo descritivo por meio de publicações e da disponibilização em rede de computadores.

O Conselho Internacional de Arquivos (CIA), no ano de 1994, aprovou a Norma Geral e Internacional de Descrição (ISAD (G)), proposta que deve ser considerada em todas as discussões a esse respeito.

O Conarq editou, em 2006, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade), com ajustes pertinentes a realidade brasileira.

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 (NOBRADE, 2006, p. 9).

A Nobrade foi criada visando às necessidades brasileiras; para tanto, se fez necessário acrescentar a área (área 8) e dois elementos de descrição (6.1 e 8.1), com as seguintes informações:

6.1 Notas sobre conservação: Objetivo: Fornecer informações sobre o estado de conservação da unidade de descrição, visando orientar ações preventivas ou reparadoras. Regra(s): Registre informações sobre o estado de conservação da unidade de descrição, bem como medidas de conservação e/ou restauro que foram, estão sendo ou devam ser tomadas em relação a ela. Comentários: Este elemento de descrição não existe na ISAD(G). Neste elemento devem ser registrados todos os problemas relacionados à conservação da unidade de descrição. A informação aqui registrada pode ficar restrita à entidade custodiadora, servindo como dado importante para a constituição de cronogramas de trabalho na área de conservação e como registro de principais procedimentos técnicos a que tenha sido submetida. Por se tratar de informação que muda ao longo do tempo, deve ser balizada cronologicamente. Se for o caso, forneça informações sobre as condições físicas da unidade de descrição quando de sua entrada na entidade custodiadora (p. 54). [...] **8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos.** [...] **8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos.** 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. Regra(s): Identificar os pontos de acesso que exigirão maior atenção na geração de índices e realizar a indexação de assuntos de maneira controlada sobre elementos de descrição estratégicos para a pesquisa. Comentários: Este elemento de descrição não existe na ISAD(G). Este elemento de descrição exige estudo, definição e avaliação periódica por parte da entidade custodiadora quanto à política empreendida para recuperação sistêmica das informações e à política de indexação de assuntos. Além dos elementos de descrição obrigatórios, que constituem pontos de acesso naturais na descrição multinível, cabe à entidade custodiadora a identificação de outros pontos e a seleção dos elementos de descrição que serão objeto de indexação, como, por exemplo, os elementos *História administrativa/biografia* (2.2) e *Âmbito e conteúdo* (3.1). A indexação dos assuntos deve contemplar nomes de entidades, eventos, áreas geográficas, períodos e assuntos tópicos. Os assuntos tópicos devem ser indexados de acordo com as necessidades, possibilidades e objetivos da entidade custodiadora, levando-se em consideração a metodologia e os resultados distintos obtidos pela indexação pré-coordenada, mais comum em sistemas manuais de recuperação de informação, e pela indexação pós-coordenada, mais comum em sistemas informatizados de recuperação de informação (NOBRADE, 2006, p. 59).

Para Lopes (2009), a arquivística integrada defronta-se com os princípios e teorias voltadas para os arquivos históricos governamentais. Consistem em ideias provenientes da ação de dar racionalidade ao recolhimento aos arquivos públicos, à avaliação dos documentos oficiais, ao arranjo/classificação e à descrição de documentos considerados de valor para guarda definitiva. Por efeito destes fatos, é

comum encontrar na literatura internacional a ideia de que o principal objetivo da arquivística é o tratamento da documentação de valor permanente.

2.8 Vocabulário controlado

As informações contidas em um conjunto documental podem ser acessadas de forma organizada e rápida. Para isso, necessita-se do vocabulário controlado. Conforme Smit e Kobashi (2003), o acesso à informação nos arquivos é mediado por pontos de acesso, portas ou pontes que permitem detectar agrupamentos de documentos, distinguindo-os de outros agrupamentos de documentos.

Segundo Smit e Kobashi (2003), o controle de vocabulário é um recurso para organizar e recuperar documentos e informações com consistência, gerando, conseqüentemente, confiança no sistema. Quanto mais complexas e diversificadas forem as instituições, maior será o número de termos do Vocabulário Controlado de Governo Eletrônico (VCGE) para representar adequadamente a variedade do universo documental a ser organizado.

O VCGE (2011) foi desenvolvido para indexar informações (documentos, bases de dados, sites, etc.) no governo federal. Ele foi projetado com dois objetivos básicos: interface de comunicação com o cidadão e; ferramenta de gestão. Como interface de comunicação com o cidadão ele deve indexar as informações de governo de uma forma simples e entendível. Como ferramenta de gestão ele deve ajudar aos gestores a gerenciarem suas informações. A expectativa é que o VCGE seja usado para classificar qualquer conteúdo de informação (documentos, bases de dados, mídia eletrônica, documentos em papel, etc.) que não seja classificado outra forma mais específica de indexação. O VCGE é feito para ser consultado pelo público geral e seu processo de indexação deve ser feito por pessoas que não são profissionais especializados (biblioteconomistas, arquivologistas, etc.).

2.9 O software de descrição arquivística ICA-AtoM

O *software* de nome ICA-AtoM nasceu do projeto de mesmo nome. O projeto *Internacional Council Archives - Access to Memory* (ICA-AtoM) 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*² (Osaris).

Devido à falta de financiamento, o Osaris não pôde avançar. Em 2005, o programa *Informação para todos*, a Unesco, concedeu 45.000 euros ao ICA para auxiliar na tarefa de criação de um guia on-line para gerenciar informações relacionadas à violação 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, a Peter Van Garderen da empresa canadense Artefactual System, foi contratado para desenvolver um aplicativo de código-fonte aberto para atender à necessidade referente aos projetos (BUSHEY, 2009). O *software* resultante deste projeto teve uma primeira versão lançada em 2006, chamado de ICA-AtoM v.0.1. No ano de 2012, foi lançada a versão 1.3.

O software ICA-AtoM é totalmente voltado ao ambiente *web*, com suporte a vários idiomas e se destina a auxiliar nas atividades de descrição arquivística em conformidade com os padrões do ICA. Foi desenvolvido para se utilizado em conjunto com outras ferramentas de código aberto: Apache, MySQL, Hypertext Preprocessor (PHP), Symfony e Qubit Toolkit.

As ferramentas citadas e 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* informados.

O ICA-AtoM é distribuído sob a política de software livre, com o objetivo de facilitar às instituições arquivísticas difundirem seus acervos por meio da *internet* e providenciar o acesso à documentação armazenada, de uma forma livre e gratuita.

² Sistema aberto de pesquisa em informações arquivísticas.

A Artefactual System, juntamente com o Program Commission (PCOM) do ICA e com o auxílio de uma grande rede de colaboradores internacionais, arquitetou as funcionalidades deste software. E, nesta arquitetura, um dos pontos mais importantes é a conformidade com as normas de descrição arquivística recomendada pelo ICA. São essas:

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

O ICA-AtoM, de acordo com informações extraídas do sítio oficial, trás em seu universo recursos para se um competente software para descrição de documentos, por outro lado, este software tem a capacidade de interagir com o software Archvematica com características de repositório digital com estrutura de funcionamento seguindo os padrões ISO-OASIS.

2.10 O *software* de descrição arquivística ATOM 2.0

A versão 2.0 do *software* ICA-AtoM, durante a realização desta pesquisa, passou a ser chamada de ATOM e não mais de ICA-AtoM. Nesta versão, foram corrigidos alguns procedimentos da versão anterior e adicionadas mais algumas funcionalidades³.

A aparência foi alterada em relação à versão anterior, dando mais opções de buscas e facilitando a recuperação da informação pelo usuário.

³ A lista completa de recursos e funcionalidades nesta nova versão encontra-se no endereço virtual <<https://projects.artefactual.com/versions/50>>.

Os requisitos mínimos necessários para a instalação desta nova versão são diferentes da versão anterior, com destaque para a utilização do servidor Nginx no lugar do tradicional Apache e a existência do *Elasticsearch* para tornar as buscas mais dinâmicas neste novo servidor.

A versão anterior permanece ativa, recebendo atualizações; por outro lado, a versão 2.0 traz novos benefícios, comprovando a boa estabilidade do *software* no sentido de que a longevidade deste instrumento de descrição tende a permanecer em desenvolvimento.

No entanto, devido a já implantação da versão 1.3, no início desta pesquisa e pela grande quantidade de imagens já capturadas, optou-se pela não migração durante a fase de desenvolvimento desta pesquisa.

2.11 Instrumentos de pesquisa

A reunião das informações adquiridas no processo de descrição é fundamental para a criação do instrumento eletrônico de pesquisa. Bellotto (2006) comenta que o instrumento eletrônico de pesquisa é, em essência, representado por obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existente em um arquivo permanente.

Existem 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).

Para Andrade e Silva (2008), a importância do estudo de usuário para a nova geração de instrumentos arquivísticos de referência parece evidente na medida em que os mecanismos de interação no instrumento, que permitem ao pesquisador a manipulação e visualização das representações, devem ser constantemente adaptados aos diversos e mutantes perfis de usuários.

2.12 O catálogo

Trata-se de um instrumento de pesquisa arquivística, que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação. Bellotto (2006 p.202) pede atenção aos arquivistas brasileiros para as diferentes caracterizações de cada autor difundido no Brasil.

É o caso de Schellenberg ou de Antonia Heredia. Segundo o arquivista norte-americano, os 'catálogos de série' contém 'informação similar à prestada pelos inventários [...], mas aparecem na forma de ficha' (é curioso notar que o capítulo referente a esse tipo de meio de busca se encontra na parte dedicada aos arquivos privados). Já para a renomada professora de Sevilha, que endossa a sistemática usual na Espanha, o objetivo do catálogo é 'fazer a descrição da peça documental, entendendo-se como tal tanto o documento solto (provisão real, carta, consulta) quanto a unidade arquivística (processo, dossiê)' (BELLOTTO, 2006, p. 202).

Para Bellotto (2006), o tratamento analítico proporcionado pelo catálogo aplica-se melhor aos fundos pessoais, aos fundos fechados de órgãos de pequena amplitude e curta duração (portanto, com produção documental numericamente reduzida) 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.

Neste mesmo sentido, Lopez (2002) afirma que os catálogos e índices 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. Quando necessária, a descrição peça a peça também contará com instrumentos de pesquisa divididos em duas partes: introdução e corpo.

O fundamental do catálogo é que ele se atenha à compreensão dos documentos dentro de suas relações orgânicas com as atividades que os produziram. Só é possível elaborar catálogos de séries que já estejam organizadas e, preferencialmente, inventariadas (LOPEZ, 2002).

Por fim, os catálogos seletivos transcendem a dimensão arquivística dos catálogos convencionais ao escolher documentos que atendam a critérios temáticos,

independentemente de sua posição no plano de classificação, podendo, inclusive, reunir documentos de fundos e arquivos distintos (LOPEZ, 2002).

2.13 Documento nato digital e o documento digital

O documento nato digital é o documento que nasce dependente de um software e um hardware, seu formato é representado em *binary digits* (bits)⁴, e somente pode ser compreendido através de um programa de computador e um equipamento eletrônico que interprete o formato para leitura. Conforme o Conarq (2010), documento nato digital (*born digital*): textos em MS-Word, fotografias tiradas em câmeras digitais, plantas de arquitetura e urbanismo criadas em AutoCAD, mensagens de correio eletrônico, planilhas eletrônicas (DITADI, 2010).

Já o documento digital é o documento proveniente tanto do processo de digitalização quanto dos criadores de documentos nato digital. O documento digital entra no contexto administrativo das empresas como um meio rápido e eficaz de levar a informação ao seu destino, com a velocidade necessária para o bom andamento dos projetos (DITADI, 2010).

Para Santos (2009), os documentos digitais podem ser gerados de três formas: por meio de sistemas informatizados; por meio de dados contidos em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); por processo de digitalização e/ou diretamente com o uso de um *software* ou sistema específico.

A primeira forma é a geração. Por meio de sistema informatizado, a partir dos dados contidos em um sistema gerenciador de banco de dados, os mesmos são processados e apresentados de acordo com os critérios definidos pelo próprio sistema informatizado, ou seja, os dados de um mesmo documento podem estar armazenados em diversos arquivos. Atualmente está sendo utilizada a tecnologia, *Computer Output to Laser Disk* (COLD), que permite o armazenamento da informação independente de seu *layout*, ou seja, uma mesma máscara é construída para todos os documentos comuns e os dados são distribuídos nesta máscara conforme a definição do sistema. Observe que neste caso não é armazenada na

⁴ *Binary digits* (bits) - dígito binário [símb.: b]; menor parcela de informação processada por um computador; algarismo do sistema binário que somente pode assumir as formas 0 ou 1 (HOUAISS, 2009).

mídia uma imagem para cada documento e sim uma imagem padrão e o banco de dados com as informações. O COLD utiliza normalmente o *White Once Read Many* (WORM) como mídia de armazenamento (SANTOS, 2009).

A segunda forma refere-se à geração de documentos a partir de um *software* ou um sistema específico, o documento contém todas as suas características e dados armazenados em um mesmo arquivo (SANTOS, 2009). Em um documento tipo texto, *Portable Document Format* (PDF) ou documento produzido pelo *MS-Word Microsoft* (.DOC), as marcações de formatação fazem parte do próprio arquivo, em um documento tipo imagem *Raster* criado pela Aldus (.TIFF), gráfico por mapa de bits (.BMP), formato para intercâmbio de gráficos (.GIF) ou formato de compressão, com perda de dados, aplicado em imagens fotográficas (.JPG). A própria imagem representa o documento e suas características.

Por último, os autores afirmam que, no processo de digitalização, o documento é gerado a partir de uma matriz analógica, como por exemplo, o processo de escâner de uma fotografia através do negativo ou sua ampliação (SANTOS, 2009).

2.14 Representante digital

A geração dos arquivos digitais conforme Recomendações para Digitalização dos Documentos Arquivísticos Permanentes (CONARQ, 2010), tem como resultado as matrizes e derivadas em formatos de arquivo digitais, recomenda-se sempre a adoção dos formatos abertos (*open sources*) por permitirem melhores condições de acesso e preservação em longo prazo, e uma menor dependência de *software* e *hardware*.

O formato mais utilizado para os representantes digitais, matrizes, é o formato *Tagged Image File Format* (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.

A partir da matriz digital (MD) ou da Matriz Digital com Processamento de Imagem (MDPI), serão criados um ou mais representantes digitais, que foi

denominada nessa recomendação como DA, com compressão e menor resolução linear, facilitando o seu acesso, disseminação e uso.

Recomenda-se que as derivadas de acesso destinadas aos usuários finais, para visualização em tela, impressão, *download* ou cópia por demanda, sejam disponibilizadas preferencialmente em formato aberto, e em variados tamanhos de acordo com a banda utilizada por esse(s) mesmo(s) usuário(s) (conexão discada a 56 quilobit por segundo (kbps), bandas largas de 256 kbps a 12 mbps, ou maiores).

As derivadas de acesso, conforme o Conarq (2010), 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. Sempre que possível, deverão ser utilizados preferencialmente formatos abertos para a geração dessas derivadas, e para a qual se recomendam os formatos *Joint Photographic Experts Group* (JPEG) e *Portable Network Graphics* (PNG). No entanto, pode ser necessária a utilização de outros formatos de arquivo digitais, até mesmo proprietários, em virtude de concepção de acesso por parte dos provedores e custodiadores dos representantes digitais.

O formato de arquivo digital *Portable Document Format* (PDF) ou *Portable Document Format/Archive* (PDF/A) também é recomendado, embora possua uma taxa de compressão menor. Esse formato digital permite dar acesso ao usuário final uma representação fiel do documento original, em um único arquivo digital, especialmente quando esse é formado por múltiplas páginas e contiver também imagens fixas (CONARQ, 2010).

2.15 Preservação de documentos arquivísticos e a digitalização

Conforme as Políticas de Preservação de documentos Arquivísticos do Arquivo do Estado de São Paulo (CASSARES; MOI, 2011), há um crescente número de modelos de projetos de digitalização. Mas para adotar este procedimento como rotina é prematuro para a maioria das Instituições. Para aqueles com acervos mais sofisticados, verbas orçamentárias mais elevadas e com pessoal altamente treinado,

a digitalização pode ser adotada, porém com muito critério nos procedimentos que regem a preservação.

Segundo Conway (2001), ainda há um caminho longo no processo de avaliação quanto aos custos, técnica de transferência de dados, e outros fatores para fazer desta, uma opção praticável para o repositório ordinário.

À medida que bibliotecários e arquivistas vêm experimentando as possibilidades das tecnologias de formação de imagem digital, o conceito de preservação tem assumido, no mínimo, três diferentes significados comentados por Conway (2001, p. 22):

- possibilitar o uso em séries de documentos valiosos mas deteriorados, a tecnologia da imagem digital é possivelmente o único mecanismo de custo compatível capaz de viabilizar a disponibilização para a consulta; - proteger o item original com a tecnologia da imagem digital pode ser usada para gerar uma cópia de alta qualidade do item original. Limitando o acesso direto a documentos valiosos, a formação de imagem digital torna-se um 'elemento de preservação', distinto de um 'elemento de acesso'. A ordem original de uma coleção ou livro é mantida, de modo semelhante às séries de imagens em microfímes, numa seqüência linear. A preservação por intermédio de cópias digitais tem sido a mais sugestiva força motivadora nas bibliotecas e arquivos, conduzindo-as a experimentar as possibilidades proporcionadas pelos equipamentos e programas existentes; - manter os objetos digitais após a conversão do objeto original em cópias digitais, o desafio de proteger tais cópias da deterioração ou mesmo da destruição torna-se o novo foco do trabalho de preservação. Esta abordagem, atualmente denominada preservação digital, centraliza-se tipicamente na escolha da forma de armazenamento, na expectativa de vida do sistemas de formação de imagens digitais e na preocupação com a migração dos arquivos digitais para futuros sistemas, de modo a garantir o acesso (CONWAY, 2001, p. 22).

O gerenciamento da preservação de imagens digitais em arquivos inclui a geração, a organização e indexação, a armazenagem, a transmissão e a contínua manutenção da integridade intelectual.

2.16 Armazenagem de documentos eletrônicos

A questão da armazenagem dos documentos digitais, é assunto polêmico, quando se refere a longevidade da guarda dos mesmos, por outro lado, conforme o método, pode-se obter benefícios no acesso. Neste sentido, Castro, Castro e

Gasparian (2007, p. 102) apresentam três métodos - *on-line*, *off-line*, *near-line* -, conforme são descritos a seguir.

O primeiro listado por Castro, Castro e Gasparian (2007), é o método *on-line*, no qual os documentos *on-line* podem estar contidos numa gama de equipamentos de armazenagem (mainframe, armazenamento de rede ou no disco rígido do PC) que estão disponíveis para recuperação e acesso imediatos da informação. Normalmente documentos armazenados *on-line* são documentos eletrônicos de arquivo corrente. Os sistemas de mensagens eletrônicos e os documentos de texto, salvos no servidor da rede estão nesta categoria;

No segundo modelo, o *off-line*, os documentos eletrônicos estão contidos num sistema ou num equipamento de armazenamento que não é acessado diretamente através da rede do órgão e que requer a intervenção humana para retorná-lo acessível aos usuários. Documentos eletrônicos que estão armazenados *off-line* são normalmente guardados num meio removível de armazenamento digital (fita magnética, CD, DVD) e são geralmente documentos eletrônicos de arquivo permanente. Documentos digitais *off-line* podem ser armazenados *off-site* (em outro local) como parte de um plano de continuidade das atividades do órgão (plano estratégico para recomeçar todas as atividades da empresa após uma calamidade);

No modelo *near-line*, os documentos digitais então contidos em meios removíveis de armazenamento digital, mas permanecem relativamente acessíveis através de sistemas automatizados conectados em rede. Estes documentos digitais são considerados tecnicamente, documentos de armazenamento *off-line*. O uso de sistemas como os CD, jukebox ou silos de fita magnética, permitem, que eles estejam disponíveis na rede do órgão em períodos relativamente curtos de tempo sem a necessidade da intervenção humana (isto é, um funcionário recupera fisicamente o meio de armazenamento no qual a informação requerida está guardada) (CASTRO; CASTRO; GASPARIAN, 2007).

