

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

Daniele Rosa Monteiro

**PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: UM ESTUDO SOBRE A  
PRESERVAÇÃO DO ARQUIVO PESSOAL DO Dr. GLADSTONE  
OSÓRIO MÁRSICO**

São Lourenço do Sul, RS  
2017

**Daniele Rosa Monteiro**

**PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: UM ESTUDO SOBRE A PRESERVAÇÃO DO  
ARQUIVO PESSOAL DO Dr. GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO**

Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Especialização Gestão em Arquivos (EAD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Especialista em Gestão em Arquivos.**

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. **Rosani Beatriz Pivetta da Silva**

São Lourenço do Sul, RS  
2017

Daniele Rosa Monteiro

**PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: UM ESTUDO SOBRE A PRESERVAÇÃO DO  
ARQUIVO PESSOAL DO Dr. GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO**

Trabalho de conclusão apresentado ao  
Curso de Especialização Gestão em  
Arquivos (EAD), da Universidade Federal  
de Santa Maria (UFSM, RS), como  
requisito parcial para obtenção do título de  
**Especialista em Gestão em Arquivos.**

**Aprovado em 02 de setembro de 2017:**

---

**Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Dra. (UFSM)  
(Presidente/Orientadora)**

---

**Maria Alcione Munhoz, Dra. (UFSM)**

---

**Rosanara Urbanetto Pacheco, Dra. (UFSM)**

São Lourenço do Sul, RS  
2017

## **AGRADECIMENTOS**

*Aos meus amados pais que sempre me incentivaram a estudar, e mais do que isso, me ensinaram que a dedicação aos estudos é o caminho mais digno para ascensão social e moral. E que àquele que tem a oportunidade de fazê-lo, deve qualificar-se.*

*Aos meus queridos colegas da Biblioteca Pública Gladstone Osório Mársico, por serem a melhor equipe de trabalho. Em especial a colega Neiva Czaplá pelo carinho, respeito e pela dedicação no desenvolvimento do trabalho proposto.*

*A minha colega de curso e profissão Gislene, pelo companheirismo e dedicação na hora de fazer os trabalhos, pela gentileza das caronas.*

*Ao colega Marcos pela companhia, por me tranquilizar em um momento de muitas dúvidas e inquietações.*

*Agradeço a vocês, Gislene e Marcos, por todas as palavras de incentivo e positividade! Foi um prazer tê-los como colegas nesta etapa!*

*A UFSM por proporcionar está oportunidade de qualificação profissional.  
A todos os professores e tutores do curso de Especialização em Gestão de Arquivos.*

*A minha orientadora Rosani Beatriz Pivetta da Silva pelo auxílio e contribuição com este trabalho.*

*A banca pelas suas significativas contribuições.*

*A todos que de alguma maneira contribuíram para realização de mais esta etapa!*

*Meu muito obrigada!*

*Não é fruto de uma “lavagem no cérebro”,  
nem de um revivescimento florido do  
passado. É a bem dizer um rosário de fatos  
ocorridos na existência de um indivíduo.*

*(Glasdtone Osório Mársico)*

## RESUMO

### **PATRIMÔNIO DOCUMENTAL: UM ESTUDO SOBRE A PRESERVAÇÃO DO ARQUIVO PESSOAL DO Dr. GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO**

AUTORA: Daniele Rosa Monteiro  
ORIENTADORA: Rosani Beatriz Pivetta da Silva

O presente estudo buscou recuperar a memória referente a trajetória de vida do escritor Gladstone Osório Mársico, representada por seu acervo pessoal, que se encontra sob custódia da biblioteca pública do município de Erechim, a qual leva seu nome. O foco do estudo foi o arquivo pessoal do escritor, cidadão natural de Erechim, que durante sua vida profissional dedicou-se ao desenvolvimento cultural de sua cidade. Este trabalho teve como objetivo investigar a atual realidade referente a conservação e preservação do acervo do escritor Gladstone Osório Mársico e com base no diagnóstico feito, propor melhorias para conservação e difusão do mesmo. A metodologia utilizada para contemplar a proposta foi a pesquisa *in loco*, o acervo foi submetido a uma análise com a finalidade de conhecer os tipos de documentos que compõem o fundo documental e avaliar seu estado de conservação. Foi realizado um diagnóstico e com base nos resultados foi definido que a elaboração de um instrumento de pesquisa seria de extrema relevância para preservação e difusão do acervo. Como resultado deste trabalho produzimos um inventário para descrever o conteúdo do acervo. Além disto o espaço para divulgação da memória do escritor também foi reativado junto a Biblioteca Pública.

**Palavras-chaves:** Patrimônio documental. Arquivo pessoal. Instrumentos de pesquisa. Preservação de acervos. Gladstone Osório Mársico

## ABSTRACT

### DOCUMENTARY HERITAGE: A STUDY ON PRESERVATION OF THE PERSONAL ARCHIVE OF Dr. GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO

AUTORA: Daniele Rosa Monteiro

ORIENTADORA: Rosani Beatriz Pivetta da Silva

The present study sought to recover the memory of the writer Gladstone Osório Mársico, represented in his personal collection, which is under the custody of the public library of the municipality of Erechim, which bears his name. The focus of the study was the personal archive of the writer, natural citizen of Erechim, who during his professional life dedicated himself to the cultural development of his city. This work had as objective to investigate the current reality regarding the conservation and preservation of the collection of the writer Gladstone Osório Mársico and based on the diagnosis made, propose improvements for conservation and diffusion of the same. The methodology used to contemplate the proposal was the on-site research, the collection was submitted to an analysis with the purpose of knowing the types of documents that compose the documentary fund and evaluating its state of conservation. A diagnosis was made and based on the results it was defined that the elaboration of a research instrument would be of extreme relevance for the preservation and diffusion of the collection. As a result of this work we produce an inventory to describe the content of the collection. In addition, the space for dissemination of the writer's memory was also reactivated next to the Public Library.

**Keywords:** Documentary heritage. Personal archive. Research tools. Preservation of collections. Gladstone Osório Mársico

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Publicação na imprensa, divulgando o projeto de organização do acervo .....	27
Figura 2 - Memorial Gladstone Osório Mársico após a conclusão do projeto da Vera Sáss em 1991. ....	30
Figura 3 - Condições dos documentos de Gladstone Osório Mársico.....	31
Figura 4 - Condições dos documentos de Gladstone Osório Mársico.....	32
Figura 5 - Condições dos documentos de Gladstone Osório Mársico.....	32
Figura 6 - Fotografia da versão original datilografada da obra Cágada. ....	33
Figura 7 - Fotografia da versão original da obra Cogumelos de outono, presas com clips de metal. ....	33
Figura 8 – Páginas das obras originais de Gladstone .....	38
Figura 9 – Procedimento de ordenação das obras originais de Gladstone .....	39
Figura 10 - Print screen <i>da página do CONARQ, que mostra o registro da biblioteca como entidade custodiadora de acervo</i> .....	40
Figura 11 - Print screen <i>da página do CONARQ, que mostra o registro da biblioteca como entidade custodiadora de acervo</i> .....	41



## LISTA DE TABELAS

Tabela 1-Tipologia documental e quantidade de documentos encontrados no acervo. .....	39
Tabela 2 - Sistema de arranjo para o acervo de Gladstone Osório Mársico .....	41

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>1.1 TEMA</b> .....	<b>12</b>
<b>1.2 PROBLEMÁTICA DA PESQUISA</b> .....	<b>13</b>
<b>1.3 JUSTIFICATIVA</b> .....	<b>13</b>
<b>1.4 OBJETIVO GERAL</b> .....	<b>14</b>
<b>1.4.1 Objetivos específicos</b> .....	<b>14</b>
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	<b>15</b>
<b>2.1 PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E MEMÓRIA</b> .....	<b>15</b>
<b>2.2 GESTÃO DE ARQUIVOS</b> .....	<b>16</b>
<b>2.2.1 Sistema de arranjo</b> .....	<b>17</b>
<b>2.2.2 Descrição arquivística</b> .....	<b>18</b>
<b>2.2.3 Princípios da proveniência</b> .....	<b>19</b>
<b>2.2.4 Instrumentos de pesquisa</b> .....	<b>20</b>
<b>2.3 PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS</b> .....	<b>21</b>
<b>2.3.1 Conservação de documentos</b> .....	<b>22</b>
<b>2.3.2 Fatores que influenciam na conservação de documentos</b> .....	<b>23</b>
<b>3 ARQUIVO PESSOAL</b> .....	<b>24</b>
<b>4 CONTEXTUALIZANDO O ACERVO DO DR. GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO</b> .....	<b>26</b>
<b>4.1 O PROJETO DA PROFESSORA VERA SÁSS</b> .....	<b>26</b>
<b>4.2 CONDIÇÕES ATUAIS DO ACERVO, 25 ANOS DEPOIS: DIAGNÓSTICO</b> .....	<b>31</b>
<b>4.2.1 Inexistência de um instrumento de pesquisa</b> .....	<b>34</b>
<b>5 METODOLOGIA</b> .....	<b>36</b>
<b>5.1 Busca dos dados</b> .....	<b>36</b>
<b>5.2 Desenvolvimento da pesquisa</b> .....	<b>36</b>

<b>6 ANÁLISE E RESULTADO DA PESQUISA .....</b>	<b>37</b>
<b>7 CONSIDERAÇÕES.....</b>	<b>43</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>45</b>
<b>APÊNDICE A - INVENTÁRIO DO ACERVO DE GLADSTONE OSÓRIO</b>	
<b>MÁRSICO .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO A - TERMO DE ANUÊNCIA.....</b>	<b>66</b>



## 1 INTRODUÇÃO

A presente monografia foi desenvolvida junto ao curso de pós-graduação *lato sensu* Gestão em Arquivos, oferecido pela Universidade Federal de Santa Maria – UFSM em parceria com a Universidade Aberta do Brasil – UAB. A proposta deste trabalho foi realizar um estudo sobre a preservação do acervo do escritor erechinense Gladstone Osório Mársico.

