

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE ARQUIVOLOGIA

Clizenia Fernandes Vaz Viega

**AQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS POR DOAÇÃO NAS
INSTITUIÇÕES PÚBLICAS**

Santa Maria, RS
2024

Clizenia Fernandes Vaz Viega

**AQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS POR DOAÇÃO NAS
INSTITUIÇÕES PÚBLICAS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Arquivologia, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Bacharela em Arquivologia**.

Orientadora: Prof^ª. Dr^ª. Fernanda Kieling Pedrazzi

Santa Maria, RS
2024

Clizenia Fernandes Vaz Viega

**AQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS POR DOAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES
PÚBLICAS**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Arquivologia, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Bacharela em Arquivologia**.

Aprovado em 07 de agosto de 2024:

Fernanda Kieling Pedrazzi, Dr^a. (UFSM)
(Presidente/Orientadora)

Glaucia Vieira Ramos Konrad, Dr^a (UFSM)

Jorge Alberto Soares Cruz, Dr. (UFSM)

Santa Maria, RS
2024

Agradecimentos

Esta conquista tornou-se realidade porque Deus me conduziu ao acerto que estou alcançando agora. Agradeço pelo apoio incondicional das minhas filhas, a Juliana e a Camilla e do meu marido, Eddy, pelo amor, incentivo, pela motivação dos meus familiares e, certamente pela torcida do meu pai no plano espiritual, que sempre esteve ao meu lado. Sou grata às pessoas amigas que me querem bem e prezam a minha conquista, ao aprendizado adquirido pela dedicação e ensinamentos dos meus professores, que foram essenciais para meu crescimento acadêmico, a minha orientadora, cujo empenho e dedicação foram fundamentais para me guiar no caminho de expressar da melhor forma o sentimento de dever cumprido. Cada pessoa aqui mencionada foi essencial nesse percurso. Por isso agradeço a todos por fazer parte desta importante etapa da minha vida acadêmica.

*"Simples fatos prosaicos que hoje
arquiva, podem ser amanhã a chama
viva que ilustra a história no seu tom
mais puro."*

(Eloisa Helena Riani Marques, 1977)

RESUMO

AQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS POR DOAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

AUTORA: Clizenia Fernandes Vaz Viega
ORIENTADORA: Fernanda Kieling Pedrazzi

Este estudo discute a relevância da gestão de documentos pessoais em instituições arquivísticas públicas, com foco na análise do processo de inclusão e disponibilização desses documentos, desde a sua aquisição até o acesso ao público. O trabalho pretende compreender como os arquivos são tratados e como a comunidade pode contribuir para a preservação da memória coletiva. A doação de documentos pessoais e históricos para instituições confiáveis é evidenciada, pois garante a sua integridade e preservação ao longo do tempo. A pesquisa versa sobre a gestão dos documentos dentro de instituições arquivísticas, defendendo a aquisição objetiva de parte desses acervos, embasada em políticas institucionais que reconheçam sua importância social, histórica e científica. O estudo apresenta de forma bibliográfica, descritiva, informativa, tópicos que possibilitam o auxílio e a orientação de interessados na doação de seus documentos, no quesito organização, seleção e identificação dos itens de interesse público, e evidencia que frequentemente os registros permanecem guardados e/ou esquecidos nas casas devido à falta de orientações ou desconhecimento sobre procedimentos adequados para doação ou por conta da ausência de locais apropriados para a preservação. Concluiu-se assim, que, apesar da grande importância da gestão de documentos pessoais, ainda há dificuldades na implementação de políticas institucionais eficazes e por isto, destacou-se como um dos principais pontos do Trabalho de Conclusão de Curso, a importância da participação da comunidade na preservação da memória coletiva.

Palavras-chave: Arquivologia. Instituições Arquivísticas. Arquivos. Memória coletiva. Gestão de documentos pessoais. Preservação.

ABSTRACT

ACQUISITION OF PERSONAL DOCUMENTS BY DONATION IN PUBLIC INSTITUTIONS

AUTHOR: Clizenia Fernandes Vaz Viega

ADVISOR: Fernanda Kieling Pedrazzi

This study discusses the relevance of managing personal documents in public archival institutions, focusing on the analysis of the process these documents undergo from acquisition to public access. The work aims to understand how archives are handled and how the community can contribute to preserving collective memory. The donation of personal and historical documents to trustworthy institutions is emphasized as it ensures their integrity and preservation over time. The research also covers document management within archival institutions, advocating for the selective acquisition of these collections based on institutional policies that recognize their social, historical, and scientific importance. The study provides bibliographic, descriptive, and informative insights to assist and guide individuals interested in donating their documents, including aspects of organization, selection, and identification of items of public interest. It highlights that documents often remain stored due to a lack of guidance on proper procedures or the absence of suitable preservation facilities. It concludes that despite the significant importance of managing personal documents, there are still challenges in implementing effective institutional policies. Therefore, a key focus of this thesis is the community's role in preserving collective memory.

Keywords: Archival Science. Archival Institutions. Archives. Collective Memory. Personal Document Management. Preservation.

LISTA DE FOTOGRAFIAS

Fotografia 1 - Arquivo Público Municipal de Bagé Tarcísio Taborda.	27
Fotografia 2 - Entrega do acervo da família Silva Tavares.	28
Fotografia 3 - Parte do acervo do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.	29
Fotografia 4 - Parte do acervo do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.	29
Fotografia 5 - Professor Brenner palestrando para a AMARQUIST.	30
Fotografia 6 -Sala da Casa de Memória Edmundo Cardoso.	31

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AHMSM - Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

AMARQHIST - Associação dos Amigos do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

AN - Arquivo Nacional

ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados

APESP - Arquivo Público do Estado de São Paulo

CMEC - Casa de Memória Edmundo Cardoso

CONARQ- Conselho Nacional de Arquivos

LAI - Lei de Acesso à Informação

LIC - Lei de Incentivo à Cultura

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

PRE - Pró-Reitoria de Extensão

SIGA - Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo

SMVC - Santa Maria Vídeo e Cinema

UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul

UFSM - Universidade Federal de Santa Maria

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 JUSTIFICATIVA.....	14
2 REFERENCIAL TEÓRICO	16
2.1 ARQUIVOS E LEGISLAÇÃO.....	17
2.2 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.....	20
2.3 ARQUIVOS PESSOAIS.....	21
3 METODOLOGIA	25
4 RESULTADOS	26
4.1 AS VISITAS AOS ARQUIVOS.....	26
5 CONCLUSÕES	38
REFERÊNCIAS	40
APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO APLICADO AO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE BAGÉ	45
APÊNDICE B - QUESTIONÁRIO APLICADO AO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA	49
APÊNDICE C - QUESTIONÁRIO APLICADO À CASA DE MEMÓRIA EDMUNDO CARDOSO	53

1 INTRODUÇÃO

A gestão de documentos pessoais nas instituições públicas é um tema central nas discussões no âmbito da Arquivologia. Este Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvido no Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria, com a orientação da professora Fernanda Kieling Pedrazzi tem por finalidade abranger a administração, a preservação e o acesso adequado aos registros de natureza pessoal que são adquiridos ou doados às instituições arquivísticas.

Grande parte dos indivíduos possuem documentos de importância histórica e social em seus acervos, porém carecem de conhecimento sobre como preservá-los e/ou doá-los para um Arquivo Público. Essa lacuna informacional evidencia a necessidade de uma orientação adequada e transparente por parte das instituições arquivísticas, oportunizando às famílias considerar a doação, garantindo o uso ético do acervo e a preservação de longo prazo desses documentos.

Esta preocupação vai além da mera administração de arquivos, sendo importante socialmente para a construção da memória coletiva, estimulando que a comunidade sinta pertencimento e reconheça a possibilidade de doar acervos quando for identificado o valor para tal ato. Com isso, a Arquivologia desempenha um papel fundamental na aplicação de princípios e técnicas para uma gestão adequada de documentos, pois é capaz de promover a conscientização sobre a importância de partes dos acervos pessoais, além de estimular a participação da sociedade na preservação de seu patrimônio documental.

A preservação dos documentos vai além de bens físicos, trata da memória, da identidade cultural e coletiva de uma nação. A participação ativa da sociedade é fundamental para a defesa e preservação desse patrimônio, assegurando para que ele contribua para o desenvolvimento social, cultural e econômico do país. À vista disso, eles precisam ser geridos de forma responsável, transparente e eficiente, garantindo os seus usos para o bem-estar da sociedade e segurança informacional das futuras gerações.

Durante a década de 1960, o Brasil presenciou um grande crescimento no número de instituições dedicadas à preservação de arquivos pessoais, como arquivos públicos, arquivos privados e arquivos universitários. Destacaram-se, nesse período, as ações do Arquivo Nacional (AN) e o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) como norte para os demais arquivos que passaram a figurar no cenário nacional.

No Brasil, desde meados da década de 1970, há um intenso e crescente interesse, por parte de pesquisadores, historiadores e instituições de custódia em incorporar arquivos

peçoais a seus acervos. Posto isto, passaram a existir diversas fontes de pesquisas cujo estudo trata da presença e do propósito de arquivos em instituições arquivísticas públicas (COLOMBO e TROITIÑO, 2021). Esse interesse pode ser atribuído a fatores como o aumento da produção de documentos que se verificava no Brasil e no mundo, logo passou a ser necessária uma melhor gestão e o despertar da consciência da importância da preservação de memórias documentais.

O Arquivo Nacional (AN) do Brasil, como órgão central do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), cada vez mais se empenha em qualificar pessoas na gestão documental. Só no ano de 2021, o Arquivo Nacional expandiu de forma considerável seu programa de capacitação, possibilitando que mais servidores se qualificassem e levassem mais eficiência para a gestão desses documentos. Servidores qualificados possuem a capacidade de analisar situações complexas, tomar decisões estratégicas e resolver problemas de forma eficaz, garantindo a preservação da memória da administração pública, facilitando o acesso à informação. Foi alcançado um total de 1.727 servidores públicos federais que estão dentro de ambientes arquivísticos e esse número representa um aumento de 350% em relação a 2020, ultrapassando a meta estipulada para o período em 147% (BRASIL, 2022).

O crescimento dos espaços de atuação e o aumento do número de profissionais com mais qualificação não apenas fortalece os ambientes de preservação, mas também contribui para elevar o valor dos arquivos pessoais, pertencentes a famílias, indivíduos, grupos que acabam sendo inseridos aos acervos das instituições arquivísticas públicas no contexto das investigações acadêmicas. Além disso, o desenvolvimento da história cultural como disciplina na historiografia brasileira desempenhou um papel muito importante na valorização e preservação dos arquivos pessoais.

Burke (2008) destaca que a história cultural se diferencia por causa da ampla interdisciplinaridade que tem, ultrapassando os limites da história tradicional, que diante das diferenças, por ser abrangente, engloba diversos temas e áreas do conhecimento, vai além da história tradicional, analisando todas as formas de expressão cultural que formam e modelam a vida das pessoas, isso faz perceber a cultura como um elemento fundamental para a construção da vida em sociedade.

A consolidação da história cultural serviu como um catalisador para o reconhecimento da importância desses arquivos, incentivando seu resgate e conservação para fins de pesquisa e memória (COLOMBO e TROITIÑO, 2021).

O ato de trazer algo do passado para o presente é uma experiência tanto pessoal quanto social que envolve elementos a serem considerados abrangentes tanto nos aspectos internos

quanto externos, englobando dimensões privadas e públicas. Da mesma forma, essa duplicidade deve ser refletida nos arquivos, que são criados para auxiliar a sociedade a recordar seu passado, suas raízes e sua história. Esses arquivos, por definição, combinam elementos públicos e pessoais, quando esses registros do presente, que são a herança do passado, constituem uma elaboração que já está inserida no fluxo da história.

Hoje, as pessoas têm acesso a uma quantidade sem precedentes de informações e recursos digitais, que podem ajudar na preservação da história e da identidade de uma sociedade. Isso inclui não apenas documentos históricos e arquivos oficiais, mas também fotos, vídeos, postagens em redes sociais e outros tipos de conteúdo gerados pelos próprios membros da sociedade. O crescente volume de dados digitais gerados pela sociedade tem o potencial de transformar a forma como preservamos nossa história e identidade cultural (FLORIDI, 2014).

