

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

Rafael Chaves Ferreira

**DIFUSÃO AUDIOVISUAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL
DE SANTA MARIA COMO MEIO DE COMUNICAÇÃO
COM A SOCIEDADE**

**Santa Maria, RS
2015**

Rafael Chaves Ferreira

**DIFUSÃO AUDIOVISUAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA
MARIA COMO MEIO DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, Área de Concentração em História e Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**.

Orientador: Prof. Dr. Carlos Blaya Perez

Santa Maria, RS
2015

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

CHAVES FERREIRA, RAFAEL

DIFUSÃO AUDIOVISUAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA COMO MEIO DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE / RAFAEL CHAVES FERREIRA.-2015.

143 p.; 30cm

Orientador: CARLOS BLAYA PEREZ

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2015

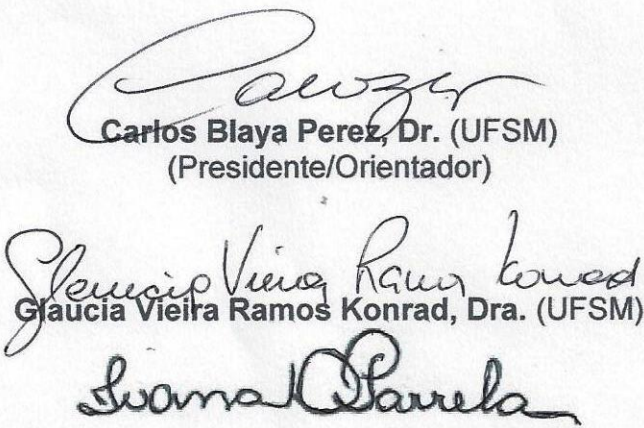
1. ARQUIVO HISTÓRICO 2. ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA 3. DIFUSÃO AUDIOVISUAL 4. PATRIMÔNIO CULTURAL 5. VÍDEO INSTITUCIONAL I. BLAYA PEREZ, CARLOS II. Título.

Rafael Chaves Ferreira

**DIFUSÃO AUDIOVISUAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA
MARIA COMO MEIO DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, Área de Concentração em História e Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**.

Aprovado em 04 de dezembro de 2015:



Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)
(Presidente/Orientador)

Glaucia Vieira Ramos Konrad, Dra. (UFSM)

Ivana Denise Parrela, Dra. (UFMG)

Santa Maria, RS
2015

DEDICATÓRIA

Dedico essa dissertação aos meus pais, João Alberi Ferreira e Maria Chaves Ferreira, por todas as razões e emoções. Amo vocês!

AGRADECIMENTOS

“Apenas estude...”, eis o que meus pais falaram para cada um de seus filhos. Como tal expressão pode promover transformações, não é?! E eis que mais uma etapa do meu ‘apenas estudar’ completa-se e quero agradecer a alguns agentes que contribuíram para a realização desta pesquisa, para que eu não desistisse:

Mais uma vez, à Natureza, potente, viva, esplêndida, que faz haver o que há, faz com que possamos existir, ser, desenvolver (e que seja para o melhor de todos!).

Aos meus pais, João e Maria, pelo apoio, conselhos e bons exemplos, que possibilitam a construção e reconstrução diária de quem eu sou.

Ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e seus professores, pelos conhecimentos possíveis.

Ao professor Carlos Blaya Perez, pela orientação, persistência, franqueza, confiança e, especialmente, paciência para que esta pesquisa se concretizasse.

Ao Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) e sua atual Direção, representada pela arquivista Daniéle Calil, por acreditar no desenvolvimento desta pesquisa como algo benéfico para a instituição.

À atual gestão do Centro de Educação Superior Norte - RS (CESNORS) da UFSM, pela compreensão e incentivo para que eu conciliasse trabalho e estudos.

À família Dietrich, pela hospitalidade prestada, mas em especial a Luã Dietrich, pela amizade, companheirismo, fé, palavras e muito amor.

À Clara Kurtz, pela amizade, atenção e solidariedade sem iguais para eu prosseguir.

À Carla da Silva, pelo melhor coleguismo possível nesta nossa caminhada.

Aos demais amigos que também me apoiaram, em especial: à Sônia Constante, à Fernanda Pedrazzi e a Gustavo Menegusso, pelo incentivo a tentar a seleção do Programa; à Ananda Block (e família), pelos momentos acolhedores; à Tatiana Costa Rosa e demais membros do melhor ‘Lado Negro’, pelas palavras nas horas certas; a Lucas Guillande, a Anderson Martins e equipe, por todo aparato intelectual e técnico para que houvesse a magia do audiovisual; à Janaina Sá, por ser a melhor amiga vizinha que se pode querer; a Simeia Almeida, pela força quando precisei.

Muito obrigado!

"A comunidade é a melhor guardiã do patrimônio [...].
Só se protege o que se ama, só se ama o que se
conhece [...]."

MAGALHÃES, A. *E triunfo?: A questão dos bens
culturais no Brasil*. 1997, p.190.

RESUMO

DIFUSÃO AUDIOVISUAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA COMO MEIO DE COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

AUTOR: Rafael Chaves Ferreira
ORIENTADOR: Carlos Blaya Perez

É essencial que a sociedade de Santa Maria e região tenha ciência e reconheça o AHMSM, sua função, ações e serviços, e como gozar destes, e para isso é preciso que haja a difusão da instituição. A partir disto questionou-se: “é possível desenvolver algum recurso de difusão audiovisual, como meio de comunicação com a sociedade, para divulgar o AHMSM, suas ações e serviços?”. Com a intenção de responder a isto, tendo por tema a difusão do AHMSM, com enfoque na difusão audiovisual, buscou-se atingir os seguintes objetivos: realizar a difusão audiovisual do AHMSM, por meio do desenvolvimento de vídeo institucional, identificando e caracterizando o Arquivo e tudo que lhe diz respeito; realizar estudo dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, a fim de se obter subsídio para a produção de vídeo institucional do AHMSM; e demonstrar a importância da difusão audiovisual para o Arquivo. Utilizou-se metodologia de natureza aplicada, com abordagem quanti-qualitativa, sendo também exploratória, descritiva e bibliográfica, fazendo-se uso de formulários como instrumentos de coleta de dados. Para subsidiar a pesquisa, abordaram-se conceitos, autores e referenciais relacionados a patrimônio, patrimônio cultural, arquivo, arquivo público, arquivo histórico, difusão, difusão arquivística, audiovisual, vídeo institucional. Levando-se em consideração a literatura abordada, a contextualização do universo da pesquisa e os estudos e ações realizadas, teve-se como resultados obtidos o alcance dos objetivos acima apresentados. Deste modo, é apresentado todo o processo teórico e técnico empregado para a produção do vídeo institucional do AHMSM e, conseqüentemente, a difusão audiovisual da instituição.

Palavras-chave: Arquivo histórico. Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Difusão audiovisual. Patrimônio cultural. Vídeo institucional.

ABSTRACT

AUDIOVISUAL DIFFUSION OF MUNICIPAL HISTORICAL ARCHIVE OF SANTA MARIA AS MEAN OF COMMUNICATION WITH SOCIETY

AUTHOR: Rafael Chaves Ferreira

ADVISOR: Carlos Blaya Perez

Is essential that the society of Santa Maria and region has knowledge and recognizes the MHASM and its function, as well as their actions and their services, and how to enjoy these, and for this there must be the diffusion of the institution. From this it was questioned: "Can some kind of audiovisual diffusion be develop, as means of communication with society, to promote the MHASM, its actions and its services?". In order to answer this and as a mean of spreading the work of the MHASM, focusing on audiovisual diffusion, this study sought to achieve the following objectives: achieve audiovisual diffusion of MHASM by developing an institutional video that identifies and characterizes the Archive and all that concerns it; conduct a study of corporate videos from state public archives and the Federal District Archive in order to obtain information for the institutional video production from MHASM; and demonstrate the importance of audiovisual diffusion to the Archive. Applied methodology was used with quantitative and qualitative approach, being also exploratory, descriptive and bibliographic, using forms as data collection tools. To support the research, concepts, authors and references were used that were related to patrimony, cultural heritage, archive, public archive, historical archive, diffusion, archival diffusion, audiovisual, and institutional video. Taking into account the literature used, the context of the research universe and the studies and actions taken, the objectives listed above were achieved. Thus, it is displayed here all the theoretical and technical process employed for the institutional video production of the MHASM leading to the audiovisual diffusion of the institution.

Keywords: Historical archive. Municipal Historical Archive of Santa Maria. Audiovisual diffusion. Cultural heritage. Institutional video.

LISTA DE FIGURAS

| | |
|---|-----|
| Figura 1 – Sala do acervo documental do AHMSM | 51 |
| Figura 2 – Fotografia do acervo iconográfico do AHMSM (Avenida Rio Branco/Santa Maria em 1914) | 52 |
| Figura 3 – Livro do acervo bibliográfico do AHMSM | 52 |
| Figura 4 – Jornal da hemeroteca do AHMSM (“Gaspar Martins”, 1927) | 53 |
| Figura 5 – Revistas da hemeroteca do AHMSM | 54 |
| Figura 6 – Moedas da coleção do AHMSM | 55 |
| Figura 7 – Pesquisa no acervo do AHMSM | 56 |
| Figura 8 – Visita guiada no AHMSM | 57 |
| Figura 9 – Aula no AHMSM | 57 |
| Figura 10 – Exposição no AHMSM | 58 |
| Figura 11 – Estudantes participando do Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr | 59 |
| Figura 12 – V Encontro de Pesquisadores do AHMSM | 60 |
| Figura 13 – Prédio do AHMSM | 61 |
| Figura 14 – Fundação da AMARQHIST | 62 |
| Figura 15 – Utilização do <i>software Adobe Premiere Pro CS5</i> | 103 |

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadro 1 – Estruturação de roteiro de vídeo institucional | 42 |
| Quadro 2 – Arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 68 |
| Quadro 3 – Levantamento dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 71 |
| Quadro 4 – Informações de identificação e mensuração dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 73 |
| Quadro 5 – Informações referentes aos acervos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 75 |
| Quadro 6 – Informações referentes às atribuições dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 77 |
| Quadro 7 – Informações referentes às estruturas dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 78 |
| Quadro 8 – Informações referentes aos históricos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 79 |
| Quadro 9 – Informações referentes aos ramos de atuação dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 80 |
| Quadro 10 – Informações referentes aos recursos humanos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 81 |
| Quadro 11 – Informações referentes aos serviços e produtos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 82 |
| Quadro 12 – Informações referentes aos meios de contato dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 83 |
| Quadro 13 – Outros tipos de informações relevantes referentes aos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 84 |
| Quadro 14 – Recursos de acessibilidade e inclusão dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 85 |
| Quadro 15 – Observações dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal | 86 |
| Quadro 16 – Blocagem | 90 |
| Quadro 17 – Texto inicial | 92 |
| Quadro 18 – Roteiro final | 93 |

LISTA DE APÊNDICES

| | |
|--|------------|
| APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL | 113 |
| APÊNDICE B – FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DOS VÍDEOS INSTITUCIONAIS DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL | 117 |
| APÊNDICE C – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS VÍDEOS INSTITUCIONAIS DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL | 121 |
| APÊNDICE D – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM | 125 |
| APÊNDICE E – VÍDEO INSTITUCIONAL DO AHMSM | 129 |

LISTA DE ANEXOS

| | |
|---|------------|
| ANEXO A – LEI DE CRIAÇÃO DO AHMSM | 133 |
| ANEXO B – LEI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO AHMSM | 137 |
| ANEXO C – DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA EMITIDA PELO AHMSM | 141 |

SUMÁRIO

| | |
|---|-----|
| 1 INTRODUÇÃO | 25 |
| 2 O PATRIMÔNIO CULTURAL | 31 |
| 3 A DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA | 35 |
| 4 O VÍDEO INSTITUCIONAL COMO MEIO DE DIFUSÃO AUDIOVISUAL .. | 39 |
| 5 CONTEXTUALIZAÇÃO DO UNIVERSO DE PESQUISA | 47 |
| 5.1 OS ARQUIVOS PÚBLICOS E O ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA | 47 |
| 6 METODOLOGIA | 63 |
| 7 O VÍDEO INSTITUCIONAL DO AHMSM | 67 |
| 7.1 ESTUDO DOS VÍDEOS INSTITUCIONAIS DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL DO BRASIL | 67 |
| 7.2 PRIMEIRA PARTE: PRÉ-PRODUÇÃO | 87 |
| 7.2.1 Escolha do tema | 88 |
| 7.2.2 Definição dos objetivos | 88 |
| 7.2.3 Identificação do público-alvo | 88 |
| 7.2.4 Escolha do formato | 88 |
| 7.2.5 Estruturação da equipe | 89 |
| 7.2.6 Elaboração do roteiro | 89 |
| 7.2.6.1 Pesquisa global dos dados | 89 |
| 7.2.6.2 Seleção dos dados | 89 |
| 7.2.6.3 Blocagem | 90 |
| 7.2.6.4 Triagem | 91 |
| 7.2.6.5 Texto Inicial | 91 |
| 7.2.6.6 Pré-roteiro | 93 |
| 7.2.6.7 Aprovação | 93 |
| 7.2.6.8 Roteiro final | 93 |
| 7.3 SEGUNDA PARTE: PRODUÇÃO | 101 |
| 7.4 TERCEIRA PARTE: PÓS-PRODUÇÃO | 103 |
| 8 CONCLUSÃO | 105 |
| REFERÊNCIAS | 109 |

1 INTRODUÇÃO

Em tempos remotos, a palavra arquivo correspondia ao lugar onde eram guardados os documentos de interesse público, isto é, apenas os documentos que servissem para reivindicar direitos. Quando eles perdiam o valor legal, adquiriam valor histórico e eram preservados em museus ou bibliotecas. Hoje, de modo geral na comunidade arquivística, é aceita a definição de que se trata de um conjunto de documentos produzidos e recebidos de modo oficial por um governo, pessoa jurídica ou física, no decorrer de suas atividades, a fim de serem arquivados e preservados para propósitos futuros.

No tocante aos arquivos públicos, em especial aos arquivos históricos, tal natureza não é diferente e ainda há mais: são locais que viabilizam a guarda, a organização, a preservação, a difusão e, então, o acesso à história, à memória e ao patrimônio de instituições e/ou pessoas, que ali se encontram materializadas em documentos de caráter permanente, sobre os mais diversos suportes. Não devem ser compreendidos como depósitos, mas sim como centros de informações a serviço da sociedade.

Inserido neste contexto, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) tem desenvolvido suas atividades a fim de contribuir para que seus usuários adquiram uma postura mais cidadã.

Localizado no município de Santa Maria, estado do Rio Grande do Sul, Brasil, possui um acervo constituído por documentos, fotografias, jornais, revistas, entre outros materiais, que permite a (re)construção de representações sobre o passado relacionado ao município e à região – viabilizando novos significados “daquilo que não é mais”, além de promover sentimentos, sensações e emoções em seus usuários, ao terem o prazer de reviver fatos e acontecimentos.

O AHMSM é uma instituição que viabiliza acesso à cultura, ao conhecimento, à memória e à história, por meio de algumas ações e serviços que disponibiliza. Entretanto, para que isso tenha continuidade, que agregue novos públicos, que haja o seu conhecimento e reconhecimento, é preciso haver dinamismo em sua comunicação com a sociedade na qual está inserido.

Observa-se que a sociedade de Santa Maria e da região, de modo geral, não conhece e/ou reconhece o AHMSM e sua função, assim como suas ações e seus serviços, e como gozar destes. A partir desta observação, questionou-se: é possível

desenvolver algum recurso de difusão audiovisual, como meio de comunicação com a sociedade, para divulgar o AHMSM, suas ações e seus serviços?

Com o intuito de responder a esta questão, buscou-se estabelecer os seguintes objetivos a serem alcançados: como objetivo geral realizar a difusão audiovisual do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) por meio do desenvolvimento de vídeo institucional, e como objetivos específicos identificar e caracterizar o AHMSM, seu acervo, suas atribuições, sua estrutura, sua equipe de trabalho, sua história, suas atividades, seus serviços, suas ações, para então disponibilizar tais informações por meio do recurso de difusão audiovisual a ser desenvolvido; realizar um estudo dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, quanto às suas estruturas e conteúdos, como subsídio para a produção do vídeo institucional do AHMSM; e demonstrar a importância da difusão audiovisual para o AHMSM.

Neste sentido, o tema da presente pesquisa é a difusão do AHMSM, delimitando-se como enfoque na difusão audiovisual do AHMSM, suas ações e serviços, por meio da produção de vídeo institucional. Durante o desenvolvimento da pesquisa percebeu-se claramente que instituição possui bastante atuação na sociedade.

Justifica-se esta investigação levando em consideração três aspectos: a linha de pesquisa em que está inserida, sua relevância e sua viabilidade.

O estudo insere-se na linha de pesquisa “Patrimônio Documental Arquivístico” por tratar diretamente de um dos principais locais com potencial para custodiar boa parte desta parte do patrimônio cultural de um povo – a memória coletiva e documentada: a instituição arquivo (EDMONDSON, 2002). Cabe destacar a seguinte reflexão:

De fato, nunca se falou tanto sobre preservação do patrimônio e da memória, nunca tantos estiveram envolvidos em atividades ligadas a ele, nunca se forjaram tantos instrumentos para se lidar com as preexistências culturais. Entramos no século XXI com o patrimônio ocupando um papel central na reflexão não só sobre a cultura, mas também nas abordagens que hoje se fazem do presente e do futuro das cidades, do planejamento urbano e do próprio meio-ambiente. (CASTRIOTA, 2009, p. 11).

Deste modo, é imprescindível que os arquivos, neste crescente interesse na contemporaneidade por estudos ligados ao patrimônio, sejam investigados enquanto lugares partícipes da realidade patrimonial (local, regional, nacional ou global) de um

povo, mas não apenas no sentido de apurar seus documentos e acervos com potencial de valor patrimonial, mas sim investigar a instituição como um todo, a fim de que seja valorizada enquanto ainda existe, e para isso é preciso, dentre outras ações, a comunicação com a sociedade, com o intuito de sensibilizá-la.

Sendo assim, a realização desta pesquisa é relevante, pois tem como finalidade promover a aproximação do Arquivo (o AHMSM) com a sociedade (santamariense), mediante inovação e criatividade, indo ao encontro da finalidade de qualquer instituição desta natureza, ou seja, proporcionar o acesso às informações e conhecimentos que seus acervos salvaguardam. Para isso, é preciso que a instituição, e tudo aquilo que lhe compete socialmente, seja conhecida, reconhecida e comunicada, afinal, para que haja acesso de forma plena é necessário que seus usuários tomem conhecimento do que preserva, dos serviços que coloca à disposição dos mesmos, das ações que desenvolve.

O processo de difusão é fundamental para qualquer instituição que incremente o acesso à informação na construção da cidadania, em especial os arquivos, neste caso os arquivos históricos. Estes, no Brasil, ainda estão significativamente estigmatizados como sem importância – a não ser que haja a necessidade de algo que os mesmos contemplem – e que não atraem as pessoas em geral, e estas, algumas, o veem como sem vida, como “arquivos mortos”.

É preciso que tal cenário mude, e uma das ações que pode e deve ser cada vez mais empregada é a implementação de recursos que potencializem o acesso aos arquivos históricos, disponibilizando com objetividade informações sobre os mesmos, tentando atingir uma maior parcela da sociedade. Para isso, compete aos profissionais que atuam direta ou indiretamente nestes espaços começarem a agir em prol do reconhecimento e valorização destes verdadeiros lugares de história, memória e patrimônio.

Atualmente, o arquivista e os demais profissionais da informação estão tendo que aprimorar suas capacidades de criar, resolver problemas, tomar decisões, adquirir novos conhecimentos, ser empreendedor, fazendo surgir muitas indagações e reflexões a respeito de suas teorias e suas práticas. Mas nada mais natural, em uma sociedade de tamanha complexidade, afinal, a exigência é de que profissionais possuam muitas habilidades e saibam colocá-las em ação.

Neste sentido, esta pesquisa torna-se viável devido ao fato de o AHMSM há muito tempo constatar a necessidade de desenvolver e implementar um vídeo

institucional, e para isso tem o apoio de profissionais que ali atuam direta e indiretamente para que seja suprida. Além disso, tal produto vem a ser um instrumento com potencial de inovação no processo de difusão que tem sido empregado na instituição e nas atividades arquivísticas. Entretanto, com diferenciais significativos: o caráter desafiador, o uso da criatividade e o maior alcance social.

Deste modo, primeiramente no capítulo intitulado “O Patrimônio Cultural”, reflete-se sobre o que é patrimônio cultural, como os arquivos e seus acervos inserem-se neste campo. Como referenciais para isso tem-se Choay (2006), que apresenta o significado original da palavra patrimônio, enquanto Ferreira (2009) apresenta um significado mais atual, para na sequência Gonçalves (2009) sintetizar que o patrimônio é importante para a vida social e mental dos seres humanos, Matta (1981) e Tylor (1958) apresentarem a compreensão do que é cultura, e García Canclini (1994) e Prats (1998) exporem a ampliação do patrimônio, isto é, a compreensão da natureza do patrimônio cultural. Para elucidar o que é considerado patrimônio cultural – a nível mundial e brasileiro – caracteriza-se o órgão no País que viabiliza a fiscalização e proteção do patrimônio cultural, bem como o que é patrimônio documental, abordando-se, respectivamente, a “Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural”, convenção internacional organizada pela “Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura” (UNESCO), a “Constituição da República Federativa do Brasil de 1988”, o “Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional” (IPHAN) e o “Programa Memória do Mundo da UNESCO”.