A iniciativa de realizar esta pesquisa partiu da necessidade de recuperar a memória referente a vida do escritor que é representada por meio de seu acervo. Gladstone além de escritor, teve destaque na sua carreira como advogado e mais do que isso representou um importante papel para cidade de Erechim atuando como vereador. Foi um homem bastante ativo politicamente, contribuindo com ações que fomentaram empreendimentos culturais, sociais, políticos e comunitários no município.

Gladstone Osório Mársico nasceu em 05 de abril de 1927 na cidade de Erechim, no estado do Rio Grande do Sul, filho de Fábio e Carolina Mársico. Segundo depoimentos encontrados em seu acervo literário, Gladstone apresentou desde cedo o gosto pela escrita, cursou o ginásio no Colégio Rosário, na cidade de Porto Alegre, onde produziu seu primeiro jornal mimeografado, que circulou pelos colegas. Em 1948 já na universidade cria o Anzol, um jornal de caráter humorístico destacando seu estilo satírico. Formou-se em Ciências jurídicas no ano de 1952 pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUC/RS.

A carreira como escritor deslançou em 1958 com a publicação de sua primeira obra intitulada *Minha morte e outras vidas*. Em 1962 publicou *Gatos à paisana* marcado pela sátira política. No ano de 1972 lançou a obra *Cogumelos de outono*, está obra alcançou destaque nacional e o consagrou como um dos grandes nomes da literatura regional. Foi considerado pela Revista Veja um dos maiores escritores do gênero.

Gladstone Osório Mársico veio a falecer no dia 25 de abril de 1976 na cidade de Porto Alegre. No ano de 1977, como homenagem por parte do poder Legislativo, Executivo e a Secretaria Municipal de Educação ao escritor erechinense, a biblioteca municipal de Erechim recebeu o nome de Dr. Gladstone Osório Mársico em reconhecimento a pessoa que projetou o nome cultural da cidade de Erechim.

Em 1989 a Professora e escritora Vera Beatriz Sáss, apresenta as autoridades municipais um projeto de sua autoria, com o objetivo de criar um acervo literário de Gladstone. A proposta foi muito bem recebida tanto pelas autoridades como pela comunidade em geral, tendo a autora todo apoio da Secretaria de Educação e Cultura para o desenvolvimento do seu trabalho.

Os familiares do escritor também apoiaram a proposta, visto que foi o filho do escritor, Gladstone Mársico Filho, quem fez a contribuição mais significativa, doando para compor o acervo, o arquivo pessoal de seu pai. O acervo foi composto por doações de amigos, estudantes e comunidade em geral. A mobília que pertencia ao escritor e o acervo documental formaram um memorial, o espaço destinado para a guarda desse acervo foi a Biblioteca pública, a qual leva seu nome.

Com o passar do tempo, perdeu-se este espaço, e o acervo não foi submetido a nenhum tipo de manutenção, portanto encontra-se em condições inadequadas de preservação. Mesmo em se tratando de um arquivo pessoal, este traz parte da história de Erechim, pois este acervo além de revelar a trajetória do autor dentro de um determinado espaço/tempo, contém documentos que trazem a relação do cidadão com o município, seus escritos, suas ações administrativas e profissionais que realizou no município de Erechim, sendo esse o cenário que predomina nesta trajetória.

Como responsável técnica pela biblioteca, era também de minha responsabilidade fazer algo por este acervo, pois as informações que ali estavam corriam um grande risco de se perderem. Este trabalho trouxe não só aperfeiçoamento profissional, mas a satisfação em conhecer através de seu acervo um pouco sobre a obra e vida deste escritor. Como um dos principais resultados desta pesquisa, o espaço destinado ao memorial de Gladstone Osório Mársico foi reativado no recinto da biblioteca pública, possibilitando aos erechinenses o conhecimento de sua história e servindo de inspiração para futuros escritores.

## 1.1 TEMA

Arquivos pessoais são considerados únicos, possuem um grande valor histórico e cultural pois possibilitam o conhecimento da trajetória de vida do titular e também a compreensão do contexto social em que foram produzidos. Assim é o Acervo literário de Gladstone Osório Mársico, que se encontra sob custódia da Biblioteca Municipal

da cidade de Erechim. O acervo é composto por fotos, manuscritos, discursos, cartas, correspondências, livros, jornais, quadros e outros objetos pertencentes ao autor.

A proposta inicial para criação desse arquivo surgiu em 1989 com um projeto da professora Vera Sáss, o objetivo foi reunir documentos e memorabilias sobre o escritor e dedicar um espaço para a memória do autor, o projeto contemplou também o tratamento técnico do acervo como a catalogação do material, acondicionamento e arquivamento.

Este espaço foi consolidado nas dependências da biblioteca, porém com o passar do tempo perdeu-se este espaço e o acervo encontra-se em condições inadequadas de preservação. Os documentos e pertences que constituem o fundo retratam a vida e a obra do escritor, o qual sabe-se que sem ação de preservação adequada a cada tipo de suporte acabam por deteriorar-se com o tempo. Está situação remete a evidências de riscos para os documentos em questão.

## 1.2 PROBLEMÁTICA DA PESQUISA

A biblioteca que é a instituição responsável pela custódia deste patrimônio não possui profissional especializado na área e conseqüentemente sofre de uma carência sobre as funções arquivísticas, ou seja, de uma metodologia adequada. Inexiste, portanto, planejamento, manutenção e práticas de melhorias e preservação do acervo documental.

A problemática que norteou este estudo foi a necessidade de preservar parte do patrimônio cultural do município representado na figura do escritor e suas obras. Desta forma temos o seguinte questionamento: qual é a atual realidade referente a conservação e preservação do acervo pessoal de Gladstone, que está sob custódia da biblioteca da cidade de Erechim, isto para que a partir desse diagnóstico já proposto meios de preservação e difusão do mesmo.

## 1.3 JUSTIFICATIVA

Gladstone Osório Mársico nasceu na cidade de Erechim-RS no dia 05 de abril de 1927. Representou um importante papel na cidade de Erechim atuando como vereador. Contribuiu ativamente com ações que fomentaram empreendimentos culturais, sociais, políticos e comunitários no município.

Diante do exposto pode-se dizer que o escritor é uma figura importante para Erechim e que remonta parte da história da cidade, contribuindo para formação de sua identidade cultural. Suas obras foram e ainda são objetos de pesquisa e temas de dissertações e teses na área de Literatura. Como homenagem por parte do poder Legislativo, Executivo e a Secretaria Municipal de Educação ao escritor erechinense, a biblioteca municipal de Erechim recebeu o nome de Dr. Gladstone Osório Mársico em reconhecimento a pessoa que projetou o nome cultural de Erechim.

Portanto, a relevância do estudo está na necessidade de preservar parte da memória coletiva e identidade cultural da cidade de Erechim a partir da conservação do acervo pessoal do escritor Gladstone Osório Mársico. Em razão da sua importância para a história do município, por representar um ícone fomentador da cultura local e um grande nome da literatura sul-rio-grandense.

O tratamento adequado, a partir de uma metodologia arquivística, poderá evitar que essas informações tão significativas não sofram desgastes do tempo em função de mau uso e guarda do acervo, proporcionando assim vida-longa ao mesmo. Além disso este estudo visou realizar uma contribuição a comunidade de Erechim e região, no sentido de preservar esse arquivo em realizando instrumento para facilitar o acesso as informações do arquivo pessoal do escritor Gladstone.

#### 1.4 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral deste trabalho é investigar a atual realidade referente a conservação e preservação do acervo pessoal do Dr. Gladstone Osório Mársico, que está sob custódia da biblioteca de Erechim, isto para que a partir desse diagnóstico seja proposto meios de preservação e difusão do mesmo.

##### 1.4.1 Objetivos específicos

- Realizar um diagnóstico do acervo do escritor, para fins de conhecimento sobre sua conservação e uso;
- Identificar quais são as espécies documentais existentes no acervo e qual o estado de preservação;



- Estabelecer diretrizes de acondicionamento, guarda e preservação para o acervo do escritor junto a biblioteca do município;
- Buscar um meio de preservação do arquivo, através da produção de um instrumento de pesquisa.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

### 2.1 PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E MEMÓRIA

O patrimônio documental se materializa em vários suportes. São manifestações sejam estas de cunho intelectual, artístico, cultural ou científico de um determinado grupo. E que devidamente tratadas, são transmitidas a gerações futuras como testemunho de existência e feitos. Testemunho esse, que segundo o autor Ricoeur (2007, p.170) “inaugura-se em processo epistemológico que parte da memória declarada, passa pelo arquivo e pelos documentos e terminam na prova documental.”

Em um programa intitulado *Memórias do mundo* desenvolvido pela Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura (UNESCO, p.5), a definição para patrimônio documental é ampla do ponto de vista de sua abrangência, definindo-o como “memória coletiva e documentada dos povos do mundo” que tem como finalidade “traçar a evolução do pensamento, dos descobrimentos e das realizações da sociedade humana. É o legado do passado para a comunidade mundial presente e futura.” Ainda nesta perspectiva a autora Bellotto afirma que “o patrimônio documental deve ser concebido como parte do desenvolvimento nacional e integrado a um projeto nacional de salvação e resgate dos valores fundamentais da nacionalidade.” (2006, p.259).

Portanto a preservação de documentos que contemplam parte da história seja de um povo, etnia, nação ou região é de suma importância para sociedade, configura-se em um instrumento de representação do passado e formação de identidade. É através dos registros que se constitui a memória coletiva. Segundo a UNESCO (2002, p.11) “considera-se que um documento conste de dois componentes: o conteúdo informativo e o suporte no qual esse se consigna. Ambos podem apresentar uma grande variedade e ambos vão ser igualmente importantes como parte da memória”.