Essa abordagem ampliada reconhece a importância da interconexão entre o ambiente público, pessoal, como também na preservação da memória coletiva. Isso significa que não são apenas os arquivos históricos mantidos por instituições governamentais ou acadêmicas que desempenham um papel essencial na preservação da história de uma sociedade, mas também as histórias, experiências e lembranças compartilhadas pelos indivíduos em suas interações diárias.

Ao abraçar essa ligação entre os dois lados, público e pessoal, as sociedades podem criar uma narrativa mais rica e abrangente de sua história e identidade, que apresenta não apenas os acontecimentos marcantes através dos personagens, mas também as vidas comuns e as vozes silenciadas ao longo da história.

Os arquivos desempenham um papel que fortalece o sentimento de pertencimento e conexão social das pessoas. Ao contribuírem para a criação de uma narrativa compartilhada sobre a história e tradições de uma comunidade, isso porque os arquivos permitem aos indivíduos a sensação de fazer parte de algo maior. Além disso, promovem uma compreensão mais profunda e inclusiva da história.

A aquisição de documentos que têm valor histórico, social, cultural, científico, e qualquer outro critério de relevância, pode ser conduzida por diversos tipos de abordagens, a aquisição de arquivos pessoais é uma ação política (CAMPOS, 2019). O processo de efetivar a inclusão desses documentos em uma instituição de preservação, fazendo isso de modo oficial, diferentes métodos são empregados para regularizar a situação jurídica do conjunto documental a ser incorporado. Entre as modalidades mais conhecidas destacam-se a aquisição por compra ou doação, por exemplo, como meios excepcionais de ingressar documentos de natureza

pessoal, enquanto as transferências e recolhimentos representam os meios mais comuns e convencionais de integração documental a um determinado acervo.

A intenção da pesquisa é identificar os desafios que as instituições arquivísticas públicas têm ao incorporar acervos pessoais em seus arquivos, contribuindo para o aprimoramento das práticas com arquivos. Isso envolve compreender os obstáculos práticos, legais e logísticos que muitas vezes dificultam a incorporação eficaz desses documentos em acervos públicos.

Visando contribuir para a otimização da gestão de documentos pessoais, alguns pontos serão destacados:

- Os benefícios da doação para a preservação da memória social e o acesso à informação, incentivando o ato de doação de documentos pessoais para instituições públicas;
- Orientação sobre os potenciais doadores sobre essa possibilidade e o processo de doação de documentos pessoais para instituições públicas, ressaltando a importância de compreender a relevância da preservação adequada dos documentos antes de efetuar a doação. Como sugestão para oferecer orientações claras e fundamentais, destacar as diretrizes básicas para organização desses documentos, detalhando etapas envolvidas na preservação ideal dos mesmos.
- Instrução sobre como identificar o que pode ser considerado de interesse público, auxiliando tanto os doadores quanto às instituições receptoras nesse processo, visando facilitar a interação entre ambas as partes interessadas, garantindo que a doação seja feita de maneira consciente e contribua efetivamente para a preservação da história por muitos anos.

Atualmente, a ampla adoção da prática de aquisição torna-se um ponto central nas discussões em torno das atividades cotidianas das instituições públicas e esse fenômeno está especialmente evidente no contexto dos documentos pessoais que, embora inicialmente sejam de natureza privada, ligado estritamente a pessoas comuns, são incorporados à instituição. O ato de aquisição de um documento pessoal e particular que foi doado vai transformar memórias privadas em bens públicos, preservando a história e beneficiando a sociedade. Este processo não apenas amplia o alcance da preservação, mas também destaca a transição dos documentos de um domínio pessoal para um domínio público, enriquecendo o patrimônio histórico e cultural acessível à sociedade (TROIÑO, 2017).

Essa abordagem busca promover uma colaboração mais eficaz e significativa no âmbito da preservação desses documentos. A pesquisa, portanto, não apenas reconhece a importância

dos arquivos pessoais, mas também tem como objetivo esclarecer os procedimentos relacionados à sua administração em instituições públicas (CRIVELLI e BIZELLO, 2020).

1.1 JUSTIFICATIVA

Entende-se que esta pesquisa seja capaz de trazer à baila a discussão sobre a importância da preservação de alguns dos documentos particulares para toda a comunidade e também para as instituições públicas que ainda não têm a prática de fazer este tipo de aquisição e, também por isso, não adotam os procedimentos mais adequados para selecionar e incorporar estes acervos.

Para alcançar esse propósito, serão abordados os desafios e a importância da preservação de arquivos pessoais. A pesquisa desenvolve-se com a premissa de que qualquer indivíduo é capaz de iniciar o processo de doação de parte de seus acervos pessoais para instituições públicas através dos procedimentos de avaliação, critérios de seleção, bem como a apresentação do termo de doação, que é necessário para o registro dos arquivos. Assim, a capacitação das pessoas impacta em medidas decisivas, pois podem se tornar fundamentais para a garantia da preservação de documentos de interesse público.

O estudo apresenta a necessidade de sensibilização das instituições arquivísticas públicas sobre a relevância de doações, podendo incentivá-las a estabelecer critérios e processos eficazes para avaliar, receber e preservar os acervos, garantindo assim que a herança cultural e histórica seja acessível e apreciada por todos (BARROS e TOGNOLI, 2008).

Considera-se que a ação de preservação se inicia no processo de aquisição dos documentos. Além disso, a pesquisa busca proporcionar orientações claras para o público em geral sobre como lidar no caso de possuir documentos que considere ter valor histórico ou cultural significativo. É promovida uma abordagem transparente e acessível tanto para aqueles que desejam compartilhar documentos valiosos com a comunidade, com as futuras gerações ou para instituições arquivísticas públicas.

As experiências significativas com documentos pessoais do acervo do Clube Caixeiral de Santa Maria, um dos maiores locais de festas e eventos da cidade, que inclusive recebia celebridades de outros países e a atuação como bolsista no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria despertou em mim um interesse em compreender o posicionamento das instituições que lidam com documentos pessoais em seus acervos. Dessa forma, os processos

envolvidos foram investigados, além do andamento interno dessas instituições para o processo de doação/aquisição de arquivos.

Portanto, a proposta deste trabalho é identificar os documentos de interesse público, além de promover a conscientização da memória coletiva e disseminar essa prática de preservação de arquivos. Assim, os desafios dos arquivistas em relação à gestão dos arquivos serão evidenciados por meio de questionamentos sobre como as instituições lidam com documentos pessoais em seus acervos.

Existe um impacto na rotina do profissional da informação que é dado pelos desafios existentes na área como o equilíbrio no direito do acesso ao usuário e ao mesmo tempo dar proteção a dados referentes aos arquivos pessoais. Portanto, ao abordar essa temática, é essencial considerar não apenas os benefícios, mas também os desafios enfrentados pelos arquivistas e profissionais que trabalham com a preservação desses registros e que somente com uma compreensão abrangente desses desafios legais, que os arquivistas podem desenvolver estratégias e políticas mais eficazes para garantir a integridade e acessibilidade dos documentos pessoais para as gerações presentes e futuras (MERLO e KONRAD, 2015).

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Para a compreensão da gestão de arquivos pessoais em instituições públicas municipais, foi realizada uma revisão da literatura relacionada à gestão de documentos, tendo em vista que um arquivo pessoal é definido por um conjunto de documentos que são gerados e acumulados por uma pessoa física. Neles são guardadas memórias, experiências vividas ao longo da vida, através de cartas, fotografias, diários, vídeos, pequenas anotações e outros tipos de documentos considerados relevantes para preservar a memória. A história de um indivíduo é muito diversa, pois é influenciada por vários fatores, tais como: as atividades profissionais, vida pessoal, hobbies, interesses, eventos vividos, doenças, acidentes, perdas. Sendo assim, a organização desses documentos nessas instituições públicas é fundamental para a memória individual e memória coletiva, tornando-se assim um patrimônio cultural de grande relevância.

O acúmulo de documentos em atividades diversas gera tanto arquivos institucionais quanto pessoais. Reconhecendo o valor histórico e cultural desses documentos, algumas instituições já incorporam arquivos pessoais a seus acervos, ampliando seu potencial de pesquisa e conhecimento.

Os arquivos municipais são criados por meio de leis, decretos ou regulamentos municipais que estabelecem a sua estrutura, competências e funcionamento e o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) desempenha um papel fundamental na orientação e normalização das atividades arquivísticas no âmbito nacional, incluindo a criação e gestão de arquivos públicos municipais, estabelece diretrizes, normas e padrões técnicos para gestão documental em todos os níveis da administração pública, visando garantir a preservação do patrimônio documental brasileiro, o acesso à informação e a transparência governamental (Conselho Nacional de Arquivos, 2014).

Com propósito de memória institucional, garantia do acesso à informação pública, apoio a tomada de decisões, contribuição para a transparência e prestação de contas e subsídio de pesquisas acadêmicas e ações culturais, os arquivos municipais servem para constituir acervos documentais e informações relacionados à administração e história do município.

Essa pesquisa também incluiu a exploração de conceitos-chaves, teorias e abordagens utilizadas na gestão de documentos, além de levantar a legislação pertinente ao tema.

A memória, na perspectiva dada por esta pesquisa, está relacionada com o conceito de memória coletiva de Halbwachs (1990). Diversos itens que estão esquecidos ou guardados em algum lugar particular podem ser preservados em um local onde essas informações possam ser compartilhadas com a comunidade.

Pode-se entender, a partir dos estudos de Halbwachs (1990), que existe um individual, que se relaciona com a memória coletiva e reconhecemos, portanto, a importância fundamental da preservação de arquivos pessoais para a sociedade em geral.

Estes documentos frequentemente contêm informações que lançam luz sobre a história, cultura e desenvolvimento de uma comunidade, é incontestável que seu valor seja reconhecido e que eles sejam preservados adequadamente.

“A construção da memória está estreitamente vinculada ao acesso à informação, que por sua vez está vinculada à organização dos seus suportes materiais,” (PEREIRA, 2011, p.20).

Em geral, a pesquisa busca não apenas identificar os desafios enfrentados pelas instituições públicas na incorporação de acervos pessoais, mas também contribuir para a melhoria das práticas arquivísticas nesse contexto. Compreender os obstáculos práticos, legais e logísticos é fundamental para promover uma incorporação eficaz desses documentos nos arquivos públicos.

A preservação de arquivos pessoais é vital para a memória coletiva, conforme elucidado por Halbwachs (1990), pois permite que informações valiosas sejam compartilhadas e acessadas pela comunidade. Reconhecer e valorizar esses documentos é essencial para assegurar que a construção da memória esteja conectada à organização da informação e ao acesso.

2.1 ARQUIVOS E LEGISLAÇÃO

É necessário destacar que, apesar dos avanços legais proporcionados pela Lei de Arquivos, Lei nº 8.159/1991 (BRASIL, 1991) e pela Lei de Acesso à Informação (LAI) Lei nº 12.527/2011 (BRASIL, 2011), existem lacunas significativas no âmbito dos arquivos pessoais. Essas lacunas se manifestam especialmente no que diz respeito ao acesso e à preservação desses acervos de cunho particular em ambientes públicos.

A Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991) estabelece importantes diretrizes para a gestão e preservação de documentos no contexto institucional, contudo, não oferece orientações específicas para os arquivos pessoais. Isto faz com que as instituições de custódia enfrentem dilemas relacionados à privacidade, ao acesso e à gestão adequada dos arquivos pessoais.

A deficiência legal se acentua na intersecção com a Lei de Acesso à Informação, que se concentra principalmente em garantir o acesso dos cidadãos aos documentos públicos,

deixando um vazio normativo significativo quando se trata de documentos de natureza pessoal.

Em relação às políticas arquivísticas, Jardim (2006) cita que este é um tema frequentemente discutido em outros países, porém pouco aprofundado na literatura arquivística. Ainda acrescenta que uma política é constituída de um conjunto de medidas concretas, que forma a sua substância e anuncia claramente seus objetivos e metas que normalmente implicam em uma série de decisões, como a existência de um problema; tentar resolvê-lo; e escolher/determinar a melhor maneira de resolvê-lo.