2.17 Repositório digital

Para Piconi e Martins (2011), o repositório tem por objetivo, prover serviços e funcionalidades para armazenamento e acesso confiável, por longo prazo, a

documentos arquivísticos digitais produzidos (elaborados ou recebidos) no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado dessa atividade e armazenado para fins probatórios, informativos ou fonte de pesquisa.

Flores (2013, p. 32) aborda repositório digital como o local,

[...] que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente. Como tal, esse repositório deve: ● gerenciar os documentos e metadados de acordo com as práticas e normas da Arquivologia, especificamente relacionadas à gestão documental, descrição arquivística multinível e preservação; ● resguardar as características do documento arquivístico, em especial a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica entre os documentos. Uma forma de atestar a confiabilidade de um repositório digital junto à comunidade-alvo se dá por meio da sua certificação por terceiros. Para esse fim, o RLG/OCLC em parceria com o *National Archives and Records Administration* – NARA publicou em 2007, o documento *Trustworthy Repository Audit & Certification: Criteria and Checklist* critérios e um checklist a serem tomados como referência para a certificação de repositórios digitais confiáveis. Esse documento serviu de base para a elaboração da norma ISO 16363: 2012, que lista os critérios que um repositório digital confiável deve atender.

Conforme os dois autores citados anteriormente, fica claro que os estudos sobre armazenagem de documentos digitais, daqui pra frente, será normal falar em repositórios digitais confiáveis, ou seja, métodos que tenham em seu conteúdo normas e recomendações de segurança.

2.18 Compressão de dados

A compressão de dados sempre é pensada, quando se tratam de arquivos digitais com grande tamanho. Para Franch (2008), geralmente arquivos de grande porte possuem informações na imagem bastante repetitivas, ou seja, grande parte da imagem em tom de branco. Com a necessidade de diminuir espaço, então, pode-se aplicar a redundância, no caso, a aplicação de algoritmos de compressão.

Conforme Franch (2008) se for aplicada a compressão de dados, podem ser contempladas três características básicas: a eficiência, a complexidade e a distorção.

Nesta pesquisa é preciso comentar sobre a terceira, que é a distorção que, consiste na informação que pode se perder na compressão; esta característica permite diferenciar os tipos principais de compressão: compressão sem perda de dados e compressão com perda de dados; ambas têm suas vantagens e desvantagens sempre considerando distintos formatos (FRANCH, 2008).

Neste caso, trabalhar com arquivo digital de grande porte, mantendo a maior qualidade da imagem, nos faz analisar o método *Lemple-ziv and welch* (LZW). French (2008) explica que, o método se baseia na transformação de sequencia de valores diferentes, Os valores dessa sequencia se associam aos códigos de um dicionário que pode ser estático ou dinâmico, determinando as compressões caso a caso. O algoritmo é de baixa compressão atingindo a proporção de dois por um, ou seja, baixa, porém sem perda de dados.

2.19 Digitalização como projeto

Com base em um arquivo previamente organizado, o Conarq (2010), recomenda que, a fim de se gerar um representante digital fiel ao documento original, deve-se identificar o menor caractere (linha, traço, ponto, mancha de impressão) a ser digitalizado para a determinação da resolução óptica que garantirá sua legibilidade na versão digital. Para a definição do tipo de equipamento de captura digital a ser utilizado, deve-se observar os tipos documentais existentes no acervo e sua quantificação, além das suas características físico-químicas de cada tipo de documento, para reduzir os riscos à integridade física do original.

O processo de digitalização deverá ser realizado, preferencialmente, nas instalações das instituições detentoras do acervo documental, evitando seu transporte e manuseio inadequado, e a possibilidade de danos causados por questões ambientais, roubo ou extravio.

Ainda, como recomendação, o Conarq (2010) aconselha a digitalização de conjuntos de documentais integrais, como findos/coleções ou séries. No entanto, é possível digitalizar itens documentais isolados, devido à frequência de uso, estado de conservação, ou alto valor intrínseco com necessidade de incremento de sua segurança, sem, entretanto descontextualizá-lo do conjunto a que pertencem.

2.20 Digitalização

Nesse momento, tomando como base os conceitos sobre os documentos digitais feitos acima, pode-se descrever a digitalização. Entende-se como digitalização o processo pela qual o documento é submetido que o tornará uma cópia digital. Para a pesquisa é considerada como relevante a descrição do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ, 2010), nas Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (Anexo A). De acordo com este documento, a digitalização é um processo de conversão dos documentos arquivísticos em formato digital, que consiste em unidades de dados binários, denominadas de *binary digits* (bits), agrupadas em conjunto de oito bits formando um byte, e com os quais os computadores criam, recebem, processam, transmitem e armazenam dados.

De acordo com a natureza do documento arquivístico original, diversos dispositivos tecnológicos (*hardware*) e programas de computadores (*software*) serão utilizados para converter em dados binários o documento original para diferentes formatos digitais. No entanto, o produto dessa conversão não será igual ao original e não substitui o original que deve ser preservado (CONARQ, 2010).

O documento digitalizado é proveniente em sua maioria do suporte papel, conforme Ditadi (2010, p. 10):

[...] o documento digitalizado é a representação digital de um documento produzido em outro formato e que, por meio da digitalização, foi convertido para o formato digital. Geralmente, esse representante digital visa a facilitar a disseminação e o acesso, além de evitar o manuseio do original, contribuindo para a sua preservação.

Observa-se que o procedimento de digitalização além de poder facilitar o acesso às informações também propicia a preservação dos documentos originais, pois estes somente serão acessados em caso de comprovação de forma legal.

O Representante Digital é o documento digitalizado por meio de equipamentos como scanner e máquina fotográfica. Conforme o Conselho Nacional de Arquivos, Resolução nº 31, de 2010, o Representante Digital (*digital surrogate*) é a representação em formato digital de um documento originalmente não digital. É

uma forma de diferenciá-lo do documento de arquivo nascido originalmente em formato digital (*born digital*).

O gerenciamento dos representantes digitais pode ser feito por meio de sistema de gerenciamento de banco de dados ou de uma forma mais simples através de um gerenciador eletrônico de documentos. Neste sentido, o Conselho Nacional de Arquivos, Resolução nº 31, recomenda (CONARQ, 2010, p. 21):

[...] adquirir ou desenvolver uma solução de *software* para o gerenciamento dos representantes digitais, que deverão ficar armazenados num repositório e operado por um SGBD (Sistema gerenciador de banco de dados). Esses sistemas devem permitir a interoperabilidade com outros sistemas informatizados da organização visando ao seu acesso, integração, manutenção e segurança. O objetivo desses sistemas é fazer o gerenciamento técnico e administrativo dos representantes digitais, por meio do controle intelectual (lógico) e da integridade (física) desses representantes digitais, sejam as Matrizes ou as Derivadas. Esse sistema é distinto de um sistema eletrônico de descrição arquivística e acesso a usuários finais.

Ainda que os documentos não sejam documentos arquivísticos, também se faz necessário um sistema de gerenciamento como catálogo índice, no sentido de facilitar a procura por documentos específicos.

Quanto ao acesso ao representante digital, é preciso quando na criação do mesmo, definir seu tipo de formato de arquivo, de preferência formato aberto e em tamanhos diferentes para facilitar o usuário. Para a disponibilização desses representantes digitais, o Conarq (2010, p. 21) recomenda:

Os representantes digitais, que serão colocados em acesso à própria organização e aos usuários finais deverão estar à disposição por meio de algum sistema eletrônico de acesso: (intranet e internet), para pesquisa, busca e recuperação, acesso, visualização, e *download* (se couber). Recomenda-se que os formatos digitais destinados para uso de usuários finais (*download* ou cópia por demanda), sejam preferencialmente em formato digital aberto, e 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).

2.21 Arquivos e internet

Conforme Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas (CONARQ, 2000), fica evidente a importância dos arquivos públicos fornecerem mais informações sobre seus instrumentos de pesquisa e a importância de se utilizar o correio eletrônico como um efetivo mecanismo de transferência de informação e prestação de serviços ao usuário. É significativo que 38% das instituições disponibilizem instrumentos de pesquisa disponíveis on-line, ainda que não permitam buscas com maiores teores de interatividade (por assunto, local, data, etc.). Apenas 15% dos arquivos públicos pesquisados oferecem este tipo de busca. Em sites de maior escala, oferecer um mapa e um mecanismo de busca ao usuário favorece a pesquisa. Esses dispositivos inexistem até o momento no universo pesquisado.

2.22 Tecnologia da Informação

Segundo Paes (2004), é preciso, porém, lembrar que tais avanços tecnológicos, ao lado das vantagens que oferecem, apresentam alguns problemas que merecem reflexão e exigem solução dentro de curto espaço de tempo, a saber: falta de respaldo legal, no Brasil, que assegure o valor probatório dos registros contidos em suportes informáticos; baixa durabilidade dos materiais empregados, tornando necessária a transferência periódica das informações para outros suportes; obsolescência, em prazos de quatro a cinco anos, dos equipamentos necessários à leitura das informações armazenadas; falta de padronização a fabricação de equipamentos e suportes, limitando ou mesmo inviabilizando a interação dos recursos materiais disponíveis e, finalmente, os altos custos de conservação e manutenção física de acervos informáticos.

Entretanto, conforme afirma Paes (2004), o trabalho nos arquivos deve ser desenvolvido sem preconceitos, e os arquivistas devem estar preparados profissionalmente para utilizar todos os meios disponíveis para se obter, rapidamente, informações confiáveis, precisas e completas.

Ainda, para Lopes (2009), cada vez em maior quantidade, as informações arquivísticas estão sendo gravadas em documentos legíveis por computadores. O presente da gestão da informação arquivística tem no computador um aliado poderoso. O futuro digital da informação arquivística apesar de muitos exageros, é inegável. O desafio que nos espera consiste na capacidade de gerir a informação produzida e acumulada de modo digital, sem esquecer um presente e um passado-passivo de décadas de documentos gravados em suportes convencionais.

2.23 Preservação e segurança das imagens digitais

De acordo com Ferreira (2006), apesar do número de estratégias de preservação não parar de aumentar, nenhuma destas foi até ao momento seriamente validada ou universalmente aceite. A preferência por uma alternativa de preservação exige, geralmente, a ponderação de diversos fatores, como por exemplo: as características da coleção, a satisfação da comunidade de interesse ou os custos associados ao processo de preservação.

Com relação aos aspectos que envolvem o armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais, o que se pretende demonstrar é que no Brasil há diretrizes, normas, leis e recomendações para a criação do representante digital.

A pesquisa tem o intuito de mostrar essas informações, obtidas, principalmente, nas recomendações e diretrizes do Conarq (2010). Neste sentido, para uma visão geral, demonstra-se a seguir, as diretrizes gerais apontadas na Resolução nº 25, do Conarq, em especial, o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar):

- a) Armazenamento - Para o armazenamento de representantes digitais de acervos de grandes dimensões e que envolvam grande quantidade de dados e portanto maiores dimensões de volume em *bytes* recomenda-se preferencialmente a utilização de memórias de memórias secundárias e terciárias. O mercado apresenta soluções de hardware específicos para armazenamento de massa (*data storage / mass storage*).

- b) Matrizes digitais - Discos rígidos (*hard disks*/HD), preferencialmente em configuração RAID48 que incrementam a segurança. - Fitas magnéticas do tipo *Linear Tape-Open* (LTO), e similares, que permitem o armazenamento *off-line* de grandes volumes de documentos digitais com custo mais baixo que os HDs.
- c) Derivadas de acesso - Os representantes digitais para acesso pelo usuário final (internos ou externos) deverão estar disponíveis por meio de unidades de *hard disk* ou mesmo em *juke-box* de CDs/DVDs, concebidas especificamente para esse fim. Quando se pretender disponibilizar os representantes digitais em sistemas de acesso externo (sítios da internet), esses devem estar armazenados em dispositivos próprios, como os citados acima, mas não interligados (*on-line*) ao sistema de armazenamento e segurança das Matrizes Digitais.
- d) Cópias de segurança - Devem ser criadas ao menos duas matrizes digitais de segurança, e uma matriz com processamento de imagem (se for gerada). Essas cópias devem estar armazenadas fora de linha (*off-line*), ou seja, sem conexão física na rede de dados e recomenda-se que uma cópia esteja em armazenamento *off-site* (armazenada em condições adequadas em instalação diversa e afastada da organização detentora do acervo). Recomenda-se a geração e manutenção também de cópias de segurança dos representantes digitais (derivadas) para acesso. Cada tipo de cópia, matriz ou derivada deve ser armazenada em dispositivo específico. 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).

O Conarq apresenta diretrizes e recomendações baseado nas normas internacionais sobre arquivos e faz as adaptações que julga necessárias para indicar os procedimentos em arquivos no país.

3 CONTEXTO DE ESTUDO

Neste capítulo, comenta-se sobre a estrutura e desenvolvimento da cidade de Santa Maria no começo do século 20, para ser compreendido o volume de documentos do fundo documental em estudo. Por outro lado, conhecer o AHMSM, órgão detentor da custódia do fundo Comarca de Santa Maria.

3.1 Cidade de Santa Maria fim do século 19 início do século 20

Santa Maria, entre o fim do século 19 e início do século 20, conforme Flores (2010), afora as dificuldades dos primeiros tempos, o atendimento das necessidades das milícias da Guarda Nacional e posteriormente do Exército Imperial, atraíram para Santa Maria comerciantes, empreendedores e pequenos fabricantes. As demandas de alimentos, vestuário, bebidas, utensílios domésticos e peças de metalurgia, como as agrícolas e militares, constituíram as primeiras produções da indústria local.

Comenta, ainda, Flores (2010), que ao final do século 19, já existia na localidade 33 ruas, sete praças, cinco fontes públicas, um hipódromo, uma olaria a vapor, uma fábrica de café, quatro fábricas de cerveja, duas fábricas de sabão, uma fábrica de gasosa, duas fábricas de licores, diversas de vinho, de móveis, duas tipografias, seis hotéis, três sociedades de música, entre outros melhoramentos, bem como, uma série de iniciativas econômicas e culturais.

Flores (2010) considera que o impulso que faltava para o desenvolvimento da cidade foi dado quando os belgas da *Compagnie Auxiliaire* resolveram estabelecer seus escritórios administrativos e oficinas em Santa Maria no ano de 1898. A cidade, então, se tornou um local de negócios, de investimentos, de oportunidades de trabalho, de prestação de serviços e de formação humana.

3.2 O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) foi criado pelo Prefeito Vidal Castilho Dania, por meio da Lei n. 784, de 22 de dezembro de 1958 (Anexo A), funcionando junto a Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide e destinado a conservar todos os objetos e documentos relativos à história do município de Santa Maria (CALIL, 2011).

No ano de 1992, o Prefeito Municipal Evandro Behr assinou a Lei n. 3568, de 16 de dezembro de 1992, quando o Arquivo Histórico passou a fazer parte da estrutura organizacional da Secretaria de Município da Cultura.

A primeira edição do Guia do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria foi lançada no ano de 1999. O instrumento de descrição foi elaborado pelo professor Jorge Eduardo Enríquez Vivar e as professoras Rosani Beatriz Pivetta da Silva e Glaucia Vieira Ramos Konrad.

Outro marco fundamental da história do Arquivo foi a mobilização de um grupo de pessoas para a criação da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, idealizada pela dirigente da unidade, Daniéle Xavier Calil, com o apoio da professora Glaucia Vieira Ramos Konrad.

Ainda, conforme Calil (2011), a Associação dos Amigos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, também conhecida pela sigla AMARQHIST, foi fundada no dia 10 de agosto de 2010, às 16 horas e 30 minutos, na sede do Arquivo, com a presença dos seguintes fundadores: Ariane Wegner Sousa, Carlos Blaya Perez, Clara Marli Scherer Kurtz, Daniéle Xavier Calil, Delanir Andrade Kohls, Dhion Carlos Hedlund, Geisi Antonello, Glaucia Vieira Ramos Konrad, Janaina Vedoin Lopes, Janilton Fernandes Nunes, José Antonio Brenner, Leudo Bellochio de Abreu, Luiza Haesbaert e Naiani Fenalti.

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria está situado, atualmente, no Centro Integrado de Cultura Evandro Behr. O local foi batizado com o nome do prefeito municipal que o criou e sua inauguração ocorreu no dia 04 de dezembro de 1992. O Centro Integrado está localizado entre a Avenida Presidente Vargas e a Rua Professor Teixeira, no trecho que vai da Rua Barão do Triunfo até a Rua Appel.

O fundo documental Comarca de Santa Maria, objeto do estudo, é constituído por 604 processos crime em um período determinado entre 1910 - 1946, contendo

em média, cada processo, o volume de 120 páginas, totalizando 77.052 documentos.

A aquisição do fundo documental foi através de doação, em tempo incerto e não sabido.

Hoje esses documentos originais estão concentrados em duas estantes, armazenados em caixas arquivo tradicional, totalizando 70 caixas que estão guardadas em uma sala em condições adequadas.

3.3 Fundo Comarca de Santa Maria (1910-1946)

A aquisição do fundo documental foi através de doação, em tempo incerto e não sabido. O registro de doação, firmado entre a instituição - Fórum da Comarca de Santa Maria - e o órgão que detém a custódia - Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, não existe, o local físico do AHMSM foi alvo de várias mudanças, inclusive levado para depósitos, simplesmente para serem guardados e de forma e em locais impróprios para documentação.

Mesmo com tais dificuldades, os documentos encontram-se em condições razoáveis denotando um desgaste, envelhecimento e rupturas no suporte papel. Fatos devido a movimentações, guarda em certos momentos em lugares úmidos e sujeitos a fatores externos como fungos e bactérias.

O fundo é composto por 604 processos crime, do período determinado entre 1910 a 1946, contendo em média cada processo 120 páginas, totalizando 77.052 documentos. Os documentos estão guardados em 70 caixas padrão de arquivo.

4 METODOLOGIA

Este capítulo versa sobre o caminho que a pesquisa percorreu com o intuito de atingir os objetivos. Durante o processo de pesquisa, foram reunidos elementos para a criação de um novo instrumento de pesquisa aplicado ao fundo documental "Comarca de Santa Maria".

4.1 Classificação da pesquisa

A natureza da pesquisa se caracterizou de forma aplicada, pois os documentos envolvidos, processos crime, possuem informações relevantes para a comunidade desde que se tornaram públicos. A afirmação de Silva e Menezes (2005, p. 20) diz que a pesquisa de natureza aplicada "objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática e dirigidos à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais".

A forma de abordagem da pesquisa ocorre de maneira qualitativa, considerando que cada processo crime dentro do fundo possui suas características particulares e sentenças diferentes para cada indivíduo. A forma qualitativa de abordagem, que segundo Silva e Menezes (2005, p. 20)

[...] 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.

Do ponto de vista do objetivo da pesquisa, considera-se exploratória, no sentido de que esta pesquisa trata da descrição e criação de um instrumento de pesquisa com ênfase ao acesso. Esse objetivo exploratório,

[...] 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. Assume, em geral, as formas de Pesquisas Bibliográficas e Estudos de Caso (SILVA; MENEZES, 2005, p. 21).

A pesquisa foi pautada por procedimentos técnicos bibliográficos, com embasamento em normas, recomendações e referenciais para cumprir as etapas na criação do instrumento de pesquisa. Conforme afirmam Silva e Menezes (2005, p. 21) a pesquisa bibliográfica "quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet".