O capítulo intitulado “A Difusão Arquivística” explora conceitos e enfoques alusivos à difusão arquivística, função que tem por finalidade comunicar os arquivos, promovendo-os em meio à sociedade. Como referenciais apresenta-se Ferreira (2009) que defini o que é difusão, enquanto Rousseau e Couture (1998), Perez (2005), Cruz Mundet (2001) e Bellotto (2006) concebem o que é difusão arquivística, quais os seus tipos (cultural, educativa e editorial) e qual sua importância para os arquivos públicos, isto é, para que sejam reconhecidos socialmente. Além destes, também se apresenta Oliveira e Matos (2011), Mariz (2012) e Edmondson (2002) que salientam a tendência da *Internet*, sua importância e vantagens para os serviços arquivísticos e difusão do patrimônio cultural.

No capítulo intitulado “O Vídeo Institucional como Meio de Difusão Audiovisual”, busca-se definir o que é o audiovisual, como esta linguagem se

caracteriza como um meio de difusão, seus diferentes tipos, até chegar na compreensão do que é vídeo institucional, seu potencial, sua complexidade de estrutura e criação. Para isso, são utilizados como referenciais Ferreira (2009) que defini o que é audiovisual de maneira geral, Fonseca (1998) que exhibe a compreensão da finalidade do audiovisual, Bellotto (2006) que introduz o vídeo como sendo um modo de promoção de difusão cultural em arquivos, Almeida (1985) e Moutinho (2000) que explicam o que é vídeo, Carlim (2010) que ressalta suas vantagens para, por fim, Serra (1986) e a Associação Brasileira de Comunicação Empresarial (ABERJE) informar o que é o vídeo institucional, sua estrutura básica, etapas de realização e sua finalidade.

O capítulo intitulado “Contextualização do Universo de Pesquisa” considera explicar o que são arquivos, arquivos públicos, arquivos históricos e contextualizar o AHMSM. Deste modo, foram necessários referenciais relacionados aos arquivos, como Schellenberg (2006) para a definição do que é arquivo, Machado e Camargo (2000) para explicar como se origina um arquivo e quais as peculiaridades de arquivos públicos e arquivos históricos, Marinho Junior e Silva (1998) para ressaltar o caráter social dos arquivos públicos, a Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991 para frisar sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, Camargo e Bellotto (2012) para caracterizar o que é arquivo municipal, Paes (2004) juntamente com a cartilha intitulada “Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania” (2014) para evidenciar qual a finalidade dos arquivos municipais, e Barros (2007) para destacar quais são as responsabilidades dos arquivos. Relacionado ao AHMSM, há como referenciais para colaborar na sua contextualização e tratar de sua trajetória (suas ações, produtos e serviços) Calil (2011), leis do município de Santa Maria e a *página web* da instituição.

No capítulo intitulado “Metodologia” são especificados os passos para a realização da pesquisa. A metodologia utilizada, do ponto de vista de sua natureza, é considerada aplicada, em relação à forma de abordagem do problema é quanti-qualitativa, do ponto de vista de seus objetivos é exploratória e descritiva, e quanto aos seus procedimentos técnicos é bibliográfica.

O capítulo intitulado “O Vídeo Institucional do AHMSM” apresenta os principais resultados da pesquisa, ou seja, todo o processo de desenvolvimento do vídeo institucional do AHMSM, produto resultante desta dissertação. São detalhadas

informações referentes à investigação em publicações e referenciais, em que se decidiu ter por base Serra (1986), à análise dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, e às etapas efetivas do processo de desenvolvimento do referido recurso audiovisual – a pré-produção, a produção e a pós-produção.

Por fim, é apresentada a conclusão da pesquisa com a certeza de que sua realização e seu produto resultante, o vídeo institucional do AHMSM, contribuirão ativamente para potencializar a difusão do AHMSM por meio do audiovisual, bem como fornecem subsídios para a área de Arquivologia explorar novos estudos sobre difusão arquivística de instituições por meio do uso de diferentes tipos de linguagens, meios, recursos.

2 O PATRIMÔNIO CULTURAL

Atualmente, fazer uso da palavra patrimônio é algo comum e popular. Prova disto, é que diariamente as pessoas usam-na com frequência, qualificando-a de diversas formas: patrimônio econômico, financeiro, imobiliário, cultural, histórico, artístico, arquitetônico, documental, arquivístico, ecológico, genético, etc.

Entretanto, conforme Choay (2006, p. 11), na sua origem esta palavra estava “ligada às estruturas familiares, econômicas e jurídicas de uma sociedade estável, enraizada no espaço e no tempo”. Segundo Ferreira (2009, p. 507), patrimônio é um “bem, ou conjunto de bens culturais ou naturais, de valor reconhecido para determinada localidade, país, ou para a humanidade, e que, ao se tornarem protegidos, devem ser preservados para o usufruto de todos os cidadãos”. Fica visível que a noção de patrimônio não é algo isolado, mas sim aliada ao ambiente, à cultura, à coletividade, ao ser humano, tratando-se de um processo complexo de intelecção de algo que tem adquirido um caráter polissêmico.

De modo geral, independente de qual seja a nuance que assume, o patrimônio é algo “extremamente importante para a vida social e mental de qualquer coletividade humana” (GONÇALVES, 2009, p. 26). Outro aspecto importante é que não se pode referir ao mesmo apenas àquilo que é concebido como “riqueza” do tempo passado da história e da cultura de um povo, muitas vezes em desuso, mas sim aquilo que se transmite por gerações, que se teme perder pelo seu valor e significado, e que tem um uso social, no sentido de se fazer conhecer em meio à sociedade e caracteriza a identidade da mesma, como explicita García Canclini (1994, p. 95):

o patrimônio não inclui apenas a herança de cada povo, as expressões “mortas” de sua cultura – sítios arqueológicos, arquitetura colonial, antigos objetos em desuso –, mas também os bens culturais, visíveis e invisíveis: novos artesanatos, línguas, conhecimentos, documentação e comunicação do que se considera apropriado através das indústrias culturais.

Percebe-se que há um forte interesse na contemporaneidade em discutir questões relacionadas à cultura e isto, quando penetra o território do patrimônio, faz com que sejam investigados assuntos ligados ao patrimônio cultural. Primeiramente, não se pode compreender cultura como algo que alguns possuem e outros não, sendo uma espécie de educação, distinção ou erudição, mas sim, numa visão

antropológica, compreendê-la como categoria intelectual complexa que ajuda o ser humano a interpretar e a compreender a vida social, as diferenças entre o “eu” e o “outro” de forma a se humanizar, pensar, estudar, modificar o mundo e ele mesmo (MATTA, 1981). A cultura engloba diversos aspectos de cada indivíduo e grupo que vêm sendo passados como herança do viver em sociedade, resultante de suas experiências, seus comportamentos, é “esse todo complexo que inclui conhecimentos, crenças, arte, moral, leis, costumes ou qualquer outra capacidade ou hábitos adquiridos pelo jovem como membro de uma sociedade” (TYLOR, 1958, apud LARAIA, 2001, p. 25). Todo ser humano possui cultura.

O patrimônio Cultural é referente ao que une, identifica e tem participação social (GARCÍA CANCLINI, 1994), é um processo de construção e invenção de natureza humana de “tudo daquilo que socialmente se considera digno de conservação” (PRATS, 1998, p. 63, tradução do autor).

Para abordar sobre patrimônio cultural deve-se citar a Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural, convenção internacional aprovada em 1972 pela Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), que traz em seu artigo 1º o que considerou como sendo patrimônio cultural:

Para os fins da presente Convenção, são considerados “patrimônio cultural”:

- os monumentos: obras arquitetônicas, esculturas ou pinturas monumentais, objetos ou estruturas arqueológicas, inscrições, grutas e conjuntos de valor universal excepcional do ponto de vista da história, da arte ou da ciência,
- os conjuntos: grupos de construções isoladas ou reunidas, que, por sua arquitetura, unidade ou integração à paisagem, têm valor universal excepcional do ponto de vista da história, da arte ou da ciência,
- os sítios: obras do homem ou obras conjugadas do homem e da natureza, bem como áreas, que incluem os sítios arqueológicos, de valor universal excepcional do ponto de vista histórico, estético, etnológico ou antropológico. (UNESCO, 1972).

O patrimônio cultural é uma ampliação da ideia de patrimônio (CASTRIOTA, 2009) e, assim como este, seu significado não é algo imutável. Como prova disto, tem-se a definição e o que contempla o patrimônio cultural brasileiro, de acordo com o artigo 216 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988:

Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência

à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico. (BRASIL, 1988).

Ainda quanto ao Brasil, além da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, tem-se que mencionar o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), hoje vinculado ao Ministério da Cultura, criado pela Lei nº 378 em 1937 e esta complementada pelo Decreto-Lei Federal nº 25, de 30 de novembro de 1937. Trata-se de um organismo federal de proteção ao patrimônio, sendo de vital importância e atuação efetiva na proteção do patrimônio cultural brasileiro: fiscalização, proteção, identificação, restauração, preservação e revitalização dos monumentos, sítios e bens móveis do país.¹

Além do IPHAN, outro instrumento legal importante inserido neste contexto da construção do patrimônio cultural no Brasil, já mais recente, no ano 2000, é o Decreto nº 3551², que institui o registro de bens culturais de natureza imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro e cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial, além de outras providências.

No tocante aos arquivos, o patrimônio cultural personifica-se especialmente nos documentos, caracterizando-se como patrimônio documental. Este se trata daqueles registros e testemunhos da vida e da memória humanas que servem como fonte para a história e que são de interesse público e social, sendo necessário serem conservados e preservados.

Um acontecimento neste contexto que é importante ressaltar é a criação do Programa Memória do Mundo³, criado pela UNESCO em 1992, que trouxe uma visão do que é patrimônio documental e de que documentos e conjuntos

¹ Informações disponíveis na *Página Inicial* da *página web* do IPHAN. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/portal/montarPaginaSecao.do?id=10&sigla=Institucional&retorno=paginalphan>>. Acesso em: 10 fev. 2015.

² Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3551.htm>.

³ O “Programa Memória do Mundo da Unesco tem por objetivo identificar documentos ou conjuntos documentais que tenham valor de patrimônio documental da humanidade. Estes são inseridos no Registro Internacional de Patrimônio Documental, a partir da aprovação por comitê internacional de especialistas, da candidatura encaminhada pela instituição detentora do acervo”. Informações disponíveis na *página web* do Arquivo Nacional. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=91>>. Acesso em: 10 fev. 2015.

documentais de valor histórico devem ser identificados e preservados com a finalidade de proporcionar o acesso democrático à informação e ao conhecimento. De acordo com as Diretrizes para a Salvaguarda do Patrimônio Documental, estabelecidas pelo Programa, a definição de patrimônio documental compreende os elementos que são movíveis, consistentes em símbolos/códigos, sons e/ou imagens, conserváveis, reproduzíveis e transladáveis, fruto de um processo de documentação deliberado, podendo ser um documento único, bem como um conjunto, uma coleção, um fundo, um arquivo (EDMONDSON, 2002). Além disso, cabe destacar o seguinte:

a concepção do Programa Memória do Mundo é que o patrimônio documental mundial pertence a todo o mundo, deveria ser plenamente preservado e protegido para todos e, com o devido respeito dos hábitos e práticas culturais, deveria ser acessível para todos de maneira permanente e sem obstáculos. (EDMONDSON, 2002, p. 13).

Como representante brasileiro, foi criado em 2004 o Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO⁴, que foi regulamentado pelo Ministério da Cultura em 2007⁵. Ele tem por objetivo cumprir com o que estabelece e busca promover o Programa Memória do Mundo, trabalhar em consonância com o Comitê Regional da América Latina e Caribe, realizar reuniões com o Ministério da Cultura, identificar, avaliar e selecionar os documentos de importância mundial, supervisionar projetos relacionados ao Programa, fomentar ações, mecanismos, conscientização e políticas nacionais de salvaguarda e acesso ao patrimônio documental do País (BRASIL, 2004).

Definir e, ainda mais, compreender o que é patrimônio, patrimônio cultural e patrimônio documental, é considerar que frequentemente, por meio de pesquisas e novos olhares, seus sentidos vão sendo ampliados. Porém, o que deve ser claro é que apesar de suas mudanças, patrimônio deve ser aquilo que constrói e forma as pessoas (GONÇALVES, 2009), sendo preciso, então, que seja conhecido, reconhecido, e para isso é necessário que haja a sua difusão na sociedade.

⁴ Criado pela Portaria Nº 259, de 2 de setembro de 2004. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Portaria%20259%20de%202004.pdf>>.

⁵ Regulamentado pela Portaria Nº 61, de 31 de outubro de 2007 (BRASIL, 2007). Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/DOU%205.11.2007%20Portarias%2060%20e%2061.pdf>>.

3 A DIFUSÃO ARQUIVÍSTICA

Por difusão, propriamente dita, pode haver diversas compreensões, desde as mais simples, como sendo a ação de difundir/comunicar/propagar algo, até as mais complexas, sendo definida, por exemplo, como o “processo pelo qual elementos ou características culturais são transmitidos a outras sociedades ou a outras regiões por meio de contato ou de migrações, produzindo semelhanças que não decorrem de invenção independente.” (FERREIRA, 2009, p. 245). Ambas estão corretas e podem ser percebidas no cotidiano de cada indivíduo, assim como quando aplicada no âmbito dos arquivos.

Concernente tanto ao campo prático quanto ao campo teórico dos arquivos, Rousseau e Couture (1998) estabelecem que há sete funções arquivísticas: criação, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão. Tais funções estão ligadas aos valores e ciclo de vida dos documentos, e isto quer dizer também que diretamente relacionadas à atuação dos arquivos e dos profissionais que nestas instituições exercem atividades.

A difusão arquivística é a função que tem por finalidade comunicar os arquivos, promovendo-os em meio à sociedade. Pode ser entendida como “a divulgação, o ato de tornar público, de dar a conhecer o acervo duma instituição, assim como os serviços que esta coloca a disposição dos seus usuários” (PEREZ, 2005, p. 7), especialmente se forem arquivos históricos. Isto, pois em instituições desta natureza, a difusão vem a ser tão importante quanto recolher, organizar, manter e preservar a documentação que ali salvaguardam, já que possibilita às mesmas apresentarem ao usuário, e à sociedade de maneira geral, diversas nuances de tudo aquilo que lhes envolvem e competem.

Cruz Mundet (2001, p. 94), em sua definição sobre difusão de informação, reconhece algumas características importantes no entendimento desta: “la difusión de la información, que debe ser precisa y rápida, exige de los profesionales la elaboración y comunicación de instrumentos de información documental, al mismo ritmo con que se genera aquélla.”. Ou seja, instituição e, em especial, os profissionais, devem estar atentos às mudanças (políticas, econômicas, culturais, etc.), ao público com o qual trabalham, adaptando e harmonizando suas ações de acordo com o que este necessita e busca, sem deixar de lado o comprometimento profissional e social.

Conforme Bellotto (2006, p. 227), referente aos arquivos públicos, a difusão é vital, pois propicia que estas instituições sejam melhor compreendidas, uma vez que é o modo mais efetivo para “desenhar os seus contornos sociais, dando-lhes projeção na comunidade, trazendo-lhe a necessária dimensão popular e cultural que reforça e mantém o seu objetivo primeiro”, isto é, o acesso à informação. Para a autora, a difusão arquivística não é estática em suas possibilidades, podendo ser de três tipos, editorial, educativa e cultural:

- A difusão editorial acontece por meio de publicação do conteúdo do acervo da instituição – que o referenciem, publicação de catálogos informativos, manuais, edições comemorativas, livros técnicos, enfim, o que venha a agir como um meio de comunicação com o exterior, com a sociedade, a fim de que o arquivo tenha reconhecimento e atraia novos usuários.

- A difusão educativa é voltada para a inclusão de estudantes no arquivo, como, por exemplo, utilizando-se de exposições, reprodução de documentos, visitas guiadas, aulas no arquivo, atividades lúdicas com os jovens, entre outras ações.

- A difusão cultural é promovida por palestras, eventos, debates, divulgação na imprensa, filmes, documentários, entre outras atividades.

Neste sentido, e tendo em vista que na atualidade os usuários dos arquivos têm exigido cada vez mais rapidez e eficiência destas instituições, não se pode deixar de mencionar que um meio de potencializar a difusão arquivística é fazendo o uso da *Internet*, o uso de recursos (virtuais) que possam ser inseridos neste meio, afinal, trata-se de um espaço que oferece inúmeras possibilidades a diferentes tipos de instituições e que de acordo com Oliveira e Matos (2011, p. 02), “há tendência à intensificação da inclusão de instituições e serviços arquivísticos em ambiente *web*. Contudo, a presença das instituições arquivísticas na *internet* e os serviços virtuais disponibilizados refletem a atuação presencial dessas instituições”.

A *Internet* dinamiza a comunicação entre as pessoas, e no tocante aos arquivos, em relação à disponibilização de seus acervos, por exemplo, além de “facilitar o acesso, atingir um público maior, ampliar o atendimento aos pesquisadores, permitir pesquisas, aumentar a divulgação” (MARIZ, 2012, p. 62), pode vir a ser, como Edmondson (2002, p. 18) afirma, “uma ferramenta de acesso ao patrimônio documental cada vez mais eficaz que consegue vencer a tirania da distância”. Isto quer dizer: é importante buscar este espaço de difusão, conhecer

experiências, enfrentar os desafios que surgirem, a fim de somar às atividades da instituição mais esta possibilidade.

Entretanto, para isso é fundamental que sejam repensadas as ações e o modo como estão sendo gerenciados os arquivos, afinal, antes de haver difusão é preciso que haja organização (da instituição, do acervo, de tudo que lhe envolve), ainda mais se houver difusão em espaços virtuais como os que a *Internet* proporciona.

É perceptível que a difusão arquivística é o que promove os arquivos, seus acervos e os serviços que coloca à disposição dos seus usuários (serviço de reprografia, consulta, pesquisa à distância, etc.), para que sejam conhecidos e reconhecidos, pois por meio dela é possível apresentar a trajetória da instituição, o contexto de produção de seu acervo, suas ações, produtos, entre outras informações pertinentes, viabilizando o sentido de ser dos arquivos. Entretanto, para que isso ocorra, um dos fatores importantes que devem ser considerados é a linguagem, o meio (ou os tipos de linguagens e meios), que o arquivo usará para se comunicar. Independente de qual seja, deve ir ao encontro do que a instituição realmente prioriza e estar de acordo com o seu público-alvo, mas sem deixar de pensar e buscar atingir novos segmentos, fazendo com que seja percebida, cada vez mais, sua importância e sua função em meio à sociedade.

4 O VÍDEO INSTITUCIONAL COMO MEIO DE DIFUSÃO AUDIOVISUAL

Como mencionado no capítulo anterior, para que no âmbito dos arquivos haja a difusão arquivística, é importante considerar quais as linguagens, quais os meios, que poderão ser utilizados para que ocorra a comunicação com o seu público-alvo, com a sociedade. Uma destas linguagens (ou meios, ou recursos) é o audiovisual que, de modo amplo, pode ser concebido como sendo aqueles “Sistemas, meios ou veículos de comunicação que atingem o indivíduo-receptor através dos canais auditivo e visual” (FERREIRA, 2009, p. 93). Além disso, o uso do audiovisual aplicado às ações de difusão arquivística vem a ser algo muito importante, pois facilita a compreensão daquilo que está querendo se transmitir e fomentar:

o audiovisual é um meio eficaz na mediação do processo de apropriação do conhecimento, porque comporta em sua composição vários elementos de linguagem que propiciam uma compreensão em vários níveis. Assim, podem facilmente desencadear associações que levam aos sentidos e aos significados. (FONSECA, 1998, p. 37).

Bellotto (2006), ao ressaltar os modos de promoção de difusão cultural em arquivos, menciona os filmes e os documentários, ou seja, o audiovisual por meio do vídeo, modo audiovisual que é dinâmico e eficiente para mostrar informações.

A palavra vídeo, do latim *eu vejo*, atualmente é um tipo de tecnologia muito conhecida. Como meio de comunicação, possui imagem, som e movimento, ou seja, componentes que o possibilitam ser acessível e impactante para a difusão de uma instituição, tudo depende da qualidade e integridade de tal som, imagem e movimento.

Almeida (1985, p. 8) fixa como vídeo “um meio de transporte de imagens apto a sintetizar com propriedade a televisão e o cinema” e, ainda, que “é um veículo capaz de socializar definitivamente a mensagem”. Já Moutinho (2000) entende que o vídeo é um veículo importante de comunicação para as instituições, pois as ideias que são recebidas por meio dele permanecem por mais tempo do que aquelas apenas sonoras ou apenas visuais.