Com a percepção da necessidade de enfrentar essa problemática, o ideal é destacar a importância de se buscar diretrizes políticas por parte das instituições, o que vai nortear suas ações, resultante de uma espécie de reflexão de suas práticas, ao implementar uma política interna sólida abrangendo aspectos como comunicação, hierarquia, processos e valores organizacionais bem estruturados, contribuindo para que cada instituição desempenhe suas funções de maneira eficaz, alcançando os seus objetivos. Dessa forma, entende-se que este processo tem início na aquisição dos acervos, expondo à necessidade de se criar políticas fundamentadas (OLIVEIRA; SOBRAL; SILVA, 2018).

Sendo assim, esta revisão de literatura não apenas incorpora a discussão sobre as lacunas na legislação, destacando a necessidade de orientações específicas para arquivos pessoais, como também prepara o terreno para a discussão sobre a doação e aquisição de documentos pessoais nas instituições de arquivo públicos, em especial os arquivos municipais.

No âmbito da gestão de documentos pessoais em instituições arquivísticas públicas, a abordagem teórica destaca a relevância da participação comunitária e das políticas institucionais. Segundo Duranti (2001), a gestão de documentos deve assegurar não apenas a preservação física dos registros, mas também sua acessibilidade e utilidade contínua para a sociedade. Para ela, a integridade dos documentos depende não apenas das técnicas de conservação, mas também da adoção de políticas que promovam o uso e a divulgação responsável do patrimônio documental.

Nesse sentido, Greene e Meissner (2005) argumentam que a gestão eficaz de arquivos pessoais requer políticas claras de seleção e avaliação, que considerem o valor e o impacto histórico e social dos documentos. Esses aspectos são importantes para garantir que os arquivos pessoais contribuam efetivamente para a construção e preservação da memória coletiva, conforme defendido por Schellenberg (2006).

Assim, a implementação de políticas institucionais consistentes, que promovam a participação ativa da comunidade na doação e gestão desses acervos, emerge como uma necessidade fundamental para a efetiva preservação e acesso aos documentos pessoais ao longo do tempo (DURANTI, 2001; GREENE; MEISSNER, 2005; SCHELLENBERG, 2006).

Essa gestão de documentos pessoais também envolve questões éticas e legais que influenciam diretamente sua preservação e acesso. Essa preocupação é reforçada por Cook (2011), que argumenta que a gestão de arquivos deve ser guiada por princípios de responsabilidade social e de justiça histórica, garantindo que os documentos sejam tratados de maneira justa ao longo do tempo. Ademais, a legislação desempenha um papel essencial na definição das práticas de gestão arquivística.

A legislação brasileira, que engloba tanto a Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991) quanto a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), estabelece diretrizes importantes para a custódia e divulgação de documentos, porém enfrenta desafios na adaptação dessas informações para os documentos de caráter pessoal. Portanto, a implementação de políticas que considerem esses aspectos éticos, legais e sociais é essencial para a efetiva gestão de documentos pessoais, garantindo não apenas sua preservação física, mas também sua relevância contínua para a memória coletiva.

No contexto da gestão de arquivos privados em instituições públicas, a legislação brasileira proporciona bases sólidas para a gestão de documentos institucionais, por meio da Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). No entanto, esses marcos legais deixam vagas as orientações corretas quanto aos arquivos de natureza pessoal. A Lei de Arquivos estabelece diretrizes claras para a gestão documental institucional, mas não oferece orientações específicas para os acervos pessoais criando desafios adicionais relacionados à privacidade, ao acesso e à preservação desses documentos. Essa deficiência normativa é agravada pela Lei de Acesso à Informação, que, embora promova a transparência e o acesso aos documentos públicos, não aborda de forma clara a gestão de documentos pessoais. Diante disso, é necessário que as instituições de arquivo desenvolvam políticas internas próprias que não apenas atendam às exigências legais, mas também considerem as particularidades e necessidades específicas dos arquivos pessoais, garantindo assim uma gestão eficaz e responsável desses acervos (BRASIL, 1991; 2011; JARDIM, 2006).

A constante movimentação dos documentos pessoais decorre de um mundo acelerado pela tecnologia e das mudanças nos fluxos pessoais. Motivadas por diversos fatores, essas

mudanças levaram à integração dos documentos pessoais nos arquivos públicos, com uma nova perspectiva e a dinâmica dos documentos pessoais está intrinsecamente ligada às transformações sociais, tecnológicas e administrativas. Essa integração nos arquivos públicos proporciona uma compreensão mais abrangente desses registros, sendo necessário que haja o cumprimento integral das diretrizes legais (NICODEMO, 2021).

As mais diversas falhas nas leis podem surgir devido a uma série de fatores, como as dúvidas que surgem na linguagem legislativa, falta de atualização para lidar com avanços tecnológicos ou mudanças sociais, e deficiências na aplicação e fiscalização das regulamentações existentes.

Essas faltas legais podem comprometer a eficácia da gestão dos arquivistas em relação aos documentos pessoais. Falhas ou brechas na legislação podem resultar em incertezas sobre quem é responsável pela preservação e acesso dos documentos, levando a disputas legais ou negligência na proteção adequada dos registros que são históricos e culturais. Isso significa que as deficiências ou lacunas na legislação relacionadas à preservação e acesso aos documentos pessoais podem criar problemas para os arquivistas e profissionais que trabalham com a gestão dos documentos pessoais.

Quando as leis não são claras sobre quem é responsável pela custódia e acesso aos documentos pessoais, podem surgir disputas legais sobre quem deve assumir essa responsabilidade. Nesses casos, a questão pode levar à negligência na proteção adequada dos registros, especialmente aqueles que têm valor histórico e cultural significativo.

Além disso, a falta de clareza ou orientação legal pode dificultar a implementação de melhores práticas de gestão, limitando a capacidade dos arquivistas de proteger e disponibilizar os documentos pessoais de maneira eficaz e ética (BIONI, 2023).

2.2 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Os arquivos públicos desempenham um papel fundamental na preservação da história local, regional e nacional. Entre os diversos tipos de documentos que podem ser de interesse para essas instituições, os documentos pessoais ocupam um lugar de destaque devido à riqueza de informações históricas, culturais, sociais e administrativas que eles podem fornecer. Neste contexto, é essencial destacar a importância desses documentos como elementos que contribuem para a compreensão e valorização do passado.

Uma variedade de documentos pessoais pode ser considerada valiosa para os arquivos públicos municipais. Exemplos disso são as correspondências pessoais de figuras públicas ou

personalidades locais relevantes que oferecem uma visão única de suas perspectivas, preocupações e interações sociais. Não só os personagens “oficiais”, mas principalmente, dos anônimos.

No caso das cartas, estas não apenas revelam informações sobre os indivíduos envolvidos na troca de mensagens como também sobre os eventos e questões importantes da época em que foram escritas. Além disso, os diários ou memórias de pessoas que testemunharam eventos significativos na história local ou nacional são preciosos recursos históricos, são relatos pessoais que oferecem percepções íntimas sobre a vida cotidiana, as emoções e as experiências das pessoas comuns que viveram em determinados períodos históricos. Isso acaba ajudando a humanizar a história, permitindo que os leitores se identifiquem com as vivências e os desafios enfrentados pelas gerações passadas a partir de seu ponto de vista (COOK, 1998).

As fotografias também desempenham um papel significativo na preservação da história local. Elas capturam momentos únicos, retratam a vida cotidiana, documentam a cidade em cada tempo e as mudanças urbanas, eventos comunitários e paisagens que podem ter sido alteradas ao longo do tempo. Essas memórias coletivas parecem, portanto, funcionar nestas sociedades segundo uma reconstrução generativa. Por meio dessas imagens, é possível reconstruir visualmente o passado e compreender melhor a evolução de uma determinada região (LE GOFF, 1990).

Além disso, documentos relacionados a atividades políticas, sociais, culturais ou econômicas importantes na região são fundamentais para o entendimento do contexto histórico. Esses registros oferecem informações detalhadas sobre eventos, decisões e políticas que moldaram o destino de uma comunidade ou nação.

Podemos falar também sobre os documentos de imigração, registros educacionais, registros militares, documentos legais, registros médicos históricos e documentos de associações locais são apenas alguns exemplos adicionais de documentos pessoais que podem fornecer informações valiosas para pesquisadores, historiadores e o público em geral.

2.3 ARQUIVOS PESSOAIS

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709 foi promulgada em 2018 para proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, e a livre formação da personalidade de cada indivíduo. A Lei discorre sobre o tratamento de dados pessoais, dispostos em meio físico ou digital, feito por pessoa física ou jurídica, de direito público ou

privado, englobando um amplo conjunto de operações que podem ocorrer em meios manuais ou digitais. A promulgação dessa Lei trouxe uma mudança significativa na forma como os profissionais da informação lidam com a gestão desses documentos (BRASIL, 2018).

A importância da LGPD para a gestão de documentos pessoais é fundamental, pois ela estabelece diretrizes claras para garantir a privacidade e a proteção dos dados, sejam eles físicos ou digitais, concentra a privacidade, o acesso e interesse público, coloca em destaque a necessidade de assegurar que as informações pessoais sejam tratadas de forma adequada, respeitando o direito à privacidade e à proteção dos dados. Isso impacta diretamente na rotina dos profissionais da informação, que precisam estar em conformidade com as regras estabelecidas pela Lei, desde a coleta até o descarte seguro das informações.

Ao realizar um mapeamento associado ao tratamento de dados pessoais, vai ajudar a identificar e avaliar os riscos, minimizando chances de violação de informações. A organização de documentos pessoais e dados deve estar em conformidade com as regras de privacidade estabelecidas pela LGPD, decretada em 2018. Essa Lei tem como objetivo garantir a preservação da privacidade e o controle adequado das informações, evitando que sejam divulgadas sem autorização. Além disso, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) é responsável por implementar e fiscalizar a LGPD no Brasil, com autonomia técnica garantida pela lei como Agência Reguladora, estabelecendo diretrizes e responsabilidades para o tratamento correto dessas informações (ANPD, 2021).

A LGPD proporciona transparência no processo de tratamento dos dados pessoais, garantindo que as pessoas tenham controle sobre suas informações e que estas não sejam utilizadas ou compartilhadas sem autorização (SENADO FEDERAL, 2020).

Portanto, a aplicação correta da Lei na gestão de documentos pessoais é essencial para garantir a segurança e a privacidade dos dados, promovendo uma atuação responsável e ética por parte dos profissionais da informação (GONÇALVES, 1998).

A preservação e organização dos documentos pessoais são fundamentais não apenas para registrar e autenticar as experiências individuais, mas também para salvaguardar a integridade histórica e cultural de comunidades em geral. Na ausência desses registros, a sociedade contemporânea muitas vezes não consegue compreender e conectar-se com seu próprio passado e presente, minando assim sua identidade cultural e histórica. Os documentos desempenham um papel fundamental como os alicerces sobre os quais a história e a memória de uma sociedade são construídas. Eles são testemunhos reais das experiências, realizações e desafios enfrentados ao longo do tempo, fornecendo uma visão essencial sobre a evolução social, cultural e política de uma comunidade. Portanto, os documentos não são apenas registros

estáticos, mas sim narrativas vivas que sustentam a identidade coletiva de uma sociedade, moldando sua compreensão de si mesma e de seu lugar no mundo (KONRAD, 2015).

Nesse sentido, a relevância da preservação do patrimônio documental é incontestável e este estudo tem como objetivo destacar a importância vital da preservação do patrimônio documental na interconexão entre documento, história e memória, com o intuito de promover o acesso à informação e fortalecer a identidade cultural.

Para que isso de fato aconteça, é necessário que haja o cumprimento integral das diretrizes legais, juntamente com a conduta do arquivista diante das suas funções que são estabelecidas, mas não são estáticas, até por conta dos ajustes que são feitos através das políticas internas dentro das necessidades diárias que surgem, é preciso ter soluções eficientes. Essa complexidade legal, por sua vez, pode representar um desafio para arquivistas e profissionais da área, dificultando a tarefa de garantir que a história e a memória se mantenham preservadas de forma adequada e em consonância com as normas vigentes.

Falhas nas leis podem surgir devido a uma série de fatores, como as dúvidas que surgem na linguagem legislativa, falta de atualização para lidar com avanços tecnológicos ou mudanças sociais, e deficiências na aplicação e fiscalização das regulamentações existentes.