Na visão dos autores Jaramillo e Marín-Agudelo (2014, p.426, tradução nossa), possui um conceito mais amplo e talvez o mais completo para definir o que entendemos como patrimônio documental:

Os livros e textos impressos constituem o patrimônio bibliográfico, o qual forma parte de um conjunto mais amplo de objetos que tem como característica essencial uma inscrição de dados. Estes são o resultado material das práticas da cultura escrita e a este conjunto denominamos patrimônio documental. Assim o patrimônio documental é muito mais amplo que os textos, livros impressos, manuscritos e os escritos criados em razão de uma atividade qualquer, como são os documentos de arquivo, e inclui qualquer objeto que leve uma inscrição ou mensagem sob uma perspectiva antropológica como por exemplo os objetos de museus.

Entende-se diante do exposto que o patrimônio documental é composto de maneira fragmentada em sua essência, portanto nesta perspectiva a responsabilidade de gerir o patrimônio documental fica incumbido as diversas instituições culturais como por exemplo, as bibliotecas museus e arquivos.

## 2.2 GESTÃO DE ARQUIVOS

Conforme o exposto no tópico anterior pode-se observar que o processo de gestão documental possui uma demanda de caráter social. Sobre a perspectiva legal temos a seguinte definição para a gestão de arquivos, conforme a Lei Federal de Arquivos nº 8. 159 de 5 de janeiro de 1981 “são conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.” (BRASIL, 1991).

Neste sentido o autor Castanho et al., afirma que “por meio do tratamento documental que se disponibiliza a informação sem perder a organicidade dos acervos atuando de forma integrada durante todo o seu ciclo vital (CASTANHO; GARCIA; SILVA, 2006, p.37)

Ainda nesta perspectiva o autor McKemmish (2013, p.27) corrobora com essa temática trazendo as finalidades das informações documentadas, evidenciando a importância da gestão documental, conforme sugere este trecho retirado de seu artigo Provas de mim: novas considerações:

A natureza probatória dos registros é vista como essencial para o papel que desempenham na governança, e na prestação de contas; no estabelecimento

da memória individual, grupal, empresarial e coletiva; e na formação das identidades. Ela é também determinante do valor que se atribui aos registros como fontes respeitáveis de informação.

Portanto a gestão de arquivos é a disciplina que permite que entidades responsáveis pela salvaguarda do patrimônio documental cumpram com seu papel fundamental de preservar o legado informacional registrado, seja de cunho administrativo ou histórico e garantir o direito ao acesso as informações e que estas perdurem para as futuras gerações no intuito de contribuir na construção de novos saberes.

### **2.2.1 Sistema de arranjo**

O sistema de arranjos é o processo que permite que o arquivo mantenha-se em uma ordem lógica. Adotado para sistematizar arquivos permanentes, é definido no Dicionário de Terminologia Arquivística como “sequência de operações intelectuais e físicas que visam à organização dos documentos de um arquivo, ou coleção, de acordo com um plano ou quadro previamente estabelecido”. (2000, p.37).

A elaboração de um quadro de arranjo possibilita que os documentos sejam classificados de acordo com sua natureza e a relação do conteúdo com o contexto em que foi produzido. Por sua vez, pode-se dizer que um sistema de arranjo torna os arquivos acessíveis, trata-se de um plano de classificação, onde o conteúdo pode ser ou não dividido em séries e subséries. Segundo o autor Schellenberg (2006, p. 281), “a divisão de séries essencial, tanto para o trabalho de descrever, como para o uso dos documentos privados.”

Os sistemas de arranjo podem ser cronológicos ou alfabéticos, ambos possuem estruturas bem objetivas. Contudo ainda citando Schellenberg (2006, p.285) “para informação pessoal, a classificação alfabética é a mais simples; entretanto para fins históricos, e todas as grandes coleções possuem um interesse histórico, maior que o pessoal, o arranjo cronológico oferece vantagens mais distintas.” Para um historiador, o arranjo cronológico sempre terá maior significado. Em suma, todo arranjo deve servir de base para a atividade de descrição e proporcionar o acesso e uso das informações.

### 2.2.2 Descrição arquivística

Tão importante quanto preservar o patrimônio documental é a difusão do mesmo, dar vida as informações, disponibilizar o conteúdo para que seja útil. Nesta perspectiva, o instrumento de pesquisa é o mediador, a ponte que liga as informações contidas nos arquivos e os usuários que delas necessitam. Acessar as informações e conhecer os fundos só é possível quando estes estão devidamente descritos, sejam em guias, catálogos ou inventários. Neste sentido, a descrição arquivística é vista como um procedimento fundamental. É através da descrição que o conteúdo ganha representatividade, possibilitando a busca e a recuperação das informações.

Portanto não se pode falar em instrumentos de pesquisa sem antes discorrer sobre a prática de descrição arquivística. De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística (2005, p.67), a descrição consiste em “um conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de Instrumentos de pesquisa.”

A descrição se aplica a todo tipo de documento arquivístico e conta com normas que visam a padronização deste procedimento, como por exemplo a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G). Esta norma é responsável pelas diretrizes gerais a serem seguidas no âmbito da descrição de documentos. Segundo o Conselho Nacional de Arquivologia, a ISAD (G) (2000, p. 11) tem como objetivos:

- a) assegurar a criação de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas;
- b) facilitar a recuperação e a troca de informação sobre documentos arquivísticos;
- c) possibilitar o compartilhamento de dados de autoridade; e
- d) tornar possível a integração de descrições de diferentes arquivos num sistema unificado de informação.

Além da norma mencionada anteriormente existem outras normas internacionais. Neste trabalho optamos por aplicar a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE. Trata-se de uma adaptação feita da ISAD (G), contemplando as peculiaridades e a realidade da arquivologia brasileira. A NOBRADE tem como base para as regras de descrição o respeito aos fundos, além de possibilitar a descrição multinível, que de acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística, é um tipo de “descrição, que levando em consideração a estrutura de organização de

um acervo, permite a recuperação das informações dos documentos que o integram em diferentes níveis, do mais genérico, ao mais específicos estabelecendo relações verticais e horizontais entre eles.” (2000, p. 67).

Contudo cabe salientar que todas as normas têm em comum o objetivo de padronizar a descrição, e a partir daí facilitar o intercâmbio de informações em nível nacional e internacional, entende-se, portanto, que a aplicação de normas é imprescindível no processo de descrição.

Os instrumentos pesquisas resultam das atividades de descrição arquivística, estes instrumentos por sua vez são indispensáveis para localização de determinada informação. São utilizados para a dinamização no uso dos fundos documentais. De acordo com Bellotto (2006, p. 179) “O processo de descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que possibilitem a identificação, o rastreamento, a localização e a utilização de dados.

### **2.2.3 Princípios da proveniência**

A gestão arquivística é incumbida de zelar pelos conteúdos informacionais e seus suportes, preservando-os e possibilitando o acesso as informações documentadas. Portanto um conjunto que abrange técnicas, princípios e conceitos são aplicados para o tratamento das informações. Dentre muitos princípios norteadores das práticas de gestão documental no âmbito da arquivologia, existe o Princípio da proveniência, também conhecido como o Princípio de respeito aos fundos.

O Princípio da proveniência teve como precursor o paleógrafo Natalis de Wailly, que no dia 24 de abril de 1841 fez uma exposição na Reunião da Comissão de Arquivos. Wailly justificou a importância deste princípio alegando ser “a única maneira adequada de se assegurar a realização imediata de uma ordem regular e uniforme.” Em suma, este princípio abrange a análise e o conhecimento do contexto de produção do documento, classificando os documentos por fundos.

Para um melhor entendimento do que são fundos, cabe mencionar o conceito de fundos segundo a autora Bellotto (2006, p. 128)

Admite-se como fundo o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família,

no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser mesclados a documentos de outro conjunto, gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe sejam afim.

Portanto, de acordo com o princípio da proveniência as informações geradas por processos administrativos de determinada instituição, por exemplo, devem ser agrupadas por fundo documental de determinada instituição produtora. Esta prática possibilita que os documentos não percam sua organicidade. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.127) a organicidade trata-se de uma “relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora”.

A organicidade é uma característica imprescindível para que um documento tenha utilidade. É necessário saber quem produziu determinado conteúdo e em que contexto. Portanto, é neste sentido que o princípio da proveniência se torna fundamental como parte do processo de descrição arquivística, que por sua vez, tem como principal objetivo identificar e registrar a proveniência do documento. Não há como organizar um fundo sem aplicar este princípio, pois, todos estes procedimentos metodológicos são interligados e dependentes entre si, constituem a base para o acesso dos conteúdos informacionais através da elaboração dos instrumentos de pesquisa, que são o produto final de todos estes processos.

## **2.2.4 Instrumentos de pesquisa**

Os instrumentos de pesquisa têm como finalidade identificar conteúdos e proporcionar o acesso a informação, pois indicam precisamente a localização das unidades documentais em um arquivo. Existem dois tipos de instrumentos de pesquisa, genéricos e globalizantes. Dessa forma, de acordo com Schellenberg (2006, p.316) quanto a elaboração dos instrumentos de pesquisa deve-se:

[...] adaptar o seu programa de descrição de modo a facilitar as finalidades específicas a que determinadas coleções de papéis podem servir. Em relação a cada coleção, ele deve usar o método que melhor atenda ao objetivo de tornar conhecido seu conteúdo [...] determinar que espécies de instrumentos de busca são especialmente necessárias para servir a sua clientela [...].

De acordo com a autora Bellotto, são cinco as categorias de instrumentos de pesquisa, tais como o Guia, Inventário, Catálogo, Catálogo seletivo e o Índice. Segundo a mesma autora “O guia de arquivo tem por finalidade propiciar uma visão

de conjuntos dos serviços de arquivo, de modo a permitir ao pesquisador saber quais são os seus recursos, a natureza e o interesse dos fundos que ele abriga.” (BELLOTTO,2006, p.191). É considerado um dos instrumentos mais abrangentes.

O Inventário é o instrumento de pesquisa que descreve conjuntos documentais, ou parte de fundos documentais. Possui como principal característica a descrição sumária das informações. Baseado em um quadro de arranjo o inventário respeita a ordem das séries no momento da descrição.

O Catálogo “é o instrumento que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda um conjunto de documentos respeitando ou não a ordem da classificação.” (BELLOTTO, 2006, p.202). Já o catálogo seletivo traz uma relação seletiva dos documentos pertencentes a um fundo, a descrição é feita de maneira minuciosa.