4.2 Etapas da pesquisa

Esta pesquisa foi desenvolvida em sete etapas:

- Por meio da revisão teórica, foi feita a análise de diferentes publicações sobre o problema da pesquisa, para a tomada de decisão dos conceitos adotados nesta pesquisa e elaboração da metodologia de procedimentos;
- Aquisição de equipamentos: um conversor de imagem (*scanner*) e; dois armazenadores de arquivos digitais (*hard disk*);
- A preparação inicial dos documentos para proceder ao trabalho de descrição e digitalização, consistiu em se desmembrar página por página de cada processo, totalizando 77.052 páginas. Concomitantemente, foi realizada a retirada de materiais metálicos e posterior higienização;
- O AHMSM possui seu plano de classificação arquivística. A partir desse plano, juntamente com um relatório de descrição produzido pelo próprio arquivo, foram aplicados os requisitos mínimos da Nobrade;
- Através da digitalização, foi adquirido o representante digital. Em relação às recomendações técnicas para formatos de arquivo digital, resolução, escala de cores, e demais aspectos referentes à digitalização, a pesquisa considerou as *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes*, do Conselho Nacional de Arquivos;

- Com a etapa da descrição e a criação do representante digital concluída, foi dado início a exportação dos dados de descrição e imagens para o software de descrição arquivística ICA-AtoM. O software ICA-AtoM, está baseado e configurado no CPD da Prefeitura Municipal de Santa Maria, com acesso pelo site principal e participando das condições de segurança do CPD e;

- Os resultados práticos anteriores são confrontados com o levantamento teórico realizado no início da pesquisa. A ênfase será dada a aplicação do software de descrição arquivística ICA-AtoM como parte principal do instrumento de pesquisa ao fundo em ambiente digital.

5 FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA

Com a aplicação dos objetivos específicos nesta pesquisa para atingir o objetivo geral, este capítulo versa sobre a análise e os resultados da pesquisa com o auxílio da revisão teórica conforme Silva e Menezes (2005, p. 35).

Neste sentido obtiveram-se subsídios para a construção do produto da pesquisa que é o catálogo do fundo documental, produzido utilizando o *software* de descrição arquivística ICA-AtoM.

5.1 Diagnóstico

O fundo documental Comarca de Santa Maria, custodiado pelo AHMSM, objeto deste estudo, é constituído por 604 processos crime, de um período determinado entre 1910 - 1946, contendo cada processo, em média, 120 páginas, totalizando 77.052 documentos. Os documentos estão guardados em 70 caixas arquivo (Figura 1).



Figura 1 – Estante com os documentos do fundo Comarca de Santa Maria
Fonte: o autor

O fundo faz parte do quadro de arranjo do AHMSM (Anexo B), e seu instrumento de pesquisa foi feito por meio de um catálogo elaborado pelo funcionário (Jairo) do arquivo histórico, constando de elementos de descrição como: código de referência, título, data, nome do produtor, assunto e local de guarda. Os processos estão em ordem cronológica, com suas páginas numeradas.

Os processos estão disponíveis para consulta, com prévia solicitação. Os procedimentos de pesquisa, por parte do usuário, podem acontecer diretamente no documento original, nas repartições do AHMSM.

5.2 Decisões administrativas

O projeto de pesquisa foi apresentado em reunião com a arquivista Daniéle Xavier Calil, diretora responsável pelo AHMSM, que teve aprovação imediata com encaminhamento à Secretária da Cultura para formalização do aceite.

Em reunião com a Secretária de Município da Cultura, sra. Iara Druzian, foi gerado um documento formal enviado ao PPGPPC da UFSM com aceite e o comprometimento de união de esforços para tornar possível manter a base de dados, do projeto, no CPD da prefeitura municipal de Santa Maria (Figura 2). Então no dia 29 de agosto de 2012, foi lançado o projeto no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria com a presença da Secretária de Cultura do município, quando foi dada uma breve introdução do projeto.



Lançamento dos Projetos de Digitalização do Acervo Documental do AHMSM

- 29 de agosto de 2012 -



Projeto do Mestrando em Patrimônio Cultural UFSM

"Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: a preservação e a criação de um instrumento de pesquisa para os processos crime da Comarca de Santa Maria-RS 1910-1946"

Aluno: Janilton Fernandes Nunes

Orientador: Prof. Dr. André Cordenonsi

Projeto do Mestrando em Patrimônio Cultural UFSM

"O uso do ICA-ATOM como ferramenta para descrição, difusão e acesso: estudo de caso no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria"

Aluno: Dhion Hedlund

Orientador: Prof. Dr. Daniel Flores

Leia mais em: <http://ahmsm.blogspot.com.br/>

30/10/2012

Figura 2 – Informe AMARQHIST lançamento dos projetos de digitalização
Fonte: Associação de Amigos do Arquivo Histórico de Santa Maria

Em 15 de outubro de 2012, foi solicitado um encontro para evoluir o assunto sobre a base de dados do projeto no CPD da prefeitura, a Secretária entrou em contato com o Secretário da Administração Lemos, o qual marcou reunião com o analista de sistemas da prefeitura Araújo, juntamente com um programador Brantan, para averiguar procedimentos técnicos com o objetivo de criar um espaço digital no *storage* da Prefeitura Municipal, para o projeto do arquivo histórico. Como resultado, obteve-se um espaço de 20 gigabyte (GB) para testes de acesso e movimentação de arquivos digitais.

5.3 Decisões operacionais

Analisando-se as normas e recomendações do Conarq (2010), a seguinte questão foi levantada: era previsto a digitalização em um *scanner* de passagem para obter velocidade nos trabalhos, porém, a norma comenta que, ao digitalizar, a matriz digital deverá ter uma borda em todos os lados em, no mínimo, um centímetro (cm) sobrando além da imagem digitalizada. Por outro lado, várias páginas dos processos possuíam tamanho maior que A4. A decisão foi alterar o projeto, e substituir o scanner de passagem pela construção de um digitalizador com câmera fotográfica. Foi realizada uma busca junto ao almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Santa Maria e foi obtido um braço de retro-projetor para montar o equipamento digitalizador (Figura 3).



Figura 3 – Sucata, base e braço articulado para estrutura do equipamento digitalizador
Fonte: o autor

Ao examinar as sucatas junto ao almoxarifado central da Prefeitura Municipal de Santa Maria, foi localizado um aparelho de ondas curtas modelo EFROM400, o qual foi requisitado para servir como base e braço articulado para montagem do equipamento digitalizador.

A pesquisa foi efetivada sobre o tamanho de papel A4 e A3 e foi encontrado referências na Norma Brasileira (NBR) 10068/87, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que determina (Anexo C): A3= 297x420mm e A4= 210x297mm (ABNT, 1987).

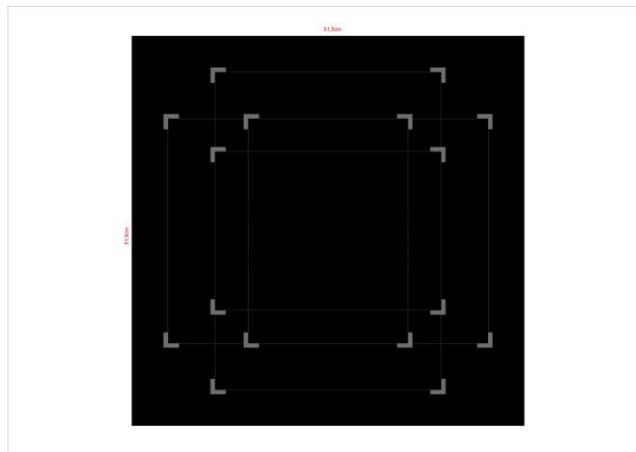


Figura 4 – Desenho da superfície da mesa do equipamento digitalizador
Fonte: o autor

Conforme estabelece a norma, foi montado um desenho em escala 1:200, considerando os tamanhos de folhas A4 e A3 para a confecção da mesa de digitalização (Figura 5), plataforma que, foi desenvolvida com a superfície em polipropileno revestida de vinil *contact* em preto opaco para não produzir reflexo com as seguintes características (Figura 4):

- Especialmente desenvolvido para envelopamento veicular;
- Boa estabilidade em diversas superfícies lisas com curvas irregulares;
- Proporciona aparência, conversão e aplicação;
- Adesivo reposicionável para facilitar a aplicação;
- Excelente adesão em diversos locais do veículo;

- Indicado para aplicações de longo prazo de exposição.
- Especificação do Frontal:
PVC 80 micras Polimérico Calandrado, aparência Fosca sem textura.
- Especificação do Adesivo:
- Adesivo acrílico, aquoso e reposicionável;
 - Propriedades Ecologicamente Corretas (isento de chumbo).
- Especificação do Liner (papel protetor):
Papel *couché* siliconizado com gramatura de 120g.
Durabilidade esperada: 7 anos (uso externo).

Com a orientação do professor Carlos Blaya, do Departamento de Documentação da UFSM, no local do projeto AHMSM foi identificada a necessidade de serem construídas duas luminárias com inclinação de 45 graus, compostas por quatro lâmpadas fluorescentes, com potência de 20 *watts* cada uma (Figura 5).

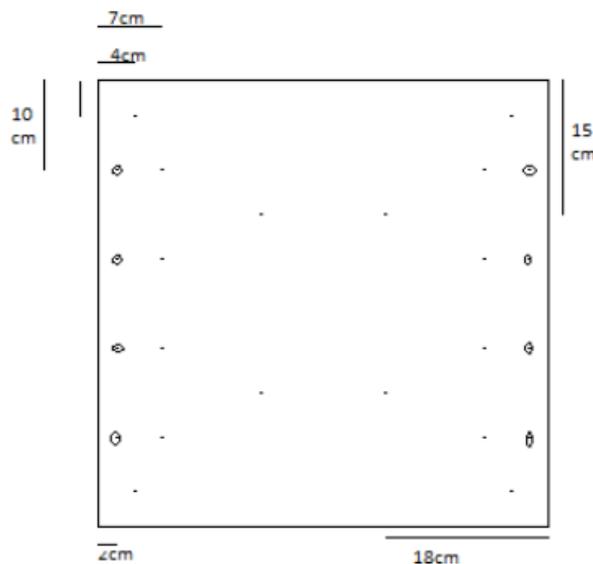


Figura 5 – Desenho da calha para luminária do equipamento digitalizador
Fonte: o autor

Como procedimento de medição de luminosidade, foi utilizado o luxímetro da marca MINIPA, modelo MLM1011, para atingir 8.000 lumens, esclarecendo que sua aferição é para lâmpadas incandescentes.



Figura 6 – Estrutura do equipamento digitalizador sem o sistema óptico
Fonte: o autor

O equipamento digitalizador foi construído durante um período de aproximadamente quatro meses, envolvendo a montagem física da parte estrutural (Figura 6), seguido da rede elétrica envolvendo tomadas de energia especiais, cabos elétricos e lógicos. Ao final, foi adquirida a câmera fotográfica com padrão profissional, gerando um período de configuração do equipamento, no sentido de ser atingido o ponto adequado, nas regulagens, para ficar adequado às normas para digitalização (Figura 7).



Figura 7 – Equipamento digitalizador completo
Fonte: o autor

5.4 Higienização dos documentos

A sujidade é o agente de deterioração que mais afeta os documentos, não é inócua e, quando conjugada a condições ambientais inadequadas, provoca reações de destruição de todos os suportes num acervo. Portanto, a higienização das coleções deve ser um hábito de rotina na manutenção de bibliotecas ou arquivos, razão por que é considerada a "conservação preventiva" (CASSARES; MOI, 2000, p. 26), por excelência.

Optou-se pela higienização feita a seco, utilizando-se pincel e trincha, e executada nas 77.052 páginas dos processos judiciais.

Os processos judiciais, em sua maioria, encontravam-se com prendedores de documentos metálicos, clips e amarrados com cordão, juntamente com a higienização foi procedida a remoção destes objetos, para que, cada página pudesse ser digitalizada e criado o representante digital individualmente.

5.5 Digitalização

Com os processos que compõem o fundo, higienizados e liberados, página por página, os documentos passaram pelo processo de digitalização (Figura 8).



Figura 8 – Projeto em produção
Fonte: Calil (2011)

O procedimento de digitalização utilizou (passado – pesquisa concluída) uma câmera fotográfica marca Nikon, modelo D-3100 (Anexo D), com regulagem de asa 100, tempo de disparo 1/100 e abertura 5,40. A câmera foi configurada para não obter os serviços de filtros e o formato do arquivo de saída é o RAW (imagem crua) da marca Nikon. Através do *software* ViewNX2 (proprietário) que acompanha o equipamento Nikon, a imagem foi transportada para o microcomputador agregado ao sistema.

Operando o *software* ViewNX2, já no microcomputador, procedeu-se a conversão da imagem do formato RAW para o formato TIFF (matriz digital) e para o formato JPEG (derivada de acesso) conforme as recomendações para digitalização do Conarq (Anexo A).

Neste momento, foi levantada a questão relativa à organização dos espaços: o fundo dos processos crime é composto de 604 processos possuindo em média 120 páginas por processo. Em testes realizados, verificou-se que o total de imagem em formato TIFF atinge o tamanho em média de 1.1 terabyte (TB). Como as diretrizes para digitalização do Conarq (2010) permite utilizar um compressor, foi realizada uma pesquisa para encontrar um formato adequado junto à literatura..

Existem compressores simétricos e assimétricos, sendo que, o primeiro tende a fazer a compressão sem perda de dados; por outro lado comprime apenas, no máximo três vezes o conteúdo, ao passo que, o primeiro comprime em até 10 vezes o conteúdo (FRANCH, 2008).

Diante disso, considerando a importância de não perder dados, e mesmo sabendo que haverá uma compressão apenas de três vezes, foi optado o compressor com o algoritmo lzw, o qual teve sua patente expirada entre os anos de 2002 e 2006 (FRANCH, 2008, p. 33). Com isso, obteve-se o tamanho da matriz em formato TIFF com aproximadamente 15 MB, projetando, assim, um resultado total de documentos armazenados em um espaço de 1.1 TB.

5.6 Descrição

Inicialmente, foi criada uma planilha eletrônica contendo as informações necessárias para a descrição dos processos criminais, com observância as recomendações da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE, 2006, p.19), em razão do volume do fundo e o tempo de desenvolvimento da pesquisa, optou-se pelo conjunto mínimo de elementos ditos pela norma que diz:

O número que antecede os títulos dos elementos de descrição tem apenas objetivo de referência, não devendo ser visto como integrante da Norma em si. Dentre os 28 elementos de descrição disponíveis, sete são obrigatórios, a saber: - código de referência; - título; - data(s); - nível de descrição; - dimensão e suporte; - nome(s) do(s) produtor(es); - condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1). Esta Norma deve ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente de seu suporte ou gênero. Informações específicas para determinados gêneros de documentos podem e devem, sempre que necessário, ser acrescentadas (NOBRADE, 2006, p. 19).

De posse dos dados de descrição, juntamente com as imagens digitalizadas, foi procedido o lançamento dos dados e exportação das imagens para o software de descrição arquivística ICA-AtoM. A estrutura da descrição do fundo documental depois de lançada no software de descrição ficou da seguinte forma:

BR AHSM FPM-SC-AHSM - Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Fundo FCSM - Comarca de Santa Maria

Série PCRIIM - Processo criminal

- Área de identificação

Identificador

Título

- Área de contextualização

Nome do produtor

Entidade detentora

- Área de pontos de acesso

Assunto

Lugar

Pessoa, entidade coletiva ou família.

A melhor visualização do instrumento pode ser vista no apêndice A ou no próprio sitio do AHMSM.

5.7 Vocabulário controlado para os pontos de acesso

A descrição arquivística dos processos crime, para esta pesquisa, abrange os elementos descritivos mínimos obrigatórios exigidos pela NOBRADE. 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 melhorando o tempo na recuperação da informação.

Este instrumento poderá ser aplicado em quantidade de elementos descritivos, do fundo, porém, em uma futura pesquisa. Fica a oportunidade para a elaboração de um projeto que dê continuidade a este processo, o qual venha a abranger novos elementos de descrição ampliando a capacidade de pesquisa do conteúdo do fundo.

Conforme a Nobrade (2006), os pontos de acesso: elemento de informação, termo ou código que, presente em unidades de descrição, serve à pesquisa, identificação ou localização de documentos. Os pontos de acesso são divididos em três categorias: 1ª) Nome (registros de autoridade, termos que necessitam ser descritos pela ISAAR (CPF) como, por exemplo, o nome do produtor da unidade de descrição); 2ª) Assuntos (termos de indexação) e; 3ª) Lugares (termos de indexação). Dessa forma, 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 fundo documental do AHMSM (CONARQ, 2006).

No caso desta pesquisa, os pontos de acesso definidos para o conjunto documental do fundo Comarca de Santa Maria ficaram assim definidos:

- Nome (s) - nome (s) próprio (s) razão da criação do processo como vítima (s) e acusado (s), escrivão e órgão produtor do documento;
- Assunto (s) - crime e;
- Lugar - centro, Santa Maria, RS, BR

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.

5.8 Segurança dos dados e *backup*

Segundo Ferreira (2006), apesar de o número de estratégias de preservação não parar de aumentar, nenhuma destas foi até ao momento seriamente validada ou universalmente aceite. A preferência por uma alternativa de preservação exige, geralmente, a ponderação de diversos fatores, como por exemplo: as características

da coleção, a satisfação da comunidade de interesse ou os custos associados ao processo de preservação.

A estratégia escolhida para a pesquisa no sentido de preservar os dados digitalizados e descritos, foi em um primeiro momento deixar disponível no CPD da PMSM, tanto as matrizes digitais como as derivadas de acesso. Por questões de custo, isto não foi possível.

O procedimento, então, foi colocar as imagens contendo as derivadas de acesso e as descrições no *storage* do CPD da PMSM, que liberou 50 GB de área para armazenamento dos dados da pesquisa e onde está baseado o software de descrição arquivística ICA-AtOM. Os dados localizados no CPD da PMSM fazem parte atualmente da política de segurança e *backup* das informações ali sediadas.

Quanto a matriz digital, esta é armazenada em dois discos rígidos com capacidade individual de 1.5 Tb, discos estes com características externa, acessados por uma *interface case* externa. O primeiro disco rígido fica sob a custódia da Secretaria de Município da Cultura de Santa Maria e o segundo disco rígido sob a custódia do AHMSM (Figura 9).