Hoje temos vídeos (os *Web Vídeos*) feitos digitalmente para serem legíveis por computadores em diversos tipos de formatos, a fim de que também possam ser inseridos na *Web*. Este tipo de vídeo, por fazer uso da *Internet* como canal de comunicação, possui agregado muitas qualidades, como permitir que seja exibido,

visto, revisto, divulgado com pouco esforço, facilitando a divulgação daquilo que objetiva expor.

Neste sentido, cabe aos arquivos, cada vez mais, buscarem explorar o uso de vídeos, em especial, de vídeos que possam ser inseridos e divulgados por meio da *Internet*, pois segundo Carlim (2010, p. 41) é vantajosa a escolha por meios de difusão desta natureza por possibilitarem uma “comunicação que adiciona a confiabilidade visual proporcionada pela imagem em movimento com o estímulo auditivo do som, tendo como resultado um discurso sensorial amplo”.

Dentre os tipos de vídeos usados pelas mais diversas instituições, tem-se o vídeo institucional, também conhecido como vídeo empresa, vídeo corporativo, ou vídeo organizacional. Trata-se de uma modalidade de audiovisual produzida para auxiliar a instituição em suas atividades internas e externas, com a finalidade de apresentar a imagem da mesma de forma atraente (SERRA, 1986).

Basicamente, o vídeo institucional visa construir uma imagem mental em seu público-alvo, conferindo um caráter positivo à instituição. Por meio de imagens, que podem ser complementadas por mensagens escritas ou faladas, ele faz com que aquilo que objetiva transmitir possa se dar tanto de maneira mais abrangente como entendido de forma mais clara. De acordo com a Associação Brasileira de Comunicação Empresarial (ABERJE), o vídeo institucional tem por finalidade

a divulgação institucional da empresa, de seus produtos, serviços e realizações nas comunidades, propiciar integração, gerar incentivo e motivação; criar envolvimento e comprometimento para com os objetivos e metas da empresa; colaborar para a implantação de estratégias de negócio, contribuir para a melhoria do clima organizacional; colaborar para o desenvolvimento técnico profissional e divulgar as boas realizações ou equipes de trabalho. Pode ser dirigido ao público externo - (clientes, consumidores, fornecedores, comunidade, distribuidores, revendedores, imprensa, governo, universidades, associações de classe, entre outros); e/ ou Público Interno (empregados e familiares e empregados de empresas terceirizadas que prestem serviços em caráter permanente).⁶

O vídeo institucional busca auxiliar no relacionamento da instituição com seu público, seus clientes, seus usuários, mostrando os benefícios que pode oferecer para estes, mas tendo também como propósito desmistificar seu espaço físico e sua imagem para assim agregar novos públicos, clientes, usuários. Além disso, o vídeo

⁶ *Conceitos de comunicação da ABERJE.* Disponível em: <http://www.aberje.com.br/acervo_cmr_conceitos.asp>. Acesso em: 10 fev. 2015.

institucional possui uma estrutura de informações, etapas de realização e tempo médio de duração.

Segundo Serra (1986, p. 17), a estrutura do vídeo institucional deve apresentar “um histórico da empresa, a estrutura organizacional, produtos e serviços e a atuação junto à comunidade”, e tem como partes de realização a pré-produção, a produção e a pós-produção, isto é, o planejamento, a execução e o acabamento. Já o tempo médio de duração deve ser de até 10 minutos (CARLIM, 2010, p. 44).

A primeira parte, a pré-produção, consiste em escolher o tema do vídeo, definir os objetivos, identificar o público-alvo, selecionar o formato do vídeo e a duração desejada, estruturar a equipe de produção e elaborar o roteiro:

a) Escolha do tema

Ao se propor a desenvolver um vídeo primeiramente é preciso escolher o tema, que é algo essencial àquilo que se quer propor com o mesmo. No âmbito dos arquivos, pode ser desde apresentar a instituição, seus propósitos, seus serviços, até despertar o interesse em novos usuários, e inaugurar um novo setor. O importante é que a escolha do tema esteja ligada a alguma necessidade do arquivo e, a partir disso, seja analisado como o vídeo institucional poderá auxiliar.

b) Definição dos objetivos

A definição dos objetivos liga-se à escolha do tema e à necessidade da instituição, isto é, deve estar relacionada ao que se deseja atingir e à mensagem que se quer passar com o vídeo. Importante frisar que pode haver mais de um objetivo, mas não podem ser vários, sendo obrigatório ter pelo menos um, por exemplo: se o tema é apresentar um novo serviço, os objetivos poderão ser mostrar o novo serviço e orientar os usuários em como utilizá-lo.

c) Identificação do público-alvo

A definição do público-alvo deve ir ao encontro da escolha do tema e da definição dos objetivos, podendo ser desde os usuários do arquivo, até mesmo sua equipe e seus funcionários, depende que tipo de instituição é, quais os seus objetivos. É essa definição que acarretará na escolha da linguagem a ser adotada no roteiro, tendo que ser mais específica possível.

d) Escolha do formato

A escolha do formato do vídeo institucional depende do repositório em que o mesmo será inserido. Por exemplo, caso venha a ser o repositório do *YouTube*, são diversos os melhores formatos para envio.

e) Estruturação da equipe

A equipe será estruturada de acordo com a disponibilidade dos recursos humanos e de como se objetiva desenvolver o vídeo institucional.

f) Elaboração do roteiro

Trata-se da parte mais importante no desenvolvimento do vídeo, pois é o ponto inicial para as filmagens, é o que garante uma estrutura lógica e ordenada do que aparecerá no vídeo, é o meio de alcançar os objetivos que foram propostos, devendo ter objetividade, concisão e adaptabilidade aos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

O roteiro influencia a fase de produção do vídeo institucional: por meio dele são previstos os horários para as filmagens, como a instituição deve estar organizada, iluminação, equipamentos, etc. Influencia a fase de edição – já que quanto mais nos momentos de filmagens o roteiro for obedecido, menos será preciso trabalhar a edição – e a fase e previsão de custos – afinal, é no roteiro que o planejamento financeiro baseia-se.

Para a estruturação do roteiro definem-se três partes: abertura, conteúdo e encerramento. Estas são constituídas por blocos e neles são definidos os detalhes do roteiro, como pode ser observado no Quadro 1:

(continua)

| Parte | Bloco | Conteúdo |
|--------------|--------------|--|
| Abertura | Apresentação | Apresentação do nome da instituição. |
| | Introdução | Explicação sobre o contexto da instituição, sua natureza, sua importância dos arquivos. |
| | Histórico | História da instituição, seu início, a criação do arquivo. |
| Conteúdo | Atividades | Informar quais as atividades da instituição, como são desempenhadas, sua importância, abrangência, influência na sociedade. |
| | Estrutura | Mostrar a estrutura organizacional do arquivo, seus setores, sua equipe, sua dimensão. |
| | Serviços | Mostrar os serviços (e produtos, se houver) que caracterizam a instituição, que dão a razão de ser do arquivo. Ressaltar os aspectos funcionais de tais serviços e a sua importância para a sociedade. |
| | Suporte | Divulgar informações extras do arquivo. |

(conclusão)

| Parte | Bloco | Conteúdo |
|--------------|-----------|---|
| Encerramento | Conclusão | Apresentar mensagem institucional, logo marca, convite para visitação, sem deixar de informar dados de contato, como endereço, telefone, <i>e-mail</i> , entre outros. Isso deve ser de forma otimista, ressaltando valores positivos da institui o. Após, o vídeo deve ser finalizado com os créditos da produ o e possíveis dados técnicos. |

Quadro 1 – Estrutura o de roteiro de vídeo institucional⁷

Fonte: elabora o própria.

A partir desses blocos, monta-se o texto que irá compor o roteiro do vídeo institucional. Para isso,   preciso obter dados da institui o por meio de pesquisa, que   dividida em duas etapas: pesquisa global de dados e sele o de dados:

- Pesquisa global dos dados: etapa em que são reunidas as fontes possíveis de serem utilizadas para o desenvolvimento do vídeo institucional: manuais, sítio institucional, folhetos, jornal interno, documentos históricos, entrevistas com funcionários, dados dos setores, etc.

- Sele o dos dados: etapa em que são analisados todos os materiais resultantes da etapa anterior, sendo então feita uma triagem, de acordo com os blocos definidos anteriormente.

Após   elaborado o roteiro, seguindo seis etapas até o roteiro final:

1) Blocagem: etapa em que os materiais que passaram pela triagem são divididos em blocos que vão compor o roteiro.

2) Triagem: momento em que cada bloco   examinado separadamente e feita uma sele o das informa es obtidas para o roteiro.

3) Texto Inicial: etapa em que se faz um resumo das informa es obtidas para cada bloco, abrangendo todos os dados desejados.

4) Pr -roteiro: momento em que os resumos que são desenvolvidos na etapa anterior são trabalhados de forma a complementar o texto com imagens.

5) Aprova o: etapa em que se dialoga com a dire o da institui o, podendo haver novas sugestões e possíveis altera es no roteiro, que será aprovado ou não.

6) Roteiro final: se não houver sugestões e mudanças na etapa anterior, o roteiro final estará pronto; caso contrário,   adaptado e passa pela etapa anterior

⁷ Dados registrados em SERRA (1986) e adaptados   realidade dos arquivos.

novamente até ser aprovado. Quando pronto e aprovado, é adaptado a um formulário em que se encontram os detalhes das cenas (áudio, texto e imagens), podendo, assim, ser utilizado nas etapas seguintes de produção do vídeo.

Já a segunda parte de desenvolvimento de vídeo institucional, a produção do vídeo, é dividida em aspectos de obtenção de recursos financeiros, técnicos, humanos, materiais e aspectos relacionados à gravação das cenas:

a) Obtenção de recursos financeiros

Nesta etapa prevê-se de onde virão os recursos financeiros para a produção do vídeo, como serão requisitados, que itens implicam em custos, entre outros fatores.

b) Obtenção de recursos técnicos

São definidos os recursos técnicos materiais necessários para o desenvolvimento do vídeo, por exemplo: câmeras filmadoras, computadores, tripé, acesso a *Internet*, material de iluminação, etc.

c) Obtenção de recursos humanos

São definidas as pessoas envolvidas nas filmagens do vídeo, assim como as necessárias nas etapas anteriores.

d) Obtenção de recursos materiais

Etapa em que são verificados se os cenários estão de acordo com o que se propõe a expor no vídeo e se os recursos técnicos necessários estão em funcionamento adequado.

e) Gravação das cenas

Definem-se os planos em que as gravações de cenas são feitas: Plano Geral, para mostrar o cenário por inteiro; Plano Médio, para mostrar sujeitos, grupo de sujeitos, não levando em conta parte do cenário do plano geral; *Close-up*, para mostrar sujeitos e objetos em destaque; *Big close-up*, para mostrar detalhes de sujeitos e objetos.

Por fim, a terceira parte, a pós-produção, são realizadas a montagem e a edição do vídeo, ou seja, utilizando-se um ou mais programas, permitindo a criação de efeitos, inserção de letreiros, união de imagem e som. Após, recomenda-se a inserção do vídeo em alguma mídia eletrônica e em repositório, para seu uso de divulgação.

Percebe-se a complexidade e ao mesmo tempo o potencial de difusão que há no desenvolvimento de um vídeo institucional, e isso transposto para o âmbito dos

arquivos ainda mais. Acredita-se ser essencial a utilização do audiovisual para potencializar as ações de difusão dos arquivos, a fim de que sejam dinâmicas e eficientes na transmissão de informações referentes a tais instituições, visando a promoção do conhecimento e do reconhecimento da participação e importância que possuem em meio à sociedade.

5 CONTEXTUALIZAÇÃO DO UNIVERSO DE PESQUISA

Para melhor situar sobre o universo que envolve esta pesquisa, a seguir abordar-se-á a compreensão do que são arquivos públicos, bem como o histórico, atividades, serviços e ações do AHMSM.

5.1 OS ARQUIVOS PÚBLICOS E O ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

De modo geral, verifica-se que são várias as definições e os significados do que é arquivo: conjunto de documentos; mobiliário para guardar documentos; edifício onde documentos são preservados; instituição que recolhe, preserva e utiliza os documentos; de caráter corrente, intermediário ou permanente (segundo a Teoria das Três Idades); públicos ou privados (segundo a entidade mantenedora); etc. No tocante à relação com a compreensão de memória e patrimônio, destaca-se arquivo enquanto instituição cuja documentação é de caráter histórico/permanente.

Camargo e Bellotto (2012, p. 21) definem arquivo como sendo um “conjunto de documentos que, independente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas”. Quanto à origem do arquivo, esta “obedece a imperativos de ordem prática, corresponde à necessidade de constituir e conservar registros das ações e de fatos, a título de prova e de informação” (MACHADO; CAMARGO, 2000, p. 13).

Segundo Paes (2004, p. 20), a finalidade do arquivo é “servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história” e tem por função básica “tornar disponível as informações contidas no acervo documental sob sua guarda”. Schellenberg (2006, p. 41), por sua vez, após estudar definições de arquivistas que foram seus contemporâneos, de diversos países, define arquivo como

Os documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente.

Tratando-se de arquivo público, Machado e Camargo (2000, p. 14) salientam que é um

Conjunto de documentos acumulados em decorrência das funções executivas, legislativas e judiciárias do poder público no âmbito federal, estadual e municipal, bem como o conjunto de documentos de entidades de direito privado encarregadas de serviços públicos.

Já Marinho Junior e Silva (1998, p. 26) destacam o caráter social dos arquivos públicos, que não envolve apenas o passado, mas sim o presente e futuro da vida das pessoas, sendo este um dos principais aspectos que caracteriza sua natureza pública:

as funções dos arquivos públicos não se esgotam na preservação do direito ao passado, mas vão além, preservando o direito ao presente, quando o indivíduo encontra documentos ou informações que resolvam problemas cotidianos e ainda o direito a um cenário futuro mais promissor. Nesta relação é que um espesso público é legitimado, passando a ter um significado. O papel primordial que compete aos arquivos hoje e que justifica a sua existência ao lado da sociedade é agregar uma função social às ações que desenvolvem, às informações que produzem e transferem e à memória coletiva que preservam.

No Brasil, a lei que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados é a Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991, que frisa que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. Ainda segundo esta lei, de acordo com seu artigo 17, a administração da documentação pública compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal. Isso quer dizer: os arquivos públicos, independente da esfera administrativa, seguem esta legislação, além das pertinentes às demais esferas quando há, sendo constituídos por documentos produzidos, recebidos e acumulados a partir das funções dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Em relação ao arquivo público municipal, o que é inserido na esfera administrativa de um município, Camargo e Bellotto (2012, p. 23) definem como sendo uma “instituição responsável pelos conjuntos de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta ou indireta.”.

Conforme o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional⁸, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, recentemente em sua cartilha intitulada “Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania” traz que

O arquivo público municipal tem por finalidade formular e implementar a política municipal de arquivos, por meio da gestão, tratamento técnico, transferência, recolhimento, preservação e divulgação dos documentos arquivísticos, em qualquer suporte ou formato, garantindo, desta forma, pleno acesso à informação com vistas a subsidiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, apoiar o cidadão na defesa de seus direitos, além de fomentar o desenvolvimento científico e divulgar o patrimônio documental. (BRASIL, 2014, p.20).

É perceptível a importância do arquivo público municipal para uma boa governança do município, pois quando adequado viabiliza a disponibilização de informações governamentais, administrativas, históricas que dizem respeito a toda população, proporcionando, assim, a cidadania. Entretanto, alguns arquivos municipais apresentam-se divididos estruturalmente e fisicamente em arquivos administrativos e arquivos históricos.

O arquivo histórico, ou permanente, é um estágio de guarda em que os documentos são conservados, se não definitivamente por um longo período, a fim de comprovação de direitos e para pesquisa (MACHADO; CAMARGO, 2000). Mas não só isso, pois possuem múltiplos papéis, como local de preservação e transmissão de memórias individuais e coletivas, sendo responsáveis pela construção de identidades, como um lugar de poder (BARROS, 2007).

Este tipo de arquivo, mais do que nunca, fomenta a (re)construção da história política, econômica e social de uma nação, servindo de memória, atuando como subsídio importante para pesquisas, logo, promove o conhecimento por meio de suas informações materializadas (os documentos).

⁸ Órgão que está subordinado ao Ministério da Justiça sendo responsável pela guarda, preservação, acesso e divulgação de documentos públicos produzidos pelo Poder Executivo Federal em sua maior parte, bem como pelos Poderes Legislativo e Judiciário, e documentos privados, de pessoas físicas e jurídicas. Esta documentação está aberta a todos os cidadãos: para comprovar direitos, pesquisar fontes da Instituição para a produção de trabalhos em diferentes áreas do conhecimento, entre outros. Está localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

É neste sentido que o AHMSM encontra-se e tem atuado, enquanto centro ativo de informações a serviço da sociedade, em especial da sociedade santamariense, constituindo-se como “um dos patrimônios de Santa Maria/RS” (CALIL, 2011, p. 29).

O AHMSM foi criado pelo Prefeito Municipal Vidal Castilho Dania, por meio da Lei nº 784, de 22 de dezembro de 1958 (**ANEXO A**), e faz parte da estrutura organizacional da Secretaria de Município da Cultura por meio da Lei nº 3568, de 16 de dezembro de 1992 (**ANEXO B**), assinada pelo Prefeito Municipal Evandro Behr. Mediante esta, mais precisamente em seu artigo 2º, houve a definição das competências da instituição: a proteção do patrimônio documental histórico; o levantamento e coleta dos documentos históricos arquivísticos; a guarda e conservação permanente dos documentos sendo vedada a sua distribuição parcial ou total; a organização dos documentos de acordo com as diretrizes oficiais que disciplinam a matéria; a disciplinação do acesso aos documentos; a descrição e divulgação de seu acervo, através de instrumentos próprios.

O AHMSM tem como objetivo organizar, conservar, descrever, salvaguardar e promover o acesso ao patrimônio histórico-documental da administração pública municipal de Santa Maria, bem como as coleções de documentos de interesse para a história do Brasil e, especialmente, para a história local e regional. Possui um acervo composto por documentos, fotografias, coleções de jornais, revistas, livros, mapas, moedas, que servem de subsídio para os mais diferentes usuários e pesquisas:

a) Acervo documental

Oriundos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do município de Santa Maria, são documentos de caráter permanente, ou seja, que já cumpriram com seu uso administrativo, legal, fiscal, financeiro, jurídico, e que apresentam valor de testemunho, informacional e histórico para pesquisa. Na Figura 1 pode-se ver uma das salas em que está o acervo documental do AHMSM.

Figura 1 – Sala do acervo documental do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

Do Poder Executivo são reunidos documentos do período de organização municipal de 1889 a 1892 (Junta Intendencial) – 02 caixas-arquivo, do período de administração municipal de 1892 a 1929 (Intendência Municipal) – 96 caixas-arquivo, e de 1930 a 1975 (Prefeitura Municipal) – 250 caixas-arquivo.

Do Poder Legislativo são reunidos documentos do município do período político-administrativo de 1868 a 1889 (Câmara Municipal) – 01 caixa-arquivo.

Do Poder Judiciário são reunidos processos criminais da Comarca de Santa Maria do período de 1910 a 1946 – 70 caixas-arquivo.

b) Acervo iconográfico

Composto por aproximadamente 3500 fotografias que ilustram o desenvolvimento histórico e urbano do município e da região. Na Figura 2 pode-se ver uma das fotografias do acervo iconográfico do AHMSM.

Figura 2 – Fotografia do acervo iconográfico do AHMSM (Avenida Rio Branco/Santa Maria em 1914)



Fonte: *Página web* do AHMSM.

c) Acervo bibliográfico

Composto por obras de referência sobre o município, história do Rio Grande do Sul, coletâneas de legislação municipal e estadual, monografias, periódicos, além de publicações específicas da área de arquivologia. Na Figura 3 pode-se ver uma das obras do acervo bibliográfico do AHMSM.

Figura 3 – Livro do acervo bibliográfico do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

d) Hemeroteca

Composta por jornais e revistas tanto do município de Santa Maria, como nacionais e internacionais, que datam desde o ano 1838 até os dias atuais. Os jornais disponíveis são: “A Razão”, “Diário de Santa Maria”, “O Castilhistas”, “O Bronquinha”, “Sul Brasil”, “Aurora”, “Ymembui”, “Cidade Impressa”, “Jornal de Debates”, “Gaspar Martins”, “A Tribuna”, “Folha de Santa Maria”, “Correio da Serra”, “O Expresso”, “A Cidade”, “Diário do Estado”, “O Estado”, “28 de março”, “Diário do Interior”, “O Gaúcho”, “Jornal Camobi”, “O Noticiário Espírita”, “A Federação”, “Folha Nova”, “A Nação”, “Diário Oficial RS”, “O Rio Grande”, “O Estado do Sul”, “Jornal O Sul”, “O Mercantil”, “Jornal do Estado”, “Jornal do Comércio”, “O Conservador”, “A Reforma”, “A Manhã”, “Gazeta da Tarde”, “O Independente”, “O Diário”, “Correio do Povo”, “Zero Hora”, “Diário de Notícias”, “O Povo”, “Gazeta de Alegrete”, “Folha de Itaara”, “15 de novembro”, “Pharol”, “Letras Santiaguenses”, “Folha da Mata”, “Diário Oficial do Império do Brasil”, “Suplemento Literário”, “D. O. Leitura”. Na Figura 4 pode-se ver um dos jornais da hemeroteca do AHMSM.