O Índice por sua vez, faz apontamentos de nomes, lugares, ou assuntos em ordem alfabética, possibilitando a localização dos documentos através das notações. Podem ser utilizados também como instrumentos complementares de outros instrumentos de pesquisa.

### 2.3 PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Preservação de documentos é a denominação dada a um conjunto de atividades a fim de prolongar a vida útil de um documento. Estas atividades englobam a própria política de preservação adotada pela instituição estendendo-se até os procedimentos técnicos que visam minimizar a deterioração dos suportes.

O Dicionário Brasileiro de Arquivologia (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.135) traz uma definição para o termo preservação, de acordo com o que consta no dicionário preservação é a “prevenção da deterioração e danos em documentos por meio do adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e químico.”

O autor Silva (2005, p. 2) explica que a preservação “baseia-se em uma estratégia preventiva” ou seja:

É necessário antever a perda, o risco ou a possibilidade da degradação do material que contém o registro da informação comunicada [...]. Para prevenir é preciso prever. Para prever é necessário conhecer. A aplicação eficaz do conhecimento exige planejamento. Planejar requer atuação política.

Nesta perspectiva o foco da preservação passa ser a garantia de perpetuar as informações no decorrer do tempo através do cuidado com os suportes. Para isto o processo de preservação engloba procedimentos de restauração e conservação dos documentos.

Ainda neste sentido o autor Silva (2005, p. 2) corrobora enfatizando que:

Preservação é toda e qualquer ação que, recorrendo à plataforma tecnológica disponível, aos conhecimentos técnicos-científicos existentes e às políticas institucionais, visa a garantir estabilidade química e resistência mecânica aos materiais que compõem os suportes onde está registrada a informação. O seu impacto vai muito além da obra e do acervo.

Portanto entende-se que “a preservação é hoje um triedro que envolve atuação política, conhecimento científico e intervenção técnica.” (SILVA, 2005 p.2). É através dos processos e estratégias de preservação que se garante a longevidade das informações registradas tanto as de origem no “papel” como as de origem digital. Sua função vai além de estabilizar os fatores ambientais, a preservação em um sentido mais abrangente é atividade responsável pelo desenvolvimento de políticas que visam precaver eventuais perdas sejam através do tempo, manuseio e até mesmo incidentes e catástrofes naturais.

Entretanto para tornar-se efetiva a preservação é necessário um conjunto de ações bem definidas. Os princípios científicos da arquivologia devem ser adotados a fim de nortear as práticas de preservação. Além disto as instituições devem adotar um planejamento estratégico no sentido de tornar a preservação um processo contínuo em que prioridades possam ser definidas e a preservação não seja feita somente no sentido de recuperação, mas sim em um modo preventivo e eficaz.

### **2.3.1 Conservação de documentos**

Muitos são os fatores que contribuem para a perda de informações documentadas em suportes de papel, tais como fatores ambientais, agentes biológicos, intervenções inadequadas no acervo, vandalismo, entre outros. Para evitar ou minimizar estes problemas existe como mencionado no tópico anterior, o processo de preservação de documentos, que abrange para tanto uma política de Preservação. Dentro desta política deve-se incluir obrigatoriamente dois processos técnicos



fundamentais para garantir a integridade dos documentos, o de Restauração e Conservação.

Para um melhor entendimento destes processos partimos das definições destas técnicas mencionadas no manual elaborado pela autora Cassares, intitulado *Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas*. De acordo com a autora o processo de restauração consiste em “um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico.” (CASSARES, 2000, p. 13). Portanto, a restauração é o processo de intervenção direta na estrutura física, ou seja, sobre o objeto propriamente dito, com o objetivo recuperar os aspectos físicos, de forma que o documento fique o mais próximo de seu formato original possível, garantindo longevidade das informações. Neste trabalho, nos deteremos nas técnicas de conservação.

Com relação a conservação, a mesma autora afirma que é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento). (CASSARES, 2000, p. 13).

A conservação é a atividade que tem por finalidade estabelecer e aplicar medidas preventivas, através de um conjunto ações que estabilizem o processo de degradação, interferindo diretamente no suporte, através do controle de fatores ambientais, tal como umidade do ar, temperatura, incidência de luz, além de cuidar também do acondicionamento dos documentos e se ocupar de pequenos reparos.

### **2.3.2 Fatores que influenciam na conservação de documentos**

São inúmeros os fatores de deterioração dos documentos e a degradação de coleções, estes dividem-se em dois grupos, os fatores externos e internos. “Os agentes externos decorrem das ações de armazenagem e de uso; os internos são inerentes à própria natureza material dos documentos.” (SCHELLINBERG, 2006, P.31). Portanto são considerados fatores internos os agentes químicos, por exemplo, como a própria composição do papel e da tinta utilizados para a impressão do documento.

No grupo dos fatores externos são responsáveis pela degradação os agentes físicos e biológicos. Ou seja fatores ambientais, relacionados diretamente com o local físico ao qual encontra-se armazenado o acervo. Tais como mencionados pela autora Costa (2003) em seu texto *Noções básicas de conservação preventiva de documentos*:

- A) Agentes físicos:** radiação da luz, temperatura e humidade relativa, qualidade do ar.
- B) Agentes químicos:** poluição ambiental e poeira;
- C) Agentes físicos mecânicos:** guarda inadequada, manuseio incorreto, desastres;
- D) Agentes Biológicos:** microrganismos (bactérias, fungos), insetos (traças, baratas, cupins, brocas, piolhos) roedores e ações do homem (furto e vandalismo).

Em vista disso, é necessário desenvolver medidas preventivas, considerando todos estes fatores de risco. A conservação tem caráter interdisciplinar, sendo assim, todos os atores envolvidos com o patrimônio documental têm a responsabilidade de zelar por sua integridade e longevidade. Sejam estes bibliotecários, museólogos, arquivistas e cientistas da informação.

Portanto, adotar medidas de prevenção e conservação são imprescindíveis para garantir vida longa as coleções. A política de preservação, adotada pela instituição, neste sentido é de fundamental importância, pois é através dela, que estabelecerá todas as diretrizes contempladas em um planejamento a fim de garantir que as informações perdurem e sejam asseguradas como legado histórico contributivo a gerações futuras.

### 3 ARQUIVO PESSOAL

De acordo com a Lei Federal de Arquivos nº 8.159 de 5 de janeiro de 1981, arquivos pessoais são definidos como “conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.” (BRASIL, 1991). Estes arquivos são considerados como fontes primárias de informação principalmente no que tange a investigação histórica. De caráter definitivo, configuram-se em arquivos de terceira idade. Sua importância consiste em garantir que as informações existentes sejam perpetuadas, como uma espécie de legado,

proporcionando conhecimento as gerações futuras, sejam estes novos conceitos, compreensão de um determinado contexto e a formação ou ciência da identidade coletiva de um determinado grupo.

Diante de tais considerações pode-se dizer que estes documentos possuem valor de cunho histórico/social para o meio onde foram produzidos. Neste sentido a autora Bellotto (2005, p. 263) corrobora fazendo compreender a importância deste tipo de arquivo como fonte de pesquisa:

A existência de arquivos de terceira idade justifica-se por seus sentidos patrimonial e testemunhal. Por um lado é preciso preservar como patrimônio esses conjuntos orgânicos de informação e respectivos suportes, por motivos de transmissão cultural e visando a constituição/reconstituição incessante das formas de identidade de um grupo social como tal; por outro, é imprescindível assegurar aos historiadores os testemunhos de cada geração, o modo de pensar e de atuar de seus elementos quando em sua contemporaneidade.

Ainda dentro desta perspectiva a autora Bellotto (2006, p. 266) define arquivo pessoal como:

Conjunto de papéis e material audiovisual ou iconográfico resultante da vida e da obra/atividade de estadistas, políticos, administradores e líderes de categorias profissionais, cientistas, escritores, artistas etc. Enfim pessoas cuja maneira de pensar e agir, atuar e viver possam ter algum interesse para as pesquisas nas respectivas áreas onde desenvolveram suas atividades; ou ainda pessoas detentoras de informações inéditas em seus documentos que divulgadas na comunidade científica e na sociedade civil trarão fatos novos para as ciências, a arte e a sociedade.

A autora Heymann (2013, p.75) em seu artigo *Arquivos pessoais em perspectiva etnográfica*, afirma que a formação de um arquivo pessoal acontece de maneira informal, sendo a informalidade portanto uma característica marcante abrangendo também às razões para a acumulação, sendo assim ela conclui que:

Entender os conjuntos documentais de natureza pessoal como produto de investimentos pessoais ou coletivos, mais do que como produtos “naturais” da Trajetória dos indivíduos, pode nos ajudar a desvendar significados e avançar na tarefa de refletir sobre procedimentos que possam auxiliar no seu tratamento.

Entende-se que arquivos pessoais são singulares, dotados de relevância, pois permitem conhecer a trajetória de vida seu produtor. Além disto possibilita ao pesquisador conhecer o contexto social ao qual foram produzidos os documentos. Assim em conformidade com o autor McKemmish (2013, p.23):

[...] A produção e manutenção de registros pessoais é um tipo de construção testemunhal e memorial, um modo particular de comprovar e memorializar nossas vidas individuais e coletivas “nossa existência, nossas atividades e experiências, nossas relações com o outro, nosso lugar no mundo.

Diferente dos arquivos públicos, os arquivos pessoais são assim denominados por abranger documentação de pessoa física, relacionados às atividades de uma, pessoa bem como à sua obra e vida. Neste sentido a autora Bellotto (2006, p.256) faz compreender que “são papéis ligados à vida familiar, civil, profissional e à produção política e/ou intelectual, científica, artísticas, literatos etc.”. Este arquivo pode ser composto por seu próprio titular, familiares ou por alguém próximo dele. No caso do acervo de Gladstone Osório Mársico, o arquivo foi idealizado e organizado pela Professora Vera Beatriz Sass.