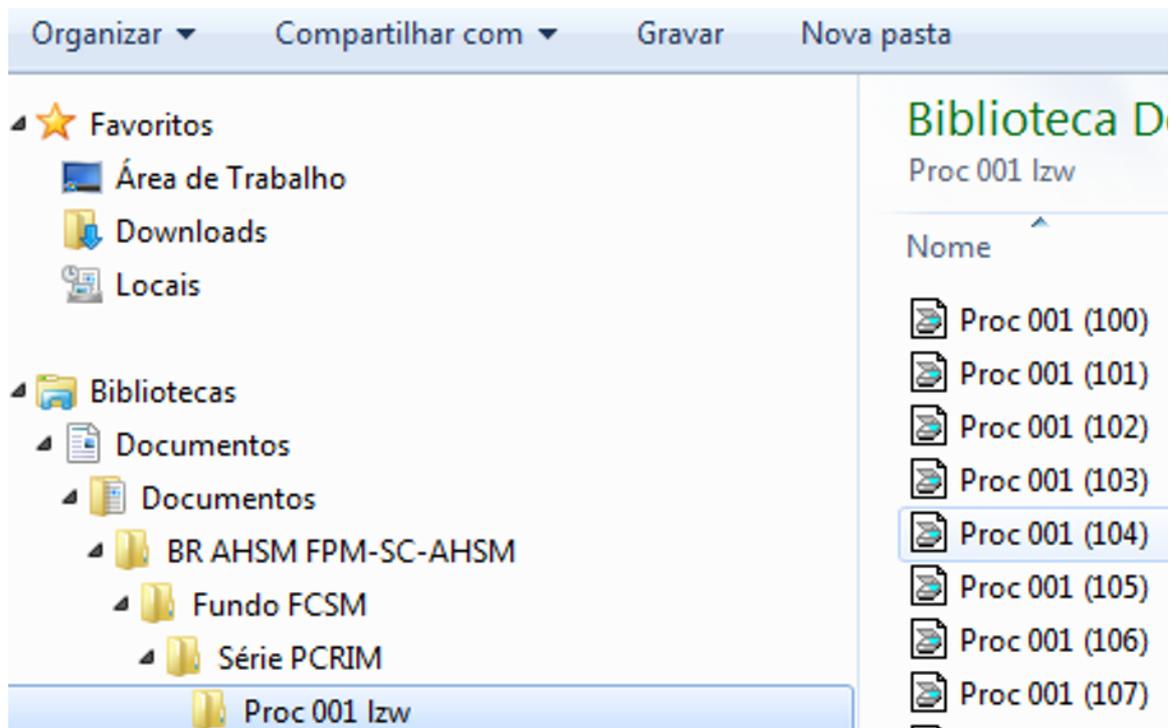


Figura 9 - Posição do fundo documental no gerenciador de arquivos digitais
Fonte: o autor

Para o acompanhamento, futuro, da mídia e versões do *software*, ficou determinado em reunião com a direção do AHMSM, uma reunião a cada semestre para avaliação, sempre com, no mínimo dois convidados ligados a área da tecnologia da informação.

5.9 Acesso ao conteúdo digital do fundo Comarca de Santa Maria

Para acessar o conteúdo digital do fundo documental, pode ser feito de duas maneiras: a primeira, diretamente no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria (Figura 10), que mantém link com a Secretaria da Cultura (Figura 11), que mantém link com a página do AHMSM (Figura 12), que por sua vez dá acesso ao fundo em suporte digital (Figura 13). Este conteúdo está disponível para pesquisa e impressão em formato JPEG; a segunda, MDPI, diretamente no AHMSM mediante a solicitação por escrito.

The image shows the homepage of the Prefeitura Municipal de Santa Maria. At the top, there is the city's logo and the text 'PREFEITURA DE SANTA MARIA' with the slogan 'PREFEITURA TRABALHANDO, CIDADE MELHORANDO'. Below this is a navigation bar with links for 'Inicial', 'Serviços Online', 'Licitações', and 'Editais'. The main content area is divided into sections. The 'Destaque' section features two main news items: 'Prefeitura realiza sorteio de casas do Residencial Dom Ivo Lorscheiter, neste sábado (30), no Estádio Presidente Vargas' and 'XXI Tertúlia Nativista: montagem da estrutura está na reta final. Retirada de ingressos inicia nesta quinta'. Each item includes a small image and a brief description. To the right of the main content is a vertical sidebar with a list of services and secretariats, including 'Concurso Público', 'Distritos', 'Documentos', 'Downloads', 'Editais', 'Educação Fiscal', 'Eventos', 'ICMS', 'Licitações', 'Nominata', 'Notícias', 'Ouvidoria Geral', 'Prefeito', 'Registro de Preços', 'Serviços Online', 'Transparência Pública', and 'Vídeos'. At the bottom of the page, there is a 'Mais Notícias' section with two more news items: 'Caminhão do Peixe comercializa pescados, nesta sexta (29), na Avenida Medianeira, próximo à Anelão' and 'ESF do Alto da Boa Vista promove 1ª Feira de Saúde, no próximo sábado (30), durante todo o dia'.

Figura 10 - Site da Prefeitura Municipal de Santa Maria
Fonte: <http://www.santamaria.rs.gov.br/>



Figura 11 - Site da Secretaria de Município da Cultura de Santa Maria
Fonte: <<http://www.santamaria.rs.gov.br/cultura/>>



Figura 12 - Site do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Fonte: <<http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/>>

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Buscar  Pesquisa avançada

Instituição de arquivo
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Produtor(es)

- (Entidade coletiva) - Escrivania do Jury e Execuções Criminaes de Santa Maria
- (Entidade coletiva) - Juizo de Comarca Escrivania do Jury e Execuções Criminaes Santa Maria da Boca do Monte
- (Entidade coletiva) - Juizo de Comarca Termo de Santa Maria
- (Entidade coletiva) - Juizo Districtal da Sede Segunda Escrivania do Crime Santa Maria da Boca do Monte
- (Entidade coletiva) - Juizo Districtal do crime e cível de Santa Maria
- (Entidade coletiva) - Juizo Federal da Secção do Estado do Rio Grande do Sul

Objeto digital



Proc001 (103).JPG

Resultados 1 a 30 de 568

Visualização de descrição arquivística

Fundo FCSM - Comarca de Santa Maria

Área de identificação

Código de referência	BR RSAHMSM FCSM
Título	Comarca de Santa Maria
Data(s)	• 1909-3-13 - 1946-12-31 (Produção)
Nível de descrição	Fundo
Dimensão e suporte	604 processos em tamanhos variados.

Área de contextualização

Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Escrivania do Jury e Execuções Criminaes de Santa Maria
Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Juizo de Comarca Escrivania do Jury e Execuções Criminaes Santa Maria da Boca do Monte
Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Juizo de Comarca Termo de Santa Maria
Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Juizo Districtal da Sede Segunda Escrivania do Crime Santa Maria da Boca do Monte
Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Juizo Districtal do crime e cível de Santa Maria
Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Juizo Federal da Secção do Estado do Rio Grande do Sul
Entidade detentora	Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Pontos de acesso

Ponto de acesso - registros	• (Entidade coletiva) - Escrivania do Jury e Execuções Criminaes de
------------------------------------	---

Figura 13 - Link para o software de descrição arquivística ICA-AtoM

Fonte: <http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema_descricao_documental/index.php/comarca-de-santa-maria;isad>

5.10 O catálogo

O catálogo, instrumento de pesquisa, foi criado em ambiente digital. Para o procedimento de descrição dos documentos foram observadas as normas da ISAD(G) e Nobrade, foram criados os elementos de descrição mínimos exigidos. O vocabulário controlado foi desenvolvido, voltado, exclusivamente para os pontos de acesso.

Os softwares envolvidos para a montagem e acesso ao catálogo foram: o ICA-AtoM e o Joomla. As informações contidas no catálogo estão disponível para acesso, podendo o usuário e/ou pesquisador, fazer busca de documentos no fundo documental, obtendo o resultado da pesquisa, na tela do microcomputador ou com a opção de impressão do documento (derivada de acesso em formato JPEG).

6 CONCLUSÕES

Ao final do trabalho, o instrumento de pesquisa produzido, no caso o catálogo, tem como objetivo dar acesso ao fundo documental para pesquisa em seus diferentes processos, oferecendo ao pesquisador a possibilidade de buscar informações por diferentes formas de consulta e divulgação desses conteúdos, contribuindo assim para o conhecimento do público.

O conteúdo digital das Derivadas de Acesso (DA) está armazenado e salvaguardado com cópia de segurança periódica (*backup*) no centro de processamento de dados da Prefeitura Municipal de Santa Maria, também é canal de acesso aos dados do fundo documental através do *site* prefeitura com *link* para o Arquivo Histórico Municipal.

Referente a Matriz Digital (MD), entendemos que o armazenamento destas deve ser em um espaço com acesso direto pelo usuário, ou seja, junto a Derivada de Acesso (DA) caso em estudo, no CPD da Prefeitura Municipal de Santa Maria, porém, o acesso à estas matrizes, deve ter restrição devido ao tamanho expressivo de cada imagem. Atualmente, sugere-se que esta restrição possa ser ultrapassada, por meio do prévio preenchimento de um formulário, solicitando a MD. No decorrer dos trabalhos, solicitamos o espaço no *storage* do CPD da PMSM, resposta que não chegou até o final das atividades desta pesquisa.

Com a finalidade de organizar as informações de descrição, para posterior exportação para o instrumento de pesquisa ICA-AtoM, observamos que, no quadro de arranjo do AHMSM, em específico no fundo em estudo, estava faltando uma série, imediatamente após o fundo (FCSM). Levado ao conhecimento da arquivista responsável pelo AHMSM, obtivemos retorno rápido, já com a criação da série única denominada Processo Criminal (PCRIM), conforme resolução determinada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

No início da pesquisa, por conta da preocupação com o volume documental, resolveu-se adquirir, de imediato, um scanner de passagem. O equipamento se mostrou extremamente rápido para a atividade, o que não se contabilizou, é que, os documentos, devido ao seu tempo de criação, não poderiam ser digitalizados neste scanner, devido ao atrito do tracionador de passagem do papel. Isto posto, nos

remeteu à criação do equipamento digitalizador por imagem fotográfica, o qual, atendeu a todos os pré-requisitos do trabalho. Esta experiência, nos leva a crer, sem sombra de dúvidas, que é preciso conhecer as especificidades de um fundo documental a ser digitalizado, para se evitar desperdício de tempo e investimento financeiro.

Com a criação e acesso do representante digital do fundo documental, o produto final da pesquisa, disponibiliza o catálogo, já disponível num portal para acesso via web. Acredita-se que a consulta aos documentos de forma digital deverá atingir as necessidades da maior parte dos usuários e pesquisadores. Entretanto, em um período não muito distante seria importante fazer um estudo de usuários, no sentido de analisar a satisfação e a necessidade de possíveis ajustes para viabilizar com eficiência, a pesquisa via portal. A pesquisa por parte dos usuários via portal, além de dar velocidade ao encontro das informações, evita o deslocamento do pesquisador e contribui diretamente para a preservação do patrimônio documental, pois, diminuirá o manuseio dos documentos originais do fundo documental.

O comportamento do *software* ICA-AtoM, em relação ao tempo de resposta, quando solicitado o acesso ao conteúdo, foram realizados testes em ambiente controlado: banda de navegação, tráfego de rede, carga de atividades do servidor, entre outros fatores. Constatamos um alto nível de desempenho, mantendo eficiência, mesmo considerando-se o volume final da base de dados.

Como facilitador de acesso ao acervo do AHMSM, fica a recomendação de, por meio da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico de Santa Maria AMARQHIST, ser criado um domínio público, apontando diretamente para o conteúdo, oferecendo rapidez e simplicidade ao usuário.

As atividades de organização dos documentos, higienização, digitalização, descrição e disponibilização na web, levam um tempo elevado. Estas atividades foram executadas num período de 11 meses, com atividade diária em média de seis horas, sendo produzidas mais de 70 mil imagens descritas e digitalizadas.

Com os objetivos do projeto alcançados, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, conta com mais um instrumento de pesquisa, disponibilizado para a sociedade tanto local como fora da região de Santa Maria. Informações essas que contribuirão para a melhoria do conhecimento científico de diferentes áreas e, conseqüentemente, para a preservação do material original, ao se evitar o manuseio do fundo documental em suporte papel.

REFERÊNCIAS

ABNT. Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10068/87**: Folha de desenho - Leiaute e dimensões. Rio de Janeiro, 1987.

ANDRADE, R.; SILVA, R. R. G da. **Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência**: a publicação dos produtos da descrição arquivística em meio eletrônico. **Anais** do III Congresso Nacional de Arquivologia), Rio de Janeiro, 2008. Disponível em: <http://ricardo.arquivista.net/wp-content/uploads/2008/10/3cna-ricardoandrade_01.pdf>. Acesso em: 26 nov. 2013.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. **Recomendações para Digitalização de Documentos Permanentes** (2010). Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 27 nov. 2013.

BRASIL. **Decreto nº 4.073**, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 27 nov. 2013.

BRASIL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. (2005) Arquivo Nacional. Rio de Janeiro. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

BRASIL. **Lei n.º 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 27 nov. 2013.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Vocabulário de Governo Eletrônico**. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Brasília: MP, SLTI, 2011. Disponível em:

<<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-ping-padres-de-interoperabilidade/vcge>>. Acesso em: 26 nov. 2013.

BUSHEY, J. **International Coucil on Archives (ICA) "Acess to Memory" (AtoM):** Open - source software for archival description Disponível em: <https://www.ica-atom.org/download/ICA-AtoM_JBushey.pdf>. Acesso em: 26 nov. 2013.

CALIL, D. X. A educação patrimonial no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: um olhar direcionado aos multiplicadores de ações nas escolas. Dissertação de mestrado. Santa Maria, RS, Brasil. 2011. Disponível em:

<http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=4501>. Acesso em: 27 nov. 2013.

CAMPOS, P. F. S. A preservação de documentos provenientes do Poder Judiciário. **Revista de Ciências Jurídicas e Sociais da INIPAR**, v. 4, n. 1, 2001. Disponível em: <<http://revistas.unipar.br/juridica/article/view/1255>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

CASSARES, N. C.; MOI, C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

CASTRO, A. M.; CASTRO, A. M.; GASPARIAN, D. M. C. **Arquivos físicos e digitais**. Brasília: Thesaurus, 2007.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas**, dezembro/2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/diretrizes_para_a_construo_de_websites.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**, 2010. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

CONWAY, P. **Preservação no universo digital**. (2001). Tradução José Luiz Pedersoli Junior e Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

DITADI, C. A. S. Arquivo Nacional. SIGA - III Seminário: **A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal**. 22 a 24 de junho de 2010. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/iv_encontro_siga_2012/recomendaes_e_moes_iv_siga_2012.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

e-ARQ Brasil. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos**. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1. versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <<http://www.arquivista.org/arquivologia-on-line/conarq---e-arq-brasil>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

e-ARQ, SIGAD's. Repositórios Requisitos para um sistema de Gestão Arquivística de Documentos: a confiabilidade e a autenticidade como garantia para a tomada de decisões, de fonte de prova, de direitos e de testemunho de uma ação. **eDOC Porto Alegre**, 01 e 02 de outubro de 2013.

EDMONDSON, R. **Memória do Mundo**. Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. Unesco: 2002. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguada%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

FERREIRA, M. **Introdução à preservação digital**: conceitos, estratégias e actuais consensos. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <<http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

FLORES, D. Requisitos para um sistema de Gestão Arquivística de Documentos: a confiabilidade e a autenticidade como garantia para a tomada de decisões, de fonte de prova, de direitos e de testemunho de uma ação. **eDOC Porto Alegre**, 01 e 02 de Outubro de 2013. Disponível em: <http://www.edocconsultoria.com.br/wp-content/uploads/2013/10/DANIEL-FLORES_Requisitos-para-um-sistema-de-Gest%C3%A3o-Arquiv%C3%ADstica-de-Docmentos-a-confiabilidade-e-a-autenticidade-como-garantia-para-a-tomada-de-decis%C3%B5es-de-fonte-de-prova-de-direitos-e-de-tes.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

FLORES, J. R. A. **Nova história de Santa Maria**: contribuições recentes. Org. Beatriz Teixeira Weber, José Iran Ribeiro. Santa Maria, 2010.

FRANCH, D. I. **La fotografía digital en los archivos**: Qué es y cómo se trata. Gijón: Ediciones Trea. 2008.

HOUAISS. **Dicionário eletrônico da Língua Portuguesa**. 3.0. São Paulo: Objetiva, 2009.

ICA-AtoM. **Software de descrição arquivística**. Disponível em: <<http://ICA-AtoM.org>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

IPHAN. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. **Portaria nº 92**, de 5 de julho de 2012. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/baixaFcdAnexo.do?id=2798>>. Acesso em: 25 nov. 2013.

LE GOFF, J. **História e memória** (1924). Tradução Bernardo Leitão ... [et al.]. Campinas, SP: Editora da UNICAMP, 1990. (Coleção Repertórios)

LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Prefácio de Heloisa Liberalli Bellotto. 2. ed. Brasília: Projeto Editorial, 2009.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

MAGNANI, J. G. C. Pensar grande o patrimônio cultural. (Comunicação). **Lua Nova (Periódico eletrônico)**, São Paulo, vol.3, n.2 Dec. 1986. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-64451986000300011&script=sci_arttext>. Acesso em: 26 nov. 2013

MOREQ-JUS. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos da Justiça Federal Versão 1**. Brasília, dez., 2009. Disponível em: <http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/resolucao/manualmoreq.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

NIKON. **Nikon - Modelo D-3100**. Disponível em: <<http://www.nikon.com.br/Nikon-Products/Product/Digital-SLR-Cameras/25472/D3100.html>>. Acesso em: 01 dez. 2013.

NOBRADE. **Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PICONI, A. C.; MARTINS, N. R. **Projeto de Repositório confiável de documentos arquivísticos digitais do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas SIARQ/UNICAMP**. Arquivo Central do Sistema de Arquivos/UNICAMP. Fórum Permanente de Ciência e Tecnologia: “Repositórios Confiáveis de Documentos Arquivísticos Digitais” 09/08/2011. Disponível em: <http://foruns.bc.unicamp.br/Arquivos%20Biblioteca%20Virtual/Palestras/11-08/Apresentacao_Projeto_Repositorio_Unicamp_final.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

SANTA MARIA. **Prefeitura Municipal de Santa Maria**. Disponível em: <<http://www.santamaria.rs.gov.br/>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

SANTA MARIA. Prefeitura Municipal de Santa Maria. **Secretaria de Município da Cultura de Santa Maria**. Disponível em: <<http://www.santamaria.rs.gov.br/cultura/>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

SANTA MARIA. Prefeitura Municipal de Santa Maria. Secretaria de Município da Cultura de Santa Maria. **Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**. Disponível em: <<http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/>>. Acesso em: 27 nov. 2013.

SCHELLEMBERG, T. R. (1903-1970). **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Trad. Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SEDOCCGJ. Serviço de Documentação e Divulgação da Corregedoria Geral de Justiça. **Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça**. Atualizada até o Provimento nº 33/2013-CGJ (Outubro/2013). Porto Alegre, 2013. Disponível em: <http://tj.rs.gov.br/export/legislacao/estadual/doc/CNJCGJ_Outubro_2012_Prov_18_2012_VC_.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2013.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. revisada e atualizada. Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC. Florianópolis, 2005.

SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. **Coleções fazer 10**: como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos. Arquivo do Estado de São Paulo, 2003. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf10.pdf>. Acesso em: 26 nov. 2013.

GLOSSÁRIO

Apache	- Servidor <i>Web</i> Livre
Archivematica	- Software livre para repositório digital
Artefactual system	- Pessoa jurídica
Backup	- Cópia de Segurança
Binary digit	- Unidades de dados binários, denominadas de <i>bits</i>
BMP	- Formato de gráficos por mapa de <i>bits</i>
Born digital	- Documento de arquivo nascido originalmente em formato digital
Digital surrogate	- Representante Digital ou formato digital de um documento originalmente não digital
DOC	- Documento produzido pelo <i>MS-Word Microsoft</i>
Download	- Obtenção de dados de um dispositivo através de um canal de comunicação
e-ARQ	- Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos
Hard disk (HD)	- Disco duro ou disco rígido
Hardware	- Conjunto de componentes eletrônicos, circuitos integrados e placas, que se comunicam através de barramentos
Internet	- Conglomerado de redes de comunicações
Jukebox	- A <i>jukebox</i> não altera nem copia os seus ficheiros, somente cria uma ligação aos ficheiros guardados no seu disco
LINK	- Estabelecer um elo
LTD	- Fitas magnéticas do tipo LTO
LZW	- <i>Lemple-ziv and welch</i> , algoritmo de compressão de dados
MoReq-Jus	- Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário
MOW	- Programa Memória do Mundo da Unesco
Nearline	- Os documentos digitais então contidos em meios removíveis de armazenamento digital
Off-line	- Fora de linha, desconectado, desligado
Off-site	- Em outro local
On-line	- Estar em plena operação, de acordo com as funções desempenhadas nessa rede ou sistema
Open sources	- Formatos abertos

Raid	- Controladora de disco rígido de computador
Raster	- Mapa de <i>bits</i> ou <i>bitmap</i>
Saesp	- Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo
Scanner	- Digitalizador
Site	- Conjunto de páginas interligadas por hiperligações
Software	- Conjunto de instruções e dados que é processado pelos circuitos eletrônicos do <i>hardware</i>
Storage	- Serviço de alta disponibilidade para armazenamento de dados

ANEXOS

Anexo A - Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (2010)

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ

Tipo de documento	Tipo de Reprodução	Formato de Arquivo digital	Resolução mínima, modo de cor e observações
Textos impressos, sem ilustração, preto e branco. (*) sem Manchas	Bitonal (**)	TIFF38 sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 4 bits, modo Bitonal(**)
Textos impressos, com ilustração e preto e branco.(*) com Manchas	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Textos impressos, com ilustração e cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi , escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Manuscritos sem a presença de cor	Tons de cinza	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Manuscritos com a presença de cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Fotografias (Preto e Branco e Cor) (**)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para Ajuste de níveis (preferencialmente)
Negativos fotográficos e diapositivos (a)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 3000 dpi, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Documentos cartográficos	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente) (****)
Plantas	Preto e branco	TIFF	Resolução mínima de 600 dpi, 8 bits, com possibilidade de modo tons de cinza (****)
Microfilmes e microfichas	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Gravuras, cartazes e desenhos (Preto e Branco e Cor)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza ou cores para ajuste de níveis (preferencialmente) (****)

Fonte: Conarq (2010)

(*) Sem manchas / com manchas.