As falhas legais podem comprometer a eficácia da gestão dos arquivistas em relação aos documentos pessoais. Um exemplo, as brechas na legislação podem resultar em incertezas sobre quem é responsável pela preservação e acesso dos documentos, levando a disputas legais ou negligência na proteção adequada dos registros que são históricos e culturais. Significa que as deficiências ou lacunas na legislação relacionadas à preservação e acesso aos documentos pessoais podem criar problemas para os arquivistas e profissionais que trabalham com a gestão dos documentos pessoais.

Sousa (2019) aponta que, “na ausência de uma política arquivística por parte do Estado, as instituições devem se organizar e criar as suas políticas de forma a contemplar e possibilitar o acesso de seus documentos, de modo amplo e seguro”.

O Manual de Organização de Arquivos Pessoais, publicado em 2015 pela Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), é um recurso essencial para a gestão e preservação de arquivos pessoais em instituições públicas. Este manual oferece diretrizes práticas para a organização, como a catalogação e conservação de documentos pessoais, pois aborda desde a identificação e avaliação dos materiais até a implementação de sistemas de organização. Ademais, garante a acessibilidade e a preservação dos documentos ao longo do tempo, fornece instruções técnicas, enfatiza a importância da padronização e da adoção de boas práticas na gestão de acervos

personais, porque destaca o papel vital desses documentos na construção da memória institucional e na promoção da pesquisa científica.

Sua relevância se torna evidente para instituições que buscam fortalecer seus acervos através da aquisição de documentos pessoais por doação, visto que fornece um modelo estruturado para o tratamento desses materiais, garantindo que as práticas de preservação e organização sejam executadas de forma eficaz.

3 METODOLOGIA

Nos procedimentos metodológicos adotados para a elaboração deste trabalho, optou-se pelo uso de fontes confiáveis e criteriosamente selecionadas, incluindo materiais publicados em livros, revistas, periódicos e recursos online, garantindo uma abordagem abrangente e embasada na pesquisa acadêmica e na literatura especializada.

É importante reconhecer que, muitas vezes, as leis e regulamentações relacionadas à gestão de documentos privados e pessoais podem apresentar falhas ou lacunas significativas e a complexidade das leis pode tornar desafiador para os arquivistas e profissionais que atuam na gestão de documentos garantindo que a história e a memória andem juntas.

Para compreender efetivamente a gestão de documentos em arquivos públicos históricos, optou-se pela realização de visitas *in loco* a arquivos históricos, acompanhadas da aplicação de questionários detalhados sobre os processos de recebimento de doações de documentos particulares, apresentados nos apêndices deste trabalho. Essa abordagem permite uma análise minuciosa das práticas e políticas adotadas pelos arquivos na administração de seu acervo documental, fornecendo dados valiosos sobre a eficiência e a organização desses importantes repositórios históricos.

Em síntese, os procedimentos metodológicos adotados para esta pesquisa foram fundamentais para assegurar uma abordagem clara e fundamentada em fontes confiáveis. A seleção criteriosa de materiais publicados proporcionou uma base sólida de conhecimento.

Contudo, a complexidade das leis e regulamentações relacionadas à gestão de documentos pessoais revela carências que desafiam os arquivistas.

As visitas *in loco* aos arquivos públicos históricos e as aplicações de questionários detalhados permitiram uma análise das práticas adotadas, oferecendo dados para a compreensão da eficiência e organização desses repositórios.

Entende-se que é essencial enfrentar os desafios impostos pelas falhas legislativas para garantir uma gestão eficaz e ética dos documentos pessoais, promovendo a preservação do patrimônio histórico e cultural de forma responsável e acessível.

4 RESULTADOS

A pesquisa foi desenvolvida em etapas sucessivas e teve como ponto de partida visitas aos seguintes arquivos históricos: Arquivo Público Municipal de Bagé, Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria e por fim a Casa de Memória Edmundo Cardoso (CMEC), onde foram realizadas entrevistas com os responsáveis pelos acervos.

Os relatos obtidos durante essas visitas evidenciaram uma rotina marcada por desafios e dificuldades na gestão dos documentos. Um questionário aplicado aos responsáveis complementa a análise, permitindo um aprofundamento sobre as estratégias e práticas adotadas pelos arquivos para lidar com seus acervos, mesmo diante das adversidades.

4.1 AS VISITAS AOS ARQUIVOS

Em janeiro de 2024, uma pesquisa conduzida diretamente no Arquivo Público Municipal de Bagé [1], no Rio Grande do Sul, proporcionou uma compreensão aprofundada do processo de doação e aquisição dos documentos pessoais que compõem seu acervo. Além da visita ao local, foi desenvolvido e aplicado um questionário detalhado para investigar a gestão desses documentos dentro da instituição pública. Os resultados destacam o papel importante desse centro de preservação documental na proteção e disseminação das histórias e da cultura da comunidade local de Bagé.

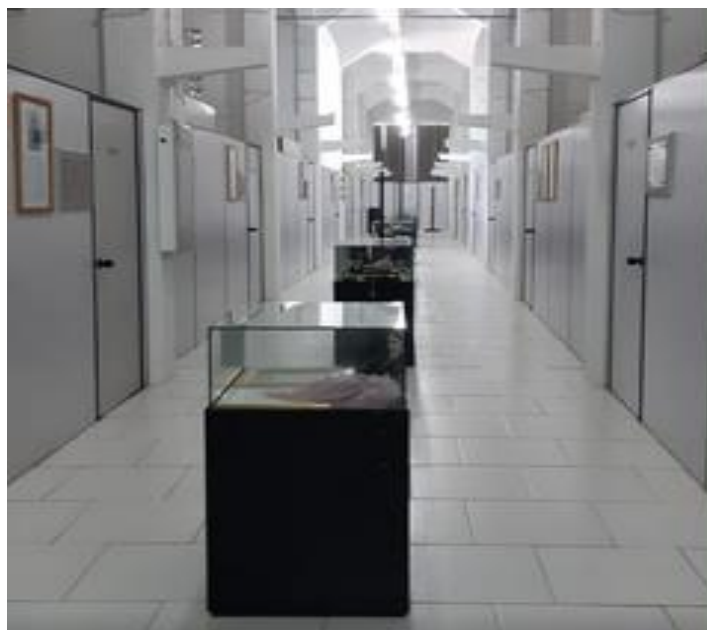
Durante a visita ao Arquivo (Fotografia 1), a pesquisadora teve a oportunidade de conversar informalmente e trocar informações com uma das arquivistas, Rosane Aparecida de Andrade. Rosane guiou a visita e apresentou o espaço físico do Arquivo. Durante o encontro, ela destacou que uma das principais dificuldades enfrentadas na gestão dos documentos pessoais é a falta de recursos na instituição, tanto financeiros quanto de espaço físico para armazenamento e exposição do acervo.

A falta de espaço físico disponível para acomodar novos acervos na instituição pode comprometer a organização e a acessibilidade dos documentos, enquanto a escassez de recursos financeiros pode limitar as atividades essenciais de conservação, digitalização e digi-

[1] De acordo com o Diretório Brasil de Arquivos (<https://dibrarq.arquivonacional.gov.br/>), o Arquivo Público Municipal de Bagé foi criado pela Lei 3.399 (1º/07/1997), iniciou suas atividades em 1999, e é regulado pelas Leis 3.817 (04/12/2001) e 3.995 (11/09/2002), subordinado ao Gabinete do Prefeito do Município de Bagé (RS). É chamado de Arquivo Público Tarcísio Tabora, e está situado em prédio adaptado e próprio, na rua João Telles, Nº 862.

talização e divulgação do acervo para o público em geral. Esses desafios evidenciam a importância de um apoio contínuo e firme das autoridades governamentais e da sociedade civil para fortalecer as capacidades do Arquivo e assegurar que o patrimônio documental de Bagé seja preservado de maneira adequada e acessível para as gerações futuras.

Fotografia 1 - Arquivo Público Municipal de Bagé Tarcísio Taborda



Fonte: Autora (2024).

O Arquivo Público de Bagé adota uma abordagem inclusiva, ao receber uma variedade de documentos, tanto da cidade quanto aqueles com relevância pessoal, documentos, objetos, adereços e indumentárias. Como exemplo, uma doação do acervo da família Silva Tavares (Fotografia 2), com objetos e documentos pertencentes ao General João Nunes da Silva Tavares.

O general, conhecido como Joca Tavares, natural da cidade Bagé, teve importante atuação política e militar durante a segunda metade do século XIX, sendo um personagem fundamental na Revolução Federalista de 1893 (ANDRADE; PADOIN, 2020). O acervo doado é uma fonte de histórias de vida, memórias e valores. Essa doação enriquece o Arquivo, abrindo portas para novas pesquisas.

Durante a conversa com a arquivista Rosane, foi discutido que, apesar do Arquivo contar com mais uma arquivista e de outras questões relacionadas à organização e preservação dos documentos serem tratadas de maneira eficiente, os desafios são muitos e significativos

para a instituição. As observações feitas durante a visita ao Arquivo Público de Bagé, diante das informações recebidas, que mesmo tendo um espaço bom e com capacidade de receber novos acervos, por outro lado existem alguns pontos a considerar que as impedem de desempenhar melhor o trabalho feito no arquivo. O pouco recurso financeiro é o grande fator para a manutenção dos trabalhos, tendo em vista que precisam de mobiliários, equipamentos específicos para manuseio e armazenamentos dos diferentes tipos de materiais, como, (objetos, documentos, fotos, indumentárias entre outras peças que envolve o acervo) investir na infraestrutura e nos recursos necessários para garantir a preservação adequada desses registros históricos.

Fotografia 2 - Entrega do acervo da Família Silva Tavares.



Fonte: *Facebook* da Prefeitura Municipal de Bagé, 2019.

No contexto da pesquisa, além do Arquivo de Bagé, também foi aplicado um questionário no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM), RS [2]. As respostas do Arquivo de Santa Maria (Fotografia 3) foram fornecidas pela arquivista Daniéle Xavier Calil, diretora do equipamento de cultura, visando comparar e identificar semelhanças e diferenças nas práticas e na gestão de documentos pessoais entre essas duas instituições.

[2] De acordo com o Diretório Brasil de Arquivos (<https://dibrarq.arquivonacional.gov.br/>), o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) foi criado pelo Prefeito Vidal Castilho Dania, através da lei número 784 de 22 de dezembro de 1958, funcionando junto a Biblioteca Pública Municipal Henrique Bastide e destinado a conservar todos os objetos e documentos relativos à história do município de Santa Maria.

Fotografia 3: Parte do acervo do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria



Fonte: Particular da autora (12 de março de 2024)

O Arquivo Histórico santa-mariense (Fotografia 4) concentra-se em documentos diretamente relacionados à história da cidade ou que tenham relevância para ela, possibilitando pesquisas sobre momentos marcantes da cidade, desde sua fundação até os dias atuais. Um dos acervos particulares de interesse futuro ao Arquivo é o do professor que agora dá nome ao Arquivo, José Antônio Brenner de Brenner (1934-2024). O Arquivo Histórico é regido conforme o inciso III do artigo 99 da Lei Orgânica do Município, que prevê que “é obrigação do Município proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artísticos e cultural, monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos”, foi criado pela Lei Municipal 784, de 22 de dezembro de 1958, com a Lei 6.983 seu nome foi mudado com a alteração da redação do art.1 (SANTA MARIA - RS, 2014).

Fotografia 4: Parte do acervo do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria



Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, 2024.

A homenagem ao professor Brenner, como comumente era chamado, ocorreu pela presença marcante e contribuições valiosas que enriqueceram a história da cidade. Assim, sua memória e legado permanecem preservados como escolha honrosa, refletindo o patrimônio que ele tão generosamente compartilhou em vida. Brenner era formado em Arquitetura pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e membro do corpo docente, já aposentado, dos cursos de Engenharia na UFSM. Foi um dos primeiros docentes da instituição, sendo o primeiro a lecionar no Campus de Camobi, em 1962. Sua carreira acadêmica notável estendeu-se até o ano de 1990 quando se aposentou. Reconhecido como um profundo conhecedor da história local, perpetuou seu legado através de uma coluna regular no extinto Jornal A Razão e foi membro fundador da Associação dos Amigos do Arquivo de Santa Maria (AMARQHIST).