Figura 4 – Jornal da hemeroteca do AHMSM (“Gaspar Martins”, 1927)



Fonte: *Página web* do AHMSM.

A relação de revista é composta pelos títulos: “Veja”, “Isto É”, “Época”, “Realidade”, “Agricultura!”, “Vamos ler!”, “Manchete”, “O Cruzeiro”, “Enciclopédia”, “Fatos e Fotos”, “República”, “A Noite Ilustrada”, “Visão”, “Mundial”, “Scala”, “A

Hora”, “A Imembuí”. Na Figura 5 podem ser vistas algumas revistas da hemeroteca do AHMSM.

Figura 5 – Revistas da hemeroteca do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

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

Composto por livros, documentos, periódicos e documentação administrativa e financeira do IHGSM.

f) Mapoteca

Composta por mapas do município e da região, datados a partir de 1950.

g) Coleção de moedas

Coleção de moedas nacionais do período de 1889 a 1986. Na Figura 6 podem ser vistas algumas moedas da coleção do AHMSM.

Figura 6 – Moedas da coleção do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

Com os serviços que oferece, o AHMSM vem conquistando visibilidade em meio à sociedade, disponibilizando aos seus usuários e à população em geral a possibilidade de:

a) Realização de pesquisa no acervo

A pesquisa no acervo do AHMSM é gratuita e pode ser feita por meio de agendamento. O usuário em um primeiro momento realiza um cadastro por meio de preenchimento de uma ficha de identificação e, então, recebe orientações para a realização da pesquisa. Na Figura 7 pode-se ver a realização de pesquisa no acervo do AHMSM.

Figura 7 – Pesquisa no acervo do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

b) Visita guiada

Visita pelas instalações do AHMSM, com informações sobre sua história, acervo, serviços oferecidos, em que os usuários participantes podem ter contato com alguns documentos de acordo com o seu interesse. Na Figura 8 pode-se ver a realização de visita guiada no AHMSM.

Figura 8 – Visita guiada no AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

c) Aula no Arquivo

Receber os alunos de escolas e universidades do município e da região que queiram ter uma aula utilizando fontes documentais, reforçando, assim, a função e importância dos arquivos. Na Figura 9 pode-se ver a realização de aula no AHMSM.

Figura 9 – Aula no AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

d) Exposições

Meios de divulgar o AHMSM, sua trajetória, bem como destacar aspectos de Santa Maria, seu desenvolvimento, sua história, suas personalidades. As exposições são realizadas tanto no âmbito interno do Arquivo, como em outros locais do município. Na Figura 10 pode-se ver a realização de exposição no AHMSM.

Figura 10 – Exposição no AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

e) Participação no Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr

Roteiro de visitação integrada direcionado aos estudantes das escolas de ensino fundamental de Santa Maria, com o objetivo de educar sobre a preservação do patrimônio e proporcionar melhor conhecimento sobre o município, por meio do contato com os seus bens e equipamentos culturais: o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, o Muro da Memória, a Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide, a Escultura Vento Norte, o Busto de Getúlio Vargas, o Monumento da Locomotiva, e o Museu de Arte de Santa Maria. É uma atividade gratuita, mas que requer agendamento prévio. Na Figura 11 pode-se ver a participação de estudantes no Roteiro de visitação.

Figura 11 – Estudantes participando do Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr



Fonte: *Página web* do AHMSM.

f) Eventos

Eventos promovidos pelo AHMSM que possuem como objetivo divulgar a instituição perante a sociedade, as produções que são feitas com base em seu acervo e estimular nos cidadãos a preservação do patrimônio. Como exemplo, há o “Encontro de Pesquisadores do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria”, que visa a divulgação de pesquisas acadêmicas, estando no ano de 2015 em sua sexta edição. Na Figura 12 pode-se ver a realização do V Encontro de Pesquisadores do AHMSM.

Figura 12 – V Encontro de Pesquisadores do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

O AHMSM também apoia estudos que são desenvolvidos em seu âmbito, em nível de graduação e pós-graduação, como projetos de extensão, pesquisa e estágios, resultando em melhorias para a instituição.

No momento, para o atendimento aos usuários e desenvolvimento de suas atividades, assim como dos serviços que a instituição disponibiliza, conta com uma equipe composta por um agente administrativo, duas estagiárias de cursos de graduação e uma arquivista, responsável pela Direção do AHMSM. O atendimento ocorre de modo presencial e virtual (por meio de seu *e-mail* e página no *Facebook*) e, além disso, a instituição tem disponibilizado representantes digitais de parte do seu acervo em sua *página web*⁹.

Apesar de sua importância, funcionou em lugares precários como, por exemplo, embaixo de uma das pontes do Parque Itaimbé e em uma pequena sala do prédio da Secretaria de Município da Cultura, localizado na Rua Appel, nº 900, onde permaneceu até o primeiro semestre do ano 1997, mas a partir de 1995, com o início de parcerias com outras instituições, em especial as de ensino superior, começou a ser fomentada a realização de projetos e produção de instrumentos voltados ao AHMSM (CALIL, 2011). Atualmente é um dos equipamentos culturais do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr, localizado entre a Avenida Presidente

⁹ *Página Inicial* da *página web* do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Disponível em: <<http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/index.php>>.

Vargas e a Rua Professor Teixeira, no trecho que vai da Rua Barão do Triunfo até a Rua Appel. Na Figura 13 pode-se ver o prédio do AHMSM.

Figura 13 – Prédio do AHMSM



Fonte: *Página web* do AHMSM.

Ademais, também com a criação da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AMARQHIST) no ano 2010 – que tem por objetivo atuar na divulgação do AHMSM, bem como elaborar e coordenar projetos de solicitação de recursos financeiros para investimentos na instituição, de modo a contribuir para a preservação da memória da população santamariense – e com as reportagens dos jornais locais a respeito da instituição, fica perceptível o seu desenvolvimento e comprometimento em dialogar com a sociedade. Na Figura 14 pode-se ver fotografia de fundação da AMARQHIST.

Figura 14 – Fundação da AMARQHIST



Fonte: *Página web* do AHMSM.

Assim, acredita-se que uma das formas de ir ao encontro do que tem sido realizado para o conhecimento e reconhecimento da instituição é a sua divulgação por meio da difusão arquivística, mais especificamente, a difusão audiovisual, neste caso, o desenvolvimento de um vídeo institucional do AHMSM, que será abordado de forma mais detalhada em capítulo a seguir.

6 METODOLOGIA

Em uma investigação científica, para que seus objetivos sejam alcançados, é necessário que haja um método, isto é, um “conjunto de procedimentos intelectuais e técnicos” (GIL, 2008, p.8). Basicamente, quer dizer que é preciso o emprego de processos e operações em uma investigação, sendo que a escolha do método da pesquisa influencia no seu resultado.

Uma pesquisa trata-se de uma busca por respostas para um dado problema: questionamentos, indagações a serem respondidas por meio de procedimentos racionais e sistemáticos. De acordo com Demo (1996, p. 34), pesquisa é um “questionamento sistemático crítico e criativo, mais a intervenção competente na realidade, ou o diálogo crítico permanente com a realidade em sentido teórico e prático”.

Do ponto de vista de sua natureza, esta pesquisa classifica-se como aplicada, visto que objetiva “gerar conhecimentos para aplicação prática e dirigidos à solução de problemas específicos. Envolve verdades e interesses locais.” (SILVA; MENEZES, 2001, p. 20). Isto é, aspira promover o uso de determinados conhecimentos com a finalidade de realizar a difusão do AHMSM, suas ações e seus serviços, por meio do uso de um recurso audiovisual, no caso, o vídeo institucional.

Em relação à forma de abordagem do problema, a pesquisa classifica-se como quanti-qualitativa, ou seja, “mista”, já que alguns dos dados coletados foram traduzidos em números e outros interpretados e descritos.

Já do ponto de vista de seus objetivos, a pesquisa classifica-se como exploratória e descritiva. Exploratória porque envolve levantamento bibliográfico e objetiva proporcionar visão geral de determinado fato (GIL, 2008) à sociedade santamariense, isto é, o conhecimento e reconhecimento do AHMSM na realidade patrimonial do município. Descritiva, pois se destina a descrever o dado fato e as características pertinentes a ele, podendo ser considerado um “estudo de caso”, já que tem o intuito de “fornecer o conhecimento aprofundado de uma realidade delimitada que os resultados atingidos podem permitir e formular hipóteses para o encaminhamento de outras pesquisas.” (TRIVIÑOS, 1987, p. 111).

Quanto aos procedimentos técnicos, a pesquisa classifica-se como bibliográfica, pois se utilizou como fontes de pesquisa livros e revistas científicas, a fim de haver uma definição de referencial teórico relacionado ao tema.

Inicialmente, obteve-se a autorização do AHMSM (**ANEXO C**) para a realização desta pesquisa e se definiu que os objetivos e resultados a serem alcançados seriam direcionados ao universo desta instituição e tudo que lhe identifica e caracteriza (acervo, atribuições, estrutura, equipe de trabalho, história, atividades, ações, serviços prestados), com a finalidade de proporcionar sua difusão audiovisual por meio do desenvolvimento de um vídeo institucional. Sendo assim, houve a verificação de publicações relacionadas, levantamento de conceitos, autores e referências a fim de dar suporte à investigação.

Concomitante a isto, levando-se em consideração que “as 26 unidades da federação e o Distrito Federal possuem arquivos públicos institucionalizados com graus diferenciados de desenvolvimento técnico no que tange à organização e preservação de seus acervos” (MARIZ, 2012, p. 43) e que a maioria dos municípios brasileiros não possui arquivos institucionalizados (SILVA, 1999), estabeleceu-se como foco de análise os vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, a fim de haver subsídios nacionais para a produção do vídeo institucional do AHMSM. Para a localização de tais vídeos – bem como das instituições correspondentes – e posterior análise, foram utilizados o *Google* e o *YouTube*, ferramentas de busca da *internet*, durante o período de julho a agosto de 2015.

Para isso, elaborou-se como instrumento o “Formulário de Levantamento dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal” (**APÊNDICE A**), composto pelos campos: “Número Identificador (NI)”, “Nome”, “Estado”, “Sigla”, “Região”, “Cidade” e “Ano de Criação”. A partir da identificação das instituições, elaborou-se o instrumento “Formulário de Levantamento dos Vídeos Institucionais dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal” (**APÊNDICE B**), composto pelos campos “Instituição (NI)”, “Possui sítio institucional ou está vinculada a algum?”, “*Link* do sítio institucional ou do qual está vinculada” e “Possui vídeo institucional?”. Por meio destes dados levantados, foi possível estabelecer quais instituições possuíam vídeos institucionais a serem analisados.

Tendo-se evidente o rol de vídeos institucionais, passou-se, então, para a análise dos mesmos, de suas estruturas e conteúdos. Deste modo, elaborou-se o

instrumento “Formulário de Avaliação dos Vídeos Institucionais dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal” (**APÊNDICE C**), por meio do estudo de Serra (1986) e considerando a natureza das instituições arquivísticas.

O formulário é formado de três partes. À “Parte 1: Identificação e mensuração” competem os aspectos “Número Identificador (NI)”, “Instituição”, “Nome do vídeo”, “Tempo de duração do vídeo”, “Local (is) de disponibilização do vídeo”, “Número de visualizações do vídeo (se possuir este recurso)” e “Idioma (s)”. À “Parte 2: Constituição” competem os aspectos quanto aos tipos de informações – “Acervo da instituição”, “Atribuições da instituição”, “Estrutura da instituição”, “Histórico da instituição”, “Ramo de atuação da instituição”, “Recursos humanos da instituição”, “Serviços e produtos oferecidos pela instituição”, “Contatos (Endereço, Telefone, *E-mail*, etc.)”, “Outro tipo de informação relevante” – e recursos de acessibilidade e inclusão – “Audiodescrição”, “Intérprete de libras”, “Legenda” – que o vídeo apresenta. Já à “Parte 3: Observações” competem os aspectos que apesar de não serem contemplados nas partes anteriores, merecem destaque na análise do vídeo institucional.

A partir dos dados levantados dos vídeos investigados, juntamente com os referenciais teóricos referentes à produção de recursos audiovisuais e vídeos institucionais, analisou-se tudo a fim de se obter subsídios para a produção do vídeo institucional no AHMSM. Considerou-se, assim, quais as informações que deveriam estar presentes em um vídeo institucional de uma instituição arquivística, quais aspectos deveriam ser priorizados e quais se deveria ter uma atenção especial no momento de se pensar e produzir um vídeo que atenda às necessidades da instituição sendo, principalmente, atraente.

O desenvolvimento do vídeo institucional do AHMSM consistiu em três partes – pré-produção, produção e pós-produção – que ocorreram no período de agosto a outubro de 2015, tendo por base ainda Serra (1986).

Durante a pré-produção definiu-se a equipe técnica para auxiliar no desenvolvimento do vídeo, foram realizadas reuniões com os envolvidos (presencialmente e virtualmente), definidos o tema, os objetivos, o público-alvo, o formato e o tempo de duração desejados do vídeo, e elaborado o roteiro e selecionados os participantes para as cenas, que concordaram com o “Termo de Autorização de Uso da Imagem” (**APÊNDICE D**). Já na parte de produção do vídeo, que é a parte prática, foram estabelecidos os aspectos financeiros, técnicos,

humanos e materiais envolvidos, e como seriam realizadas as gravações das cenas. Na terceira parte, a pós-produção, foram realizadas a montagem e edição do vídeo, bem como a gravação do mesmo em mídia eletrônica, neste caso em DVD (*Digital Versatile Disc*), possibilitando, assim, a finalização da elaboração desta dissertação.

7 O VÍDEO INSTITUCIONAL DO AHMSM

Para o desenvolvimento do vídeo institucional do AHMSM, produto resultante desta pesquisa de dissertação, cujo fim é proporcionar a difusão audiovisual da instituição, suas ações e seus serviços, fomentando assim o seu conhecimento e reconhecimento em meio à sociedade de Santa Maria e da região, foi preciso além de investigação em publicações e referenciais, uma análise dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, a fim de se obter subsídios nacionais. A partir disto, foi possível iniciar efetivamente o processo de desenvolvimento do referido recurso audiovisual, que foi dividido em três partes – pré-produção, produção e pós-produção. A seguir, tais resultados podem ser verificados.

7.1 ESTUDO DOS VÍDEOS INSTITUCIONAIS DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL DO BRASIL

O processo de estudo dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal foi constituído por três etapas. Primeiramente, para a localização destas instituições, foi utilizada a ferramenta de busca da *Internet Google*, em que se acessou a *página web* do CONARQ e sua sessão *Links*, em que se encontrou o tópico “Arquivo Nacional, Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal”¹⁰, com informações a respeito destas instituições, para então ser aplicado o “Formulário de Levantamento dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal”. Com a aplicação deste instrumento, levantaram-se informações como nome da instituição, região, estado/sigla e cidade em que se localiza, e seu ano de criação, sendo que cada arquivo foi distinguido com um número identificador, como pode ser observado no Quadro 2:

¹⁰

Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=177&sid=65>. Acesso em: 25 jul. 2015.

(continua)

| Número Identificador (NI) | Nome | Estado | Sigla | Região | Cidade | Ano de criação |
|----------------------------------|--|--------------------|--------------|---------------|----------------|-----------------------|
| 01 | Divisão de Arquivo Público do Estado do Acre | Acre | AC | Norte | Rio Branco | 1963 |
| 02 | Arquivo Público de Alagoas | Alagoas | AL | Nordeste | Maceió | 1961 |
| 03 | Arquivo Público Estadual do Amapá | Amapá | AP | Norte | Macapá | 2010 |
| 04 | Arquivo Público do Estado do Amazonas | Amazonas | AM | Norte | Manaus | 1897 |
| 05 | Arquivo Público do Estado da Bahia | Bahia | BA | Nordeste | Salvador | 1890 |
| 06 | Arquivo Público do Estado do Ceará | Ceará | CE | Nordeste | Fortaleza | 1916 |
| 07 | Arquivo Público do Distrito Federal | Distrito Federal | DF | Centro-Oeste | Brasília | 1985 |
| 08 | Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Espírito Santo | ES | Sudeste | Vitória | 1908 |
| 09 | Arquivo Histórico Estadual de Goiás | Goiás | GO | Centro-Oeste | Goiânia | 1974 |
| 10 | Arquivo Público do Estado do Maranhão | Maranhão | MA | Nordeste | São Luís | 1974 |
| 11 | Superintendência de Arquivo Público de Mato Grosso | Mato Grosso | MT | Centro-Oeste | Cuiabá | 1896 |
| 12 | Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul | Mato Grosso do Sul | MS | Centro-Oeste | Campo Grande | 1989 |
| 13 | Arquivo Público Mineiro | Minas Gerais | MG | Sudeste | Belo Horizonte | 1895 |

(continuação)

| Número Identificador (NI) | Nome | Estado | Sigla | Região | Cidade | Ano de criação |
|----------------------------------|---|---------------------|--------------|---------------|----------------|-----------------------|
| 14 | Arquivo Público do Estado do Pará | Pará | PA | Norte | Belém | 1894 |
| 15 | Arquivo Administrativo do Estado da Paraíba | Paraíba | PB | Nordeste | João Pessoa | – |
| 16 | Arquivo Público do Estado do Paraná | Paraná | PR | Sul | Curitiba | 1855 |
| 17 | Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Pernambuco | PE | Nordeste | Recife | 1945 |
| 18 | Arquivo Público do Estado do Piauí | Piauí | PI | Nordeste | Teresina | 1909 |
| 19 | Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Rio de Janeiro | RJ | Sudeste | Rio de Janeiro | 1931 |
| 20 | Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte | Rio Grande do Norte | RN | Nordeste | Natal | – |
| 21 | Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul | Rio Grande do Sul | RS | Sul | Porto Alegre | 1906 |
| 22 | Arquivo Público de Rondônia | Rondônia | RO | Norte | Porto Velho | 1991 |
| 23 | Arquivo Estadual de Roraima | Roraima | RR | Norte | Boa Vista | – |
| 24 | Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Santa Catarina | SC | Sul | Florianópolis | 1960 |
| 25 | Arquivo Público do Estado de São Paulo | São Paulo | SP | Sudeste | São Paulo | 1892 |

(conclusão)

| Número Identificador (NI) | Nome | Estado | Sigla | Região | Cidade | Ano de criação |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------|---------------|---------------|-----------------------|
| 26 | Arquivo Público Estadual de Sergipe | Sergipe | SE | Nordeste | Aracaju | 1923 |
| 27 | Não existe | Tocantins | TO | Norte | – | – |

Quadro 2 – Arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Percebeu-se que o Distrito Federal possui um arquivo público e dos 26 (vinte e seis) estados brasileiros apenas Tocantins não possui um arquivo público estadual, o que fez com que a relação de instituições a serem investigadas fosse composta por 26 (vinte e seis) arquivos públicos. Destes, 03 (três) (11,54%) estão na região Sul, 04 (quatro) (15,38%) na região Sudeste, 04 (quatro) (15,38%) na região Centro-Oeste, 09 (nove) (34,62%) na região Nordeste e 06 (seis) (23,08%) na região Norte. Observou-se ainda que referente aos períodos de criação dos arquivos públicos, 07 (sete) (26,92%) foram criados no Século XIX, 03 (três) (11,54%) na primeira década de 1900, 01 (um) (03,85%) na década de 1910, 01 (um) (03,85%) na década de 1920, 01 (um) (03,85%) na década de 1930, 01 (um) (03,85%) na década de 1940, 03 (três) (11,54%) na década de 1960, 02 (dois) (07,68%) na década de 1970, 02 (dois) (07,68%) na década de 1980, 01 (um) (03,85%) na década de 1990, 01 (um) (03,85%) na década de 2010 e 03 (três) (11,54%) não foram encontrados os anos de criação exatos.