(**) **Bi-tonal:** Captura de imagem onde não há gradação entre o claro e o escuro. Recomenda-se o seu uso somente para textos impressos e/ou datilografados monocromáticos e muito homogêneos, sem presença de manchas ou escurecimento do suporte original.

(*) Tons de Cinza / Escala de cinza: (Greyscale)** - Recomenda-se o uso de escala de cinza para evitar que pequenas manchas interfiram na leitura final do representante digital. Da mesma forma para a digitalização de microformas, caso tenham as características assinaladas acima.

(**) Modo de cor: RGB (Red-Green-Blue)**. Padrão de cores. RGB é a abreviatura do sistema de cores aditivas formado por Vermelho (Red), Verde (Green) e Azul (Blue). Este sistema é constituído por projeções de luz como monitores de vídeo e projetores (*data displays*), em contraposição ao sistema substrativo, formado por impressões (CMYK). O padrão RGB é padrão para apresentação de cores na internet e seu uso é recomendado para documentos originalmente coloridos ou com informações relevantes em cor e fotografias de modo geral.

Anexo B - Quadro de Arranjo do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**FUNDOS E COLEÇÕES DO
ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA**

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

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

Anexo C - ABNT NBR 10068/87

NORMA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

NBR 10068/87: Folha de desenho – Leiute e Dimensões. Rio de Janeiro, 1987, informa que as dimensões em milímetros de formatos para a apresentação de desenhos técnicos impressos e copiados são:

FORMATO SÉRIE A	LINHA DE CORTE a x b (mm)	MARGEM C (mm)	FOLHA NÃO RECORTADA DIMENSÕES MÍNIMAS (mm)
A0	841 x 1.189	10	880 x 1.230
A1	594 x 841	10	625 x 880
A2	420 x 594	10	450 x 625
A3	297 x 420	10	330 x 450
A4	210 x 297	5	240 x 330

Diagrama de uma folha de desenho técnica mostrando as dimensões e margens. A folha não recortada tem dimensões b (largura) e c (altura). A linha de corte define a área útil com dimensões a e b. A margem de desenho é indicada como 25 mm. A dimensão da folha não recortada é indicada como c.

Repetindo em texto maior e mais claro as dimensões em milímetros dos formatos :

FORMATO A0 - 1189 x 841

FORMATO A1 - 841 X 594

FORMATO A2 - 594 X 420

FORMATO A3 - 420 X 297

FORMATO A4 - 297 X 210

Fonte: <<http://mapotecadigital.blogspot.com.br/2012/04/formatos-abnt-a0-a1-a2-a3-e-a4.html>>

Acesso em: 29 nov. 2013

Anexo D - Câmera Nikon D-3100 - especificações



Fonte: NIKON (2013)

Fabricante Nikon

Modelo D-3100

- **Tipo:** Câmera digital reflex de lente única
- **Encaixe da Lente:** Encaixe baioneta Nikon F

Sensor de Imagem

- **Ângulo da Imagem:** Formato DX Nikon (Ângulo efetivo da imagem 1.5x [Aprox.] fator de conversão)
- **Pixels Efetivos:** 14,2 milhões
- **Tamanho do Sensor:** 23,1 mm x 15,4 mm
- **Formato do Sensor de Imagem:** DX
- **Tipo do Sensor de Imagem:** CMOS
- **Total de Pixels:** 14,8 milhões

- **Sistema de redução de poeira:** Limpeza do sensor de imagem; Sistema de Controle do Fluxo de Ar; Dados de referência de Remoção da Poeira da Imagem (necessário o software opcional Capture NX 2).

- **Área da Imagem (pixels):** Formato DX

(L) 4,608 x 3,072

(M) 3,456 x 2,304

(S) 2,304 x 1,536

Sistema de Arquivos

- **Formato de Arquivo das Imagens Estáticas:**

JPEG: Em Conformidade com os Parâmetros JPEG com Compressão fina (aprox. 1:4), Normal (aprox. 1:8) ou Básica (aprox. 1:16);

NEF (RAW);

NEF (RAW) + JPEG: Fotografia Única Gravada nos Formatos NEF (RAW) e JPEG.

- **Mídia de Armazenamento:**

SD;

SDHC;

SDXC.

- **Compartimento para Cartão:**

1 cartão Secure Digital (SD)

- **Sistema de Arquivos:**

Em conformidade com DCF (Sistema Padrão de Arquivos da Câmera) 2.0;

DPOF (Formato de Pedido de Impressão Digital);

EXIF 2.21 (Formato de Arquivos de Imagens Intercambiáveis para Câmeras Digitais Estáticas)

PictBridge.

Visor

- **Visor:**

Visor Reflex Pentaespelho de Lente Única ao Nível dos Olhos

- **Cobertura do Quadro do Visor:**

95% Horizontal

95% Vertical (Aprox.)

- **Ampliação do Visor:**

0.80x (Aprox.)

- **Distância do Olho do Visor:**

18mm (-1.0 m⁻¹)

- **Ajuste de Dioptria do Visor:**

de -1.7 a +0.5 m⁻¹

- **Tela de Focagem:**

Tela tipo B BriteView Clear Matte VII

- **Espelho Reflex:**

Tipo retorno rápido

- **Trava do Espelho:**

Sim (para limpeza do sensor de imagem)

Lente

- **Abertura da Lente:**

Tipo retorno instantâneo

Controlado Eletronicamente

- **Resumo da Compatibilidade da Lente***:**

Lente AF-S Necessária para Foco Automático

- **Lentes Compatíveis:**

Sem Suporte a AF NIKKOR para F3AF

AF-S, AF-I: Suporta Todas as Funções

AI-P NIKKOR: Suporta Todas as Funções, Exceto Foco Automático e Fotometria por Matriz de Cores 3D II

A Telemetria Eletrônica pode ser usada se a Abertura Máxima for f/5.6 ou mais rápida

As Lentes IX NIKKOR Não Podem ser Usadas

Não-CPU: Pode ser usada no modo M, porém o Fotômetro não Funciona; a Telemetria Eletrônica pode ser usada se a Abertura Máxima for f/5.6 ou Mais Rápida

Outras AF NIKKOR: Suporta Todas as Funções, Exceto Foco Automático e Fotometria por Matriz de Cores 3D - II

AF NIKKOR tipo G ou D: Suporta Todas as Funções Exceto Foco Automático

PC NIKKOR tipo C: Suporta Todas as Funções, Exceto Foco Automático e Alguns Modos de Disparo

Obturador

- **Tipo de Obturador:**

Plano focal de percurso vertical controlado eletronicamente

- **Velocidade do Obturador:**

de 1/4000 a 30 s em etapas de 1/3 EV Bulb

- **Velocidade do Obturador Mais Rápida:**

1/4000 s

- **Velocidade do Obturador Mais Lenta:**

30 s

- **Velocidade de Sincronismo do Flash:**

Até 1/200 s

Sincroniza com o obturador a 1/200 s ou velocidade mais lenta

- **Modos de Liberação do Obturador**

Contínuo

Disparo com som reduzido do obturador

Modo de temporizador automático

Modo de quadro único [S]

- **Taxa de Avanço do Quadro**

Até 3 qps (foco manual, modo M ou S, velocidade do obturador de 1/250 s ou mais rápida e outras configurações com valores padrão)

- **Velocidade Máxima de Disparo Contínuo com Resolução Total:**

3 quadros por segundo

- **Temporizador Automático:**

2 s, 10 s

Duração do temporizador controlada eletronicamente

Exposição

- **Sistema de Medição de Exposição:**

Fotometria da exposição TTL usando sensor RGB de 420 pixels

- **Método de Fotometria:**

Ponderação central: Peso de 75% dado ao círculo de 8 mm no centro do quadro

Matriz: Fotometria por matriz de cores 3D II (lentes tipo G e D); fotometria por matriz de cores II (outras lentes CPU)

Pontual: Mede um círculo de 3.5 mm (cerca de 2.5% do quadro) centralizado no ponto de foco selecionado

- **Alcance de Fotometria:**

De 0 a 20 EV (fotometria por matriz ou ponderação central com ISO equivalente a 100, lente de f/1.4, a 20°C)

De 2 a 20 EV (fotometria pontual com ISO equivalente a 100, lente de f/1.4 a 20°C)

- **Acoplador do Fotômetro:**

CPU

- **Modos de Exposição:**

Prioridade de Abertura Automática (A)

Modos automáticos (automático, automático [flash desligado])

Manual (M)

Autoprogramado com programa flexível (P)

Modos de Cena

Prioridade do Obturador Automática (S)

- **Modos de Cena:**

Criança

Close-up

Paisagem

Retrato Noturno

Retrato

Esportes

- **Compensação de Exposição:**

±5 EV em incrementos de 1/3 EV

- **Trava de Exposição:**

A luminosidade é travada no valor detectado com o botão AE-L/AF-L

Sensibilidade

- **Sensibilidade ISO:**

ISO 100 -3200

Hi-1 (ISO 6400)

Hi-2 (ISO 12.800)

- **Sensibilidade ISO Padrão Mais Baixa:**

100

- **Sensibilidade ISO Padrão Mais Alta:**

3200

- **Sensibilidade ISO Expandida Mais Alta:**

2 EV acima de ISO 3200 (equivalente a ISO 12800)

- **Opções de Sensibilidade ISO Expandida:**

1 EV acima de ISO 3200 (equivalente a ISO 6400)

Aproximadamente 2 EV acima de ISO 3200 (equivalente a ISO 12800)

Controle automático de sensibilidade ISO disponível

- **D-Lighting Ativo:**

Ligado

Desligado

Foco/Foco Automático

- **Picture Control:**

Paisagem

Monocromático

Neutro

Retrato

O Picture Control Selecionado pode ser Modificado

Padrão

Vívido

- **Modo AF Dinâmico:**

Número de pontos AF: 11 (acompanhamento em 3D)

- **Modo AF com Área Automática:**

Sim

- **Sistema de Foco Automático:**

Módulo do sensor de foco automático Nikon Multi-CAM 1000 com detecção de fase TTL

- **Alcance de Detecção:**

De -1 a +19 EV (ISO 100 a 20°C)

- **Servo da Lente:**

Foco Automático (AF): AF de servo único (AF-S); Servo contínuo de AF (AF-C); seleção automática de AF-S/AF-C (AF-A); rastreamento de foco preditivo automaticamente ativado de acordo com o status do objeto/pessoa

- **Ponto de Foco:**

Pode ser selecionado entre 11 pontos de foco

- **Trava de Foco:**

Trava-se o foco pressionando-se o botão AE-L/AF-L

Trava-se o foco pressionando-se o botão de disparo do obturador até a metade (servo AF simples)

- **Modos de Foco:**

Seleção automática AF-S/AF-C (AF-A)

Servo contínuo (AF-C)

AF com prioridade de rosto

Servo em tempo integral (AF-A) disponível somente no modo de exibição ao vivo

AF Área normal

Servo AF único (AF-S)

AF Área ampla

- **Áreas/pontos de Foco Automático Máximo:**

11/

Flash

- **Flash Embutido:**

Sim

- **Controle de Flash:**

Flash de preenchimento com compensação i-TTL, flash i-TTL padrão para câmeras SLR digitais

- **Modos de Sincronização de Flash:**

Sincronismo de cortina frontal (normal)

Sincronismo da cortina traseira

Redução de olhos vermelhos

Redução de olhos vermelhos com sincronismo lento

Sincronismo lento

- **Compensação do Flash:**

-3 a +1 EV em incrementos de 1/3 EV

- **Indicador de Flash Pronto:**

Pisca por 3 s depois que o flash é disparado com saída total

Acende quando o flash embutido ou a unidade de flash opcional (por exemplo, SB-910, SB-900, SB-400, SB-80DX, SB-28DX ou SB-50DX) está totalmente carregado

- **Sapata de Acessório:**

Sapata de contato (hot shoe) ISO 518 com contatos de sincronismo, dados e trava de segurança

- **Sistema de Iluminação Criativa da Nikon (CLS):**

Suporte a CLS

- **Terminal de Sincronização do Flash:**

Adaptador do terminal de sincronia AS-15 (disponível separadamente)

Balanço de Branco

- **Balanço de Branco:**

Automático; Nublado; Luz Solar Direta; Ajuste fino por configuração de temperatura de cor Kelvin (de 2.500 K a 10.000 K); Flash; Fluorescente (7 tipos); Incandescente; Pré-ajuste manual (é possível armazenar até cinco valores); e Sombra.

Exibição ao Vivo

- **Disparos no Modo de Exibição ao Vivo:**

Sim

- **Servo de Lente no Modo de Exibição ao Vivo:**

Foco Automático (AF): Servo AF simples (AF-S); servo AF em tempo integral (AF-F)

Foco manual (MF)

- **AF modo área de exibição ao vivo:**

AF com prioridade de rosto

AF de área ampla

AF de área normal

AF de rastreamento de objeto/pessoa

- **Foco automático no modo de exibição ao vivo:**

AF por detecção de contraste em qualquer local do quadro (a câmera seleciona automaticamente o ponto de foco quando o AF com prioridade de rosto ou AF de rastreamento de objeto/pessoa for selecionado)

- **Seletor Automático de Cena no Modo de Exibição ao Vivo:**

Modo automático

Modo automático (flash desligado)

Vídeo

- **Fotometria de Vídeo:**

Fotometria da exposição TTL usando um sensor de imagem principal

- **Tamanho do quadro de vídeo (pixels) e velocidade de captura de quadros:**

640 x 424 (24p): 24 qps (23.976 qps)

1280 x 720 (25p): 25 qps

1280 x 720 (24p): 24 qps (23.976 qps)

1280 x 720 (30p): 30 qps (29.97 qps)

1920 x 1080 (24p): 24 qps (23.976 qps)

- **Tempo máximo de gravação de vídeo:**

10 min.

- **Formato de Arquivo de Vídeo:**

MOV

- **Formato de gravação de Áudio:**

PCM linear

- **Dispositivo de gravação de Áudio:**

Microfone monaural embutido

- **Vídeo:**

Full HD 1,920x1,080 / 24 qps

HD 1,280x720 / 30 qps

HD 1,280x720 / 24 qps

VGA 640x424 / 30 qps

Vídeos com som

- **Áudio do Vídeo:**

Microfone embutido, monaural

Monitor

- **Tamanho do Monitor:**

3,0 pol. na diagonal

- **Resolução do Monitor:**

230.000 Pontos

- **Tipo de Monitor:**

TFT-LCD com Visão Grande Angular

Reprodução

- **Funções de Reprodução:**

Rotação Automática da Imagem; Calendário; Tela Cheia; Exibição do Ponto Selecionado; Exibição de Histograma; Comentário de Imagem; Reprodução de Vídeo; Apresentação de Slides; Miniatura (4, 9 ou 72 imagens); Zoom; e Realces.

- **Edição de Imagem em Câmera:**

Antes e Depois; Contorno de Cores; Iluminação Digital (D-Lighting); Editar Vídeo; Efeitos de Filtro; Olho de Peixe; Sobreposição de Imagem; Efeito Miniatura; Monocromático; Processamento NEF (RAW); Controle de Perspectiva; Retoque Rápido; Correção de Olhos Vermelhos; Imagem Reduzida; Endireitar; Recortar; Equilíbrio de cores; e Controle de distorção.

Interface

• Interface:

Terminal de Acessórios: Cabo de Controle Remoto: MC-DC2 (disponível separadamente); unidade

GPS: GP-1(disponível separadamente)

Saída HDMI: Conector minipino HDMI tipo C

USB de alta velocidade

Saída de Vídeo: NTSC, PAL

• GPS:

Unidade GPS GP-1

Menus

• Idiomas Suportados:

Chinês (Simplificado e Tradicional); Tcheco; Holandês; Inglês; Finlandês; Francês; Alemão; Italiano; Japonês; Coreano; Norueguês; Polonês; Português; Russo; Sueco; Turco; e Espanhol.

Energia

• Bateria/Baterias:

Bateria de íon de lítio EN-EL14

• Vida da Bateria (fotos por carga):

550 fotos (CIPA)

• Adaptador AC:

Adaptador AC EH-5a

Diversos

• Rosca do Tripé:

1/4 pol.

• Dimensões (aprox.) (Largura x Altura x Profundidade):

4,9 pol. (124,46 mm x)3,8 pol. (96,52 mm x)2,9 pol. (73,66 mm)

• Peso (aprox.):

16 oz. (455 g)*apenas o corpo da câmera*

• Ambiente de Operação:

de 0 °C a 40 °C (32 °F a 104 °F)

Menos de 85% (sem condensação)

APÊNDICES

Apêndice A - Vocabulário controlado para os pontos de acesso

ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DESCRIÇÃO DO FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA 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 processos criminais. 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 foi aplicado na descrição de todo o fundo Comarca de Santa Maria custodiado pelo AHMSM, sendo que esta primeira versão foi elaborada com base no conteúdo total do conjunto documental selecionado para o projeto de mestrado, "FUNDO COMARCA DE SANTA MARIA 1910 - 1946:

A digitalização como auxílio ao acesso e a preservação do patrimônio documental" por Janilton Fernandes Nunes, 2012.

Hedlund, 2012.

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

Termo: **Escrivão**

(UP: Documento que contenha o registro da pessoa que redigiu o processo criminal).

Termo: **Produtor**

(UP: Documento que contenha o registro do órgão judiciário que o produziu).

Termo: **Título**

(UP: Documentos que contenha o registro do (s) acusado (s) e/ou vítima (s) do processo em curso).

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

Termo: **Crime**

(UP: Todos os processos são específicos sobre crime).

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

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

(TG: Santa Maria, RS)

(UP: Processos judiciais gerados dentro da área que abrange o bairro Centro de Santa Maria.)