Como pesquisador da imigração alemã, o professor Brenner (Fotografia 5) publicou obras relevantes pela Editora UFSM. Em 1995, lançou “Imigração Alemã”: a Saga dos Niederauer”, explorando a história da imigração no Rio Grande do Sul. Em 2010, publicou “Os Cassel de Santa Maria: desde o Glantal”, detalhando a jornada dos imigrantes da família Cassel. Sua dedicação à pesquisa histórica genealógica resultou em contribuições valiosas para jornais, revistas e meios digitais (UFSM, 2014).

Fotografia 5: Professor Brenner palestrando no XII Encontro dos Pesquisadores do AHMSM



Fonte: Autora (2023).

O acervo do professor, ainda sem destino definido, pode vir a ser incorporado também pela Casa de Memória Edmundo Cardoso (CMEC), que preserva o legado memorialista de Edmundo Cardoso (1917 - 2002), figura de grande destaque na cena cultural de Santa Maria. A Casa Edmundo Cardoso, administrada pela viúva, Therezinha de Jesus Pires Santos, e pela filha, Gilda May Cardoso, preserva uma extensa coleção que inclui, documentos, como as fotografias do próprio Cardoso, que ele mesmo ou amigos fotografaram, além de diversos outros materiais.

Após o seu falecimento, em 2002, a casa de moradia com sua família foi transformada em espaço de memória e por algum tempo ainda abrigou sua esposa, Therezinha, e filho, Cláudio Cardoso. No entanto, algum tempo depois, ficou sendo usada exclusivamente como museu, biblioteca e arquivo, sendo assim até hoje. O espaço (Fotografia 6), atualmente uma entidade privada mantida pela família, continua com os cômodos, incluindo o escritório - lugar preferido de Edmundo - praticamente intactos e está aberto para visitas mediante agendamento, e para pesquisas no rico acervo (ABBAD, 2022).

Fotografia 6: Sala da Casa de Memória Edmundo Cardoso.



Fonte: Casa de Memória Edmundo Cardoso, 2020.

Apesar das diferentes formas de gestão, foi possível identificar práticas comuns entre os dois arquivos, como a avaliação criteriosa dos documentos doados, o registro adequado das

doações, o contato contínuo com os doadores após o processo de doação e a preocupação com a preservação adequada dos acervos.

A análise revelou que ambas instituições, apesar de serem de naturezas diferentes, têm políticas internas distintas e ajustadas à sua realidade específica, resultando em procedimentos igualmente eficazes, porém adaptados às necessidades e recursos disponíveis de cada arquivo. Este estudo sublinha a importância de considerar as particularidades locais e institucionais na gestão documental para promover melhores práticas e preservação adequada do patrimônio histórico e cultural dessas comunidades. A gestão documental deve ser adaptada às particularidades de cada instituição, considerando seus recursos, processos e necessidades específicas (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014).

Ao mesmo tempo, destaca a relevância de princípios comuns, como a preservação da memória institucional, a justiça histórica e a inclusão, que permeiam o trabalho de ambas as instituições estudadas.

Diante de tantos desafios, é importante e fundamental ressaltar o papel de cada instituição, seja ela pública ou privada, de possuir políticas internas e termos de compromisso detalhados, capazes de regular a doação e a custódia de documentos. Esses instrumentos legais garantem a segurança jurídica tanto para os doadores, quanto para as instituições, além de estabelecerem direitos e deveres de ambas as partes.

Embora seja possível que doadores busquem personalizar sobre termos de doação, é essencial que as condições estabelecidas pela instituição sejam compreendidas por qualquer indivíduo. Borges e Murguia (2014) ressaltam que a doação se concretiza por meio de um acordo formalizado entre as partes envolvidas em um instrumento jurídico específico, no caso, um contrato.

Por isso, é fundamental que as políticas internas sejam mencionadas, quais os elementos que necessitam estar presentes nesses documentos, quais são os critérios de seleção dos documentos, suas condições de acesso, além das responsabilidades da instituição e os direitos do doador. No dia 3 de julho de 2024, a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) recebeu uma significativa doação de mais de 2 mil filmes do Festival Santa Maria Cinema e Vídeo (SMCV) destinada à Filmoteca da universidade. A solenidade de entrega foi marcada pela leitura do termo de doação, no qual a coordenadora de cultura e arte da Pró-Reitoria de Extensão (PRE), Vera Lúcia Portinho Vianna, chamou a atenção para uma cláusula peculiar: a possibilidade de o doador requerer a devolução do acervo a qualquer momento (WEBER, 2024).

Essa cláusula levanta importantes questionamentos sobre a natureza da doação e as práticas de gestão de acervos em instituições culturais. O Arquivo Público Municipal de Bagé não prevê a devolução dos documentos, somente em caso de comodato, o que não ocorreu até o presente momento.

A aquisição de arquivos pessoais é uma ação política fundamental para as instituições arquivísticas, pois estabelece transparência para a gestão de acervos, definindo assim os direitos e deveres de doadores e das instituições. Termos de doação devem ser elaborados com cuidado, considerando especificidades e as melhores práticas de gestão arquivística. A discussão sobre a natureza da doação e os termos de compromisso envolvidos nesse processo ganha ainda mais relevância diante dos desafios enfrentados pela preservação do patrimônio cultural. A doação de acervos é um gesto nobre que contribui para a memória coletiva, e a garantia da integridade e acessibilidade desses acervos é uma responsabilidade de todos os envolvidos, e entende-se que a existência de cláusulas que permitem a reversão de doações podem gerar insegurança jurídica e comprometer a preservação de longo prazo dos acervos (BORGES; MURGUIA, 2014).

Neusa Martins Carson desde cedo se destacou por sua liderança, participação ativa em encontros universitários, além do papel como vice-presidente do Diretório Acadêmico. Seu acervo é um exemplo valioso de como a preservação e o estudo de documentos pessoais podem agregar valor à memória coletiva e fomentar o crescimento da pesquisa científica também nas instituições públicas.

Ao longo de sua carreira, Neusa Martins Carson acumulou diversas experiências acadêmicas, incluindo períodos de estudo nos Estados Unidos, onde realizou pesquisas que culminaram em publicações significativas. Sua dissertação de mestrado, "Bilingualism in Primary School Children," e sua tese de doutorado, "Phonology and Morphosyntax of Macuxi (Caribe)," exemplificam parte de sua contribuição no campo linguístico.

De acordo com Silva (2014), o valor de suas pesquisas não se restringe ao avanço do conhecimento acadêmico, mas também à preservação de aspectos culturais essenciais para a memória coletiva. Ao descrever a língua Macuxi e a cultura de seus falantes, Carson não só contribuiu para o campo da linguística, mas também para a preservação e valorização das culturas indígenas brasileiras.

A aquisição dos documentos pessoais da Carson pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) potencializa a relevância de Carson para o enriquecimento da memória coletiva. Tal aquisição representa um passo importante na valorização das doações de documentos pessoais, que são fundamentais para o crescimento da pesquisa científica. A UFSM, como

instituição pública, tem o potencial de expandir sua contribuição para a comunidade ao incentivar a doação de arquivos pessoais de acadêmicos e outros indivíduos que tenham desempenhado papéis significativos na sociedade (SILVA, 2014).

A trajetória de Neusa Martins Carson, marcada por suas contribuições à linguística e à preservação cultural, destaca a importância dessas iniciativas e serve como um exemplo inspirador para o fortalecimento do vínculo entre a memória cultural coletiva e a pesquisa científica. A preservação desses documentos em instituições públicas intensifica a memória histórica e também cria oportunidades para futuras pesquisas científicas que podem ter impactos duradouros na comunidade (SILVA, 2014).

A partir dessa comparação, é possível uma compreensão mais ampla e aprofundada da presença e da gestão de documentos pessoais em instituições municipais públicas de arquivo, enriquecendo o debate e fornecendo percepções valiosas para futuras aquisições desse tipo de documentos, bem como para pesquisas e práticas arquivísticas.

Os arquivos pessoais, muitas vezes mantidos por indivíduos comuns que desempenharam papéis significativos em suas comunidades, representam uma rica fonte de informações para historiadores, pesquisadores e membros da comunidade interessados em explorar e compreender a história local. No entanto, a falta de reconhecimento e apoio tem levado à dispersão e perda desses documentos.

A gestão de documentos enfrenta desafios significativos devido à escassez de recursos financeiros. A preservação adequada de documentos pessoais requer investimentos substanciais em manutenção, conservação e infraestrutura. Isso inclui a contratação de pessoal especializado, a criação de espaços de armazenamento com controle de temperatura e a aquisição de equipamentos e materiais para guarda, restauração e digitalização. Além disso, é importante considerar que a digitalização desses documentos pode facilitar o acesso e a preservação a longo prazo. A criação de cópias digitais, ou representantes digitais, permite que os documentos sejam consultados remotamente, reduzindo o manuseio físico e o desgaste.

A falta de espaço físico é um desafio significativo enfrentado pelas instituições de arquivo. Essa limitação afeta diretamente a capacidade de armazenamento e a acessibilidade dos documentos para consulta e pesquisa. Para assegurar a preservação contínua e a acessibilidade adequada dos documentos pessoais, é importante contar com apoio financeiro e recursos adicionais. Além disso, é fundamental a implementação de políticas arquivísticas que sejam eficazes e essas políticas devem abranger diretrizes para aquisição, descrição, conservação, acesso e descarte responsável dos documentos, garantindo que sejam gerenciados de maneira ética e sustentável.

As políticas arquivísticas podem incluir práticas como a padronização de metadados, a definição de critérios para digitalização e a promoção de colaboração entre instituições para compartilhamento de boas práticas.

As questões levantadas ressaltam a necessidade urgente de apoio financeiro e recursos adicionais para garantir a preservação e acessibilidade dos documentos pessoais nas instituições públicas. Nesse contexto, as associações dos amigos desempenham um papel importantíssimo, oferecendo um suporte financeiro por meio da participação dos associados, já que os recursos do governo são limitados, especialmente quando se trata de preservação documental.

Também é relevante falar sobre a Lei de Incentivo à Cultura (LIC), chamada de Lei Rouanet, que foi criada pelo governo brasileiro para promover a produção cultural no Brasil. Através dessa lei, as instituições como os arquivos públicos podem ter uma importante fonte de recursos financeiros para projetos de preservação, digitalização e divulgação do acervo. São captados pela Lei, as instituições de arquivos públicos que podem realizar ações de conservação, exposições, eventos culturais e outras iniciativas que contribuam para a valorização e difusão documental. Lopes (2000) salienta que a existência de um grau/patamar mínimo de desenvolvimento cultural nos municípios possibilita e justifica a promoção de atividades culturais em âmbito local. Esses incentivos são essenciais para valorizar essas instituições, contribuindo para uma melhor compreensão da história local, regional e nacional.

É comum nas instituições não apenas fortalecer os laços com a comunidade, mas também incentivar novas contribuições ao proporcionar aos doadores a oportunidade de verificar o estado de conservação de seus acervos e sentir-se valorizados pelo seu apoio à preservação histórica. A existência da Associação de Amigos desempenha um papel essencial nas melhorias dos arquivos, atuando no apoio à manutenção e à aquisição de materiais necessários para o funcionamento eficiente, pois o engajamento ativo dessas associações, que normalmente é uma prática comum como parceria, reflete diretamente o comprometimento da comunidade em preservar e promover a história local, garantindo assim a sustentabilidade a longo prazo dos arquivos públicos, especialmente os municipais que os recursos são mais escassos embora desempenham uma importante tarefa para o seu município e quando os recursos são limitados, se torna ainda mais desafiador, uma vez que esses recursos são provenientes dos cofres dos municípios, não são suficientes para manter esses documentos a longo prazo, considerando toda a complexidade envolvida em manter seus acervos em plena conservação.

Além de reconhecer o papel fundamental dos Arquivos Municipais na preservação da história e da cultura local, é essencial também considerar a necessidade de apoio contínuo por

parte das autoridades locais e da comunidade para superar os desafios enfrentados na gestão desses documentos.