#### **4 CONTEXTUALIZANDO O ACERVO DO DR. GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO**

Vera Beatriz Sáss também foi escritora, estudiosa das obras de Gladstone, ela percebeu no decorrer de suas atividades docente a importância de preservar a memória do escritor. Mais do que isso, o objetivo da professora Vera foi proporcionar aos estudantes da área de letras um legado, um rico acervo de cunho literário, no qual os acadêmicos e escritores erechinenses pudessem se inspirar, promovendo novos saberes. Amante da literatura, ela via nas obras de Gladstone um instrumento de humanização da realidade degradada e como uma forma de reflexão sobre os problemas éticos que envolvem a sociedade brasileira. Sendo assim, Vera fez um trabalho inédito na cidade de Erechim, quando propôs a organização deste acervo.

##### **4.1 O PROJETO DA PROFESSORA VERA SÁSS**

A responsável pela aquisição e formação do acervo de Gladstone Osório Mársico foi a Vera Beatriz Sass, professora doutora da Universidade Regional do Alto Uruguai e das Missões (URI) – Campus-Erechim/RS, através de um projeto de sua autoria intitulado *Organização do acervo literário de Gladstone Osório Mársico*. Este projeto teve origem no curso de Mestrado em Teoria da Literatura da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, onde a professora Vera Beatriz Sáss o

apresentou como um dos requisitos para sua aprovação na disciplina Seminário de Pesquisa em 1988.

Este mesmo projeto foi encaminhado em março de 1989 por intermédio da professora Maria Elisa Franceschi e Secretária Municipal de Educação e Cultura ao prefeito Elói João Zanella, tendo sido aprovado no mês subsequente. O lançamento do projeto aconteceu ainda no mês de abril de 1989 com uma homenagem prestada ao escritor no recinto da Biblioteca Municipal que leva seu nome. (Figura 1).

Figura 1 – Publicação na imprensa, divulgando o projeto de organização do acervo

ERECHIM - 22/04/89 PÁGINA - 7

## ERECHIM RESGATA A MEMÓRIA DE GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO

*Vera Beatriz Sass*

Durante a Semana do Município, por ocasião da homenagem que será prestada ao Dr. Gladstone Osório Mársico, na Biblioteca Municipal, dia 28 de abril, será lançado um projeto de organização do acervo literário desse escritor. Este projeto de autoria e execução da professora VERA BEATRIZ SASS, mestrada em Teoria da Literatura na PUC/RS, conta com o apoio da Prefeitura Municipal de Erechim, através da SMEC.



Bel. Gladstone Osório Mársico.

Tendo em vista o interesse em preservar e divulgar os vultos literários importante para a literatura regional (e por extensão para a literatura brasileira), sente-se a ausência de uma compilação de dados, em torno da vida e obra de Gladstone O. Mársico.

Levando ainda em conta que: a Biblioteca Municipal de Erechim tem o seu nome, mas não possui dados suficientes sobre ele; Erechim é uma cidade pólo que deve ter a incumbência de preservar o patrimônio histórico-cultural da Região Alto Uruguai; Gladstone O. Mársico é o escritor que, além de natural desta região, possui maior projeção como representante desta terra dentro do panorama da literatura brasileira, é que se busca suprir as lacunas através da aplicação deste projeto.

O projeto visa resgatar a obra desse escritor, organizando um Acervo Literário, que enfoque os diversos aspectos de sua vida e produção literária, para que ele permaneça dentro do contexto histórico, cultural e literário de erechim e do Rio Grande do Sul. Busca ainda: enriquecer o aspecto cultural da cidade e da Biblioteca Municipal; dar oportunidade à comunidade local de conhecer, com maior profundidade, a obra de um escritor que aborda fatos, tendo como pano de fundo, acontecimentos sócio-político-culturais da sua região, bem como propiciar aos estudantes de Letras e aos estudantes em geral, o reconhecimento da repercussão da sua obra e do seu valor literário.

Do acervo, que será organizado em local apropriado, farão parte as obras do escritor, seus manuscritos, cartas, documentos pessoais, fotografias, slides, artigos de revistas e jornais, críticas, dissertações, ensaios, monografias, teses, sua participação na vida comunitária, sua atuação profissional, além de objetos pessoais e mobiliário de seu gabinete.

O cronograma de execução prevê em 1989 a coleta de dados e material e em 1990 a catalogação dos dados, com ordenação e classificação do material recolhido. Este material ficará à disposição da comunidade.

Fonte: Arquivo Gladstone Osório Mársico

A partir da aprovação deu-se início a coleta de toda documentação que estivesse relacionada a vida e obra do escritor. Uma das doações mais significativas foi a de Gladstone Mársico Filho, que repassou a coordenadora do projeto toda documentação acumulada pelo escritor no decorrer de suas atividades profissionais e também relativas a sua produção literária, assim como, os documentos pessoais como certidões, fotos, diplomas entre outros, além desta aconteceram esporádicas doações por parte da comunidade local, amigos e demais familiares.

O objetivo principal do projeto foi resgatar a obra do escritor, organizando para tanto um acervo literário com enfoque em diversos aspectos relacionados a sua vida e a produção literária. Além disto visava enriquecer os aspectos culturais da cidade de Erechim e da biblioteca pública municipal, que leva o nome do escritor. Uma das propostas era de acondicionar e arquivar de maneira adequada para conservar o material coletado. Assim desta maneira contribuiria com os estudantes do curso de letras e comunidade local, possibilitando a estes conhecer com maior profundidade a trajetória de vida e as obras do autor.

A professora Vera Sáss (SÁSS, 1989, p.5) justificou o projeto alegando que:

A organização do Acervo Literário de um escritor renomado justifica-se por si mesma ante a necessidade evidente de que a comunidade científica e estudantil conte com arquivos de documentação em qualquer área do conhecimento, se quiser produzir investigação autônoma e de alta qualidade.

Vera Sáss era uma grande admiradora das obras de Gladstone e acreditava na responsabilidade de Erechim em preservar o patrimônio histórico e cultural da Região do Alto Uruguai, através do resgate da obra do escritor, visto que, suas obras representavam o modo de vida do homem desta região. De acordo com a coordenadora, o projeto era de incontestável relevância para a literatura regional, considerando o fato de que Gladstone Osório Mársico possuía até então a maior projeção como representante da região dentro do panorama da literatura brasileira, pois seu trabalho como escritor foi reconhecido nacionalmente.

Assim, de acordo com a Vera Sáss (SÁSS, 1989, p.5):

A trajetória intelectual de Gladstone Osório Mársico apresenta a temática para suas obras no meio cultural onde ele viveu, ressaltando o seu espírito satírico, pouco comum na literatura brasileira, o que torna sua produção literária singular no gênero.

Após a reunião dos itens que constituem o acervo, o projeto passou para uma outra etapa, a de adequações técnicas, ou seja, os procedimentos para o tratamento dos documentos. No relato de Vera Sáss em seu relatório<sup>1</sup>, essa fase exigiu pesquisas a fim de definir uma metodologia específica para tratar do arquivo, que englobava desde a coleta dos documentos, a identificação, classificação, acondicionamento, catalogação e o arquivamento dos itens que compunham o acervo. Os critérios elaborados para organização do acervo foram elencados com base nos já criados pela pesquisadora Maria da Glória Bordini<sup>2</sup>, para o acervo literário de Erico Veríssimo que encontra-se na cidade de Porto Alegre<sup>3</sup>.

A coordenadora do projeto através do diálogo com a coordenadora do Acervo de Érico Veríssimo, estabeleceu normas similares para os procedimentos exigidos e pelos objetivos propostos para a consecução do trabalho proposto. Com base nas informações detalhadas no relatório de Vera Sáss, conclui-se que tudo foi feito com muito esmero e muita pesquisa. Apesar de a pesquisadora ser especialista em Letras, buscou conhecer os conceitos e métodos utilizados no campo da arquivologia a fim de realizar um trabalho sério que tivesse credibilidade nos registros efetuados e principalmente garantir uma boa manutenção do acervo.

Na fase de implementação foram observados os critérios metodológicos que haviam sido preestabelecidos ainda na fase de planejamento, embasados por pesquisas de campo, como mencionado anteriormente. Foram detalhados os procedimentos para cada categoria de documento adquirido, indicando minuciosamente a forma de tratamento para cada tipo de material. Em suma os esforços concentravam-se em “Catalogar em fichas padronizadas, cada item, numerando-o e descrevendo-lhe as características com fidelidade. “Acondicionar os itens de acordo com a sua natureza. Produzir índices alfabéticos ou por assuntos para identificar as pastas nos arquivos”. (SÁSS, 1989, p.7).

<sup>1</sup>Relatório parcial apresentado em 1990 pela coordenadora do projeto Vera Beatriz Sáss.

<sup>2</sup> Maria da Glória Bordini foi Professora doutora da UFRGS e também da PUCRS. Foi coordenadora do Centro de Memórias Literárias. Tem experiência na área das Letras, com ênfase em Teoria da Literatura, atuando principalmente nos seguintes temas: Érico Veríssimo, acervos literários, literatura brasileira e portuguesa, Estudos Culturais e Lírica. Responsável pela organização do acervo do escritor Erico Veríssimo. Fonte: <http://lattes.cnpq.br/9958608704751689>

<sup>3</sup> O acervo de Erico Veríssimo foi transferido no ano de 2009 para o Instituto Moreira Salles (IMS), situado na cidade do Rio de Janeiro, RJ.

Todo subsídio necessário para a realização deste projeto foi concedido, desde recursos materiais, humanos, até a exaustiva divulgação na imprensa local e nos demais eventos ligados a cultura. O projeto consolidou-se em 1991, Vera obteve êxito na sua proposta, conseguiu reunir os documentos pertinentes ao acervo e com o apoio das autoridades e a coordenação da biblioteca municipal conseguiu também um espaço privilegiado para representar a memória do patrono. Como ilustra a (Figura 02).