Legenda das abreviaturas utilizadas neste instrumento:

UP: Usado para

Apêndice B - Catálogo genérico do fundo Comarca de Santa Maria

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

Lista de pastas

Impressão: 2013-12-08

Comarca de Santa Maria

Série temporaria

#	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
1	BR RSAHMSM FCSM-PROC001	Josephina Cortulo e Victória Cortulo	1910- 3-14 -	Nenhum	
2	BR RSAHMSM FCSM-PROC002	Rosalina Soares	1920- 12-17 -	Nenhum	
3	BR RSAHMSM FCSM-PROC003	João Anaunarelins dos Santos	1909- 3-13 -	Nenhum	
4	BR RSAHMSM FCSM-PROC004	Sebastiano Manoel da Silva	1910- 1-31 -	Nenhum	
5	BR RSAHMSM FCSM-PROC005	Fidencio Cardoso	1910- 7-23 -	Nenhum	
6	BR RSAHMSM FCSM-PROC006	Audoro Gonçalves Corrêa e Antônio Itaquiatiara e José Francelino dos Santos	1910- 7-15 -	Nenhum	
7	BR RSAHMSM FCSM-PROC007	João Guilherme Weimam	1910- 2-26 -	Nenhum	
8	BR RSAHMSM FCSM-PROC008	Eugenio Antonio Soares e Manoel Dornelles	1910- 7-27 -	Nenhum	
9	BR RSAHMSM FCSM-PROC009	João Silveira de Medeiros e Nicolau David de Medeiros	1910- 7-28 -	Nenhum	
10	BR RSAHMSM FCSM-PROC010	João Horta	1910- 8-2 -	Nenhum	
11	BR RSAHMSM FCSM-PROC011	Evaristo dos Santos Leões	1910- 4-28 -	Nenhum	
12	BR RSAHMSM FCSM-PROC012	Fausto Alves da Rosa	1910- 3-31 -	Nenhum	
13	BR RSAHMSM FCSM-PROC013	Pedro de Nascimento e Manoel Maria da Costa	1910- 9-5 -	Nenhum	
14	BR RSAHMSM FCSM-PROC014	Elpídio Pereira de Oliveira	1910- 4-18 -	Nenhum	
15	BR RSAHMSM FCSM-PROC015	Nicanor Alves e Gratulino Alves	1910- 4-14 -	Nenhum	
16	BR RSAHMSM FCSM-PROC016	Trajano Jardim de Barros	1910- 8-25 -	Nenhum	
17	BR RSAHMSM FCSM-PROC017	Alberto Leite de Castro e Gabriel Martines	1910- 1-28 -	Nenhum	
18	BR RSAHMSM	José Pedro Cruaré e Miguel Fernandes	1910-	Nenhum	

09/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM-PROC018		6-27 -
19	BR RSAHMSM FCSM-PROC019	Antonio Candido da Silva e Pedro Claro	1910- Nenhum 1-20 -
20	BR RSAHMSM FCSM-PROC020	João Baptista e Idórico Paiva	1911- Nenhum 11-6 -
21	BR RSAHMSM FCSM-PROC021	Osório Bopp	1911- Nenhum 4-26 -
22	BR RSAHMSM FCSM-PROC022	Geraldino José da Rosa	1911- Nenhum 8-1 -
23	BR RSAHMSM FCSM-PROC023	João Brito e Esméria Soares e Ignácio Soares	1911- Nenhum 2-22 -
24	BR RSAHMSM FCSM-PROC024	Geraldo Paulo da Silva e Zacarias dos Santos	1911- Nenhum 2-22 -
25	BR RSAHMSM FCSM-PROC025	Antônio Amaral Gomes e João Cardozo	1911- Nenhum 4-25 -
26	BR RSAHMSM FCSM-PROC026	Manoel da Silva, Alfredo Francisco e Pedro Carlos da Costa	1910- Nenhum 3-29 -
27	BR RSAHMSM FCSM-PROC027	Domingos Rodrigues Xavier	1911- Nenhum 3-4 -
28	BR RSAHMSM FCSM-PROC028	Joaquim Pedro Barbosa e Carlos Francisco Silveira Filho	1911- Nenhum 3-6 -
29	BR RSAHMSM FCSM-PROC029	Aristeu Lopes e Antonio Galvão	1911- Nenhum 3-6 -
30	BR RSAHMSM FCSM-PROC030	Miguel Abedalá Riston	1911- Nenhum 8-3 -
31	BR RSAHMSM FCSM-PROC031	Theodoro Muller e João Wolff	1910- Nenhum 2-22 -
32	BR RSAHMSM FCSM-PROC032	Rodolpho José Ribeiro e Aspásia Miniguillo	1911- Nenhum 3-12 -
33	BR RSAHMSM FCSM-PROC033	Rita Caxias dos Santos, Francisco Gomes e Valério Victório	1910- Nenhum 6-15 -
34	BR RSAHMSM FCSM-PROC034	Sebastião Reis Fernandes	1911- Nenhum 4-13 -
35	BR RSAHMSM FCSM-PROC035	Pedro Sell e Pedro Niebell	1911- Nenhum 7-31 -
36	BR RSAHMSM FCSM-PROC036	Pedro José Dias e Etelvino Correa Fogaça	1911- Nenhum 10-25 -
37	BR RSAHMSM FCSM-PROC037	João Antonio da Silva e Ricardo Rodrigues	1912- Nenhum 5-16 -
38	BR RSAHMSM FCSM-PROC038	Bráulio Campos e João Manoel	1912- Nenhum 6-19 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

39	BR RSAHMSM FCSM-PROC039	Júlio Barcellos e Idalêncio Ferreira da Silva	1912- 5-20 -	Nenhum
40	BR RSAHMSM FCSM-PROC040	Anacleto Correa	1912- 7-5 -	Nenhum
41	BR RSAHMSM FCSM-PROC041	João Moraes e Octacílio Pereira da Costa	1912- 7-7 -	Nenhum
42	BR RSAHMSM FCSM-PROC042	José Ferreira da Silva, Francisca Martins Soares e Carlos Honofre Nunes	1912- 4-19 -	Nenhum
43	BR RSAHMSM FCSM-PROC043	João da Silva Pinto e Chispiniano Rodrigues Arruda	1912- 11-6 -	Nenhum
44	BR RSAHMSM FCSM-PROC044	Manoel Maria da Costa e Catarino Antonio de Mello	1912- 4-26 -	Nenhum
45	BR RSAHMSM FCSM-PROC045	Nicanor do Carmo Coronel, Estevão do Carmo Coronel e Manoel Rodrigues dos Santos	1912- 11-7 -	Nenhum
46	BR RSAHMSM FCSM-PROC046	João Gomes de Moraes	1912- 7-27 -	Nenhum
47	BR RSAHMSM FCSM-PROC047	Castorina Rodrigues e Júlio Campão	1912- 7-22 -	Nenhum
48	BR RSAHMSM FCSM-PROC048	Orestes Chaves e Clementino de Melo	1912- 8-9 -	Nenhum
49	BR RSAHMSM FCSM-PROC049	João Osório Martins e Maria Balbina da Silva	1912- 6-19 -	Nenhum
50	BR RSAHMSM FCSM-PROC050	Luiz Cathaneo e Manoel Barbosa	1913- 6-5 -	Nenhum

A apresentar 1 a 50 de 50 resultados

Lista de pastas

Impressão: 2013-12-08

Comarca de Santa Maria**Processo criminal**

#	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
1	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC051	Manoel Trindade e Doralice Moreira	1912- 8-14 -	Nenhum	
2	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC052	Liberalino de Oliveira e Antonio Chaves	1913- 6-28 -	Nenhum	
3	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC053	Luiz Rodrigues Velhinho e Cássio Pereira de Azevedo	1913- 2-25 -	Nenhum	
4	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC054	José Correa de Borba	1913- 7-30 -	Nenhum	
5	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC055	Manoel Francisco dos Santos e Felice Grimaldi	1913- 10-15 -	Nenhum	
6	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC056	João Avelino Rosa da Silva, Pedro Pires e João Brasil	1913- 1-21 -	Nenhum	
7	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC057	João Felício e Antonio Pereira Ramos	1913- 6-21 -	Nenhum	
8	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	José Alexandre de Freitas e João Antonio de Oliveira	1913- 12-30 -	Nenhum	

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC058			
9	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC059	Major Francisco José de Mesquita e Dr. João Bonciana	1913- Nenhum 1-4 -
10	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC060	Antonio Garcia, Altidonio Silveira de Ávila, Alencastro de Oliveira Nunes e Acácio Castro	1913- Nenhum 12-30 -
11	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC061	João Manoel da Silva e Pedro Rodrigues	1913- Nenhum 6-27 -
12	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC062	Florêncio Severo e Manoel Palmeira	1913- Nenhum 1-28 -
13	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC063	Jesuino Ferreira de Oliveira, Marcos Galvão e Pedro Galvão	1913- Nenhum 10-16 -
14	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC064	Paulo Ferreira e Maximiliano Padilha	1913- Nenhum 1-8 -
15	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC065	Manoel Nunes, Aparício Simões Gomes e Tenente Coronel Antonio	1913- Nenhum 3-30 -
16	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC066	Fortunato Português, Manoel Francisco de Souza e Pedro Pereira	1913- Nenhum 11-26 -
17	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC067	Capitulino Silveira e Norberto Lemos	1913- Nenhum 6-16 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

18	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC068	Miguel Vieira Rodrigues e Vicente de Oliveira	1913- 5-1 -	Nenhum
19	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC069	Osório Bopp, Delfino Alves Ferreira, Edmundo Charão e Gratulino Alves Ferreira	1913- 6-2 -	Nenhum
20	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC070	Horácio D'Agosto e Rubens Pinto	1913- 6-5 -	Nenhum
21	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC071	Wenceslau Francisco Ribeiro e Evaristo Moura de Araújo	1914- 7-9 -	Nenhum
22	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC072	João Manoel Cardoso	1914- 1-15 -	Nenhum
23	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC073	Simão Wilk e Alfredo Travassos Alves	1914- 3-19 -	Nenhum
24	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC074	Valentim Duarte, Claudino Lima e João Ramiro	1914- 3-18 -	Nenhum
25	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC075	Victório Carvalho	1914- 9-29 -	Nenhum
26	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC076	Severino Lemos	1914- 8-8 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

27	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC077	Pedro Joaquim da Fonseca	1914- 3-17 -	Nenhum
28	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC078	Nascimento Marchand	1914- 8-1 -	Nenhum
29	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC079	José Nunes da Silva	1914- 2-28 -	Nenhum
30	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC080	Astrogildo Mello	1914- 10-13 -	Nenhum
31	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC081	Antonio Pedro da Silva	1914- 2-27 -	Nenhum
32	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC082	Fidelis Marques dos Santos	1913- 9-17 -	Nenhum
33	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC083	João Carobini	1914- 1-20 -	Nenhum
34	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC084	Maximiano Vargas e José Vargas	1914- 7-25 -	Nenhum
35	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC085	Pedro Franco Cavalheiro	1914- 6-25 -	Nenhum
36	BR	José Lourenci	1914-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		10-19	
	FCSM-		-	
	PCRM-			
	PROC086			
37	BR	Maximiliano Brum	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		12-2 -	
	FCSM-			
	PCRM-			
	PROC087			
38	BR	Angelo Bisel	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		7-7 -	
	FCSM-			
	PCRM-			
	PROC088			
39	BR	Alexandre Gomes da Rocha	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		12-18	
	FCSM-		-	
	PCRM-			
	PROC089			
40	BR	João Candido de Mello	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		8-28 -	
	FCSM-			
	PCRM-			
	PROC090			
41	BR	Dima Valeriano dos Santos	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		7-9 -	
	FCSM-			
	PCRM-			
	PROC091			
42	BR	Eduardo Rodrigues	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		1-14 -	
	FCSM-			
	PCRM-			
	PROC092			
43	BR	Aristides Dalla Corte	1914-	Nenhum
	RSAHMSM		8-22 -	
	FCSM-			
	PCRM-			
	PROC093			
44	BR	Pedro Calvera	1915-	Nenhum
	RSAHMSM		11-29	
	FCSM-		-	
	PCRM-			
	PROC094			
45	BR	Omiro Pereira da Silva	1915-	Nenhum
	RSAHMSM		7-13 -	

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC095		
46	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC096	Quintiliano Carvalho de Oliveira	1915- Nenhum 4-22 -
47	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC097	Romalino Domingues	1915- Nenhum 11-1 -
48	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC098	Pedro Della Costa	1915- Nenhum 9-6 -
49	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC099	Theodoro Martins e Turbio Saraiva	1915- Nenhum 5-8 -
50	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC100	Major Miguel Marques da Rocha	1915- Nenhum 3-16 -
51	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC101	Miguel Salí	1915- Nenhum 10-2 -
52	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC102	Moises Bolla	1915- Nenhum 7-4 -
53	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC103	Luis Soares	1915- Nenhum 7-10 -
54	BR RSAHMSM FCSM-	Manoel José Flores	1914- Nenhum 11-20 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRIM- PROC104		
55	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC105	Vicente de Souza Melo e outros	1915- Nenhum 10-6 -
56	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC106	Rozendo Chagas	1915- Nenhum 12-11 -
57	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC107	Salvador Pires	1914- Nenhum 10-16 -
58	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC108	Henrique During e Luiza During	1915- Nenhum 6-1 -
59	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC109	Emílio Weis	1915- Nenhum 7-28 -
60	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC110	João Candido de Mello	1914- Nenhum 6-24 -
61	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC111	João Antonio dos Santos	1915- Nenhum 5-8 -
62	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC112	João Batista Machado	1915- Nenhum 10-18 -
63	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM-	Clementino Ferreira	1915- Nenhum 1-20 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC113			
64	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC114	Afonso Gonçalves Borges	1915- Nenhum 7-7 -
65	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC115	João Carlos Bernardino Sena	1915- Nenhum 6-4 -
66	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC116	Luis Lopes da Silva (vulgo Luis Rebusque) e João Theodoro Ramos	1915- Nenhum 3-8 -
67	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC117	João Fraga (vulgo João Abílio)	1915- Nenhum 1-11 -
68	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC118	Aurelio Pi	1915- Nenhum 9-29 -
69	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC119	Antonio Lopes	1915- Nenhum 7-29 -
70	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC120	José Moraes e João Pedro de Oliveira	1915- Nenhum 10-23 -
71	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC121	Andino Garcia	1915- Nenhum 4-7 -
72	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC122	Francisco Assis Correa Brito	1916- Nenhum 4-20 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

73	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC123	Roberto Porsekke	1916- 9-25 -	Nenhum
74	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC124	Francisco Assis Corrêa Brito	1915- 11-19 -	Nenhum
75	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC125	Alcide Cunha e outros	1916- 11-24 -	Nenhum
76	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC126	Israel Fioravante Sigmorette	1916- 9-5 -	Nenhum
77	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC127	Amadeu da Silva Grillo	1916- 12-1 -	Nenhum
78	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC128	João Manoel da Silva	1916- 10-21 -	Nenhum
79	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC129	Juvenal Alves	1916- 7-24 -	Nenhum
80	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC130	Antonio Ferreira da Silva	1916- 5-24 -	Nenhum
81	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC131	José Ramos	1916- 11-2 -	Nenhum

08/12/13

Arquivo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

82	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC132	Felício Adolpho Charão	1916- 9-21 -	Nenhum
83	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC133	Angelina Ilha	1916- 10-16 -	Nenhum
84	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC134	João Vieira e Alfredo Silveira	1916- 10-27 -	Nenhum
85	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC135	Domingos Aita	1915- 10-2 -	Nenhum
86	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC136	Domingos Aita	1916- 12-19 -	Nenhum
87	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC137	Soldado Apparicio da Silva e Oscar Borges	1916- 12-4 -	Nenhum
88	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC138	José Molinari	1914- 11-11 -	Nenhum
89	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC139	Alfredo Schott	1916- 7-13 -	Nenhum
90	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC140	Anastácio Myszcker	1916- 3-8 -	Nenhum
91	BR	Antonio Cirino dos Santos	1916-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		11-6 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC141		
92	BR	Casemiro Rocha	1916- Nenhum
	RSAHMSM		3-27 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC142		
93	BR	Alcides Cunha e outros	1916- Nenhum
	RSAHMSM		11-24
	FCSM-		-
	PCRIM-		
	PROC143		
94	BR	Manoel Joaquim Ribeiro	1916- Nenhum
	RSAHMSM		4-25 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC144		
95	BR	Rosendo Machado e Alencar Bejarano	1916- Nenhum
	RSAHMSM		9-11 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC145		
96	BR	Antonio José Mendes	1916- Nenhum
	RSAHMSM		4-8 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC146		
97	BR	Miguel Azzi	1916- Nenhum
	RSAHMSM		3-16 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC147		
98	BR	José Ribeiro	1916- Nenhum
	RSAHMSM		3-27 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC148		
99	BR	Lourival dos Santos e João Aragão	1917- Nenhum
	RSAHMSM		4-11 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC149		
100	BR	Otilio Teixeira Brasil e João dos Santos	1917- Nenhum
	RSAHMSM		4-20 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC150		
101	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC151	Jorge Schmith e Abdul Azis	1917- Nenhum 4-25 -
102	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC152	Ikefônso Dorvil	1917- Nenhum 5-19 -
103	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC153	Osório Gregório e Adão Gregório	1917- Nenhum 9-15 -
104	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC155	Otilio Teixeira Brasil e João dos Santos	1917- Nenhum 3-20 -
105	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC156	Pedro Ricardo Gomes da Silva	1917- Nenhum 1-22 -
106	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC157	Pedro Quadro (vulgo toco)	1917- Nenhum 7-31 -
107	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC158	Manoel Magalhães	1917- Nenhum 3-15 -
108	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC159	Manoel Moura	1917- Nenhum 1-22 -
109	BR RSAHMSM	José Martins	1917- Nenhum 6-19 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

FCSM- PCRM- PROC160			
110	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC161	João Bandeira e Francisco Guimarães Pereira	1917- Nenhum 6-19 -
111	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC162	João de Aquino Leão	1917- Nenhum 4-16 -
112	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC163	Akides Gonçalves Torres	1917- Nenhum 9-22 -
113	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC164	Abáiro Silva	1917- Nenhum 4-19 -
114	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC165	Francisco Makowsky	1917- Nenhum 9-1 -
115	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC166	Joaquim Carvalho Vieira	1917- Nenhum 11-23 -
116	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC167	Affôndo Carvalho de Campos	1917- Nenhum 6-4 -
117	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC168	Attilio Munorari	1918- Nenhum 9-3 -
118	BR RSAHMSM FCSM-	Francisco Rizzi e José Orlando	1918- Nenhum 7-15 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC169		
119	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC170	Fernino Soares	1918- Nenhum 4-19 -
120	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC171	Ismael Ribeiro e Adriano Tscheopck	1918- Nenhum 10-26 -
121	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC172	Manoel Honorival Prussen	1917- Nenhum 7-10 -
122	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC173	Manoel Pedro Machado	1918- Nenhum 7-2 -
123	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC174	Fredolino Albrecht	1918- Nenhum 10-23 -
124	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC175	Virgílio Vidal da Costa	1918- Nenhum 7-18 -
125	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC176	Manoel Correa dos Santos	1920- Nenhum 3-16 -
126	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC177	Modesto Antonio Machado	1919- Nenhum 5-22 -
127	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	Pedro Guilherme Becker Augusto Meyer Gustavo Becker Chistiano Muller	1919- Nenhum 1-16 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC178				
128	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC179	Pedro Guilherme Becker Augusto Meyer Gustavo Becker	1919- 10-30 -	Nenhum
129	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC180	Philadelpho Vieira Caetano	1919- 11-20 -	Nenhum
130	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC181	José Vicente dos Santos e Jaime Aronis	1919- 10-15 -	Nenhum
131	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC182	Manoel Cardoso	1919- 6-25 -	Nenhum
132	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC183	José Cambota Frederico Cambota Jacob Cambota	1919- 2-3 -	Nenhum
133	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC184	José Ferreira Hoffmeister	1919- 10-17 -	Nenhum
134	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC185	João Rosa Lucion Pedro Toffoli Culau	1919- 4-30 -	Nenhum
135	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC186	Severino Fernandes da Silva Antônio Dutra de Azevedo	1919- 9-24 -	Nenhum
136	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	Antonio Felício	1919- 11-15 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC187			
137	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC188	Ekutherio Gomes Lencina	1919- Nenhum 1-23 -
138	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC189	Izidio Severo dos Santos	1919- Nenhum 5-1 -
139	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC190	João Carlos Sena	1919- Nenhum 5-3 -
140	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC191	João Trevisan	1919- Nenhum 6-28 -
141	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC192	Antonio Dutra	1919- Nenhum 8-5 -
142	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC193	Arnaldo Mello	1919- Nenhum 1-25 -
143	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC194	Antonio Alves de Oliveira	1919- Nenhum 6-5 -
144	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC195	Alfredo e Antonio Israel dos Santos	1919- Nenhum 10-4 -
145	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC196	Aladin Maccdo	1919- Nenhum 1-3 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