A partir da identificação das instituições, passou-se então para a segunda etapa, que consistiu na aplicação do “Formulário de Levantamento dos Vídeos Institucionais dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal”, que possibilitou estabelecer quais arquivos públicos possuíam sítio institucional (ou se estavam vinculados a algum) e vídeo institucional a ser analisado, assim como os locais (endereço e *link*) para acesso (Quadro 3):

| Instituição (NI) | Possui sítio institucional ou está vinculada a algum? | Link do sítio institucional ou do qual está vinculada | Possui vídeo institucional? |
|-------------------------|--|---|------------------------------------|
| 01 | Não | – | Não |
| 02 | Sim | http://www.arquivopublico.al.gov.br/ | Não |
| 03 | Não | – | Não |
| 04 | Não | – | Não |
| 05 | Sim | http://www.fpc.ba.gov.br/ | Não |
| 06 | Sim | http://www.secult.ce.gov.br/index.php/equipamentos-culturais/43487 | Não |
| 07 | Sim | http://www.arpdf.df.gov.br/ | Sim |
| 08 | Sim | http://www.ape.es.gov.br/index2.htm | Sim |
| 09 | Sim | http://www.secult.go.gov.br/post/ver/139262/arquivo-historico-estadual | Não |
| 10 | Sim | http://www.cultura.ma.gov.br/portal/sede/ | Não |
| 11 | Sim | http://www.apmt.mt.gov.br/ | Não |
| 12 | Sim | http://www.arquivopublico.ms.gov.br/ | Não |
| 13 | Sim | http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/ | Sim |
| 14 | Não | – | Não |
| 15 | Não | – | Não |
| 16 | Sim | http://www.arquivopublico.pr.gov.br/ | Sim |
| 17 | Sim | http://arquivoapeje.blogspot.com.br/ | Sim |
| 18 | Não | – | Não |
| 19 | Sim | http://www.aperj.rj.gov.br/ | Sim |
| 20 | Não | – | Não |
| 21 | Sim | http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php | Não |
| 22 | Não | – | Não |
| 23 | Não | – | Não |
| 24 | Sim | http://www.sea.sc.gov.br/ | Sim |
| 25 | Sim | http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/ | Não |
| 26 | Não | – | Não |
| 27 | – | – | – |

Quadro 3 – Levantamento dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Averiguou-se que dos 26 (vinte e seis) arquivos públicos 10 (dez) (38,46%) não possuem sítio institucional ou estão vinculados a algum, enquanto que 16 (dezesseis) (61,54%) possuem ou estão vinculados a algum, e destes 03 (três) (18,75%) estão na região Sul, 04 (quatro) (25,00%) na região Sudeste, 04 (quatro) (25,00%) na região Centro-Oeste, 05 (cinco) (31,25%) na região Nordeste e nenhum (0) (00,00%) na região Norte.

Já em relação aos vídeos institucionais, o que foi verificado por meio de consulta realizada aos sítios institucionais elencados, bem como por meio do *Google* e do *YouTube*, ferramentas de busca da *Internet*, em que se utilizou para busca os nomes das instituições, verificou-se que 07 (sete) arquivos públicos possuem este tipo de recurso audiovisual, sendo estes também integrantes do grupo que possui sítio institucional ou está vinculado a algum. Entretanto, cabe destacar que isso não quer dizer que as demais instituições não possuam produções audiovisuais em que são mencionadas ou divulgadas de alguma forma, porém, são vídeos que não foram identificados como institucionais, pois se tratam de reportagens de emissoras de televisão locais, alguns oriundos de atividades de disciplinas de cursos de graduação em Arquivologia, entre outros casos.

Dos 07 (sete) arquivos públicos que possuem vídeo institucional, observou-se que 02 (dois) (28,57%) são da região Sul, 03 (três) (42,85%) da região Sudeste, 01 (um) (14,29%) da região Centro-Oeste, 01 (um) (14,29%) da região Nordeste e nenhum (0) (00,00%) da região Norte. Instituições que foram criadas em diferentes períodos (os da região Sul em 1855 e 1960, os da região Sudeste em 1895, 1908 e 1931, o da região Centro-Oeste em 1985, e o da região Nordeste em 1945), não se podendo inferir que por ser uma instituição mais antiga ou mais recente influencie no fato de possuir ou não vídeo institucional, por exemplo.

Com a evidência de um rol de vídeos institucionais, foi possível iniciar a terceira etapa, ou seja, a análise dos mesmos, de suas estruturas e conteúdos, por meio do “Formulário de Avaliação dos Vídeos Institucionais dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal”, instrumento elaborado tendo por base o estudo de Serra (1986), mas adaptado à natureza das instituições arquivísticas, neste caso, os arquivos.

Em um primeiro momento buscou-se analisar as seguintes informações de identificação e mensuração dos vídeos institucionais: nome do vídeo, tempo de duração, local (is) de disponibilização, número de visualizações, idioma (s) e ano de criação (Quadro 4).

| Instituição/ Informação | Nome do vídeo | Tempo de duração | Local de disponibilização | Número de visualizações | Idioma | Ano de criação |
|---|--|---------------------------------|--|------------------------------------|--|---------------------------|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Arquivo Público do Distrito Federal | 06min41s | Canal do Arquivo Público do Distrito Federal no <i>YouTube</i> | 128 | Português (áudio e legenda) e inglês (legenda) | 2014 |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | 02min06s | Canal do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo no <i>YouTube</i> | 142 | Português | 2015 |
| Arquivo Público Mineiro | Vídeo Institucional do APM | 07min32s | Sítio institucional do Arquivo Público Mineiro | Não possui este recurso | Português | 2006 |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Arquivo Público do Paraná: 150 anos | 08min58s | Sítio institucional do Arquivo Público do Estado do Paraná | Não possui este recurso | Português | 2007 |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Arquivo Público | 04min26s | Canal da Secretaria da Casa Civil de Pernambuco no <i>YouTube</i> | 341 | Português | 2013 |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | 80 anos do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | 07min41s | Canal Oficial do Governo do Estado do Rio de Janeiro no <i>YouTube</i> | 1666 | Português | 2011 |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Arquivo Público | 03min57s | Canal da agência de notícias multimídia 1Click Comunicação no <i>YouTube</i> | 790 | Português | 2014 |

Quadro 4 – Informações de identificação e mensuração dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Quanto ao modo como os arquivos públicos nomeiam seus vídeos institucionais, percebeu-se que 04 (quatro) (57,14%) das instituições apresentam os nomes desse seu recurso audiovisual de modo claro, sendo possível identificar

facilmente de que contexto se trata: “Arquivo Público do Distrito Federal”, “Arquivo Público do Estado do Espírito Santo”, “Arquivo Público do Paraná: 150 anos”, “80 anos do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro”. Enquanto isso, 02 (duas) (28,57%) das instituições apresentam os nomes de maneira muito genérica, apenas nomeando seus vídeos institucionais de “Arquivo público”, o que impossibilita de se ter uma noção prévia do que e de que contexto se tratam. E já 01 (uma) (14,29%) das instituições nomeia seu vídeo institucional de modo a deixar claro do que se trata, mas apresentando a sigla da instituição, “Vídeo Institucional do APM”, o que não prejudica na identificação do seu contexto, devido ao local em que se encontra disponibilizado ao público. Sendo assim, em relação à nomeação do vídeo institucional do AHMSM, esta foi feita de forma clara quanto ao que se trata e seu contexto.

Quanto ao tempo de duração dos vídeos institucionais dos arquivos públicos, este varia de 02min06s a 08min58s, ou seja, dentro do limite que a literatura indica que pode ser o tempo de duração de um vídeo institucional, isto é, 10 minutos. Entretanto, apesar disso constatou-se que os vídeos com maior tempo de duração eram por vezes cansativos de se ver, o que pode vir a prejudicar a difusão da instituição por meio deste tipo de recurso audiovisual. Sendo assim, calculou-se a média do tempo de duração de todos os vídeos institucionais analisados, obtendo-se um tempo de duração de 05min54s, e este então foi estabelecido como o máximo para o tempo de duração do vídeo institucional do AHMSM.

Quanto aos locais de disponibilização dos vídeos institucionais dos arquivos públicos, 02 (duas) (28,57%) das instituições estão com seus vídeos disponibilizados apenas em seus canais no *YouTube*, 02 (duas) (28,57%) apenas em seus sítios institucionais, 02 (duas) (28,57%) apenas em canais de órgãos do Governo no *YouTube*, aos quais estão vinculadas, e 01 (uma) (14,29%) apenas no canal da agência que produziu o vídeo institucional no *YouTube*. A partir disto, após a produção do vídeo institucional do AHMSM houve como proposta à instituição que esta busque disponibilizar seu vídeo tanto em seu sítio institucional, quanto em seu canal no *YouTube*, bem como em canais de órgãos do município aos quais está vinculada administrativamente.

Quanto ao número de visualizações dos vídeos institucionais dos arquivos públicos, 05 (cinco) (71,43%) dos vídeos possuem este recurso e 02 (dois) (28,57%) não possuem. Quanto aos idiomas que os vídeos apresentam tanto em áudio,

letrados, como em possíveis legendas, observou-se que apenas 01 (um) (14,29%) apresenta além do idioma português outro idioma, no caso o inglês por meio de legenda, enquanto os 06 (seis) (85,71%) demais apresentam apenas o idioma português. Quanto ao ano de criação dos vídeos institucionais dos arquivos públicos, este varia do ano 2006 ao ano 2015, ou seja, o período dos últimos 09 (nove) anos, entendendo-se que tais produções audiovisuais no âmbito de instituições arquivísticas desta natureza ainda são muito recentes. Dessa forma, optou-se pelo vídeo institucional do AHMSM apresentar o recurso de número de visualizações por meio de sua disponibilização no *YouTube*, e que por ser referente à uma instituição que antes de tudo visa sua difusão, de suas ações e serviços, no âmbito local e regional, não tem como prioridade apresentar neste momento um idioma além do português.

Na sequência foram tabulados e analisados os conteúdos dos tipos de informações que os vídeos apresentam para a difusão de suas instituições, relacionados aos seus acervos, atribuições, estrutura, histórico, ramo de atuação, recursos humanos, serviços e produtos oferecidos, meios de contato e a algum outro tipo de informação que fosse considerado relevante.

Quanto às informações referentes aos acervos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 5):

(continua)

| Instituição/Informação | Acervo da instituição |
|---|---|
| Arquivo Público do Distrito Federal | A instituição possui mais de seis milhões de documentos, como manuscritos, impressos, plantas, mapas, fotos, filmes e cartazes, que vão sendo mostrados por meio de imagens fotográficas no decorrer do vídeo. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Filmagens de partes do acervo da instituição, como documentos, fotografias, mapas, plantas, jornais, filmes, microfilmes. |
| Arquivo Público Mineiro | Áudio e fotografias mostram no decorrer do vídeo que o acervo da instituição é formado por milhares de documentos que registram a história de Minas Gerais e que remontam os períodos Colonial, Imperial e Republicano: manuscritos, códices, impressos, mapas, fotos e filmes. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Filmagens do acervo de documentos, fotografias e materiais audiovisuais. |

(conclusão)

| Instituição/Informação | Acervo da instituição |
|---|--|
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Filmagens e textos mostram que a instituição tem documentos datados desde o Século XVI e que seu acervo de jornais e periódicos é o maior do Brasil, com 12 mil títulos. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Filmagens mostram que a instituição possui um acervo textual proveniente desde o Século XVIII até os dias atuais, contando com cerca de 4 mil metros lineares de documentos manuscritos, datilografados ou digitalizados, como fichas cadastrais, prontuários médicos, cartas, livros, jornais e folhetins. Também possui documentos especiais, como mapas, plantas, fotografias, cartazes, filmes, microfilmes, fitas de áudio e vídeo, além de objetos como bonés e bandeiras. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Apresenta que a instituição possui um acervo composto por documentos manuscritos impressos e datilografados, além de mapas, plantas, fotografias, cartazes, leis, jornais e cartas, totalizando mais de 2500 metros lineares de documentos desde 1703 até os dias de hoje. |

Quadro 5 – Informações referentes aos acervos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Percebeu-se que, de modo geral, os vídeos institucionais dos arquivos públicos apresentam com riqueza informações dos acervos de suas instituições, focando em mencionar as espécies e os gêneros documentais que custodiam, e por vezes mensurando os acervos, indicando períodos históricos a que estão relacionados, o ano ou período de criação dos mesmos. Tais informações são exibidas em sua maioria por meio de imagens filmadas em movimento acompanhadas por locução, entretanto, em alguns casos são utilizadas imagens fotográficas para contribuir também ou exclusivamente, como é o caso do vídeo institucional do Arquivo Público do Distrito Federal. Além disso, também há o uso de letreiros no vídeo, isto é, textos escritos que aparecem informando sobre o acervo da instituição, como é no caso do vídeo institucional do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano. Desta maneira, observou-se que cenas em movimento acompanhadas de locução são mais atraentes que exibir imagens fotográficas, ou seja, estáticas, do acervo da instituição, e que letreiros, se utilizados de forma breve, são dinâmicos para informar no momento de produzir o vídeo institucional do AHMSM.

Quanto às informações referentes às atribuições dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 6):

| Instituição/Informação | Atribuições da instituição |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | A instituição possui como atribuições a preservação de documentos históricos, bem como a pesquisa e a divulgação da história de Brasília, que orienta a produção, a administração e o destino dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal, promovendo treinamentos e assessorias aos seus servidores do GDF com o objetivo de assegurar o recolhimento e a preservação e a acessibilidade desses documentos. Além disso, que visa planejar e coordenar o recolhimento de documentos públicos produzidos e acumulados pelo Poder Executivo da capital brasileira, assim como de documentos privados de interesse público distribuídos em fundos públicos e fundos privados. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Não são apresentadas. |
| Arquivo Público Mineiro | A instituição orienta a produção, a administração e o destino dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do Executivo Estadual, promovendo treinamentos e assessorias aos seus funcionários, com o objetivo de assegurar o recolhimento desses documentos. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | A instituição guarda a memória do Paraná e daqueles que fazem parte da história do Estado, preserva a personalidade dos atos dos governantes, conserva, recupera e disponibiliza seu acervo. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | A instituição tem por atribuições recolher, guardar, preservar, possibilitar o acesso a toda documentação oficial do Governo do Estado, do Executivo, do Legislativo e do Judiciário. Também, dar aos estudantes e pesquisadores condições de acesso à história de Pernambuco por meio de seu acervo. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | A instituição tem por atribuições guardar, preservar e difundir documentos históricos provenientes dos órgãos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, além de arquivos privados. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | A instituição tem por atribuições a gestão, recolhimento, tratamento, preservação, divulgação e acesso do patrimônio documental do Estado, e garantir acesso à história detalhada de Santa Catarina. |

Quadro 6 – Informações referentes às atribuições dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Os vídeos institucionais dos arquivos públicos, com exceção do vídeo do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, informam diversas atribuições das instituições: orientar a produção e administração dos documentos, garantir a preservação e o acesso aos mesmos, promover treinamento aos funcionários, apoiar e incentivar a pesquisa, e especialmente guardar a memória e a história de

suas localidades e personalidades às quais seus acervos dizem respeito para então difundi-las, que é exatamente isto que os vídeos vêm a cumprir e o que o vídeo institucional do AHMSM visou, juntamente com suas demais atribuições.

Quanto às informações referentes às estruturas dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 7):

| Instituição/Informação | Estrutura da instituição |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Apresenta que a instituição possui uma biblioteca especializada sobre a história de Brasília, e as instalações e setores da instituição, que vão sendo mostradas por meio de imagens fotográficas no decorrer do vídeo. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Apresenta por meio de filmagens o local em que se encontra a instituição, sua fachada e seus setores, como a recepção, a sala de consulta, os arquivos deslizantes, os laboratórios, a biblioteca, entre outros. |
| Arquivo Público Mineiro | Apresenta que a instituição possui uma biblioteca especializada em história de Minas Gerais e Arquivologia. Também é apresentado por meio de filmagens o local em que se encontra a instituição, sua fachada, seus setores, recepção, sala de consulta, auditório, os arquivos deslizantes, os laboratórios, a biblioteca, entre outros espaços. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Apresenta que a instituição foi construída dentro dos padrões técnicos para a guarda de documentos, informando sua dimensão, infraestrutura, equipamentos, mobiliários, local em que se encontra, sua fachada, suas instalações e setores, espaços para exposições, laboratórios, salas de consulta, salas de guarda de documentos. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Apresenta, por meio de imagens filmadas, as instalações e setores da instituição, como as salas de consulta, salas de guarda de documentos, os laboratórios, a biblioteca, a sala da direção, e seus equipamentos e mobiliários. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Apresenta, por meio de imagens filmadas, o local em que se encontra a instituição, sua fachada, suas instalações e setores, como recepção, salas de consulta, auditório, salas de guarda de documentos, os laboratórios, a biblioteca, seus equipamentos e mobiliários. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Apresenta, por meio de imagens filmadas, o local em que se encontra a instituição, suas instalações e setores, como as salas de consulta, o auditório, salas de guarda de documentos, os laboratórios, a biblioteca, e seus equipamentos e mobiliários. |

Quadro 7 – Informações referentes às estruturas dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Assim como ocorreu na apresentação das informações referentes aos acervos, os vídeos institucionais dos arquivos públicos, de modo geral, apresentam também com riqueza informações relacionadas à estrutura de suas instituições. Tais

informações consistem em: o prédio em que se encontra a instituição, sua fachada, suas salas, instalações, setores, laboratórios, equipamentos, mobiliários, como, por exemplo, a recepção, as salas de consulta e pesquisa, a sala da direção, a sala de guarda de documentos, espaços para exposições, os arquivos de aço, os arquivos deslizantes, os equipamentos de higienização e digitalização de documentos, suas bibliotecas. Por meio disto, foi possível então especificar o que da estrutura do AHMSM seu vídeo institucional buscou privilegiar para expor.

Quanto às informações referentes aos históricos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 8):

| Instituição/Informação | Histórico da instituição |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Apresenta que a instituição foi criada em março de 1985 e que está vinculada à Casa Civil do Distrito Federal. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Não é apresentado. |
| Arquivo Público Mineiro | Apresenta que a instituição foi criada em Ouro Preto em 1895 e é a instituição cultural mais antiga de Minas Gerais. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Apresenta que a instituição foi criada em 1855, por Zacarias de Góis e Vasconcelos. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Apresenta que a instituição foi criada em 1945. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Apresenta que a instituição foi criada em agosto de 1931. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Apresenta que a instituição foi criada em 28 de junho de 1960. |

Quadro 8 – Informações referentes aos históricos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Os vídeos institucionais dos arquivos públicos, com exceção do vídeo do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, apresentam de maneira breve informações quanto ao histórico de suas instituições. Todos indicam o ano de criação do arquivo, porém, e o que se considerou muito válido, apenas o vídeo institucional do Arquivo Público do Distrito Federal informou o vínculo administrativo da instituição e o vídeo do Arquivo Público do Estado do Paraná informou o responsável pela criação da instituição. Logo, para a produção do vídeo institucional do AHMSM foram estes os tipos de informações referentes ao histórico da instituição que foram levados em consideração.

Quanto às informações referentes aos ramos de atuação dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 9):

| Instituição/Informação | Ramo de atuação da instituição |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Apresenta que é um órgão público do Distrito Federal. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Não é apresentado. |
| Arquivo Público Mineiro | Apresenta que a instituição integra um importante conjunto arquitetônico de Belo Horizonte e faz parte do Circuito Cultural da Praça da Liberdade. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Apresenta que a instituição está subordinada à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Apresenta que a instituição é a principal fonte para a realização de pesquisas. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Apresenta que a instituição é um órgão de cidadania e de apoio à administração pública, um lugar de memória, pesquisa, conhecimento e difusão do passado. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Apresenta que a instituição está vinculada à Secretaria de Estado da Administração, estando atualmente sob a coordenação da Diretoria de Imprensa Oficial e Editora de Santa Catarina. |

Quadro 9 – Informações referentes aos ramos de atuação dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Os vídeos institucionais dos arquivos públicos, com exceção do vídeo do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, apresentam diferentes ramos de atuação de suas instituições: na administração pública, na cultura, na pesquisa, na memória, na história. Compreende-se que tais ramos contemplam a natureza dos arquivos públicos e que todos podem e devem ser mencionados ao difundir os mesmos. Assim, no tocante ao vídeo institucional do AHMSM procurou-se deixar claro os seus possíveis ramos de atuação em meio à administração e pública e sociedade em geral.

Quanto às informações referentes aos recursos humanos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 10):

| Instituição/Informação | Recursos humanos da instituição |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Apresenta e são mencionados, por meio da utilização de fotografias, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Apresenta, por meio de filmagens, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho. |
| Arquivo Público Mineiro | Apresenta, por meio de filmagens, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Apresenta, por meio de filmagens e fotografias, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Apresenta, por meio de filmagens, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Apresenta, por meio de filmagens, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Apresenta, por meio de filmagens, os servidores em momentos de execução de suas atividades de trabalho, assim como as atribuições dos mesmos de orientar sobre a importância dos documentos serem eliminados, como de serem preservados permanentemente, e como isso contribui para a transparência e eficiência da administração pública. |

Quadro 10 – Informações referentes aos recursos humanos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Os vídeos institucionais dos arquivos públicos apresentam os servidores de suas instituições em ação, em momentos em que estão executando suas atividades de trabalho e mencionam as atribuições dos mesmos, isto por meio de filmagens acompanhadas por locução e fotografias. Tais indivíduos são importantes de serem exibidos, afinal, considera-se que proporcionar reconhecimento àqueles que estão diariamente atuando em prol dos arquivos é tão significativo quanto difundir a instituição em si, suas ações e serviços. Deste modo, o vídeo institucional do AHMSM buscou exibir sua equipe de trabalho em diferentes momentos, objetivando expor a satisfação da mesma naquilo que realiza.