Figura 2 - Sala Memorial Gladstone Osório Mársico após a conclusão do projeto da Vera Sáss em 1991



Fonte: Arquivo Gladstone Osório Mársico



## 4.2 CONDIÇÕES ATUAIS DO ACERVO, 25 ANOS DEPOIS: DIAGNÓSTICO

Em 2011 a Professora Vera Sass veio a falecer. Deste então o acervo encontra-se em declínio técnico de tratamento e de consulta. Lamentavelmente a sala destinada a memória do escritor foi extinta, a mobília foi alocada no Arquivo Histórico, os documentos permaneceram sob custódia da biblioteca, os quadros e demais diplomas emoldurados, foram engavetados e não houve desde então, manutenção para cuidados com o acervo. Contudo sabe-se que sem ação de preservação e conservação adequada a cada tipo de suporte, há uma grande probabilidade de perda dos documentos devido a ação do tempo e fatores ambientais. Nas figuras, 3, 4 e 5 a seguir pode-se perceber as atuais condições de acondicionamento e preservação em que se encontra o acervo.

Figura 3 - Condições dos documentos de Gladstone Osório Mársico



Fonte: Autora (abril/2016)

Figura 4 - Condições dos documentos de Gladstone Osório Mársico



Fonte: Autora (abril/2016).

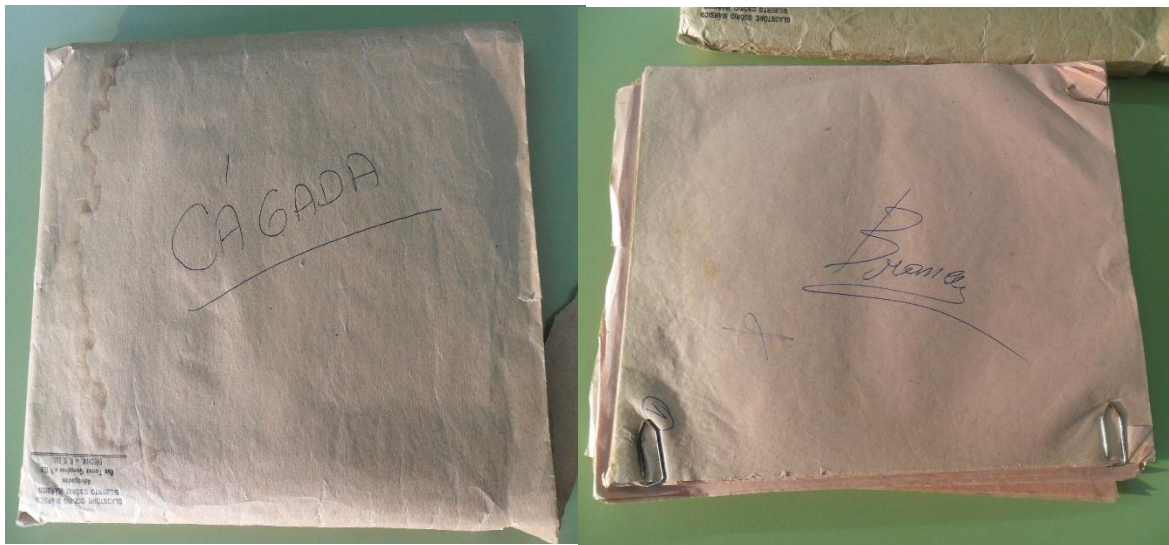
Figura 5 – Condições dos documentos de Gladstone Osório Mársico



Fonte: Autora (abril/2016)

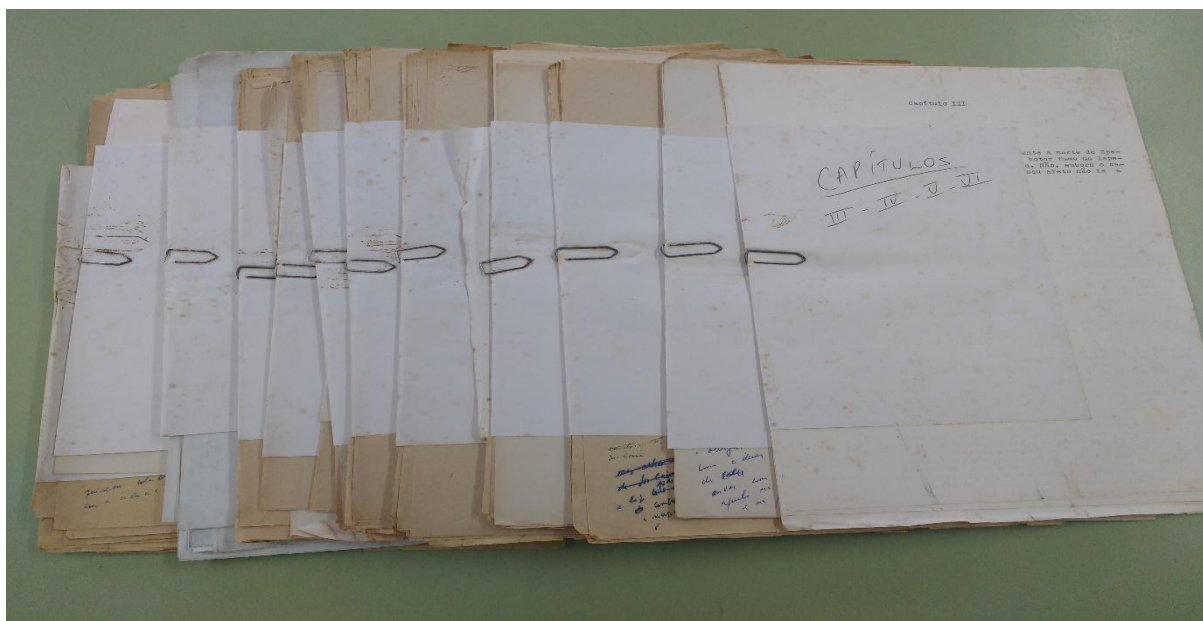
Dentre os documentos encontrados no acervo, existem ainda originais das obras literárias do escritor, que estão em condições mais graves de preservação. Nas figuras 6 e 7, comprova-se a evidência de guarda inadequada para tal documento, um fator agravante que chama a atenção nesta fotografia é o clips de metal enferrujado que segura as páginas do documento.

Figura 6 - Versão original datilografada da obra Cágada.



Fonte: Autora (abril/2016)

Figura 7 - Versão original da obra Cogumelos de outono, presas com clips de metal.



Fonte: Autora (abril/2016)

Os problemas detectados no acervo, configuram-se em uma grande ameaça para a durabilidade deste material. Segundo Cassares (2000, p.31) “As más condições de armazenamento e o excesso de manuseio também contribuem para a degradação dos materiais”. Contudo as condições atuais podem ser revertidas aplicando para tanto os princípios gerais da gestão de arquivos para a preservação. De acordo com o autor Schellenberg, existem basicamente dois fatores que afetam a preservação dos documentos, externos e internos.

Os agentes externos decorrem das condições de armazenagem e de uso; os internos são inerentes à própria natureza material dos documentos. Cabe ao arquivista precaver contra esses agentes destrutivos, provendo-se de instalações que anulem ou reduzam os efeitos maléficos dos agentes externos e empregando métodos que preservem os materiais perecíveis, seja na forma original, seja em qualquer outra forma. (SCHELLENBERG, 2006, p.231).

Neste sentido observou-se que ação externa foi a mais prejudicial ao acervo. Muitos documentos foram retirados do arquivo para serem utilizados em exposições e outros eventos, porém, não houve cuidado no momento de acondicioná-los novamente em seus devidos lugares. Muitas fichas também foram retiradas do catálogo, prejudicando a localização dos itens. Originais de publicações na imprensa foram recortados e moldados para serem utilizados nas exposições, isto implicou na alteração do documento e conseqüentemente perda de informações. Além disso, muitos documentos se encontram presos com clips, grampos e fitas adesivas, que causaram danos irreversíveis nos suportes.

#### **4.2.1 Inexistência de um instrumento de pesquisa**

Outro fato que preocupa com relação ao acervo foi a carência de um instrumento de pesquisa, não há como saber com exatidão quais são os tipos de documentos existentes no acervo. Houve o processo de catalogação na fase de implementação do projeto, pois existe um fichário com 223 fichas registradas, contudo, não foi concluído.

Portanto elaborar um instrumento de pesquisa para os documentos deste acervo é importante pois permitirá conhecê-los e acessá-los. Neste sentido, embora a elaboração de um instrumento de pesquisa não tenha sido mencionada na proposta

inicial desta pesquisa, houve a necessidade de se pensar neste instrumento. Embasado no pensamento da autora Rodrigues em seu artigo *A teoria dos arquivos e a gestão de documentos*, que a autora se refere com respeito ao acesso e preservação quando diz que é um equívoco preocupar-se somente com a preservação dos documentos, deixando de lado o cuidado com o acesso às informações, a elaboração de um instrumento de pesquisa, foi então um dos objetivos deste trabalho. Segundo a mesma autora o equívoco consiste em:

[...]providenciar meios de preservar a documentação supondo que o problema arquivístico seja assim resolvido. Documentos cujas informações contidas e relacionadas a eles não estão representadas em um instrumento de pesquisa podem ser considerados inexistentes, pois não é possível examinar item por item. (RODRIGUES, 2006, p. 113)

Ainda nesta perspectiva os autores Rousseau e Couture, corroboram com a temática acesso a informação por meio de instrumentos de pesquisa, pois, segundo eles os instrumentos “constituem a ponta de lança da arquivística”. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 138). Elucidando o entendimento do quanto é fundamental a existências de um instrumento de pesquisa para a recuperação de informações, de acordo com os autores os instrumentos de pesquisa:

Permitem a comunicação da informação orgânica no seio da organização junto dos utilizadores, tanto do seu valor primário como do secundário (administradores, investigadores, cientistas, etc.). Os instrumentos de descrição documental fundamentais compreendem os catálogos, o estado geral dos fundos, os guias, os repertórios, os inventários, bem como os índices [...]. (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 138).