146	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC197	Domingos Augusto Mesquita	1919- 6-14 -	Nenhum
147	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC198	Gabriel Peres	1919- 8-4 -	Nenhum
148	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC199	Antonio da Silva Santos e Felice Grinaldi	1920- 8-24 -	Nenhum
149	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC200	Affonso Batistella	1920- 5-12 -	Nenhum
150	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC201	Antão Pinto de Aguiar	1920- 3-13 -	Nenhum
151	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC202	Maximo Martins Colombo	1920- 5-15 -	Nenhum
152	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC203	Manoel Cardoso	1920- 8-21 -	Nenhum
153	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC204	Lindolfo José Marques	1920- 1-23 -	Nenhum
154	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC205	Leopoldo José Baptista	1921- 1-22 -	Nenhum
155	BR	Antonio Victorino	1920-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		10-22	
	FCSM-		-	
	PCRIM-			
	PROC206			
156	BR	Jacinto Couto	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		7-19	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC207			
157	BR	Francisco Siqueira	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		8-13	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC208			
158	BR	Francisco Guilhermin	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		8-5	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC209			
159	BR	David Peralta de Menezes	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		7-2	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC210			
160	BR	Januário Chagas e Aurélio Chagas	1919-	Nenhum
	RSAHMSM		10-2	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC211			
161	BR	Justiniano Gomes Lencina e Pedro Gomes Lencina	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		7-19	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC212			
162	BR	José Baptista Moreira	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		10-19	
	FCSM-		-	
	PCRIM-			
	PROC213			
163	BR	José Antonio Rodrigues	1920-	Nenhum
	RSAHMSM		2-20	-
	FCSM-			
	PCRIM-			
	PROC214			
164	BR	Joana Reinicker	1919-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC215		3-13 -	
165	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC216	Januário Gonçalves Chagas e Aurélio Vargas	1919- 10-24 -	Nenhum
166	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC217	Januário Gonçalves Chagas e Aurélio Vargas	1919- 12-26 -	Nenhum
167	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC218	Sebastião Luiz Ferreira Soares	1920- 10-15 -	Nenhum
168	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC219	Valentin José dos Santos (foragido) e João Gracioli	1920- 6-3 -	Nenhum
169	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC220	Olynto Augusto de Faria Pereira	1920- 9-4 -	Nenhum
170	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC221	Januário Gonçalves Chaves Manoela Vargas e Aurélio Vargas	1919- 11-13 -	Nenhum
171	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC222	Oswaldo Dias	1920- 2-28 -	Nenhum
172	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC223	José Appollinario	1921- 10-24 -	Nenhum
173	BR RSAHMSM	João Tavares Leite Sobrinho	1919- 5-7 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC224		
174	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC225	João Pedroso	1921- Nenhum 9-24 -
175	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC227	Antonio Gomes Lencina	1921- Nenhum 7-1 -
176	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC228	Antão de Oliveira Souto	1921- Nenhum 8-20 -
177	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC230	José Carlos Ribas de Moraes	1921- Nenhum 6-8 -
178	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC231	João Tavares Leite Sobrinho	1920- Nenhum 11-12 -
179	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC233	Vida Rodrigues Paz	1921- Nenhum 7-28 -
180	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC235	Tertuliano Anversa e Carmosina Anversa	1921- Nenhum 3-12 -
181	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC236	Sercio Prado	1921- Nenhum 8-6 -
182	BR RSAHMSM FCSM-	Praxedis Cabistani	1921- Nenhum 7-17 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC237		
183	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC238	Octavio Scherer	1921- Nenhum 10-27 -
184	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC239	Onofre Domingos Flores	1921- Nenhum 10-7 -
185	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC240	Marcelino de Freitas	1921- Nenhum 12-3 -
186	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC241	Manoela Felencina Esteves	1920- Nenhum 9-30 -
187	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC242	José da Silva Neto e Anibal da Silva Neto	1921- Nenhum 1-20 -
188	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC243	João Antonio da Silva (vulgo João Raphael)	1922- Nenhum 4-22 -
189	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC245	Fioravante Brasil Pacheco	1922- Nenhum 7-24 -
190	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC246	Soldado Juvenal José da Silva e João Santana Campão	1922- Nenhum 8-31 -
191	BR RSAHMSM FCSM-	José Moro	1922- Nenhum 8-5 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC247		
192	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC248	Olmiro Borges Antunes	1921- Nenhum 5-2 -
193	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC249	Olmiro Borges Antunes	1921- Nenhum 10-14 -
194	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC250	Oscar Marcelino Lima do Amaral	1921- Nenhum 8-8 -
195	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC252	Pedro Valdez	1921- Nenhum 6-28 -
196	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC253	Francisco Siqueira	1921- Nenhum 6-14 -
197	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC254	Victor Camargo	1922- Nenhum 9-11 -
198	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC257	Carlos Baptista Druck	1922- Nenhum 10-1 -
199	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC258	Horizonte dos Santos	1921- Nenhum 12-30 -
200	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	João Machado Dutra	1922- Nenhum 4-12 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC259			
201	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC260	Joaquim Gomes Póla	1922- Nenhum 4-10 -
202	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC262	Alcides Rosa	1922- Nenhum 1-4 -
203	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC263	Amaro Fagundes	1922- Nenhum 8-19 -
204	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC264	Angelina Ilha	1922- Nenhum 7-27 -
205	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC265	Basilides Machado de Souza	1922- Nenhum 8-17 -
206	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC266	Inácio Pereira de Albuquerque	1922- Nenhum 11-28 -
207	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC267	Angelo Rodrigues	1923- Nenhum 7-2 -
208	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC268	Cel. Sabino Araujo	1922- Nenhum 8-4 -
209	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC269	Cel. Sabino Araujo	1921- Nenhum 8-2 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

210	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC270	Angelino Patrício da Silva	1923- 10-19 -	Nenhum
211	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC271	Carlos Pires de Oliveira	1923- 10-1 -	Nenhum
212	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC272	Carlos Nenês Milford	1923- 8-8 -	Nenhum
213	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC273	Candido Antenor de Oliveira (vulgo Candoca)	1923- 2-23 -	Nenhum
214	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC274	Arlindo dos Santos	1923- 5-3 -	Nenhum
215	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC275	Antonio Siqueira	1923- 3-7 -	Nenhum
216	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC276	Antonio Cândido de Almeida	1923- 11-28 -	Nenhum
217	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC277	Jorge Dias da Silva	1922- 8-2 -	Nenhum
218	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC278	João Ribeiro dos Santos	1923- 9-26 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

219	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC279	José Hipólito Flores Machado, Alcides Ogeda Nunes e Gregório Coelho	1923- 9-17 -	Nenhum
220	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC280	Pedro Severo ou Severo Machado, Pedro Cabral, Pedro Cabreira, Alcides Cabreira, Osório Marques, Anaurelino José do Nascimento, Manoel José do Nascimento e Roberto Pedroso	1923- 10-20 -	Nenhum
221	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC281	Victorino Guimarães e outros	1923- 10-8 -	Nenhum
222	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC282	Waldomiro Patrício da Silva	1923- 10-19 -	Nenhum
223	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC283	Athayde Jobim Aguiar	1923- 1-15 -	Nenhum
224	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC286	Mario Demetrio Machado	1923- 6-15 -	Nenhum
225	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC287	Paulino Silveira e Paulino Fernandes Souto	1923- 7-17 -	Nenhum
226	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC288	Thereza Villa	1923- 5-29 -	Nenhum
227	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC289	Victoriano Guimarães e outros	1923- 4-16 -	Nenhum
228	BR	Manoel Moura	1923-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC290		5-31 -
229	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC291	João Pereira dos Santos (vulgo Picucho)	1923- Nenhum 4-26 -
230	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC292	João Gomes Machado e Ottilio Teixeira Brasil	1923- Nenhum 4-12 -
231	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC293	João Francisco Pereira de Souza, Luiz Pereira, Manoel R. de Almeida, José Martins Pereira, Agenor Rocha e Marcelino Miranda	1923- Nenhum 10-19 -
232	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC294	Hermínio Neves	1923- Nenhum 12-28 -
233	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC295	Guilherme Hans	1923- Nenhum 12-26 -
234	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC296	Evaristo Alves da Silva	1923- Nenhum 4-16 -
235	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC298	Emílio Garcia e Raymundo Castro e Silva	1923- Nenhum 2-1 -
236	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC299	Elpidio ou Alípio Gonçalves	1923- Nenhum 12-28 -
237	BR	Dinarte Dias	1923- Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC300		2-7 -
238	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC301	José Bunsaya Schiró e João Antonio Marcelino	1923- Nenhum 1-29 -
239	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC302	Geraklino Finamor	1924- Nenhum 5-5 -
240	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC303	Galvarino Bandeira	1924- Nenhum 12-27 -
241	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC304	Ernesto Amaral	2019- Nenhum 7 -
242	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC306	Darcy Figueiredo	1924- Nenhum 5-24 -
243	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC307	Bernardino Fortes Durand	1924- Nenhum 2-16 -
244	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC309	Ataliba Machado e mais 11	1924- Nenhum 12-26 -
245	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC310	Armando Larronda	1924- Nenhum 2-16 -
246	BR RSAHMSM	João Scherer e Jose Gaida	1924- Nenhum 7-22 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC311		
247	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC314	Manoel Rodrigues	1924- Nenhum 10-30 -
248	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC315	Sylvio Carbonel	1924- Nenhum 3-17 -
249	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC316	João Pedro	1924- Nenhum 5-12 -
250	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC317	Lourival Cassiano de Moura	1922- Nenhum 5-20 -
251	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC320	João Capitulino Prestes	1924- Nenhum 4-17 -
252	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC321	Gottardo Antonine e Waldemar Rocha	1924- Nenhum 12-26 -
253	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC324	Nascimento Lemos	1925- Nenhum 4-6 -
254	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC325	Victor de Tal	1925- Nenhum 8-14 -
255	BR RSAHMSM FCSM-	Vasco Cunha, Paulino Rodrigues, Emiliano Rodrigues de Moraes, Garibaldi Rodrigues de Moraes, Lindolpho Rodrigues de Moraes e Antão Rodrigues	1925- Nenhum 10-5 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC327	do Amaral		
256	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC328	João do Carmo	1925- 7-29 -	Nenhum
257	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC329	Ricardo Cheren	1924- 6-28 -	Nenhum
258	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC331	Araujo Lima	1925- 3-28 -	Nenhum
259	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC332	Afonso Pereira Dias	1925- 7-30 -	Nenhum
260	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC333	Antonio Vargas e outros	1925- 4-18 -	Nenhum
261	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC334	Joaquim Caminha	1926- 1-30 -	Nenhum
262	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC335	Democrito Saraiva Bitencourt	1925- 10-2 -	Nenhum
263	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC336	Frederico Leal dos Santos	1926- 6-2 -	Nenhum
264	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	João Delaméa	1925- 6-6 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC338			
265	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC339	João Delaméa	1927- Nenhum 8-2 -
266	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC340	João Paim de Oliveira	1925- Nenhum 8-21 -
267	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC341	João Alfêres Coelho	1925- Nenhum 1-5 -
268	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC342	José Gonçalves de Moraes	1926- Nenhum 8-26 -
269	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC343	Djaniro de Lima	1926- Nenhum 4-20 -
270	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC344	Ramão Narciso da Silva	1925- Nenhum 9-29 -
271	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC345	Oscar Barcelos	1926- Nenhum 4-6 -
272	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC346	Manoel Pedro Domeles, Zaida Santos, Joanna de Oliveira e João Manoel da Silveira	1926- Nenhum 2-10 -
273	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC347	Carlos Burger	1925- Nenhum 1-11 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

274	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC348	Boaventurade Oliveira dos Santos	1926- 12-4 -	Nenhum
275	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC349	Antonio Rosa e Afonso Rodrigues Oliveira	1926- 5-7 -	Nenhum
276	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC350	Alcides Preste	1927- 12-8 -	Nenhum
277	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC352	Silvestre Rodrigues	1927- 10-18 -	Nenhum
278	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC353	Ricardo Rodrigues	1927- 10-14 -	Nenhum
279	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC355	Romario Pereira	1927- 6-22 -	Nenhum
280	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC356	Oscar Alves	1927- 5-21 -	Nenhum
281	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC357	Olindo Albiero	1927- 9-9 -	Nenhum
282	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC358	Manoel da Silva Martins e Antonio da Silva Martins	1927- 10-1 -	Nenhum
283	BR	Luiz Gonçalves dos Santos	1927-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		10-19
	FCSM-		-
	PCRIM-		
	PROC359		
284	BR	Leopoldo Razeira	1927- Nenhum
	RSAHMSM		1-3 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC360		
285	BR	Euzébio Rodrigues Lopes	1927- Nenhum
	RSAHMSM		1-24 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC361		
286	BR	Serafim Fernandes da Silva	1928- Nenhum
	RSAHMSM		9-27 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC363		
287	BR	Januário de Tal	1928- Nenhum
	RSAHMSM		6-25 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC365		
288	BR	João Francisco de Freitas	1928- Nenhum
	RSAHMSM		7-25 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC366		
289	BR	João Antonio Borba Silva	1928- Nenhum
	RSAHMSM		12-19
	FCSM-		-
	PCRIM-		
	PROC367		
290	BR	Lindolpho Peres de Jesus	1928- Nenhum
	RSAHMSM		6-18 -
	FCSM-		
	PCRIM-		
	PROC368		
291	BR	Julio Nebel	1927- Nenhum
	RSAHMSM		10-19
	FCSM-		-
	PCRIM-		
	PROC369		
292	BR	João Francisco Maciel	1928- Nenhum
	RSAHMSM		5-5 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRIM- PROC370		
293	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC371	Antonio Coelho Serra Aranha	1928- Nenhum 4-13 -
294	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC372	Adronico Brum	1929- Nenhum 1-3 -
295	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC373	Aristides Mayca	1928- Nenhum 10-9 -
296	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC374	Benedicto Balduino	1928- Nenhum 10-16 -
297	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC375	Casemiro Penna	1927- Nenhum 6-23 -
298	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC378	Fortunato Dallacorte	1928- Nenhum 4-10 -
299	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC379	Romeu Sartori	1929- Nenhum 2-28 -
300	BR RSAHMSM FCSM- PCRIM- PROC381	Egydio dos Santos	1929- Nenhum 6-18 -
301	BR RSAHMSM FCSM-	Ernesto Munari	1929- Nenhum 10-7 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC382		
302	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC384	João Antonio Borba da Silva	1929- Nenhum 3-23 -
303	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC385	João Antonio Lopes	1929- Nenhum 4-2 -
304	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC386	Ademar Correa e Marina Marques	1929- Nenhum 4-18 -
305	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC387	Alcides Correa dos Santos	1929- Nenhum 5-29 -
306	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC388	Vivaldino Pereira da Silva	1929- Nenhum 5-15 -
307	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC389	Juvenal Goulart	1929- Nenhum 4-12 -
308	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC390	Dionysio Machado e Delgrandelpho Rodrigues Jardim	1929- Nenhum 4-18 -
309	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC391	Adelino Francisco Silva	1929- Nenhum 11-25 -
310	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	Nicolau Gajderawics e Stefania Gajderawics	1929- Nenhum 5-23 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC393			
311	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC394	Valentin Coral	1929- Nenhum 9-26 -
312	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC396	Juvêncio Guimarães e Luiz Tavares do Nascimento	1929- Nenhum 5-11 -
313	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC397	João Gomes Rodrigues	1925- Nenhum 5-7 -
314	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC398	João David de Medeiros	1929- Nenhum 6-11 -
315	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC399	Adão de Oliveira	1929- Nenhum 3-23 -
316	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC400	Natalício Ferraz de Oliveira	1929- Nenhum 10-3 -
317	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC401	Gaspar Garcia e Sebastião Nicolau Barrios	Nenhum
318	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC402	João Henrique de Christo	1926- Nenhum 10-7 -
319	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC403	Filencio Mendes	1931- Nenhum 1-6 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

320	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC404	Gaudêncio Rodrigues Amorim	1930- 6-24 -	Nenhum
321	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC405	José de Ávila	1930- 12-13 -	Nenhum
322	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC407	Izidoro da Costa	1930- 1-21 -	Nenhum
323	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC409	Almerinda Fernandes da Silva	1930- 4-12 -	Nenhum
324	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC410	Antonio Ferreira Neto	1930- 7-12 -	Nenhum
325	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC411	Bazílio Pereira e Olivio Alves Pahim	1930- 6-28 -	Nenhum
326	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC412	Silvio Cauduro	1931- 9-19 -	Nenhum
327	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC414	Juvêncio Teixeira Andrade	1931- 9-8 -	Nenhum
328	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC415	Euclides Carvalho Marques	1931- 4-22 -	Nenhum
329	BR	Waldomiro Machado	1931-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		1-29 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC416		
330	BR	Gentil da Silva Souza	1931- Nenhum
	RSAHMSM		10-22
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC417		
331	BR	Alexandre Werbiuk	1931- Nenhum
	RSAHMSM		5-14 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC418		
332	BR	Cláudio Moreira	1931- Nenhum
	RSAHMSM		5-14 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC419		
333	BR	José Candido Moreira da Silva	1931- Nenhum
	RSAHMSM		3-9 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC420		
334	BR	Telmo de Alcida	1931- Nenhum
	RSAHMSM		1-1 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC421		
335	BR	Rosalina Martins	1931- Nenhum
	RSAHMSM		3-10 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC422		
336	BR	Paulo Leal Bortalacci	1931- Nenhum
	RSAHMSM		12-14
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC423		
337	BR	João Carlos dos Santos	1931- Nenhum
	RSAHMSM		10-20
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC424		
338	BR	Sylviano Domingues dos Santos	1931- Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		3-10 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC426		
339	BR	Alfredo Nogueira de Vasconcelos	1931- Nenhum
	RSAHMSM		5-28 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC427		
340	BR	Francisco José Antonio	1931- Nenhum
	RSAHMSM		5-19 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC428		
341	BR	José Garibaldi Soares	1932- Nenhum
	RSAHMSM		12-17
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC429		
342	BR	Francisco Antonio dos Santos, João Garcez da Silva, João Emmanuelli e Brás Ferraro	1932- Nenhum
	RSAHMSM		2-6 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC430		
343	BR	Alcides Rodrigues	1931- Nenhum
	RSAHMSM		3-18 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC431		
344	BR	Antonio Severino Alassia	1932- Nenhum
	RSAHMSM		2-6 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC432		
345	BR	Arthur Cylke	1932- Nenhum
	RSAHMSM		10-11
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC433		
346	BR	Antonio Lidio Aquino	1931- Nenhum
	RSAHMSM		8-26 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC434		
347	BR	Miguel Borges Fortes	1930- Nenhum
	RSAHMSM		8-19 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC435			
348	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC436	Marcos Cardoso	1932- 12-31 -	Nenhum
349	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC437	Manoel José Ribeiro	1929- 6-18 -	Nenhum
350	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC439	Pedro Mathias Fernandes	1930- 9-19 -	Nenhum
351	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC440	Carlos Lopes de Carvalho	1933- 2-9 -	Nenhum
352	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC441	Bolivar Trindade de Oliveira	1933- 5-10 -	Nenhum
353	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC442	Adão Moreira Alves	1933- 5-31 -	Nenhum
354	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC443	Joana Correa	1933- 12-18 -	Nenhum
355	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC444	Salvador Arruda Jardim e Manoel Claro da Silva	1933- 6-3 -	Nenhum
356	BR RSAHMSM FCSM-	Tarcirio, Cacildo e Anísio Peres da Silva	1933- 1-30 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC445		
357	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC446	Ataliba Rodrigues de Moraes	1933- Nenhum 10-17 -
358	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC447	José Nazareth	1933- Nenhum 9-12 -
359	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC448	Abrelino Charão	1933- Nenhum 4-24 -
360	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC450	André José Diniz	1933- Nenhum 9-28 -
361	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC451	Rufino Peres de Medeiros	1934- Nenhum 11-30 -
362	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC452	Otto Carlos Schmidt	1934- Nenhum 11-30 -
363	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC454	Maria de Lourdes Silva Pereira	1934- Nenhum 9-17 -
364	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC455	Luiz Gonzaga Salles	1934- Nenhum 9-5 -
365	BR RSAHMSM FCSM-	João Carlos Sampaio	1934- Nenhum 7-13 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC456		
366	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC457	Odalyrio Felipe da Rosa	1934- Nenhum 11-23 -
367	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC458	Angelo Lucca	1934- Nenhum 7-13 -
368	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC459	Alcibiades de Almeida Martins	1934- Nenhum 2-2 -
369	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC460	Lauro Andrade dos Santos	1935- Nenhum 7-15 -
370	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC461	Lazaro Andrade da Silveira	1935- Nenhum 4-4 -
371	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC462	Virgílio Machado	1934- Nenhum 11-29 -
372	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC463	Romagueira da Cunha Machado, Julio Alves da Silva, João Paulo Borges e Waldemar Silveira Nunes	1935- Nenhum 1-10 -
373	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC466	Pedro Fagundes e Alcides Prestes	1935- Nenhum 1-24 -
374	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	João Gomes e Maria Luiza Gomes	1935- Nenhum 10-28 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC467			
375	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC469	Francisco de Andrade Massem 1934- 11-30 -	Nenhum
376	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC470	Romagueira da Cunha Machado 1935- 2-11 -	Nenhum
377	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC472	Emílio Leopoldino Gonçalves 1935- 4-17 -	Nenhum
378	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC473	Aparício Guichon 1935- 11-1 -	Nenhum
379	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC474	Argemiro Pinheiro 1935- 5-3 -	Nenhum
380	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC475	Hilário Fernandes de Vargas 1935- 4-22 -	Nenhum
381	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC476	Hygino Antunes de Carvalho 1935- 9-5 -	Nenhum
382	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC477	Adão de Castro Almada 1936- 1-31 -	Nenhum
383	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC478	Euclides Martins do Nascimento 1936- 4-22 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