Quanto às informações referentes aos serviços e produtos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 11):

| Instituição/Informação | Serviços e produtos oferecidos pela instituição |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Apresenta que há acervos da instituição que estão sendo digitalizados a fim de serem disponibilizados para consulta em <i>sites</i> de busca. São apresentados, além das pesquisas no acervo, os programas que são desenvolvidos com a população, como o “Programa de história oral”, o “Programa Chá da Memória” e o “Programa Casa da Memória”, além da realização de cursos sobre a história de Brasília para professores e alunos das escolas. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Apresenta, por meio de imagens filmadas, a ação “Arquivo Itinerante”, o serviço de atendimento ao usuário e as pesquisas no acervo. |
| Arquivo Público Mineiro | Apresenta o atendimento ao público, pesquisas no acervo, a “Revista do Arquivo Público Mineiro” e a “Associação Cultural do Arquivo Público Mineiro”. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Apresenta, por meio de filmagens, o atendimento ao público, as pesquisas no acervo, a consulta de seu acervo digitalizado em meio <i>online</i> e exposições. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Apresenta, por meio de filmagens, as pesquisas no acervo e que a instituição tem microfilmado e digitalizado parte de seu acervo, que parcerias com outras instituições são feitas para isso. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Apresenta que a instituição desenvolve ações de apoio à administração estadual na organização, controle e acesso aos arquivos, desenvolvendo instrumentos de pesquisa para consulta a estes. Também, por meio de filmagens, apresenta o atendimento ao público, as pesquisas no acervo, consulta de seu acervo digitalizado em meio <i>online</i> e o agendamento de consultas por meio <i>online</i> . |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Apresenta, por meio de filmagens, o atendimento ao público, as pesquisas no acervo, as visitas guiadas, as exposições temáticas e itinerantes, além do acesso aos seus documentos digitalizados. |

Quadro 11 – Informações referentes aos serviços e produtos dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Os vídeos institucionais dos arquivos públicos apresentam que as instituições oferecem como serviços o atendimento ao público, consultas/pesquisas nos acervos, visitas guiadas, exposições temáticas e itinerantes, acervos digitalizados e disponíveis em meio *online*, ações de apoio à administração estadual, programas e cursos voltados para as comunidades locais. Cada instituição possui peculiaridades, diferentes metas e recursos para proporcionar aos seus usuários serviços e produtos, mas, de maneira geral, todos os vídeos deixam clara a principal finalidade de instituições desta natureza, isto é, proporcionar o acesso (à informação, ao conhecimento, à cultura, à memória, à história, ao patrimônio, etc.), e por este viés que o vídeo institucional do AHMSM buscou vincular seus serviços e produtos.

Quanto às informações referentes aos meios de contato dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 12):

| Instituição/Informação | Contatos (Endereço, Telefone, E-mail, etc.) |
|---|---|
| Arquivo Público do Distrito Federal | São apresentados o telefone e o <i>site</i> da instituição. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Não são apresentados. |
| Arquivo Público Mineiro | Não são apresentados. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Não são apresentados. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Não são apresentados. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Não são apresentados. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | É apresentado o endereço da instituição. |

Quadro 12 – Informações referentes aos meios de contato dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Dos vídeos institucionais dos arquivos públicos, 05 (cinco) (71,43%) não apresentam informações de contato de suas instituições. Apenas os vídeos do Arquivo Público do Distrito Federal e o do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina apresentam informações como telefone, *site* e endereço. É uma constatação preocupante, já que estas informações são muito importantes de serem mencionados, a fim de conceder outros meios de comunicação com a instituição, suas ações e serviços, com mais profundidade. Assim, o vídeo institucional do AHMSM procurou fornecer as informações de contato mais pertinentes.

Quanto aos outros tipos de informações considerados relevantes dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, os vídeos institucionais apresentaram os seguintes conteúdos (Quadro 13):

| Instituição/Informação | Outro tipo de informação relevante |
|---|---|
| Arquivo Público do Distrito Federal | É apresentada a Lei de Acesso à Informação e o que ela viabiliza ao cidadão; ao final, é feito um convite para que o cidadão contribua se quiser com a instituição, por meio da doação de documentos históricos que possua; e também é apresentado o slogan da instituição (“Memória e cidadania”). |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | São apresentados, por meio de filmagens, atividades de higienização, identificação, descrição, restauração, acondicionamento e armazenamento de documentos, bem como microfilmagem e digitalização. Também, é apresentada a logomarca e o <i>slogan</i> da instituição (“Memória viva, história preservada”). |
| Arquivo Público Mineiro | São apresentadas informações técnicas relacionadas à produção do vídeo, ao iniciar, como por exemplo: título, data de criação, tempo de duração, coordenação, produção, direção, edição e finalização. Já ao final, são apresentadas informações relacionadas a patrocínio, realizadores, gestão do governo estadual, gestão da instituição. Também são apresentadas, por meio de filmagens, ações de higienização, identificação, descrição, conservação, preservação, restauração, microfilmagem e digitalização. É apresentada a logomarca da instituição. |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Apresenta, por meio de filmagens, atividades de higienização, identificação, conservação, preservação, descrição, restauração, acondicionamento, armazenamento e disponibilização de documentos. Apresenta que a instituição mantém-se atualizada em relação às normas técnicas arquivísticas. Também apresenta a logomarca da instituição e informações técnicas relacionadas à produção do vídeo como, por exemplo, apoio, patrocínio, realização, responsáveis pela direção, edição, iluminação, fonte das imagens, local e ano de criação e agradecimentos. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Apresenta que tem contribuído com a Comissão Nacional da Verdade, que recursos externos são conseguidos como investimentos para seus projetos de melhorias da estrutura da instituição. Também são apresentados os dias e horário de funcionamento, o <i>slogan</i> da instituição (“Fazendo História, Preservando Memórias”) e informações técnicas relacionadas à produção do vídeo como, por exemplo, os responsáveis pela construção da trilha sonora e pela realização. |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | São apresentadas, por meio de filmagens, atividades de recebimento, triagem, higienização, identificação, descrição, transcrição, conservação, restauração, acondicionamento e armazenamento de documentos, bem como digitalização e acesso em meio <i>online</i> . Também é apresentada a construção do Memorial do Estado do Rio de Janeiro, onde será a nova sede do Arquivo, sua logomarca e informação de que está vinculado ao Governo do Estado do Rio de Janeiro. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | São apresentados, por meio de filmagens, atividades de higienização, identificação, descrição, transcrição, restauração, acondicionamento e armazenamento de documentos, bem como digitalização. Também é apresentada a logomarca da instituição e informação de quem foi o responsável pela produção do vídeo. |

Quadro 13 – Outros tipos de informações relevantes referentes aos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Em um panorama geral, os vídeos institucionais dos arquivos públicos apresentam como outros tipos de informações considerados relevantes o envolvimento de suas instituições com a Lei de Acesso à Informação e com a Comissão Nacional da Verdade, as atividades próprias do trabalho arquivístico, dias e horários de funcionamento do arquivo, logomarca e o slogan da instituição, informações técnicas relacionadas à produção do vídeo, e convite para que o cidadão contribua com a instituição. Tipos de informações considerados pertinentes e que dentro da realidade do AHMSM seu vídeo institucional empenhou-se em frisar.

Após, foram verificados se dentre os recursos de acessibilidade e inclusão “audiodescrição”, “intérprete de libras” e “legenda” quais eram apresentados nos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal que foram analisados (Quadro 14):

| Instituição/Recurso | Audiodescrição | Intérprete de libras | Legenda |
|---|-------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Arquivo Público do Distrito Federal | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Possui, em português e inglês |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Não possui este recurso |
| Arquivo Público Mineiro | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Não possui este recurso |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Não possui este recurso |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Possui |
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Não possui este recurso |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | Não possui este recurso | Não possui este recurso | Possui |

Quadro 14 – Recursos de acessibilidade e inclusão dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

Dos vídeos institucionais dos arquivos públicos, nenhum apresenta como recurso de acessibilidade e inclusão a audiodescrição ou o intérprete de libras, enquanto que apenas 02 (dois) (28,57%) apresentam como recurso o uso de legenda. Pelo alcance que estas instituições têm, devido à esfera administrativa a qual estão vinculadas, acredita-se que é necessário que tais recursos ganhem atenção em suas produções audiovisuais futuras. E se pensando no vídeo

institucional do AHMSM, optou-se por utilizar neste primeiro momento apenas o recurso legenda, que poderá ser gerado por meio de sua disponibilização no *YouTube*.

Por fim, ainda foram levantadas observações, isto é, alguns aspectos que não foram contemplados nas tabulações anteriores, e alguns que mesmo sendo, mereceram destaque e recomendações na análise dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal (Quadro 15).

(continua)

| Instituição | Observações |
|---|--|
| Arquivo Público do Distrito Federal | O vídeo está disponível apenas em um meio de comunicação via <i>Internet</i> , no canal da instituição no <i>YouTube</i> , e, sendo assim, recomenda-se que também seja vinculado ao sítio institucional da instituição, estando na Página Inicial. |
| Arquivo Público do Estado do Espírito Santo | O vídeo é bastante conceitual e está disponível apenas em um meio de comunicação via <i>Internet</i> , no canal da instituição no <i>YouTube</i> , e, sendo assim, seria melhor aproveitado se também fosse vinculado ao sítio institucional da instituição, estando na Página Inicial. Como déficit que foi observado, tem-se o número expressivo de informações importantes que faltaram, como aquelas referentes às atribuições da instituição, histórico, ramo de atuação, meios de contato, e recursos de acessibilidade e inclusão, por exemplo. |
| Arquivo Público Mineiro | Apesar de o vídeo estar disponível em apenas um meio de comunicação, ele é de fácil acesso, pois está diretamente vinculado na Página Inicial. Como déficits que foram observados, tem-se que faltou apresentar os meios de contato da instituição, apesar de que estes se encontram também acessíveis e bem visíveis no sítio institucional, e que seria interessante disponibilizar o vídeo em algum outro canal de comunicação via <i>Internet</i> . |
| Arquivo Público do Estado do Paraná | O vídeo está disponível apenas em um meio de comunicação via <i>Internet</i> , sendo assim, recomenda-se que também seja vinculado a algum outro canal de comunicação via <i>Internet</i> . Como déficit que foi observado, faltou apresentar os meios de contato da instituição. |
| Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano | O vídeo está disponível apenas em um meio de comunicação via <i>Internet</i> e, sendo assim, recomenda-se que também seja vinculado ao sítio institucional da instituição, estando na Página Inicial. Como déficits que foram observados, tem-se que o áudio apresenta muito ruído, o que dificulta a compreensão das informações que quer passar, que faltou apresentar os meios de contato da instituição, que suas informações referentes ao histórico e serviços foram muito superficiais, levando-se em conta a ênfase que se dá para a importância que a instituição tem, e que apesar de apresentar a legenda como recurso de inclusão e acessibilidade, a mesma não é exibida de maneira adequada. |

(conclusão)

| Instituição | Observações |
|---|--|
| Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro | O vídeo está disponível apenas em um meio de comunicação via <i>Internet</i> , no canal oficial do Governo do Estado do Rio de Janeiro no <i>YouTube</i> , sendo assim, recomenda-se que também seja vinculado ao sítio institucional do Arquivo, estando na Página Inicial. Como déficit que foi observado, faltou apresentar os meios de contato da instituição. |
| Arquivo Público do Estado de Santa Catarina | O vídeo está disponível apenas em um meio de comunicação via <i>Internet</i> e, sendo assim, recomenda-se que também seja vinculado ao sítio institucional do Arquivo, estando na Página Inicial, bem como em algum outro do Governo do Estado de Santa Catarina. |

Quadro 15 – Observações dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal

Fonte: elaboração própria.

De modo geral, dos vídeos institucionais dos arquivos públicos destaca-se como observações que se busque vincular os mesmos em mais de um meio de comunicação, não apenas no sítio institucional do arquivo ou somente em seu canal no *YouTube*. Que sejam apresentadas informações de contato das instituições nos vídeos, bem como outras informações que são consideradas essenciais e que no vídeo institucional do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo ficaram faltando, por exemplo. Indica-se que haja nas próximas produções audiovisuais desta natureza um cuidado maior com a objetividade das informações que são transmitidas, não se excedendo, o que pode tornar-se cansativo para quem assiste, mas também não sendo muito conceitual, o que pode ocasionar uma falta de compreensão do que se está buscando com este tipo de recurso de difusão.

7.2 PRIMEIRA PARTE: PRÉ-PRODUÇÃO

Após análise dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, cujo fim foi obter-se subsídios além dos fornecidos por publicações e referenciais teóricos a respeito da produção de vídeo institucional, iniciou-se efetivamente o desenvolvimento do vídeo institucional do AHMSM.

A primeira parte do processo de desenvolvimento do referido vídeo consistiu na pré-produção, ou seja, definição do tema do vídeo, seus objetivos, identificar o

público-alvo, selecionar o formato do vídeo e a duração desejada, estruturar a equipe de produção e elaborar o roteiro.

7.2.1 Escolha do tema

O tema central do vídeo é o próprio Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, sua importância para a cidade e para os seus usuários (atuais e futuros).

7.2.2 Definição dos objetivos

Os objetivos definidos foram:

- Apresentar de forma sucinta e dinâmica o AHMSM para os usuários reais e potenciais, servindo como um convite para que se conheça e se visite a instituição;
- Localizar e trazer à tona a importância do Arquivo, de suas ações, de seus serviços que coloca à disposição da população;
- Promover/divulgar o AHMSM.

7.2.3 Identificação do público-alvo

O público-alvo foi definido como sendo a população de Santa Maria, em especial quem tem interesse por pesquisa (estudantes e pesquisadores de todas as áreas do conhecimento e escolaridades). Mas, devido ao fato de ser um produto cuja recomendação é de que seja disponibilizado via *Internet*, o público poderá passar a ser bem mais amplo: gaúchos, brasileiros, latino-americanos, entre outros.

7.2.4 Escolha do formato

Escolheu-se que o vídeo será disponibilizado em dois formatos:

- Formato AVI (HDV 1080p24), tendo como repositório uma mídia física DVD *Single Layer* 4.7GB;
- Formato MPEG-4 (HDV 1080p24), tendo como repositório virtual o *YouTube*, uma vez que será sugerido este repositório para a instituição utilizar para depositar e utilizar como meio de difusão do vídeo.

7.2.5 Estruturação da equipe

A equipe foi composta por: um bacharel em Arquivologia para idealizar, realizar a pesquisa e o roteiro original; um bacharel em Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda, para realizar a direção do vídeo e auxiliar na adaptação do roteiro; um bacharel em Artes Cênicas para locução, assistente de direção e câmera; um aluno de Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda, para pesquisa e direção de trilha sonora; uma bacharela em Artes Cênicas para edição, montagem e finalização. Além disso, houve a colaboração de pessoas que foram voluntárias na figuração, que se sensibilizaram com a causa.

7.2.6 Elaboração do roteiro

As etapas necessárias para a obtenção do roteiro final são detalhadas nos itens seguintes de 7.2.6.1 até 7.2.6.8.

7.2.6.1 Pesquisa global dos dados

Para se obter fontes possíveis para o desenvolvimento do vídeo institucional, fez-se coleta de informações por meio de reuniões e diálogos com a atual diretora do Arquivo, que indicou que se consultasse sua dissertação, intitulada “A Educação Patrimonial no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: um olhar direcionado aos multiplicadores de ações nas escolas”, bem como documentos legais referentes à criação e estruturação da instituição. Outras informações foram obtidas de folhetos e materiais de divulgação do AHMSM, e também de seu sítio institucional.

7.2.6.2 Seleção dos dados

A partir da coleta de material, realizada na etapa anterior, passou-se para o momento de selecionar e organizar o que se conseguiu para formar textos sobre o AHMSM, visando os oito blocos da construção do roteiro, apresentado no Capítulo 3 deste trabalho. Desta forma, buscou-se ressaltar as informações mais relevantes para a construção do roteiro e, assim, pode-se passar para a Blocagem.

7.2.6.3 Blocagem

Nesta etapa o material proveniente da seleção de dados foi dividido em oito partes, com a finalidade de dispor o texto em blocos, sincronizando os conteúdos com o que o roteiro quer transmitir, como o Quadro 16 apresenta:

(continua)

| Blocos | Conteúdo |
|--------------------------|--|
| Bloco 1: Apresentação | Santa Maria, município do Estado do Rio Grande do Sul/Brasil: “Cidade Universitária”, “Cidade Cultura”. Você sabia que Santa Maria possui um Arquivo Histórico Municipal, e que esse Arquivo é nosso? |
| Bloco 2: Introdução | O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria faz parte da estrutura organizacional da Secretaria de Município da Cultura, sendo um dos equipamentos culturais do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr, que também é constituído pela Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide, monumentos (Busto de Getúlio Vargas, Escultura Vento Norte, Locomotiva, Muro da Memória) e Museu de Arte de Santa Maria. |
| Bloco 3: Histórico | O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria foi criado pelo prefeito Vidal Castilho Dania, por meio da lei número 784 de 22 de dezembro de 1958, destinado a conservar todos os objetos e documentos relativos à história do município. |
| Bloco 4: Atividades | Tem como objetivo organizar, conservar, descrever, salvaguardar e promover o acesso ao patrimônio histórico-documental da administração pública municipal de Santa Maria, bem como as coleções de documentos de interesse para a história do Brasil e, especialmente, para a história local e regional. Possui um acervo composto por documentos, fotografias, coleções de jornais, revistas, livros, mapas, moedas, que servem de subsídio para os mais diferentes usuários e pesquisas: - Acervo documental dos poderes legislativo, executivo e judiciário de Santa Maria; - Acervo iconográfico com cerca de 3500 fotografias que ilustram o desenvolvimento histórico e urbano do município e da região; - Hemeroteca composta por jornais e revistas tanto do município, como nacionais e internacionais, que datam da metade do século XIX até os dias atuais; - Acervo bibliográfico composto por obras de referência sobre o município, história do Rio Grande do Sul, e publicações específicas da área de arquivologia; - Mapoteca formada por mapas do município e região, datados a partir da década de 1950; - Coleção de moedas nacionais do período de 1889 a 1986; - Documentação administrativa e financeira do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria (IHGSM). |

(conclusão)

| Blocos | Conteúdo |
|-----------------------|---|
| Bloco 5: Estrutura | Para o atendimento aos usuários e desenvolvimento dos serviços que a instituição disponibiliza, conta com uma equipe composta por agente administrativo, estagiários e arquivista, responsável pela Direção do Arquivo. |
| Bloco 6: Serviços | Atualmente, é um local que vem conquistando visibilidade em meio à sociedade, seja por meio dos serviços que oferece, seja pelas ações de sua associação de amigos: <ul style="list-style-type: none"> - Pesquisas no acervo, presencialmente ou pela página web do Arquivo; - Exposições permanentes e itinerantes; - Visitas guiadas; - Aulas no Arquivo; - Participação no Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr; - Eventos. |
| Bloco 7: Suporte | O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, como local de preservação e transmissão de memórias individuais e coletivas, presta atendimento presencial (Atendimento no local é realizado de segunda a sexta, das 08:00 às 16:00. Endereço: Centro Integrado de Cultura Evandro Behr, Rua Appel, n. 900 – Bairro Nossa Senhora de Fátima CEP: 97015-030 – Santa Maria/RS/BR. Telefone: (055) 3222-8300) e virtual (por meio de seu e-mail arquivohistorico@santamaria.rs.gov.br e página no <i>Facebook</i> www.facebook.com/arquivohistoricosm). |
| Bloco 8: Conclusão | Venha conhecer o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria e faça parte de nossa trajetória... Seja muito bem-vindo! Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, lugar de memória, lugar vivo! |

Quadro 16 – Blocagem

Fonte: elaboração própria.

Na etapa da Blocagem, o texto apenas foi categorizado e dividido em oito blocos básicos. A próxima etapa complementa a etapa de Blocagem.

7.2.6.4 Triagem

Esta etapa consiste em realizar a triagem das informações e elaborar novas mensagens, caso seja preciso, que são destacadas na próxima etapa. A partir da análise dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, bem como por meio da detecção de erros no texto e da verificação da oralidade deste, percebeu-se a necessidade de reelaborar as mensagens, realizando então a triagem. Sendo esta realizada, a próxima etapa é o Texto inicial.