A relevância da história e da cultura preservadas por arquivos de caráter local dedicados à guarda, também, de conjuntos pessoais, é inestimável, transcende as páginas dos documentos e nos transporta para o passado, onde cada artefato, fotografia ou manuscrito conta uma história vívida e autêntica. Essas narrativas não apenas conectam os habitantes de um lugar com suas raízes, mas também contribuem para uma compreensão mais profunda da evolução social e cultural ao longo do tempo (MERLO; KONRAD, 2015).

Dentro dessa perspectiva, as instituições estabelecem políticas de aquisição que abrangem uma ampla diversidade de documentos, desde registros pessoais e históricos até objetos pessoais, conforme sua gestão determina. Essa abordagem reflete um compromisso autêntico em preservar a riqueza e a variedade da história local, proporcionando uma visão completa do passado da comunidade, em consonância com a missão e os interesses de cada localidade.

Frente ao observado nas instituições pesquisadas, foi elaborada uma listagem onde constam os principais desafios para que as instituições públicas possam adquirir por doação acervos privados. É necessário:

- Ter uma política de aceitação desse tipo de acervo (privado e pessoal) aprovada nas instâncias superiores;
- Criar diretrizes para identificar o que pode ou não ser recebido (considerando o interesse social);
- Nomear uma Comissão com membros de diferentes especialidades da área de arquivos para avaliação de acervos candidatos a serem adquiridos;
- Definir equipe técnica da instituição com membros Comissão para realizar visita de inspeção no acervo para verificar se o mesmo atende a critérios de pertinência, legalidade e estado de conservação;
- Comunicar à comunidade a decisão de aceitar acervos e publicizar as diretrizes;
- Criar formulários próprios para a identificação do acervo a ser doado com preenchimento do doador (justificativa, proveniência, procedência, descrição, documentação fotográfica, mensuração, unidade de acondicionamento etc.);
- Fazer uma prévia de um Termo de Doação padronizado a ser posteriormente preenchido e assinado pelas partes;

- Analisar, periodicamente, a capacidade da estrutura física da instituição para incorporar novos acervos;
- Dimensionar a equipe de trabalho do arquivo a fim de verificar a possibilidade em horas de trabalho para dar um tratamento adequado arquivisticamente para a doação que se pretende concretizar;
- Levantar recursos financeiros específicos para investimento em equipamentos (mobiliário, climatização, etc) e materiais (invólucros, caixas, etc) na recepção do acervo de acordo com a sua metragem e necessidades;
- Explorar a possibilidade de estabelecer parceria público-privada entre a instituição e o donatário ou ainda a utilização das associações de amigos, quando houver, para recebimento de contrapartidas.

No entanto, mesmo com todo este cuidado e controle para a definição de recebimento de acervos por doação, a instituição poderá ter critérios subjetivos que serão compartilhados com a Comissão e definirão doações que fogem à regra estabelecida.

5 CONCLUSÕES

O interesse em abordar o tema sobre os documentos pessoais em instituições públicas, decorre da constatação das dificuldades enfrentadas por muitas dessas instituições em sua rotina diária. A precariedade de materiais, a falta de visão e o desinteresse, muitas vezes associados à falta de prioridade dos governantes e do próprio sistema público, comprometem a preservação de documentos históricos relevantes. A destinação adequada de recursos financeiros é fundamental para garantir um espaço apropriado, com pessoas especializadas e materiais específicos, que dê funcionalidade a uma gestão mais eficiente diante de tantos desafios.

A falta de valorização muitas vezes desmotiva aqueles que estão à frente de um arquivo público, por isso é fundamental que os governantes e o sistema público reconheçam a importância dos arquivos públicos e priorizem a implementação de políticas mais eficazes, para dar mais garantia aos documentos pessoais dentro das instituições públicas.

Diante das dificuldades enfrentadas pelas instituições públicas na gestão de documentos pessoais, evidencia-se a urgência de medidas concretas para preservar o patrimônio histórico que esses materiais representam. A falta de recursos adequados, aliada à negligência e ao desinteresse, ameaça a integridade desses acervos, como testemunhado na situação do Clube Caixeiral em Santa Maria, Rio Grande do Sul, mas certamente muitos outros casos similares. A deterioração dos documentos devido à exposição às intempéries e a subsequente transferência para instalações inadequadas destacam a fragilidade da gestão arquivística em muitos contextos públicos. Este estudo ressalta a necessidade crucial de um maior reconhecimento e apoio por parte das autoridades governamentais e do sistema público, visando implementar políticas eficazes que assegurem a salvaguarda adequada e o acesso contínuo a esses registros essenciais para a memória coletiva e a pesquisa histórica.

Em suma, os procedimentos metodológicos adotados nesta pesquisa proporcionaram uma análise abrangente e embasada, utilizando fontes criteriosamente selecionadas para investigar a gestão de documentos pessoais em arquivos públicos. A complexidade das leis e regulamentações destacadas revelou lacunas significativas que desafiam os arquivistas na preservação da história e da memória coletiva. As visitas in loco e os questionários detalhados contribuíram para uma compreensão aprofundada das práticas adotadas pelos arquivos históricos, fornecendo mecanismos essenciais para melhorar a eficiência desses ambientes. A organização e administração de arquivos na esfera pública transcendem a mera tarefa burocrática, vai além de só teoria e prática, é um processo complexo, amplo e instável.

Para a construção de uma gestão pública eficiente, transparente e comprometida com a memória histórica e com responsabilidade social, esses desafios na proteção dos documentos pessoais em instituições públicas são fundamentais na implementação de políticas mais claras, atualizadas e eficazes para garantir uma gestão responsável e ética das informações contidas nesses documentos. Essas políticas devem visar a conformidade legal com segurança, privacidade e integridade das informações, salvaguardando o patrimônio cultural e histórico, isso implica não apenas na sua preservação física, mas também na acessibilidade e sustentabilidade ao longo do tempo.

REFERÊNCIAS

ABAAD, B. **Criado um dia após sua morte, Casa de Memória Edmundo Cardoso completa 20 anos.** Jornal Diário de Santa Maria, 2022. Disponível em: <https://diariosm.com.br/noticias/geral/criado_um_dia_apos_sua_morte_casa_de_memoria_e_dmundo_cardoso_completa_20_anos.513192> Acesso em: 17 mai. 24.

ANPD. Autoridade Nacional de Proteção de Dados. **Documentos e Publicações.** Publicações da ANPD, 2021. Disponível em: <<https://www.gov.br/anpd/pt-br/documentos-e-publicacoes>>. Acesso em: 20 mai 2024.

ANDRADE, G. F.; PADOIN, M. M. **A trajetória do general João Nunes da Silva Tavares (Joca Tavares) através de dados biográficos durante a Revolução Federalista de 1893-1895.** Cadernos de História, v. 20, n. 33, p. 136, 5 set. 2020. Disponível em: <<https://periodicos.pucminas.br/index.php/cadernoshistoria/article/view/15160>> Acesso em: 18 jun. 2024.

BARROS, T. H. B; TOGNOLI, N. B. **Tipologia Documental e a Formação Discursiva.** In: Anais do I Fórum Internacional de Arquivologia. João Pessoa, 2008. Disponível em: <<http://arquivistica.fci.unb.br/wp-content/uploads/tainacan-items/476350/925578/Tipologia-documental-e-a-formacao-discursiva.pdf>>. Acesso em: 27 mai 2024.

BIONI, B. R. (coord.) et al. **Tratado de proteção de dados pessoais.** 2. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2023. 817 p. ISBN 9786559642083. Disponível em: <https://bdjur.stj.jus.br/jspui/bitstream/2011/153193/tratado_protecao_dados_mendes.pdf> Acesso em: 08 abr. 2024.

BORGES, R. S; MURGUIA, E. I. **O processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz.** Casa de Oswaldo Cruz, [S. l.], 2013. 46 p. Disponível em: <<https://cip.brapci.inf.br/download/189868>>. Acesso em: 30 mai. 2024.

BRASIL. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.** Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm>. Acesso em 03 jun. 2024.

BRASIL. **Lei Geral de Proteção de Dados.** Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm>. Acesso em 18 nov 2023.

BRASIL. **Regula o acesso a informações.** Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/banco-de-precos/legislacao/lei-no-12-527-de-18-de-novembro-de-2011.pdf/view>>. Acesso em 03 jun. 2024.

BRASIL. **Arquivo Nacional. Para atender melhor cidadãos e órgãos públicos, AN expandiu serviços em 2021,** 2022. Disponível em: <<https://www.gov.br/arquivonacional/pt->

br>. Acesso em: 14 jun. 2024.

BURKE, P. **O que é História Cultural?** Trad. Sergio Goes de Paula 2ª ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editora. 2008

CAMPOS, J. F. G. **Arquivos pessoais: experiências e perspectivas** [recurso eletrônico] / organização; Associação de Arquivistas de São Paulo. – São Paulo: ARQ-SP, 2019. 297 p. – (Eventus, 5). Disponível em: <<https://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2019/05/CAMPOS-2019-Arquivos-pessoais-experi%C3%A2ncias-e-perspectivas.pdf>>. Acesso em: 20 jun 2024.

CASA DE MEMÓRIA EDMUNDO CARDOSO. **Acervo do Museu**, 2020. Disponível em: <<https://www.edmundocardoso.com.br/Home/Edmundo>>. Acesso em 21 set. 2023.

COLOMBO, A. B., & TROITIÑO, S. **Arquivos privados em espaço público: estudo de caso em arquivos públicos brasileiros**, 2021. *ÁGORA: Arquivologia em debate*, [S. l.], v. 31, n. 63, p. 1–16, 2021. Disponível em: <<https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/992>>. Acesso em: 18 fev. 2024.

COOK, T. **Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno**, 1998. Seminário Internacional sobre Arquivos Pessoais, realizado no Rio de Janeiro (17-18 de novembro de 1997) e em São Paulo (20-21 de novembro de 1997). Disponível em: <<https://periodicos.fgv.br/reh/article/download/2062/1201%20para%20um%20entendimento>>. Acesso em: 06 mai 2024.

COOK, Terry. **Arquivologia e pós-modernismo: novas reformulações para velhos conceitos**. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 123-148, jul./dez. 2012. Disponível em: <<https://cip.brapci.inf.br/download/53709>>. Acesso em: 12 jun 2024

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2014. 151 p.24. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Cartilha_criacao_arquivos_municipais.pdf>. Acesso em: 28 nov. 2024.

CRIVELLI, R.; BIZELLO, . M. L. **Institucionalização e trajetórias dos arquivos pessoais no Brasil**. *Acervo*, [S. l.], v. 34, n. 1, p. 131–153, 2020. Disponível em: <<https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1598>>. Acesso em: 19 abr. 2024.

DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO. **Manual de organização de arquivos pessoais**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2015. Disponível em: https://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/manual_organizacao_arquivos_fiocruz.pdf. Acesso em: 12 de ago. 2024.

DURANTI, L. **The impact of digital technology on archival science**. *Archivaria*, v. 51, p. 215-234, 2001. Disponível em: <http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_dissemination_jar_duranti_archival_sci ence_1_2001.pdf>. Acesso em: 17 abr. 2024.

FACEBOOK. Prefeitura Municipal de Bagé. **Acervo de Joca Tavares**. Bagé, 16 de outubro de 2019. Facebook: [prefeituramunicipaldebage](https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldebage). Disponível em: <https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldebage/videos/acervo-de-joca-tavares>. Acesso em 18 nov 2023.

GONÇALVES, J. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Divisão de Arquivos do Estado de São Paulo, 1998. Disponível em https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf. Acesso em: 18 mai 2022.

GREENE, M. A.; MEISSNER, D. **More product, less process: revamping traditional archival processing**. *The American Archivist*, v. 68, n. 2, p. 208-263, 2005. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/285085951_More_Product_Less_Process_Revamping_Traditional_Archival_Processing. Acesso em 20 jun. 2024.

HALBWACHS, M. **A Memória coletiva**. Trad. de Laurent Léon Schaffter. São Paulo, Vértice/Revista dos Tribunais, 1990. Tradução de: La mémoire collective. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4005834/mod_resource/content/1/48811146-Maurice-Halbwachs-A-Memoria-Coletiva.pdf. Acesso em: 08 nov 2023.