384	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC480	Francisco Dutra	1936- 1-27 -	Nenhum
385	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC481	Joaquim Ferreira Cardoso	1936- 6-30 -	Nenhum
386	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC482	Vivaldino Pinheiro dos Santos	1936- 2-4 -	Nenhum
387	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC483	Florentino Trindade	1936- 4-17 -	Nenhum
388	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC484	João Moreira Carpes	1936- 6-2 -	Nenhum
389	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC485	José Tavares de Jesus	1936- 6-10 -	Nenhum
390	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC486	João Barbosa da Silva	1936- 12-29 -	Nenhum
391	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC487	Américo Seixas	1936- 6-28 -	Nenhum
392	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC488	Adão Aires de Andrade	1935- 11-18 -	Nenhum
393	BR	Estanislau Paz de Oliveira	1936-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM		6-26 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC489		
394	BR	Eurico Gonçalves de Souza	1937- Nenhum
	RSAHMSM		8-6 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC492		
395	BR	Aquino Nayssinger e Guimarães Nayssinger Bica	1937- Nenhum
	RSAHMSM		12-11
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC493		
396	BR	Alcibiades de Oliveira	1937- Nenhum
	RSAHMSM		10-15
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC495		
397	BR	Ernesto Moraes	1937- Nenhum
	RSAHMSM		7-9 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC496		
398	BR	Adão Alves dos Santos (ou de Oliveira)	1937- Nenhum
	RSAHMSM		3-13 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC497		
399	BR	Lourenço Dutra	1937- Nenhum
	RSAHMSM		1-29 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC499		
400	BR	Olavo Dias dos Santos	1937- Nenhum
	RSAHMSM		9-8 -
	FCSM-		
	PCRM-		
	PROC500		
401	BR	Otacílio Rodrigues Pacheco	1937- Nenhum
	RSAHMSM		10-21
	FCSM-		-
	PCRM-		
	PROC502		
402	BR	Octacílio dos Santos	1937- Nenhum
	RSAHMSM		5-1 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC504		
403	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC505	Lucidio Gonçalves Lencina	1937- Nenhum 4-6 -
404	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC506	Delmar Ferreira Ribas	1938- Nenhum 6-11 -
405	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC507	Lindolfo Rodrigues de Oliveira	1938- Nenhum 10-14 -
406	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC509	Urbano Pereira da Silva	1938- Nenhum 11-1 -
407	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC510	Solano Caves	1936- Nenhum 12-3 -
408	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC511	Manoel Osvaldo dos Santos	1938- Nenhum 5-13 -
409	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC512	Rosalino Silva	1938- Nenhum 5-25 -
410	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC513	Pedro sales de Oliveira Mesquita promotor público	1938- Nenhum 2-24 -
411	BR RSAHMSM FCSM-	Prefeitura Municipal de Santa Maria	1938- Nenhum 10-11 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PCRM- PROC514			
412	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC516	Paulino Antunes da Silva	1937- Nenhum 3-15 -
413	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC518	João Pelegrini	1938- Nenhum 1-6 -
414	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC519	Fidelis R. de Aguiar	1938- Nenhum 8-6 -
415	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC520	Francisco Frederico Bianch	1937- Nenhum 10-21 -
416	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC522	Francisco Fontoura	1938- Nenhum 5-24 -
417	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC523	Avelino Ribeiro Alves e Garibaldi Copetti	1938- Nenhum 10-31 -
418	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC524	Antonio de Oliveira e Benoni Pereira dos Santos	1938- Nenhum 11-8 -
419	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC525	Julio Figueiredo dos Santos	1938- Nenhum 2-17 -
420	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	Anselmo Batista da Rocha	1939- Nenhum 03-28

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC526			
421	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC527	José Messias Porcácula	1939- Nenhum 8-1 -
422	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC528	Dorival Soares	1937- Nenhum 6-9 -
423	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC529	Jardelino Antunes Maciel	1936- Nenhum 4-10 -
424	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC530	José Garcia de Vasconcelos	1938- Nenhum 4-26 -
425	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC531	Alfeu Soares Ferreira	1939- Nenhum 3-16 -
426	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC532	João Martins dos Santos	1939- Nenhum 6-14 -
427	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC533	Martín Flores Dias	1939- Nenhum 10-25 -
428	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC534	Olinto Cielo	1939- Nenhum 3-25 -
429	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC536	Jardelino Antunes Maciel e José Raymundo Marchioro	1939- Nenhum 5-24 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

430	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC537	Pedro Machado e Waldemar Martins Junior	1939- 3-17 -	Nenhum
431	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC539	João Pontel	1939- 2-2 -	Nenhum
432	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC540	Ataliba dos Santos	1939- 10-4 -	Nenhum
433	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC541	Alfredo Coelho	1937- 3-17 -	Nenhum
434	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC542	Floravante Soares da Silva	1939- 9-19 -	Nenhum
435	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC543	Gerson Maysonave e José Zucheti	1940- 7-25 -	Nenhum
436	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC544	Abílio de Almeida Lima e Carlos Monteiro Alves	1940- 12-3 -	Nenhum
437	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC545	Alcides Silveira Saraiva	1940- 8-29 -	Nenhum
438	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC546	Carlos Dias	1940- 5-2 -	Nenhum
439	BR	Urbano Pereira da Silva e José Lourenço Pinto	1940-	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC548		1-15 -
440	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC549	Fortunato de Lima	1940- Nenhum 4-19 -
441	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC552	Rui Lima da Silva	1940- Nenhum 6-6 -
442	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC553	Darci de Oliveira Cezimbra	1938- Nenhum 1-28 -
443	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC554	Campolino Ventura Maciel	1940- Nenhum 7-4 -
444	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC555	Portinho Lima	1938- Nenhum 9-26 -
445	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC556	Ramão Gonçalves	1940- Nenhum 2-1 -
446	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC557	Clarimundo Flores	1941- Nenhum 10-6 -
447	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC561	Liberato Avelino Farias, João Batista da Silva, José Maria Gonçalves e Virgílio Pinheiro da Silva	1941- Nenhum 7-25 -
448	BR RSAHMSM	Airton Massem Chaves	1940- Nenhum 4-17 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC565		
449	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC566	Humberto Romano Hipólito	1941- Nenhum 10-15 -
450	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC567	Galileu Joaquim Malezam	1939- Nenhum 12-5 -
451	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC569	Nevito Cruz Nery	1939- Nenhum 5-11 -
452	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC570	Vivaldino Silveira dos Santos	1941- Nenhum 1-15 -
453	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC571	Constantino Fernandes	1941- Nenhum 12-16 -
454	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC573	Omar Guido Faveiro	1941- Nenhum 1-15 -
455	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC574	Mucio dos Santos Niederauer	1942- Nenhum 4-9 -
456	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC575	Felisberto Piasson	1942- Nenhum 8-3 -
457	BR RSAHMSM	Mario Dante (ou Jean Clovis Conere)	1942- Nenhum 12-17

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	FCSM- PCRM- PROC576		-
458	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC577	Olimpio Portela	1942- Nenhum 1-6 -
459	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC578	Armindo Alfredo Gomes	1941- Nenhum 2-23 -
460	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC579	Gaspar Pereira Rosa	1941- Nenhum 12-12 -
461	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC580	Manoel Teixeira (vulgo Nelinho)	1939- Nenhum 9-15 -
462	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC583	Oscar Domeles	1944- Nenhum 11-14 -
463	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC584	João Nunes ou Estevão Valério, ou João Nunes Valério, ou João Carlos de Medeiros (vulgo Bagê)	1944- Nenhum 6-5 -
464	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC586	Luiz Gonzaga da Cunha	1944- Nenhum 12-9 -
465	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC587	Nascimento Rodrigues	1944- Nenhum 11-9 -
466	BR RSAHMSM FCSM-	José Ferreira de Moraes	1945- Nenhum 3-8 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC589		
467	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC590	Euclides Martins da Silva	1945- Nenhum 4-6 -
468	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC591	Pedro Nunes	1945- Nenhum 4-27 -
469	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC592	Pedro Nunes	1945- Nenhum 4-27 -
470	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC593	Ruben Fornel	1945- Nenhum 12-6 -
471	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC594	Martina da Silva	1945- Nenhum 4-24 -
472	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC595	Ludgero Pereira	1945- Nenhum 4-22 -
473	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC596	Rafael e Oscar Basso	1942- Nenhum 12-4 -
474	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC597	Clemente Martins	1945- Nenhum 4-18 -
475	BR RSAHMSM FCSM- PCRM-	Didimo Antônio Meircles	1945- Nenhum 8-27 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC598			
476	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC599	Ernesto dos Santos Cardoso	1945- Nenhum 1-30 -
477	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC600	Empresa Jornalística Arazão	1945- Nenhum 3-19 -
478	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC601	Polydoro José do Nascimento	1945- Nenhum 1-23 -
479	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC602	Ary Alves Pereira	1945- Nenhum 11-21 -
480	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC603	Severino Silva	1946- Nenhum 1-24 -
481	BR RSAHMSM FCSM- PCRM- PROC604	Ulisses Lopes e Vitor Pacheco	1945- Nenhum 1-3 -
482	FCSM- PCRM- PROC154	Pedro dug	1917- Nenhum 11-6 -
483	FCSM- PCRM- PROC185	Plínio Soares Amorim	1923- Nenhum 7-21 -
484	FCSM- PCRM- PROC226	Antonio Soares e Pedro Soares	1921- Nenhum 7-7 -
485	FCSM- PCRM- PROC229	Eduardo Rodrigues	1921- Nenhum 12-1 -
486	FCSM- PCRM-	Afonso Almada	1921- Nenhum 4-25 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC232			
487	FCSM- PCRM- PROC234	Manoel Albino Sobrinho	1920- Nenhum 10-26 -
488	FCSM- PCRM- PROC244	Isaias Cossoy	1922- Nenhum 2-14 -
489	FCSM- PCRM- PROC251	Fioravante dos Santos	1922- Nenhum 6-21 -
490	FCSM- PCRM- PROC254	Oswaldo Pompeu	1927- Nenhum 11-10 -
491	FCSM- PCRM- PROC255	Francisco José de Paula Glimaglia	1922- Nenhum 9-27 -
492	FCSM- PCRM- PROC256	Candido Antenor de Oliveira	1922- Nenhum 4-12 -
493	FCSM- PCRM- PROC261	Agrico Maia André Maia, João Maia e Elvira Maia	1922- Nenhum 9-4 -
494	FCSM- PCRM- PROC284	Manoel Gomes Porto	1923- Nenhum 5-22 -
495	FCSM- PCRM- PROC297	Emilio Karow	1923- Nenhum 12-8 -
496	FCSM- PCRM- PROC305	Domicilio de Oliveira Santos, João Manoel Maciel e Armando Alves Coelho	1924- Nenhum 3-28 -
497	FCSM- PCRM- PROC308	Ataliba Machado e mais 11	1924- Nenhum 12-26 -
498	FCSM- PCRM- PROC312	Assis Brasil Pereira	1924- Nenhum 5-5 -
499	FCSM- PCRM- PROC318	Luiz Gonzaga	1924- Nenhum 7-1 -
500	FCSM- PCRM- PROC319	Manoel Flores Pianello	1924- Nenhum 9-16 -
501	FCSM-	Vicente Baldez	1924- Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PCRM- PROC322		2-1 -	
502	FCSM- PCRM- PROC323	Miguel Gomes	1924- 2-15 -	Nenhum
503	FCSM- PCRM- PROC326	Lourenço Gomes de Ávila	1925- 7-13 -	Nenhum
504	FCSM- PCRM- PROC330	Atanásio Vinicius da Silva e outros	1925- 6-16 -	Nenhum
505	FCSM- PCRM- PROC337	Francisco Gomes	1926- 3-17 -	Nenhum
506	FCSM- PCRM- PROC351	Andre Gasparetto	1924- 10-14 -	Nenhum
507	FCSM- PCRM- PROC362	Christino Francisco Sales	1927- 9-17 -	Nenhum
508	FCSM- PCRM- PROC364	João Moacir Coelho e Cyro Morone	1928- 6-15 -	Nenhum
509	FCSM- PCRM- PROC376	Eugenio Dias Cardoso, Ervino Hermilo Heinrich e Fideles Soares Sobrinho	1928- 10-25 -	Nenhum
510	FCSM- PCRM- PROC377	Ervino Hermilo Heinrich e Eugenio Dias Cardoso	1928- 11-30 -	Nenhum
511	FCSM- PCRM- PROC380	Ary Tarragó	1929- 4-22 -	Nenhum
512	FCSM- PCRM- PROC383	Jeronymo Forgiarini	1928- 11-22 -	Nenhum
513	FCSM- PCRM- PROC392	Abílio Peres	1929- 6-28 -	Nenhum
514	FCSM- PCRM- PROC395	João Tavares da Fonseca e Palmira Campos	1929- 2-25 -	Nenhum
515	FCSM- PCRM- PROC406	Emiliano Rodrigues Santos	1930- 3-9 -	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

516	FCSM- PCRM- PROC408	Jardelino Portillo	1930- 12-18 -	Nenhum
517	FCSM- PCRM- PROC413	Fritz Hoppe	1931- 8-24 -	Nenhum
518	FCSM- PCRM- PROC425	Francisco Lopes de Almeida	1930- 2-10 -	Nenhum
519	FCSM- PCRM- PROC438	Pedro Monteiro Filho	1932- 12-2 -	Nenhum
520	FCSM- PCRM- PROC448	Dorvalino Ferreira	1933- 9-12 -	Nenhum
521	FCSM- PCRM- PROC453	Manoel Gomes da Luz	1934- 8-30 -	Nenhum
522	FCSM- PCRM- PROC464	Santiago Machado	1934- 11-24 -	Nenhum
523	FCSM- PCRM- PROC465	Álvaro Loureiro da Silva	1935- 4-29 -	Nenhum
524	FCSM- PCRM- PROC468	João Manoel Aguiar de Quadros	1935- 10-19 -	Nenhum
525	FCSM- PCRM- PROC471	Miguel Favila	1935- 10-22 -	Nenhum
526	FCSM- PCRM- PROC479	Augusto Pereira da Silva	1936- 3-9 -	Nenhum
527	FCSM- PCRM- PROC490	Alfredo Medeiros Ribeiro	1936- 7-1 -	Nenhum
528	FCSM- PCRM- PROC491	Gabriel Lopes	1937- 12-21 -	Nenhum
529	FCSM- PCRM- PROC494	Antonio Dutra dos Santos e José Farias de Lima	1937- 12-21 -	Nenhum
530	FCSM- PCRM-	Alfredo Inacio Xavier	1937- 12-15	Nenhum

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

	PROC498		-
531	FCSM- PCRM- PROC501	Januário Ferreira Bicca	1937- Nenhum 3-30 -
532	FCSM- PCRM- PROC503	Setembrino Cassemiro	1937- Nenhum 6-21 -
533	FCSM- PCRM- PROC508	Waldemar Jarbas	1938- Nenhum 12-22 -
534	FCSM- PCRM- PROC515	Olindo Druzian	1938- Nenhum 7-24 -
535	FCSM- PCRM- PROC517	Guilherme Torres	1938- Nenhum 10-13 -
536	FCSM- PCRM- PROC521	Darcy Gonçalves	1938- Nenhum 1-25 -
537	FCSM- PCRM- PROC535	Romeu Zappe	1939- Nenhum 1-11 -
538	FCSM- PCRM- PROC538	Horacildo Vargas	1939- Nenhum 9-16 -
539	FCSM- PCRM- PROC547	Eva Natel de Vasconcelos	1939- Nenhum 3-8 -
540	FCSM- PCRM- PROC550	Santa de Souza e Fortunato de Lima	1940- Nenhum 5-1 -
541	FCSM- PCRM- PROC551	Izidoro Santos Cruz	1940- Nenhum 6-22 -
542	FCSM- PCRM- PROC558	Eraudino Silva	1941- Nenhum 8-12 -
543	FCSM- PCRM- PROC559	Adão Martins	1941- Nenhum 7-9 -
544	FCSM- PCRM- PROC560	Arazão (gerente)	1941- Nenhum 2-3 -
545	FCSM- PCRM-	Alfeu Dornelles e Emidio José Martins	1941- Nenhum 5-27 -

08/12/13

Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

PROC562			
546	FCSM- PCRM- PROC563	Herondino Lopes	1941- Nenhum 5-20 -
547	FCSM- PCRM- PROC564	Alindo Linhares	1941- Nenhum 3-1 -
548	FCSM- PCRM- PROC568	Pedro Gomes Landi	1940- Nenhum 11-21 -
549	FCSM- PCRM- PROC572	Francisco Paim da Rocha	1941- Nenhum 10-16 -
550	FCSM- PCRM- PROC581	Ramão Figueiredo (vulgo Castelhana)	1944- Nenhum 10-4 -
551	FCSM- PCRM- PROC582	Aldemar Amaral	1944- Nenhum 5-16 -
552	FCSM- PCRM- PROC585	José Soibelman Melzer	1944- Nenhum 1-12 -
553	FCSM- PCRM- PROC588	Guilherme Brum	1944- Nenhum 5-30 -

A apresentar 1 a 553 de 553 resultados