7.2.6.5 Texto Inicial

O Quadro 17, a seguir, apresenta a fase definida como Texto Inicial:

| Blocos | Conteúdo |
|-----------------------|--|
| Bloco 1: Apresentação | No coração do estado do Rio Grande Sul, encontra-se a cidade de Santa Maria, carinhosamente apelidada pelos gaúchos de Cidade Universitária e Cidade Cultura. Com estas alcunhas, a cidade é referência regional e nacional na produção e disseminação de conhecimento. |
| Bloco 2: Introdução | Com mais de 150 anos desde sua fundação, Santa Maria preserva e disponibiliza à população acervos, coleções, mostras artísticas e atividades dos mais diversos tipos no Centro Integrado de Cultura Evandro Behr, popularmente conhecido como “Praça da Locomotiva”, um espaço público pensado para unir literatura, arte e História. E por falar em história, boa parte dela está preservada e aberta ao público aqui, no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, um local que une passado e presente mantendo em segurança e ao mesmo tempo disponibilizando à população, um importante patrimônio histórico-documental de interesse municipal, regional e até mesmo nacional! |
| Bloco 3: Histórico | Em funcionamento desde 1958, quando foi inaugurado pelo então prefeito Vidal Castilho Dânia, |
| Bloco 4: Atividades | o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria salvaguarda e proporciona acesso |
| Bloco 5: Estrutura | a um vasto acervo de documentos impressos, fotografias, coleções de jornais, revistas e livros, mapas, moedas, e outros itens interessantes à história, que servem de subsídio para as mais diferentes pesquisas e descobertas – escolares, acadêmicas, e as por pura curiosidade mesmo, já que todos são bem-vindos no Arquivo! |
| Bloco 6: Serviços | O Arquivo Histórico busca ampliar sua visibilidade e participar cada vez mais de ações junto à comunidade também por meio da sua Associação de Amigos, a AMARQHIST (“Armaquiste”), indo além dos serviços tradicionalmente oferecidos, como as pesquisas no acervo – onde o público pode manusear os variados documentos disponíveis; exposições permanentes e itinerantes; visitas guiadas; aulas no Arquivo para turmas de escolas e cursos acadêmicos variados; eventos periódicos e sazonais; a manutenção do acervo online do Arquivo, e, claro, participação ativa no Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr, do qual faz parte |
| Bloco 7: Suporte | na Avenida Presidente Vargas, esquina com a Rua Appel, na região central de Santa Maria(!). |
| Bloco 8: Conclusão | Conheça o Arquivo Histórico Municipal de sua cidade e viva a experiência de manusear a história! ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA Memória viva em suas mãos. |

Quadro 17 – Texto inicial

Fonte: elaboração própria.

7.2.6.6 Pré-roteiro

O pré-roteiro foi composto pelo Texto inicial mais elementos que preveem imagens, sons e textos no vídeo, os letreiros, tudo sincronizado, em que o sistema de blocagem desapareceu. Trata-se de um documento que passou por um processo de aprovação pela Direção responsável pelo AHMSM.

7.2.6.7 Aprovação

A aprovação do roteiro aqui definido ocorreu via e-mail com a Diretora do AHMSM. Foram feitas sugestões de possíveis alterações e elaborado o roteiro final, que é apresentado a seguir.

7.2.6.8 Roteiro final

O roteiro final, realizado por meio da coleta e sistematização de informações referentes ao AHMSM, foi aprovado diante da objetividade, integridade, qualidade e clareza de suas mensagens. Expõe-se, assim, o roteiro final no Quadro 18:

(continua)

| Vídeo | Áudio |
|--|--|
| <p><i>Fade in.</i></p> <p><i>Takes</i> curtos com imagens de Santa Maria em plano aberto, Planos Gerais (PG) e conjuntos, mostrando estudantes, movimentação do trânsito e pedestres, registros antigos da cidade, do Calçadão, da Avenida Rio Branco, da Praça Central...</p> <p>Mostra-se bandeira do Prédio da CASISM, desce e encontra o Theatro 13 de Maio em cortes dinâmicos. Segue com <i>takes</i> de pessoas e da cidade. Prédio Taperinha, pessoas de idades distintas.</p> | <p><i>Fade in.</i> Trilha sonora suave.</p> <p>[Locução masculina jovem, com tom entusiástico]: No coração do estado do Rio Grande Sul, encontra-se a cidade de Santa Maria, carinhosamente apelidada pelos gaúchos de Cidade Universitária e Cidade Cultura.</p> |

(continuação)

| Vídeo | Áudio |
|--|---|
| <p>Mostra-se o Arquivo por dentro em <i>takes</i> curtos e dinâmicos – como <i>Flash-Forward</i> (FF) para guiar o que virá (ainda não se sabe, e nem foi falado, que é dentro do Arquivo) – e Planos Detalhe (PD) em movimento de registros antigos da cidade.</p> <p>Mostra-se quadro em PG da catedral, indo para plano detalhe em movimento deste mesmo quadro, e mudando para cena captada pela equipe, da Catedral.</p> <p>Mostra-se novamente o dinamismo da cidade (cachorros em praças, pessoas no Calçadão), e se seguem PDs e Planos Conjuntos – agora mais rápidos, dinâmicos quanto corte – de acontecimentos relacionados ao Arquivo, onde haja pessoas, e estas movimentem suas mãos e/ou manipulem objetos com as mãos.</p> <p>Estantes/prateleiras registradas em movimento horizontal declinando. Há difusão de imagens e se revela o Centro Integrado de Cultura Evandro Behr (com Biblioteca ao fundo) em imagem captada em <i>contra-plongée</i>. CG alinhado à direita: Centro Integrado de Cultura Evandro Behr</p> <p><i>Contra-plongée</i> da Locomotiva.</p> <p>Locomotiva captada de lado, agora no chão. Passa casal de mãos dadas.</p> <p>Mostra-se o prédio da Biblioteca Pública Municipal em movimento da direita para esquerda GC Centralizado: Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide</p> | <p>Com estas alcunhas, a cidade é referência regional e nacional na produção e disseminação de conhecimento.</p> <p>Com mais de 150 anos desde sua fundação, Santa Maria preserva e disponibiliza à população,</p> <p>acervos, coleções, mostras artísticas e atividades dos mais diversos tipos</p> <p>no Centro Integrado de Cultura Evandro Behr,</p> <p>popularmente conhecido como “Praça da Locomotiva”, um espaço público</p> <p>pensado para unir</p> <p>Literatura...</p> |

(continuação)

| Vídeo | Áudio |
|--|---|
| <p>“Vitrine” do Museu de Arte de Santa Maria (MASM) com jovens sentados na grama e movimento ao fundo. GC Centralizado: Museu de Arte de Santa Maria</p> <p>Frente do prédio do AHMSM. GC Centralizado, com destaque: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria</p> <p>Continua o mesmo quadro (Prédio AHMSM ao fundo), sai CG, passa carro e pessoas praticando corrida, deixando dinâmico e passando a ideia de movimento de pessoas na região, pois é um local de lazer e convívio.</p> <p>Corte. <i>Take</i> indecifrável (mistério). Faze-se o foco até revelar placa verde da recepção do Arquivo Histórico. PG da recepção com jovem moça pesquisando material impresso com curiosidade e satisfação (nota-se ao fundo a placa que indica que estamos dentro do Arquivo).</p> <p>Dissolução FF em PD, texturas e focos inusitados de documentos históricos expostos (manuscritos, fotografias antigas, prateleiras, etc.). Há movimento de pessoas, manuseiam materiais do arquivo, câmeras... Mostra-se diálogo entre pessoas no arquivo, na figura da Diretora conversando com um usuário.</p> | <p>... Arte...</p> <p>... e História.</p> <p>[Locução ganha entonação de empolgação, descoberta!]</p> <p>E por falar em história,</p> <p>boa parte dela está preservada e aberta ao público</p> <p>aqui, no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria,</p> <p>um local que une passado e presente mantendo em segurança,</p> |

(continuação)

| Vídeo | Áudio |
|---|---|
| <p>Difusão com o recurso “câmera na mão”, câmera em Ponto de Vista entra em um dos acervos do AHMSM em cortes, continuam PDs que complementam o que é dito e enchem os olhos de quem assiste, e se notam periódicos datados de 1958 logo na sequência textual, após "inaugurado em 1958".</p> <p>Pessoas folheando periódicos antigos; mão feminina percorre mapa; moedas recebem luz após movimento de câmera de usuário...</p> <p>Enquanto pessoas folheiam e fotografam, entram <i>takes</i> abrindo escaninho, escolhendo pasta, e PD do processo de envelopamento de fotografia, e seguem PDs sempre contemplando movimento de mãos.</p> <p>GC: Acervo Documental dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário de Santa Maria (1868 a 1975); GC: Publicações Específicas da Área de Arquivologia GC: Documentação Administrativa e Financeira do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria (IHGSM)</p> <p>Entrando no arquivo. Dissolução para funcionária em outra sala vista do ponto de vista da recepção.</p> <p>Do <i>take</i> da recepção, corte para palestra onde o <i>slide</i> atrás da palestrante movimenta-se e contempla a frase “Arquivo Nacional”, moças palestrantes mostrando seus materiais com empolgação, em câmera na mão.</p> | <p>e ao mesmo tempo disponibilizando à população, um importante patrimônio histórico-documental de interesse municipal, regional e até mesmo nacional!</p> <p>Em funcionamento desde 1958, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria salvaguarda e proporciona acesso a um vasto acervo de documentos impressos, fotografias, coleções de jornais, revistas e livros, mapas, moedas,</p> <p>e outros itens interessantes à história, que servem de subsídio para as mais diferentes pesquisas e descobertas – escolares, acadêmicas, e as por pura curiosidade mesmo, já que todos são bem-vindos no Arquivo!</p> |

(continuação)

| Vídeo | Áudio |
|---|--|
| <p>Plano detalhe de mesinha com caneca e cuia de chimarrão com a marca da AMARQHIST. Corte para evento/palestra, onde há movimento de mãos da pessoa em destaque de ação.</p> <p>Jovem pesquisando em periódico antigo, munido de computador a seu lado. Jovem com perfil contrastante realizando tarefa parecida (pluralidade do local).</p> <p>Ponto de vista com recurso câmera na mão de exposição/banners. <i>Takes</i> dinâmicos que ilustram o que é dito sem ser preciso (a coisa ser a coisa), com planos <i>plongée</i> do público espiando material de palestra, palestrantes manuseando em frente ao público, <i>takes</i> de reunião no Arquivo com movimento de mãos de figuras centrais e momento em que houve <i>flash</i> de registro fotográfico.</p> <p>Câmera passeia da esquerda para direita na sala de digitalização, mostrando rapidamente computador e estrutura de digitalização sendo operados, limpeza de periódico...</p> <p>Locomotiva do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr em outro ângulo, onde um pedestre passeia e nota-se a Biblioteca ao fundo, discretamente.</p> <p>Ângulo diferenciado do AHMSM, desta vez tomado na diagonal da esquerda para direita (Rua Appel em direção à Av. Presidente Vargas).</p> | <p>O Arquivo Histórico busca ampliar sua visibilidade e participar cada vez mais de ações junto à comunidade também através de sua Associação de Amigos, a AMARQHIST (“Armaquiste”), indo além dos serviços tradicionalmente oferecidos,</p> <p>como as pesquisas no acervo – onde o público pode manusear os variados documentos disponíveis;</p> <p>as exposições permanentes e itinerantes; visitas guiadas; aulas no Arquivo para turmas de escolas e cursos acadêmicos variados; eventos periódicos e sazonais;</p> <p>a manutenção do acervo online do Arquivo, e, claro, com participação ativa</p> <p>no Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr,</p> <p>do qual o Arquivo Histórico faz parte...</p> |

(continuação)

| Vídeo | Áudio |
|---|--|
| <p>Moças saindo do AHMSM satisfeitas, em sequência de terem sido bem recebidas e se despedido de pessoa do Arquivo. Nota-se o número 900 sendo um dos destaques do começo da cena, juntamente com a placa do AHMSM, complementando o endereço “... na Rua Appel...”, no momento em que este trecho é narrado. Moças se despedem e cada uma segue para um lado do quadro de vídeo.</p> <p>PD: Mão masculina percorre mapa PD: Mãos com luvas manuseiam revistas em conjunto. PD: Mãos manuseiam escaninho. PD: Mãos terminam atividade em dobra e vai até lápis para anotação.</p> <p><i>Fade out.</i></p> <p><i>Fade in.</i></p> <p>Prédio do AHMSM centralizado em <i>contra-plongée</i> suave. GC Central: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria [Logo marca]</p> <p><i>Fade out para preto.</i></p> | <p>na Rua Appel, esquina com a Avenida Presidente Vargas, na região central de Santa Maria.</p> <p>Conheça o Arquivo Histórico Municipal de sua cidade e viva a experiência de manusear a história.</p> <p>Trilha finaliza.</p> <p>Trilha inicia com ‘palminhas’ – surpresa após finalizar.</p> <p>ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA</p> <p>Memória viva em suas mãos.</p> <p>Segue a trilha.</p> |

(continuação)

| Vídeo | Áudio |
|--|-------|
| <p><i>Fade in:</i></p> <p>GC: Logo marca do Arquivo</p> <p>+55 55 3222-8300</p> <p>arquivohistorico@santamaria.rs.gov.br</p> <p><i>Fade out.</i></p> <p>Mantém tela preta.</p> <p>GC, letras miúdas, central, rápido:</p> <p>Produção:</p> <p>Rafael Chaves Ferreira Pesquisa Idealização, Roteiro Original.</p> <p>Lucas Guillande Roteiro Adaptado, Direção Geral.</p> <p>Anderson Martins Locução, Assistente de Direção, Operação de Câmera.</p> <p>Carolina Reichert Edição, Operação de Câmera.</p> <p>Gabriel Schirmer Pesquisa de Áudio</p> <p>Equipe AHMSM 2015: Arquivo Histórico:</p> <p>Daniéle Xavier Calil - Arquivista Diretora</p> <p>Francisco Wendling - Agente Administrativo</p> <p>Cassia Missio Schio - Estagiária, Curso de Arquivologia/UFSM</p> <p>Gislaine Martins Moreira - Estagiária, Curso de História/UFSM</p> <p>Jéssica do Amaral - Auxiliar de Serviços Gerais</p> | |

(conclusão)

| Vídeo | Áudio |
|--|-----------------------------------|
| <p>Secretaria de Município da Cultura: Marília Chartune Teixeira - Secretária de Município da Cultura Josias da Costa Ribeiro - Secretário Adjunto de Cultura</p> <p>Agradecimentos: Associação dos Amigos do Arquivo Histórico de Santa Maria AMARQHIST Anderson Colombelli Camila Ferrari Enio Grigio Geison Sommer Ísis Peres Dienifer Magruga Viana Nelci Ferreira Walesca Timmen</p> <p>Este material é parte dos resultados da pesquisa de mestrado "Difusão audiovisual do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria como meio de comunicação com a sociedade", de Rafael Chaves Ferreira e Carlos Blaya Perez (orientador). UFSM/PPGPPC. 2015.</p> <p>Sai da tela. Tela preta. Fim.</p> | <p><i>Fade out da trilha.</i></p> |
| <p><i>Fade in:</i> aparecimento gradual. <i>Take:</i> tomada. <i>Flash-Forward:</i> cena que revela parcialmente algo que acontecerá após o tempo presente. O mesmo que flash para frente. <i>Slide-move:</i> movimento de <i>slides</i>. <i>Contra-plongée</i> ("contra-mergulho"): quando a câmera está abaixo do nível dos olhos, voltada para cima. Também chamada de "câmera baixa". GC: significa gerador de caracteres, ou seja, seriam aquelas palavras ou textos, que são colocadas em cima de vídeos, clipes, documentários, comerciais... Outras formas que também chamam o GC: <i>Lettering</i> ou Letreiros. <i>Plongée</i> ("mergulho"): quando a câmera está acima do nível dos olhos, voltada para baixo. Também chamada de "câmera alta". <i>Fade out:</i> desaparecimento gradual.</p> | |

Quadro 18 – Roteiro final

Fonte: elaboração própria.

Percebe-se que o roteiro final é feito em uma linha em que áudio e vídeo complementam-se, em que o vídeo começa do macro para o micro (coração do estado, Santa Maria, praça, Arquivo) e depois se tem o que é o AHMSM, o que ele possui, o que acontece nele, para então relocizarmos, "Rua Appel (e aparece o '900')", região central de Santa Maria. Também, que pessoas de diversas idades aparecem, ou seja, há uma grande representatividade de diferentes públicos.

No decorrer do roteiro estão claras e objetivas as informações quanto ao contexto regional, municipal e local da instituição, bem ao que se deve haver minimamente informado em um vídeo institucional de um arquivo: seu acervo, suas atribuições, sua estrutura, seu histórico, seu ramo de atuação, seus recursos humanos em atuação, seus serviços e produtos oferecidos, seus meios de contato. Para isso, buscou-se equilibrar momentos de locução com momentos de imagens estáticas e filmagens, um remetendo e ilustrando o outro.

Outro fator interessante é que apesar de estar claro que é um vídeo institucional de um arquivo de um município do Rio Grande do Sul, em que aparecem até utensílios típicos do estado, como a cuia e a bomba de chimarrão, a sua mensagem final "visite o arquivo histórico de sua cidade e viva a experiência de manusear a história", possibilita dizer e esperar que se alguém do Piauí assistir, por exemplo, pode gostar do AHMSM, mas como não tem pretensão de conhecer Santa Maria, a mensagem que fica é 'visite o arquivo histórico municipal da sua cidade'. Deste modo, temos um vídeo institucional que não apenas é atraente e instiga a conhecer o AHMSM, mas sim todos, já que se recomendará que o vídeo também seja disponível na *Internet*, sem controle de quem o assiste ou onde essa pessoa resida ou esteja.

Por fim, este roteiro final é referente a uma das versões do vídeo institucional do AHMSM, a que apresenta a parte dos Créditos. A outra versão apenas se diferencia em roteiro na parte mencionada, não possuindo, o que será explicado a seguir.

7.3 SEGUNDA PARTE: PRODUÇÃO

A segunda parte do processo de desenvolvimento do vídeo institucional do AHMSM consistiu na produção, isto é, de acordo com as necessidades que o roteiro

apresentou buscou-se verificar que recursos financeiros, técnicos, humanos, materiais e aspectos relacionados à gravação das cenas seriam necessários.

a) Obtenção de recursos financeiros

Para a produção do vídeo institucional do AHMSM foi preciso montar uma equipe de pessoas capacitadas e que possuíssem equipamentos de qualidade para auxiliar no desenvolvimento de tal recuso audiovisual, o que implicou em custos para a contratação das mesmas. Para isso, foram utilizados recursos financeiros próprios.

b) Obtenção de recursos técnicos

Como recursos técnicos necessários para a produção do vídeo institucional do AHMSM, foram necessários:

- Câmera: Canon EOS Rebel T3i;
- Lentes: Canon 18-55mm f/5.6 e Canon 28-105mm f/5.6;
- Captura: HDV 1080p24;
- Tripé Fotográfico Profissional 1,5m;
- Programa de edição: *Adobe Premiere Pro CS5*;
- Computador: Acer ASPIRE 5750 – Intel Core i3.

c) Obtenção de recursos humanos

Foi necessária uma equipe formada por cinco pessoas para realizar funções de direção do vídeo, construção do roteiro, locução, direção de trilha sonora, edição, montagem e finalização, mais funcionários e usuários do AHMSM para figuração.

d) Obtenção de recursos materiais

Não foi preciso obter-se recursos materiais, pois os cenários para as gravações estão disponíveis para o que se propõe para expor no vídeo institucional do AHMSM, e os recursos técnicos estiveram em funcionamento adequado.

e) Gravação das cenas

Para a gravação das cenas do vídeo institucional do AHMSM, primeiramente foi realizado um trabalho de campo, com a finalidade de conhecer os locais em seriam feitos possíveis *takes*, baseando-se no que o roteiro propôs. Para as filmagens realizadas foram utilizados os seguintes tipos de planos: Plano Geral

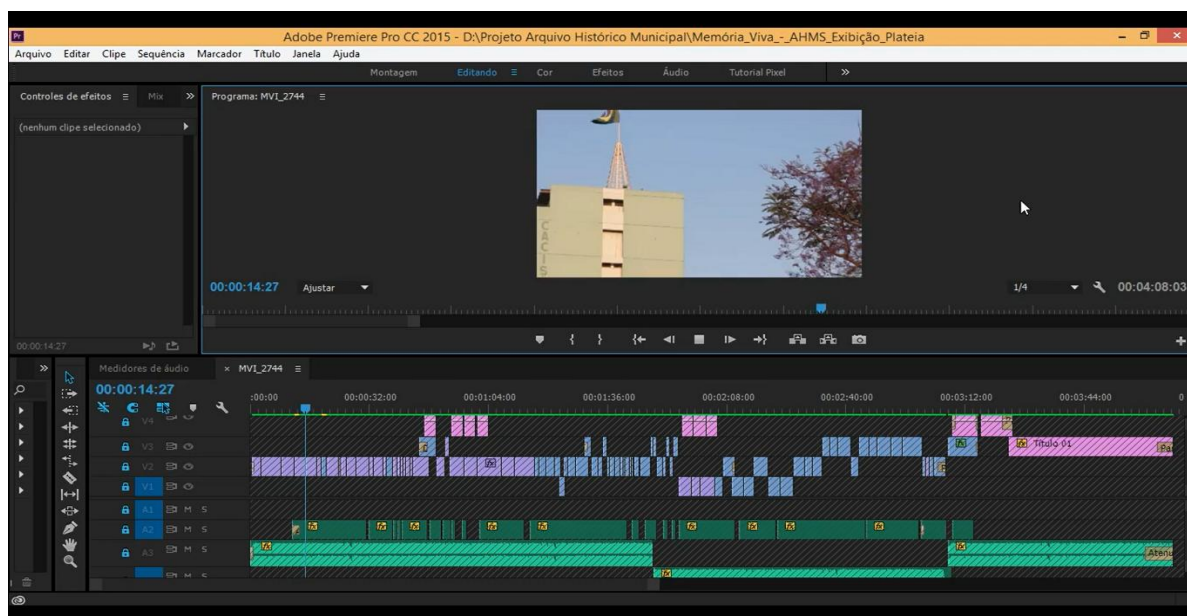
(PG), Plano Detalhe (PD), *Plongée* e *Contra-Plongée*. Também foram usados recursos como *Flash-Forward* e *Slide-move*. Além disso, observou-se a necessidade de recorrer a recursos fotográficos, nos casos em que o roteiro remete a isso.