Nesta perspectiva, para referenciar o acervo de Gladstone Osório Mársico foi determinado como instrumento de pesquisa o Inventário. Trata-se de um instrumento que descreve o fundo de maneira sumária. Este instrumento é comumente aplicado em arquivos que possuem grande massa documental, não sendo este o caso do arquivo aqui estudado. Contudo na circunstância de não haver nenhuma forma de tratamento técnico que possibilite conhecer o que existe no arquivo de Gladstone Osório Mársico, optamos pelo inventário, pois de acordo com Bellotto (2006, p.199) “eles propiciam uma informação mínima: tipologia (que de certo modo explicita a função), localização no tempo e meio de acesso formal.”

## 5 METODOLOGIA

Para contemplar a proposta deste trabalho foi realizada uma observação *in loco*, do acervo em questão e uma análise para averiguar o estado atual de conservação, pois “O ambiente natural é a fonte para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. É descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente”. (KAUARK; MANHÃES; SOUZA: 2010 p. 26) Quanto a abordagem podemos dizer que é qualitativa, uma vez que os dados foram analisados no sentido de conseguir compreendê-los e interpretá-los.

Ainda com relação ao estudo podemos dizer que pode ser considerada também como uma pesquisa aplicada. Pois em um dos objetivos foi proposto melhorias quanto a conservação do acervo e como produto elaborar um instrumento de pesquisa. Neste sentido, este tipo de pesquisa “objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigida à solução de problemas”. (KAUARK; MANHÃES; SOUZA, 2010 p. 24)

### 5.1 BUSCA DOS DADOS

Após a observação do acervo e a revisão da literatura científica da área, constatou-se a necessidade de dividir a prática deste estudo em etapas, a fim de garantir que todo o procedimento necessário para a preservação seria desenvolvido com qualidade e eficácia. Portanto elencou-se cinco etapas bem delimitadas para efetivação da pesquisa proposta, que são:

1- revisão de literatura referente ao tema proposto como subsídio teórico e metodológico; 2- higienização e acondicionamento dos documentos; 3- análise dos documentos, para conhecer o acervo e definir quais as tipologias documentais existentes; 4- estruturação de um sistema de arranjo, descrevendo os documentos encontrados no acervo, para a elaboração do instrumento de pesquisa e 5- estruturação do instrumento de pesquisa, para acesso aos documentos como também preservação dos mesmos.

### 5.2 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

A pesquisa desenvolveu-se a partir da observação direta que consistiu em analisar a documentação na Biblioteca Gladstone Osório Mársico local que tem sob

custódia o acervo documental do Dr. Gladstone. Após deu-se seguimento na realização das metas do trabalho, no local onde estava guardado o acervo.

No decorrer das leituras e estudos de casos semelhantes ao do acervo de Gladstone Osório Mársico, observou-se que para a pesquisa ficar completa, contemplando todos ditames da preservação de documentos, almejada neste estudo, seria necessário acrescentar mais um objetivo, a elaboração de um instrumento de pesquisa.

## 6 ANÁLISE E RESULTADO DA PESQUISA

### Etapa 1 - Revisão de literatura

Para dar continuidade a pesquisa realizou-se uma revisão de literatura que trouxe o embasamento teórico sobre o tema em estudo, cabe mencionar que esse procedimento esteve presente não somente na etapa 1, mas em todas as etapas do trabalho, para possibilitar o desenvolvimento das etapas e obter os resultados da pesquisa, pois os autores são o embasamento teórico para a realização da prática.

### Etapa 2 - Higienização e acondicionamento dos documentos

Sobre a etapa de higienização e acondicionamento, após observação direta e análise do acervo, foi constatado que muitos documentos estavam danificados. Isso, pelo o manuseio inadequado dos documentos e pela ausência de higienização do acervo. Este fator foi bastante preocupante, pois culmina na perda dos suportes e conseqüentemente da informação, sendo a carência de higienização o fator de maior incidência em deterioração de acervos documentais, segundo a autora Cassares (2000, p.26):

A **sujidade** é o agente de deterioração que mais afeta os documentos. A sujidade não é inócua e, quando conjugada a condições ambientais inadequadas, provoca reações de destruição de todos os suportes num acervo. Portanto, a higienização das coleções deve ser um hábito de rotina na manutenção de bibliotecas ou arquivos[...]

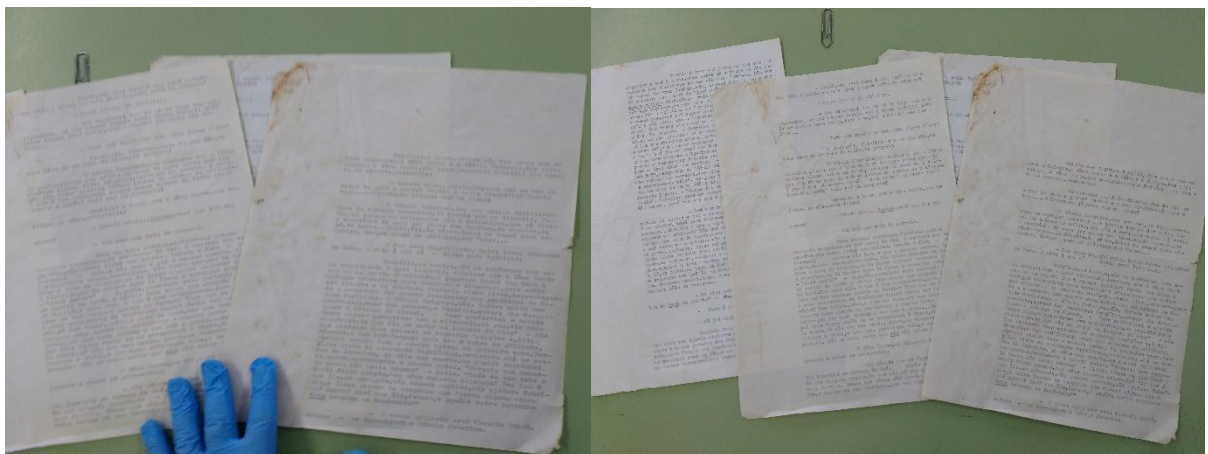
Para solucionar o problema da sujidade no acervo foram retirados grampos e cliques de metal que prendiam muitos documentos, em média foram retirados 73 cliques,

estes ocasionavam ferrugem nos documentos. A limpeza superficial dos documentos foi feita com um pincel macio e flanelas. Muitos documentos encontravam-se amassados por falta de cuidado no manuseio e ainda acondicionamento inadequado.

O acondicionamento, é fundamental, no processo de preservação dos documentos, pois, “tem por objetivo a proteção dos documentos que não se encontram em boas condições ou a proteção daqueles já tratados e recuperados, armazenando-os de forma segura.” (CASSARES, 2000, p.35). Visando a preservação e conservação dos documentos, também reorganizou-se o espaço físico. O acondicionamento foi planejado de maneira a proteger os documentos, portanto, novos invólucros foram providenciados, sinalizações e etiquetas também foram refeitas.

Para melhor acondicionamento dos documentos optou-se por pastas suspensas, por serem mais adequadas para o tipo de documentos encontrados no acervo. As fotografias foram mantidas em álbuns portfólio. Todos os originais de obras foram guardados em envelopes de papel pardo, sinalizados com o nome da obra e arquivados em pastas suspensas. Nesta etapa também realizou-se a reorganização dos originais das obras do escritor, que estavam desorganizadas dentro do próprio arquivo como mostram as figuras 8 e 9.

Figura 8 – Páginas das obras originais de Gladstone



Fonte: Arquivo Gladstone Osório Mársico



Figura 8 – Procedimento de ordenação das obras originais de Gladstone



Fonte: Arquivo Gladstone Osório Mársico.

### Etapa 3 – Análise dos documentos

Na etapa de análise dos documentos, foram analisados todos os itens pertencentes ao arquivo, para conhecimento do conjunto documental como um todo. Com essa análise, foram encontradas, no arquivo pessoal do Dr. Gladstone Osório Mársico, as espécies documentais como: fotografias; jornais; correspondências; revistas; discursos; publicações na imprensa entre outras. Perfazendo um total de 549 itens conforme ilustra a tabela 01 a seguir.

Tabela 1-Tipologia documental e quantidade de documentos encontrados no acervo.

<b>Tipologia</b>	<b>Quantidade</b>
Discursos proferidos por Gladstone	03
Petição com autoria de Gladstone	10
Correspondências remetidas por Gladstone	123
Correspondências remetidas à Gladstone	61
Publicação na imprensa sobre Gladstone	107
Publicação na imprensa por Gladstone	12
Originais de obras literárias	19
Postais remetidos à família de Gladstone	10
Notas manuscritas em folhas soltas	04
Fotografias de Gladstone	70
Fotografias de pessoas ligadas à Gladstone	57
Fotografias de locais relacionados a Gladstone	11
Fotografia de autoria de Gladstone	27
Fotografia soltas – Diversas	205

Slides	06
Jornais (folhas soltas)	11
Revistas	05
Carteiras de clubes de familiares	06
Atestados médicos	05
Monografia sobre a obra do escritor	04
Quadros	11
Livro de registro do acervo – Tombo	01
Clipping de notícias fotocopiadas	01
Álbuns fotográfico	03
Fichário – Catalogo	01

Fonte – Autora (2016)

#### Etapa 4 - Elaboração do sistema de arranjo

Nesta fase a Biblioteca Gladstone Osório Mársico foi cadastrada no Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, como entidade custodiadora de acervo arquivístico, obtendo o código de Entidade Custodiadora de Acervo Arquivístico – CODEARQ, estabelecido como obrigatório de acordo com o Conselho Nacional de Arquivos. O registro com as informações da biblioteca está ilustrado nas figuras 10 e 11.

Figura 9 - *Print Screen* da página do CONARQ que mostra o registro da biblioteca como entidade custodiadora de acervo.