JARDIM, J. M. **Políticas Públicas Arquivísticas: Princípios, Atores e Processos**. Arquivo & Administração, v. 5, n. 2, p. 7, 2006. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/62325>. Acesso em: 10 ago. 2024.

KONRAD, G. V. R. **Documento, história e memória: a importância da preservação do patrimônio documental para o acesso à informação**. Informação & Informação, 2015. Disponível em: <http://arquivistica.fci.unb.br/au/documento-historia-e-memoria-a-importancia-da-preservacao-do-patrimonio-documental-para-o-acesso-a-informacao/>. Acesso em 03 abr 2024.

LE GOFF, J. **História e memória**. Tradução Bernardo Leitão [et al.] Campinas, SP Editora da UNICAMP, 1990. (Coleção Repertórios), 1990. Disponível em: <https://www.ufrb.edu.br/ppgcom/images/Hist%C3%B3ria-e-Mem%C3%B3ria.pdf>. Acesso em: 10 jun 2024.

LOPES, M. da S. **A importância do desenvolvimento cultural nos municípios**. *Revista Brasileira de Cultura*, São Paulo, v. 10, n. 2, p. 45-62, 2000. Disponível em: <https://sbap.org.br/ebap-2022/767.pdf>. Acesso em 10 mar. 2024.

MARQUES DA ROCHA, I. M; VIEIRA RAMOS KONRAD, G. A conduta do arquivista frente à Lei de Acesso à Informação. *Informação Arquivística, [S. l.]*, v. 2, n. 2, p. 103–123, 2022. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/30>. Acesso em: 19 jul. 2024.

MERLO, F., & KONRAD, G. V. R. **Documento, história e memória: a importância da preservação do patrimônio documental para o acesso à informação**, 2015. *Revista Informação & Informação*, 20(1), 26-42. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/281214081_Documento_historia_e_memoria_a_i

mportancia_da_preservacao_do_patrimonio_documental_para_o_acesso_a_informacao/fulltext/5673de9908aee7a4274592f8/Documento-historia-e-memoria-a-importancia-da-preservacao-do-patrimonio-documental-para-o-acesso-a-informacao.pdf>. Acesso em 10 abr. 2024.

OLIVEIRA, L. M. V. de; SOBRAL, C. C; SILVA, J. A. da. **Repensando as cartas em arquivos pessoais**. In: VII Seminário Hispano-Brasileiro de Pesquisa em Informação, Documentação e Sociedade, 7., 2018, Madri. Anais [...]. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Murcia. Disponível em: <<http://seminariohispano-brasileiro.org.es/ocs/index.php/viishb/viishbucm/paper/view/381/16>>. Acesso em: 10 jun. 2024.

PEREIRA, F. C. **Arquivos, memória e justiça: Gestão documental e preservação de acervos judiciais no Rio Grande do Sul**, 2011. Disponível em: <<https://lume.ufrgs.br/handle/10183/31152>>. Acesso em: 12 mai. 2024.

TROITIÑO, S. **De interesse público: política de aquisição de acervos como instrumento de preservação de documentos**. Revista do Arquivo, v. 4, 2017. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/04/artigo_04.php>. Acesso em: 01 fev. 2024.

SANTA MARIA - RS. **Lei Orgânica do Município de Santa Maria/RS**, 2014. Leis Municipais. Santa Maria, RS. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-santa-maria-rs>>. Acesso em 23 mar 2024.

SANTOS, D. L. dos S. **A teoria e a prática arquivística: como procedimentos fundamentais para alcançar uma gestão pública de qualidade**. Archeion Online, [S. l.], v. 9, n. 1, p. 34–50, 2021. DOI: 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57472. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/57472>. Acesso em: 18 jul. 2024.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006. 380 p.

SENADO FEDERAL. **Lei Geral de Proteção de Dados entra em vigor**. Portal Senado Notícias, 2020. Agência Senado. Da Redação. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2020/09/18/lei-geral-de-protecao-de-dados-entra-em-vigor>>. Acesso em: 10 out 2023.

SILVA, C. S. **Arquivos pessoais e a pesquisa científica - Fundo Documental Neusa Carson**. 2014. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/12944/TCCE_GA_EaD_2014_SILVA_CARLA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em 11 ago 2024.

SOUSA, A. V. et al. **A UNIRIO e o arquivo pessoal de Guilherme Figueiredo: a aquisição de acervos arquivísticos privados por instituições públicas de ensino superior**, 2019. Disponível em: <<https://rubi.casaruiubarbosa.gov.br/handle/20.500.11997/9805>>. Acesso em: 10 jan. 2024.

UFSM. **José Antonio Brenner: o arquiteto de histórias.** Portal Universidade Federal de Santa Maria, 2014. Texto baseado em entrevista concedida à Assessoria de Comunicação da Editora UFSM. Disponível em: <<https://ufsm.br/r-1-14315>>. Acesso em: 10 jul. 2024.

WEBER, R. **Com doação de acervo de mais de 2 mil filmes, Fimoteca UFSM ganha vida.** Portal Universidade Federal de Santa Maria, 2024. Disponível em:<<https://ufsm.br/r-1-66221>>. Acesso em: 06 mai. 2024.

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO APLICADO AO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE BAGÉ

Ao Arquivo Público Municipal de Bagé,

Meu nome é Clizenia Fernandes Vaz Viega, sou estudante do Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), e estou atualmente elaborando meu Trabalho de Conclusão de Curso, orientado pela professora Dra. Fernanda Kieling Pedrazzi, sobre o processo de aquisição de documentos pessoais em Instituições Públicas. Gostaria de contar com a colaboração do Arquivo Público Municipal de Bagé para obter algumas informações de suma importância para minha pesquisa. Entende-se por aquisição o recebimento por doação ou compra de documentos pelo Arquivo.

Agradeço antecipadamente a disposição em participar deste projeto e contribuir para o desenvolvimento da pesquisa.

Atenciosamente,

Clizenia Fernandes Vaz Viega
Estudante do Curso de Graduação em Arquivologia
Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

Fernanda Kieling Pedrazzi
Professora Doutorado Departamento de Arquivologia
Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

1 – Como é feito o processo de Aquisição de documentos no Arquivo de Bagé? Quais os passos para quem quer doar ou vender documentos pessoais? De outro lado, o que o Arquivo faz: como avalia e registra essa entrada no acervo?

Resposta: Em nossa Instituição recebemos documentos oficiais do município de todas as secretarias e do Gabinete do Prefeito, que é a atividade-fim do Arquivo, bem como recebemos documentos de empresas privadas e documentos pessoais. Para fazer a doação, as pessoas entram em contato conosco por iniciativa própria ou estimuladas através da mídia a doar ao Arquivo Público. A partir daí são aplicadas as intervenções necessárias na documentação, como higienização, classificação, cadastramento e o acondicionamento.

2 – Quais tipos de documentos pessoais são aceitos pelo Arquivo? Existem alguns que são mais comuns? Quais?

Resposta: Todos os tipos de documentos inclusive objetos pessoais são aceitos pelo Arquivo, não separamos os acervos. Os documentos mais comuns são: cartas, certidões, certificados, muita clipagem, diplomas, fotos, livros e revistas, recebemos também troféus e quadros.

3 - Quais são as condições de aceitação desse tipo de material? Existem critérios específicos, como, por exemplo, o estado de conservação?

Resposta: Todo tipo de acervo é aceito, pois ao chegar na Instituição, fazemos a avaliação minuciosa aqui, para ver a real condição do material e o que é necessário fazer primeiramente.

4 – Como é feita a avaliação do que é oferecido? Existe algum critério preestabelecido? Qual?

Resposta: Não existe nenhum critério preestabelecido, somente ao chegar o material é possível visivelmente ter noção da real situação do acervo e aplicar ao mesmo as intervenções necessárias, como a higienização mecânica de cada documento ou objeto.

5 – Como é tratada a questão dos direitos de uso dos documentos adquiridos considerando que o Arquivo tem, como premissa, dar acesso público?

Resposta: A Instituição possui um termo de entrega ou doação, que a pessoa assina ao fazer a doação, em que consta uma cláusula que permite a pesquisa da comunidade ao acervo. Mas ao fazer a avaliação é possível observar se o acervo pode ou não ser pesquisado, devido a sua complexidade.

6 - Há uma política de acesso público para os documentos doados ou vendidos ao Arquivo? Cite. Ela é a mesma dos demais documentos?

Resposta: Sim, o Arquivo possui um regimento interno de normas para a pesquisa nos documentos do Arquivo. A premissa básica de nossa política de acesso público aos acervos é de que todo e qualquer documento deve estar disponível ao consulente, exceto as exclusões constantes no termo de doação ou aquelas previstas em lei.

7 - Existe algum contato com o doador após a doação? Em que termos isso ocorre? Quais as motivações?

Resposta: Grande parte dos doares eventualmente voltam ao Arquivo, muitas vezes para conferir o estado de conservação e guarda da documentação, ou para realizar novas doações. Constata-se diversas novas doações após a visita dos doadores ao verificar o excelente estado de conservação dos seus acervos.

8 - Quem costuma doar/vender: o proprietário/produtor, um familiar ou um amigo? No caso de pessoa da família, qual costuma ser o grau de parentesco dos doadores que efetivam a doação?

Resposta: Normalmente são filhos e netos. Muitas vezes são os próprios donos dos acervos que nos doam em vida.

9 - (Sobre Prazos e agendamentos) Existem prazos para o processo de aquisição acontecer? Quanto tempo em média leva?

Resposta: O contato é rápido, levando em média 1 ou 2 dias, dependendo dos documentos acumulados.

10 – Quais registros ou termos são exigidos pelo Arquivo para aquisição?

Resposta: Somente nosso termo de doação, conforme exemplificado no anexo 01.

11 - Que preocupação os doadores têm com os documentos depois de finalizar o processo de doação?

Resposta: Esperam ver como ficaram acondicionados, quais os cuidados tomados com o material.

12 - Novos acervos acarretam em despesas. Como o Arquivo Histórico Municipal de Bagé implementou a manutenção desses acervos adquiridos? Existe algum tipo de contribuição destinada à manutenção contínua?

Resposta: Existe na Instituição uma associação dos amigos do arquivo, criada por uma colaboradora da Instituição, que é uma pessoa influente na cidade e nos arredores, os associados nos ajudam com a manutenção e na compra dos materiais necessários para preservação do acervo.

13 – Existe espaço específico para esses documentos adquiridos?

Resposta: Sim. Para os documentos uma sala de acervos particulares e para os objetos estantes e expositores.

14 - Como o Arquivo Histórico Municipal de Bagé gostaria de aprimorar a eficiência dos serviços de aquisição de documentos no âmbito para atender às necessidades e expectativas dos usuários de maneira mais eficiente e eficaz?

Resposta: De ter mais espaço adequado, em termos de climatização e umidade, para o acondicionamento e armazenamento adequado desses acervos.

15 - Deseja destacar algum aspecto que considere significativo sobre a Aquisição (doação e compra) e que tem o potencial de aprimorar ainda mais o trabalho que estou fazendo?

Resposta: Consideramos fundamental o apoio da mídia no sentido de mostrar à população a importância que os documentos que muitas vezes são entendidos como descartáveis, e na verdade são fundamentais para compor a história local e da região.

APÊNDICE B - QUESTIONÁRIO APLICADO AO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

Ao Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria,

Meu nome é Clizenia Fernandes Vaz Viega, sou estudante do Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), e estou atualmente elaborando meu Trabalho de Conclusão de Curso, orientado pela professora Dra. Fernanda Kieling Pedrazzi, sobre o processo de aquisição de documentos pessoais em Instituições Públicas. Gostaria de contar com a colaboração do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria para obter algumas informações de suma importância para minha pesquisa. Entende-se por aquisição o recebimento por doação ou compra de documentos pelo Arquivo.

Agradeço antecipadamente a disposição em participar deste projeto e contribuir para o desenvolvimento da pesquisa.

Atenciosamente,

Clizenia Fernandes Vaz Viega
Estudante do Curso de Graduação em Arquivologia
Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

Fernanda Kieling Pedrazzi
Professora Doutorado Departamento de Arquivologia
Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

1 – Como é feito o processo de Aquisição de documentos no Arquivo de Santa Maria? Quais os passos para quem quer doar ou vender documentos pessoais? Por outro lado, o que o Arquivo faz: como avaliar a entrada no acervo?