7.4 TERCEIRA PARTE: PÓS-PRODUÇÃO

A terceira parte do processo de desenvolvimento do vídeo institucional do AHMSM consistiu na pós-produção, ou seja, a montagem e edição das filmagens, que foi feita levando em conta três aspectos: gravação do áudio, edição do vídeo e inserção do vídeo em uma mídia física, no caso um DVD, juntamente com a recomendação que seja também depositado em um repositório virtual para que possa ser compartilhado tendo um maior alcance, indicando-se o *YouTube*.

Para a gravação do áudio, bem como para a edição do vídeo, utilizou-se o *software Adobe Premiere Pro CS5*, cujas pessoas responsáveis por essas funções já estavam familiarizadas, não encontrando grandes dificuldades. Na Figura 15 pode-se ver o *software* sendo utilizado.

Figura 15 – Utilização do *software Adobe Premiere Pro CS5*



Fonte: Computador utilizado para edição do vídeo do AHMSM.

O processo de edição, após a captação das imagens, baseou-se no roteiro, seguindo a ordem dele, escolhendo-se as melhores cenas de todas as gravadas para, então, organizá-las, corrigir cores e iluminação – para o vídeo ficar atraente aos olhos, sem contrastes bruscos entre um corte e outro – inserindo a trilha e os trechos de áudio bons e colocando-os nos pontos certos, bem como as legendas. Após, foram realizados retoques de efeitos e dissoluções, seguidos dos ajustes de cor e luz, feitos em cada pedaço do vídeo.

O processo de pós-produção foi bastante minucioso, e a cada ajuste se visualizava o vídeo quase em sua totalidade, para calibrar visualmente com o que veio antes e foi corrigido, e prever ajustes que não contrastassem muito com as cenas que viriam. As cenas externas, bem como as internas, foram captadas em dias distintos, portanto com iluminação solar diversificada, mas que se reparando no vídeo percebe-se que o mesmo mantém um padrão, sendo bom para os olhos do público.

Estando finalizado, obteve-se então o Vídeo institucional do AHMSM (**APÊNDICE E**), que foi gravado em DVD *Single Layer* 4.7GB duas versões, uma em formato MPEG-4 (HDV 1080p24), com um tempo de duração de 04min08s, e outra em formato AVI (HDV 1080p24), com um tempo de duração de 03min30s. A primeira apresenta créditos exibindo informações quanto a quem compõe a atual estrutura administrativa à qual o Arquivo está vinculado, quem são os membros da equipe responsável pela produção do vídeo e suas funções, quem são os responsáveis pela realização do vídeo e agradecimentos especiais, e poderá ser divulgada nos canais de comunicação do AHMSM, como em seu sítio institucional, em sua Página no *Facebook* e no seu Canal no *YouTube*, que se recomenda criar, por exemplo. A segunda é uma versão perene, que não apresenta créditos, e poderá ser voltada para exposições e eventos em que a instituição esteja sendo divulgada.

Por fim, indica-se que o vídeo institucional do AHMSM seja nomeado de “Memória Viva – Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria”, em referência ao *slogan* criado e mencionado ao final do mesmo: “Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, memória viva em suas mãos”. Recomenda-se também que o vídeo seja lançado oficialmente durante o “VI Encontro de Pesquisadores do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria”, a ser realizado durante os dias 25 e 26 de novembro de 2015, em Santa Maria/RS.

8 CONCLUSÃO

A partir dos objetivos propostos de realizar a difusão audiovisual do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM), por meio do desenvolvimento de vídeo institucional, identificando e caracterizando o Arquivo e tudo que lhe diz respeito, realizar estudo dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, e demonstrar a importância da difusão audiovisual para esta instituição, foi possível observar o grande potencial que o AHMSM possui enquanto lugar partícipe da realidade patrimonial do município de Santa Maria/RS.

O AHMSM visa salvaguardar e promover o acesso ao patrimônio histórico-documental da administração pública municipal de Santa Maria, possuindo um acervo riquíssimo composto por documentos, fotografias, coleções de jornais, revistas, livros, mapas, moedas, que servem de subsídio para as mais diversas pesquisas. Dentre os diferentes serviços prestados aos usuários, destacam-se os eventos que promove e apoia, e sua participação no Roteiro Cultural do Centro Integrado de Cultura Evandro Behr, em que se une aos demais bens e equipamentos culturais da cidade, que se encontram nas mediações, com o intuito de fomentar a educação sobre a preservação do patrimônio.

Dentre os resultados obtidos tem-se a realização do estudo dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal que, além de fornecer subsídios para a produção do vídeo institucional do AHMSM, proporcionou constatar que no âmbito da esfera administrativa estadual, a qual estas instituições encontram-se, ainda é ínfimo o investimento no desenvolvimento de produtos como vídeos institucionais para a difusão de instituições desta natureza, suas ações e serviços, levando-se em conta que de um rol de 26 (vinte e seis) Arquivos apenas 07 (sete) possuem. Também ficou perceptível que apesar de tais produções audiovisuais apresentarem riqueza de informações sobre as instituições, não estão sendo vinculadas em meios de comunicação suficientes das mesmas, e não se tem pensado na inserção de recursos de inclusão e acessibilidade nos vídeos. Havendo uma atenção especial em relação a estes aspectos em um primeiro momento, o potencial de alcance dos vídeos institucionais dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal será muito maior.

Além disso, cabe lembrar que o desejo de desenvolver um vídeo institucional para o AHMSM surgiu a partir do conhecimento desta necessidade da instituição há

muito tempo diagnosticada, isto é, da necessidade de se investir em uma difusão audiovisual para o Arquivo. O processo de desenvolvimento de seu vídeo institucional foi árduo, como se pode comprovar verificando as inúmeras partes e etapas que foram precisas. Porém, também se pode concordar que foram momentos de muito aprendizado, prazer e satisfação, especialmente pelo fato de ter sido possível reunir uma equipe de trabalho composta por pessoas de diferentes áreas que, a partir do momento que tiveram um objetivo comum, doaram-se integralmente para obter os melhores resultados possíveis, que se encontra materializado no vídeo institucional do AHMSM.

É importante observar que o AHMSM possuindo agora um recurso audiovisual para a sua difusão, de suas ações e serviços, não está apenas empregando um modo de difusão cultural, mas também um modo de difusão educativa e editorial. Cultural, pois é promovida por meio de um vídeo e este busca ter um campo de abrangência amplo, tendo um público-alvo específico, mas que não impede que outros sejam atingidos. Educativa, pois além de estar querendo incluir novos usuários pesquisadores no Arquivo, a partir do momento que dentre as mensagens que são transmitidas no vídeo há a de informar sobre a importância de se preservar diferentes patrimônios do município e de propiciar o conhecimento e o entendimento do que é o AHMSM e sua importância, considera-se que se está fomentando uma forma de educação. E editorial, pois o vídeo vem a ser além de um canal de comunicação, um meio de se publicar informações sobre a instituição, no sentido de ser direito de todos conhecerem e fazerem uso das mesmas, sendo o elo entre o usuário e tais informações na realidade.

Além disso, com a produção do vídeo institucional do AHMSM está também se produzindo um meio de se preservar a memória desta Instituição e de tudo àquilo que lhe envolve direta ou indiretamente, que se encontra nos acervos que salvaguarda, permitindo exibir com relevância suas realizações na sociedade, visando mobilizar a mesma, propiciando conhecer sua identidade, fornecendo informações para ações futuras. Estabelecer como slogan “Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, memória viva em suas mãos” e nomear o vídeo institucional de “Memória Viva – Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria”, nada mais é que fortalecer o sentido da Instituição como lugar de memória – que é guardada, resgatada, acessada, e também produzida – que deve ter larga duração no decorrer das diversas gerações.

A difusão arquivística não deve ser estática em suas possibilidades e foi por este viés que se buscou implementar a difusão audiovisual do AHMSM, por meio da produção de seu vídeo institucional. Salienta-se que apesar da finalidade ser de que a instituição seja conhecida e reconhecida localmente e na região, a partir do momento que o vídeo institucional do AHMSM for inserido em repositório virtual como o *YouTube*, o que foi recomendado, isso quer dizer que este tipo de recurso audiovisual possibilitará um incrível alcance à instituição. Ou seja, para as instituições arquivísticas está sendo cada vez mais importante usar de novos recursos e fazer uso das tecnologias que aí se encontram, como os vídeos, como a *Internet*, em que há inúmeras possibilidades de explorar os sentidos de seus usuários tanto reais como e principalmente potenciais, e assim ampliá-los.

Sendo assim, acredita-se que além desta pesquisa ter contribuído ativamente para potencializar a difusão do AHMSM, vem a fornecer subsídios para a área de Arquivologia explorar novos estudos sobre difusão arquivística de instituições por meio do uso de diferentes tipos de linguagens, meios, recursos.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, C. J. M. **O que é vídeo**. São Paulo: Nova Cultural, Brasiliense, 1985.

BARROS, F. Arquivos históricos nos dias de hoje: alijantes desafios, múltiplos papéis. In: **CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS**, 9, Ponta Delgada (Açores), 2007 – Biblioteca e Arquivos: informação para a cidadania, o desenvolvimento e a inovação [Multimédia]. Lisboa: b.A.D., 2007. Disponível em: <<http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/573/398>>. Acesso em: 08 fev. 2015.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2006.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014, 151 p.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 23 de novembro de 2014.

_____. Lei nº 8159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 9 de jan. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 18 mai. 2015.

_____. Portaria nº 259, de 2 de setembro de 2004. Dispõe sobre a criação do Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 6 de set. 2004. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Portaria%20259%20de%202004.pdf>>. Acesso em: 20 mai. 2015.

CALIL, D. X. **A Educação Patrimonial no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: um olhar direcionado aos multiplicadores de ações nas escolas**. Dissertação (Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2011.

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA. **Lei nº 784, de 22 de dezembro de 1958**. Cria o Arquivo Histórico do município e dá outras providências. Disponível em: <<http://camara-municipal-da-santa-maria.jusbrasil.com.br/legislacao/549731/lei-784-58>>. Acesso em: 10 fev. 2015.

_____. **Lei nº 3568, de 16 de dezembro de 1992**. Dispõe sobre o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Disponível em: <<http://camara-municipal-da-santa-maria.jusbrasil.com.br/legislacao/542080/lei-3568-92>>. Acesso em: 10 fev. 2015.

CAMARGO, A. M. A.; BELLOTTO, H. L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação de arquivistas de São Paulo, 2012.

CARLIM, L. **Vídeo institucional**: o audiovisual na comunicação organizacional. 2010. 100 f. Dissertação (Mestrado em Comunicação e Cultura) – Universidade de Sorocaba, Sorocaba, 2010. Disponível em: <http://comunicacaoecultura.uniso.br/prod_discente/2010/pdf/Leonardo_Carlim.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2015.

CASTRIOTA, L. B. **Patrimônio Cultural**: conceitos, políticas, instrumentos. São Paulo: Annablume, 2009.

CHOAY, F. A alegoria do patrimônio. São Paulo: Estação liberdade: UNESP, 2006.

CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de Archivística**. 3. ed. Madri: Fundação Germán Sánchez Ruipérez, 2001.

DEMO, P. **Pesquisa e construção de conhecimento**. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

EDMONDSON, R. **Memória do Mundo**: Diretrizes para a Salvaguarda do Patrimônio Documental. Paris: UNESCO, 2002, 73p. Disponível em: <<http://www.unesco.org/uy/ci/fileadmin/comunicacion-informacion/mdm.pdf>>. Acesso em: 10 fev. 2015.

FERREIRA, A. B. de H. **O novo dicionário Aurélio de Língua Portuguesa**. 3. ed. Curitiba: Positivo, 2009.

FONSECA, M. T. de A. da. Realização e recepção: um exercício de leitura. In: **Comunicação & Educação**. São Paulo: Moderna, 1998.

GARCÍA CANCLINI, N. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. Tradução de Maurício Santana Dias. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. Brasília: Iphan, n. 23, p. 95-115, 1994.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2008.

GONÇALVES, J. R. S. O patrimônio como categoria do pensamento. In: ABREU, R.; CHAGAS, M. (Org.). **Memória e patrimônio**: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro: Lamparina, 2009, p. 25-33.

LARAIA, R. de B. **Cultura**: um conceito antropológico. 14 ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2001. Disponível em: <<http://copyfight.me/Acervo/livros/Roque%20de%20Barros%20Laraia%20-%20Cultura%20um%20conceito%20antropol%C3%B3gico%20%5Bpdf%5D.pdf>>. Acesso em: 02 fev. 2015.

MACHADO, H. C.; CAMARGO, A. M. de A. **Como implantar arquivos públicos municipais**. 2. ed. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado, 2000, 88p. (Projeto Como Fazer, 3). Disponível em:

<http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf3.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2015.

MARINHO JUNIOR, I. B.; SILVA, J. G. e. Arquivos e informação: uma parceria promissora. In: **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 15-32, jan./jun. 1998.

MARIZ, A. C. A. **A informação na internet: arquivos públicos brasileiros**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012, 168 p.

MATTA, R. da. Você tem cultura? **Jornal da Embratel**, Rio de Janeiro, 1981. Disponível em: <http://nau.ufsc.br/files/2010/09/DAMATTA_voce_tem_cultura.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2015.

MOUTINHO, A. V. A comunicação dirigida e os meios de comunicação. **Mealibra – Revista do Centro Cultural do Alto Minho**, n. 6, p. 127-30, dez. 2000. Disponível em: <http://bdigital.ufp.pt/bitstream/10284/749/1/comunicacao_dirigida.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2015.

OLIVEIRA, L. A. F. de; MATOS, M. T. N. de B.. As ferramentas da web 2.0 nos websites das instituições arquivísticas nacionais de tradição ibérica: uma reflexão sobre a cultura participativa. In.: SIMPÓSIO BAIANO DE ARQUIVOLOGIA, 3., 2011, Salvador. **Anais eletrônicos...** Salvador: AABA, 2011. Disponível em: <<http://www.arquivistasbahia.org/3sba/anais>>. Acesso em: 02 jul. 2015.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural**. UNESCO, 1972. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001333/133369por.pdf>>. Acesso em: 08 fev. 2015.

PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004, 228p.

PEREZ, C. B. Difusão dos arquivos fotográficos. In. PERES, R. U. (Coord.) **Caderno de Arquivologia 2**. Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Curso de Arquivologia. Santa Maria, pp. 7-23, 2005.

PRATS, L. El concepto de patrimonio cultural. **Política y Sociedad**. Madrid: Universidad de Barcelona, n. 27, pp. 63-76, 1998.

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

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

SERRA, F. **A arte e técnica do vídeo: do roteiro à edição**. São Paulo: Summus, 1986.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

SILVA, J. A. Por uma política nacional de arquivos. In: MESA REDONDA NACIONAL DE ARQUIVOS. **Anais...**Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999. 13 p.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

**APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DOS ARQUIVOS
PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL**

**APÊNDICE B – FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DOS VÍDEOS
INSTITUCIONAIS DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO
FEDERAL**

**APÊNDICE C – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS VÍDEOS INSTITUCIONAIS
DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS VÍDEOS INSTITUCIONAIS DOS ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS E DO DISTRITO FEDERAL

| Parte 1: Identificação e mensuração | | |
|--|---------------|-------------------|
| Número Identificador (NI) | | |
| Instituição | | |
| Nome do vídeo | | |
| Tempo de duração do vídeo | | |
| Local (is) de disponibilização do vídeo | | |
| Número de visualizações do vídeo (se possuir este recurso) | | |
| Idioma (s) | | |
| Parte 2: Constituição | | |
| Tipo de informação | Possui | Não possui |
| Acervo da instituição | | |
| Atribuições da instituição | | |
| Estrutura da instituição | | |
| Histórico da instituição | | |
| Ramo de atuação da instituição | | |
| Recursos humanos da instituição | | |
| Serviços e produtos oferecidos pela instituição | | |
| Contatos (Endereço, Telefone, <i>E-mail</i> , etc.) | | |
| Outro tipo de informação relevante | | |
| Recurso de acessibilidade e inclusão | Possui | Não possui |
| Audiodescrição | | |
| Intérprete de libras | | |
| Legenda | | |
| Parte 3: Observações | | |
| | | |

APÊNDICE D – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DA IMAGEM

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu _____,
CPF _____, RG _____, depois de conhecer e entender os objetivos, procedimentos metodológicos, riscos e benefícios da pesquisa, bem como de estar ciente da necessidade do uso de minha imagem e/ou depoimento, AUTORIZO, através do presente termo, os pesquisadores Carlos Blaya Perez e Rafael Chaves Ferreira, do projeto “Difusão Audiovisual do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria como Meio de Comunicação com a Sociedade”, inserido na linha de pesquisa Patrimônio Documental Arquivístico, do Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria, a realizar a gravação necessária sem quaisquer ônus financeiros a nenhuma das partes.

Ao mesmo tempo, libero a utilização desta gravação para fins científicos e de estudos (vídeo, livro, artigo, *slide* e transparência), em favor dos pesquisadores da atividade, acima especificados, obedecendo ao que está previsto nas Leis que resguardam os direitos das crianças e adolescentes (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei N.º 8.069/ 1990), dos idosos (Estatuto do Idoso, Lei N.º 10.741/2003) e das pessoas com deficiência (Decreto N.º 3.298/1999, alterado pelo Decreto N.º 5.296/2004).

Santa Maria, ____ de _____ de 2015.

Pesquisador responsável

Sujeito da Pesquisa

Responsável Legal (Caso o sujeito seja menor de idade)

APÊNDICE E – VÍDEO INSTITUCIONAL DO AHMSM

ANEXO A – LEI DE CRIAÇÃO DO AHMSM

LEI MUNICIPAL Nº 784, DE 22-12-1958.

**“CRIA O ARQUIVO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

VIDAL CASTILHO DANIA, Prefeito Municipal de
Santa Maria.

FAÇO SABER, na conformidade do que estabelece o
artigo 49, inciso II, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara de Vereadores
aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica criado o Arquivo Histórico do Município de
Santa Maria, junto à Biblioteca Municipal ‘Henrique Bastide’, destinado a conservar
todos os objetos e documentos relativos à sua história.

Art. 2º - Fica o cargo do Poder Executivo fixar as normas
de seu funcionamento, bem como promover, por todos os meios, seu desenvolvimento.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua
promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos
vinte e dois (22) dias do mês de dezembro do ano de mil novecentos e cinquenta e oito
(1958).

VIDAL CASTILHO DANIA
Prefeito Municipal

ANEXO B – LEI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO AHMSM

LEI MUNICIPAL Nº 3568/92, DE 16-12-1992.

**DISPÕE SOBRE O ARQUIVO
HISTÓRICO MUNICIPAL DE
SANTA MARIA**

EVANDRO BEHR, Prefeito Municipal de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço Saber, de conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 99, Inciso III, que a Câmara de Vereadores aprovou e EU sanciono e promulgo a seguinte,

LEI:

Art. 1º - Passa a fazer parte da estrutura organizacional da Secretaria de Município da Cultura o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.

Art. 2º - Ao Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria compete:

- I - a proteção do patrimônio documental histórico;
- II - o levantamento e coleta dos documentos históricos arquivísticos;
- III - a guarda e conservação permanente dos documentos sendo vedada a sua distribuição parcial ou total;
- IV - a organização dos documentos de acordo com as diretrizes oficiais que disciplinam a matéria;
- V - a disciplinação do acesso aos documentos;
- VI - a descrição e divulgação de seu acervo, através de instrumentos próprios .

Art. 3º - Fica ao encargo do Poder Executivo, fixar as normas de seu funcionamento, bem como promover, por todos os meios, o seu desenvolvimento.

Art. 4º - As atividades e o funcionamento do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria serão regulamentadas por regimento próprio.

Art. 5º - O acervo documental arquivos especiais (jornais , revistas, folhetos, fotografias, discos, fitas, etc) existentes na Biblioteca Pública Municipal deverá ser translado para o acervo do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos dezesseis (16) dias do mês de dezembro do ano de mil novecentos e noventa e dois (1992).

Engº EVANDRO BEHR
Prefeito Municipal

**ANEXO C – DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PESQUISA EMITIDA PELO
AHMSM**



DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria tem total interesse no desenvolvimento do trabalho proposto pelo Arquivista Rafael Chaves Ferreira, intitulado “Um novo olhar sobre a realidade do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: difusão do patrimônio documental santamariense como instrumento mobilizador da sociedade”.

Ressalta-se também que as instalações do Arquivo e seu acervo estão à disposição para a produção do documentário.

O Arquivo Histórico Municipal já teve o privilégio de contar com algumas propostas provenientes do Mestrado em Patrimônio Cultural/UFSM e todas elas trouxeram muitas contribuições. Acredita-se que a proposta atual será fundamental para divulgar um dos mais importantes lugares de memória de nosso município.

Santa Maria, 18 de dezembro de 2013.



Arquivista Danièle Xavier Calil

Diretora do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

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