Resp. A aquisição de documentos no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria está sujeita à avaliação, com foco exclusivo na história da cidade. Não costuma-se receber documentos pessoais, em função do espaço físico já quase completamente comprometido e pela necessidade de priorizar os documentos de interesse para a cidade de Santa Maria. A entrada de documentos no acervo do AHMSM é devidamente registrada, com a assinatura do doador e do responsável pelo recebimento no Arquivo.

2 – Quais tipos de documentos pessoais são aceitos pelo Arquivo? Existem alguns que são mais comuns? Quais?

Resposta: O recebimento de arquivos pessoais está sujeito à avaliação do profissional Arquivista e precisa estar diretamente relacionado às pessoas que tenham destaque para a história da cidade. No momento, não estamos recebendo em função de problemas de espaço físico e pela necessidade de priorizar o recolhimento dos documentos históricos da Prefeitura de Santa Maria. Casos isolados podem vir a ser avaliados e aceitos.

3 – Quais são as condições de aceitação desse material? Existem critérios específicos, como, por exemplo, o estado de conservação?

Resposta: O estado de conservação dos documentos não é impeditivo para a aquisição de documentos por parte do AHMSM, tanto que já recebemos a doação de um conjunto documental de uma instituição de relevante importância para a cidade e o estado em condições bastante precárias.

4 – Como é feita a Avaliação Que é Oferecido? Existe Algum Critério Pré-estabelecido? Qual?

Resposta: A avaliação é feita pelo profissional Arquivista responsável pelo Arquivo Histórico, sempre considerando o que é relevante para contar a história da cidade.

5 – Como é tratada a questão dos direitos dos documentos adquiridos considerando que o arquivo tem como premissa o acesso público?

Resposta: Os documentos que o AHMSM recebe como doação são condicionados à questão de livre acesso para pesquisas.

6 – Há uma política de acesso público para os documentos doados ou vendidos para o Arquivo? Cite. Ela é a mesma dos Demais Documentos?

Resposta: Todos os acervos doados ao AHMSM estão disponíveis para livre consulta e acesso por parte dos usuários.

7 – Existe algum contato com o doador? Em que termos isso ocorre? Quais as Motivações?

Resposta: Sim, para melhor entendimento sobre o conjunto documental. No caso da doação dos periódicos e fotografias do Jornal A Razão, o AHMSM está sempre em contato com familiares para questões de incentivo financeiro para melhorias nas condições de organização e guarda dos documentos.

8 – Quem costuma vender: o proprietário/produtor, um familiar ou amigo? No caso de pessoa da família, qual costuma ser o grau de parentesco dos doadores que efetivam a doação?

Resposta: O AHMSM não compra acervos, apenas os recebe em doação, de acordo com a sua finalidade principal que é prezar pela memória da cidade. As doações que recebemos até hoje foram intermediadas por familiares ou pessoas que ficaram responsáveis pelo acervo.

9 – (Sobre prazos e agendamentos) Existem prazos para o processo de aquisição acontecer? Quanto tempo Média Leva?

Resposta: Não.

10 – Quais registros ou termos são exigidos pelo Arquivo para Aquisição?

Resposta: Registro completo de todos os documentos doados e quantidade, devidamente assinado pelo doador e a pessoa responsável pelo recebimento, com ciência do livre e irrestrito acesso para a pesquisa.

11 – Que preocupação os doadores têm com os documentos depois de finalizar o processo de doação?

Resposta: Com a preservação adequada do acervo documental e o acesso para a maior quantidade de pessoas possível.

12 – Novos acervos acarretam despesas. Como Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria implementou a manutenção desses acervos adquiridos? Existe algum tipo de contribuição destinada à manutenção contínua?

Resposta: Através de projetos de captação de recursos via Lei de Incentivo à Cultura de Santa Maria e via emendas impositivas de vereadores.

13 – Existe espaço específico para esses documentos adquiridos?

Resposta: Estão acondicionados em salas de acervo do Arquivo, mas no momento, não temos espaço físico para novas aquisições.

14 – Como o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria gostaria de aprimorar a eficiência dos serviços de aquisição de documentos no âmbito para atender às necessidades e expectativas dos usuários de maneira mais eficiente e eficaz?

Resposta: Primeiramente é necessário a ampliação do espaço físico do Arquivo para pensarmos futuramente em novas aquisições de documentos, que não sejam da própria Prefeitura Municipal de Santa Maria.

15 – Deseja destacar alguns aspectos que considere significativos sobre aAquisição (doação e compra) e que tem o potencial de aprimorar ainda mais o trabalho que estou fazendo?

Resposta: Trabalhei no Centro de Documentação da Universidade de Caxias do Sul e, na época, foram adquiridos via compra dois acervos pessoais importantes. Acredito ser importante a compra de acervos significativos para os arquivos, mas infelizmente essa não é a realidade de todos os arquivos. A grande parte das instituições arquivísticas sequer contam com orçamentos próprios para as suas despesas ordinárias de manutenção.

16 – Segundo mencionado, a falta de espaço físico é um impeditivo de receber novos acervos. Caso a Prefeitura tivesse outro espaço disponível para sediar o Arquivo, seria de interesse da equipe do Arquivo sair do local onde está aberto o médio prazo visando poder receber outros acervos? O que precisaria, caso isso acontecesse?

Resposta: A ideia de mudança de local do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) só poderá ser concretizada ao considerar um espaço bem maior e melhor do que hoje ocupamos. Mudanças em arquivos precisam ser muito bem pensadas e planejadas, uma vez que envolvem transporte de documentos já muito danificados e extremamente sensíveis. Caso existam essas condições no futuro, poderemos receber acervos pessoais, mas considerados de importância para a cidade de Santa Maria/RS. Mesmo com maior espaço físico, critérios precisam ser definidos para doações.

17 – Com o falecimento do professor José Antonio Brenner de Brenner, em fevereiro de 2024, membro fundador da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico e importante pesquisador da cidade, com rico acervo, houve alguma tratativa com a família para receber parte ou o todo do Acervo? Como fica a situação espaço, caso tenha sido feito contato de interesse?

Resposta: A família não fez qualquer contato com o AHMSM sobre as tratativas de doação do acervo de José Antonio Brenner de Brenner. Com certeza tal doação é de interesse do AHMSM, ao considerar a importância das pesquisas realizadas por Brenner e que envolvem diretamente a história da cidade.

APÊNDICE C - QUESTIONÁRIO APLICADO À CASA DE MEMÓRIA EDMUNDO CARDOSO

À Casa de Memória Edmundo Cardoso,

Meu nome é Clizenia Fernandes Vaz Viega, sou estudante do Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), e estou atualmente elaborando meu Trabalho de Conclusão de Curso, orientado pela professora Dra. Fernanda Kieling Pedrazzi, sobre o processo de aquisição de documentos pessoais em Instituições Públicas. Gostaria de contar com a colaboração da Casa de Memória Edmundo Cardoso para obter algumas informações de suma importância para minha pesquisa. Entende-se por aquisição o recebimento por doação ou compra de documentos pelo Arquivo.

Agradeço antecipadamente a disposição em participar deste projeto e contribuir para o desenvolvimento da pesquisa.

Atenciosamente,

Clizenia Fernandes Vaz Viega

Estudante do Curso de Graduação em Arquivologia

Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

Fernanda Kieling Pedrazzi

Professora Doutorado Departamento de Arquivologia

1 – Como é feito o processo de Aquisição de documentos no Arquivo de Santa Maria? Quais os passos para quem quer doar ou vender documentos pessoais? De Por outro lado, o que o Arquivo faz: como avalia e registra essa entrada no acervo?

Resposta: A Casa de Memória Edmundo Cardoso não adquire documentos para seu acervo, com raras exceções é realizada a compra de fotografias antigas. A principal forma de aquisição é através da doação e coleta de documentação, alinhada com os objetivos da CMEC.

2 – Quais tipos de documentos pessoais são aceitos pelo Arquivo? Existem alguns que são mais comuns? Quais?

Resposta: Como citado anteriormente, havendo interesse da CMEC na documentação, aceita-se a doação para complementação do Acervo, ou para a criação de uma nova coleção. São aceitas fotografias, documentação iconográfica, documentos pessoais e objetos tridimensionais.

3 – Quais são as condições de aceitação desse tipo de material? Existem critérios específicos, como, por exemplo, o estado de conservação?

Resposta: São analisados, para a verificação de, se estão em condições físicas para a aceitação e se encaixam na identidade da CMEC.

4 – Como é feita a avaliação do que é oferecido? Existe algum critério preestabelecido? Qual?

Resposta: Em primeiro deve corresponder a identidade da CMEC e em segundo lugar avaliar as condições físicas do documento.

5 – Como é tratada a questão dos direitos de uso dos documentos adquiridos considerando que o Arquivo tem, como premissa, dar acesso público?

Resposta: Existe um Regimento Interno que regula o uso da documentação disponível para pesquisa, que deverá acontecer dentro dos ambientes da CMEC.

6 - Há uma política de acesso público para os documentos doados ou vendidos ao Arquivo? Cite. Ela é a mesma dos demais documentos?

Resposta: Toda a documentação adquirida é incorporada ao acervo e disponibilizada para pesquisa.

7 – Existe algum contato com o doador após a doação? Em que termos isso ocorre? Quais as motivações?

Resposta: Não necessariamente, o doador deixa um termo de doação assinado e poderá ter acesso como qualquer outro pesquisador.

8 - Quem costuma doar/vender: o proprietário/produtor, um familiar ou um amigo? No caso de pessoa da família, qual costuma ser o grau de parentesco dos doadores que efetivam a doação?

Resposta: Não existe um perfil de doador, desde que seja de acordo com a identidade da Instituição, a doação será aceita.

9 – (Sobre prazos e agendamentos) Existem prazos para o processo de aquisição acontecer? Quanto tempo em média leva?

Resposta: Não existem prazos, é processo espontâneo por parte do doador.

10 – Quais registros ou termos são exigidos pelo Arquivo para aquisição?

Resposta: Preenchimento do termo de doação no registro de doação da CMEC.

11 – Que preocupação os doadores têm com os documentos depois de finalizar o processo de doação?

Resposta: A permanência do documento, sua preservação e disponibilização.

12 – Novos acervos acarretam em despesas. Como o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria implementou a manutenção desses acervos adquiridos? Existe algum tipo de contribuição destinada à manutenção contínua?

Resposta: Todos os documentos aceitos são incorporados ao acervo e preservados de acordo com o padrão de preservação da Instituição. A manutenção contínua é feita através de projetos, feita através da contribuição da Associação dos Amigos da Casa de Memória Edmundo Cardoso e através das mantenedoras da CMEC que é uma instituição privada.

13 – Existe espaço específico para esses documentos adquiridos?

Resposta: Existe um Arquivo, um Museu e uma Biblioteca onde os documentos são integrados ao acervo.

14 - Como o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria gostaria de aprimorar a eficiência dos serviços de aquisição de documentos no âmbito para atender às necessidades e expectativas dos usuários de maneira mais eficiente e eficaz?

Resposta: Através da divulgação dos trabalhos da CMEC, da valorização que damos ao nosso acervo, sempre mais pessoas nos doem documentos de seus legados.

15 - Deseja destacar algum aspecto que considere significativo sobre a Aquisição (doação e compra) e que tem o potencial de aprimorar ainda mais o trabalho que estou fazendo?

Resposta: A ciência da comunidade, dos esforços de preservação da CMEC faz com que mais pessoas doem documentação.

16 – Com o falecimento do professor José Antonio Brenner de Brenner, em fevereiro de 2024, membro fundador da Associação dos Amigos do Arquivo Histórico e importante pesquisador da cidade, com rico acervo, houve alguma tratativa com a família para receber parte ou o todo do Acervo? Como fica a situação do espaço, caso tenha sido feito contato e interesse?

Resposta: José Antônio Brenner de Brenner foi um grande aliado da CMEC, membro fundador da AACMEC e reverenciado pesquisador santamariense. Nenhum contato foi feito com seus familiares, com esta intenção, porque não é Política da Instituição CMEC.