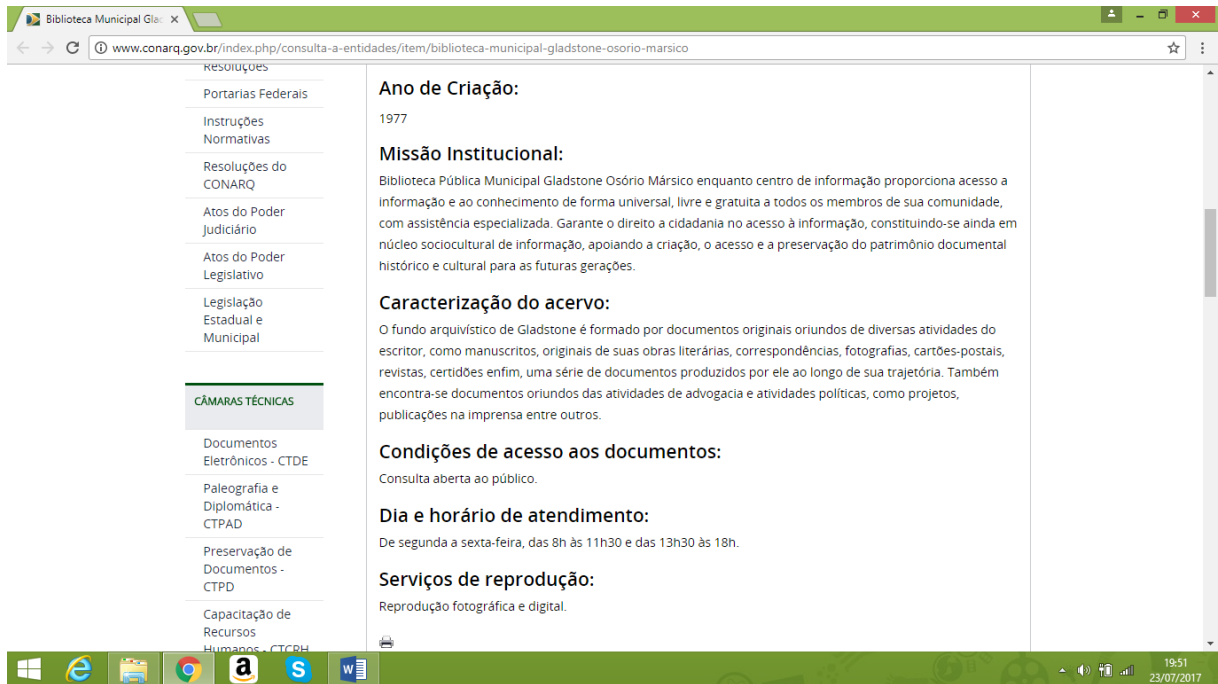
The image shows a screenshot of a web browser displaying the CONARQ website. The browser's address bar shows the URL: www.conarq.gov.br/index.php/consulta-a-entidades/item/biblioteca-municipal-gladstone-osorio-marsico. The website has a green header with the CONARQ logo and the text 'MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA'. A search bar is visible on the right side of the header. Below the header, there is a navigation menu with links for 'Links úteis', 'Arquivo Nacional', and 'Fale Conosco'. The main content area displays the registration details for the 'Biblioteca Municipal Gladstone Osório Mársico'. The details include:

- CODEARQ:** BR RSBMGOM
- Nome da Instituição:** Biblioteca Municipal Gladstone Osório Mársico
- Endereço:** Pedro Pinto Souza, nº 100
- Cidade:** Erechim
- Estado:** RS

The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, several application icons (including Internet Explorer, Google Chrome, Amazon, and Skype), and the system tray with the date and time: 12:08, 23/07/2017.

Fonte: Site do CONARQ (2017)

Figura 10 - *Print screen* da página do CONARQ, que mostra o registro da biblioteca como entidade custodiadora de acervo.



Fonte: Site do CONARQ (2017)

O quadro de arranjo foi elaborado a fim de garantir a organicidade das informações apresentadas. Foram definidas doze séries com suas respectivas subséries, como mostra a tabela 2.

Tabela 2 - Sistema de arranjo para o acervo de Gladstone Osório Mársico

<b>QUADRO DE ARRANJO DO ACERVO GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO</b>
<b>Série1 - Atividades políticas</b>
<b>Série 2 - Atividades profissionais</b>
<b>Série 3 - Correspondências</b> <i>Subsérie 1</i> – Correspondências remetidas por Gladstone <i>Subsérie 2</i> – Correspondências remetidas à Gladstone
<b>Série 4 – Documentos Pessoais</b>
<b>Série 5 – Documentos de familiares</b>
<b>Série 6 - Diversos</b>
<b>Série 7 – Documentos tridimensionais</b>
<b>Série 8 – Iconografia</b> <i>Subsérie 1</i> – Fotografia <i>Subsérie 2</i> – Slides
<b>Série 9 – Imprensa</b>

<p><i>Subsérie 1</i> - Publicação na imprensa sobre Gladstone  <i>Subsérie 2</i> - Publicações na imprensa por Gladstone  <i>Subsérie 3</i> - Revistas</p>
<p><b>Série 10 - Produção literária</b>  <i>Subsérie 1</i> – Contos  <i>Subsérie 2</i> – Crônicas  <i>Subsérie 3</i> - Romance</p>
<p><b>Série 11 - Produção intelectual de terceiros – Monografias</b></p>
<p><b>Série 12 - Falecimento e homenagens póstumas</b>  <i>Subsérie 1</i> - Publicações na imprensa  <i>Subsérie 2</i> - Documentos elaborados pela Vera Sass  <i>Subsérie 3</i>- Criação do acervo literário de Gladstone Osório Mársico</p>

Fonte: Autora (2017)

## Etapa 5 – Produção do inventário

Após o registro no CONARQ e estruturado o quadro de arranjo, definidas as séries e subséries, deu-se início a elaboração do inventário (APÊNDICE A), a construção deste instrumento foi em conformidade com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE. Contemplou todos os sete elementos obrigatórios para o registro: Código de referência; Título; Data de produção dos documentos; Nível de descrição; Dimensão e suporte; Nome do produtor e Condições de acesso.

O inventário produzido, é destinado ao público como meio de acesso as informações contidas no acervo. No instrumento foi detalhada a história da formação do acervo e destaca a importância do escritor Gladstone Osório Mársico para a literatura sul-rio-grandense. Também foi detalhada tipologia documental e quantidade de documentos existentes, mencionando a topografia dos itens em cada série.

Ainda como resultado deste estudo, reativou-se o espaço destinado ao memorial do escritor, nas dependências da biblioteca pública, a qual tem como homenageado Gladstone Osório Mársico. A iniciativa partiu da inquietação da atual coordenadora e toda a equipe de funcionários da biblioteca, em entender o porquê se perdeu este espaço. No decorrer desta pesquisa constatou-se que a biblioteca tem como missão difundir o nome e a obra deste escritor, como inspiração para os futuros escritores erechinenses.

## 7 CONSIDERAÇÕES

O objetivo inicial desta pesquisa foi estudar as condições de preservação do acervo Gladstone Osório Mársico e através deste estudo, obter subsídios para propor melhorias de conservação e difusão do mesmo. Os estudos para elaboração e efetivação desta proposta, aconteceram embasados na literatura especializada da área de Arquivologia e Gestão de documentos, corroborando com a certeza de que manter este acervo íntegro e visível para a comunidade erechinense é preservar e perpetuar parte da história cultural de Erechim.

O respaldo encontrado na literatura sobre arquivos pessoais trouxe à luz o significado deste tipo de acervo arquivístico, concluiu-se que arquivos pessoais são importantes fontes de informações para pesquisa, ainda que pouco explorados, possibilitam a aquisição e transformação do conhecimento. Permitem que a história de determinados grupos seja conhecida através de documentos que remontam contextos sociais aos quais foram produzidos, pode-se afirmar que servem também como testemunho cultural local além de fonte histórica.

Através deste estudo pôde-se compreender que a gestão de arquivos é fundamental para a preservação de informações documentadas. Ao adquirir o entendimento das práticas de gestão arquivística que compreendem um conjunto de métodos, princípios e técnicas, as possibilidades de preservação foram apresentadas de maneira eficaz, ou seja, tornou viável a solução do problema enfrentado pela instituição responsável pela custódia do acervo de Dr. Gladstone Osório Mársico.

Com base no diagnóstico foi possível visualizar e elencar quais eram os problemas imediatos a serem sanados, e quais os problemas potências do acervo. Sendo assim, elaborou-se um planejamento estratégico que possibilitou minimizar e até mesmo extinguir fatores que ofereciam riscos ao acervo. No que se refere ao conteúdo informacional encontrado no arquivo pessoal, foi possível representá-lo através de um instrumento de pesquisa elaborado no intuito de preservar e difundir as informações, uma vez que, este instrumento trata-se de um inventário do acervo, que além de trazer informações sobre espécies documentais e quantificações dos itens, elucida a história da organização do acervo e descreve brevemente a biografia e obras do autor.

A análise dos documentos reunidos no acervo do escritor, possibilitou conhecer um pouco mais sobre Gladstone Osório Mársico e o que ele representou para o município de Erechim. Muitos são os relatos e depoimentos, encontrados no seu acervo, como por exemplo, de colegas de profissão e amigos, todos descrevem Gladstone como um cidadão admirável, portanto digno de tal homenagem e reconhecimento por parte da comunidade local.

Por fim pode-se dizer que foi possível alcançar os objetivos propostos neste estudo. Fez-se uma reorganização dos documentos, baseados nos métodos, conceitos e técnicas arquivísticas. As informações foram representadas por meio de um instrumento de pesquisa. Conclui-se este trabalho com a certeza de que sua execução foi satisfatória e coerente com a proposta inicial da pesquisa, manter o acervo conservado e promovendo a difusão do mesmo, oportunizando a todo cidadão que necessitar, ainda que somente por curiosidade, conhecer um pouco mais sobre Gladstone Osório Mársico e seu acervo.

O acervo, assim como a trajetória do escritor Gladstone é rico e instigante, portanto fica como sugestão para estudos futuros, a digitalização dos documentos, assegurando ainda mais a preservação dos mesmos. Pretende-se ainda, dar continuidade a este estudo, trabalhando com a compilação dos dados encontrados no acervo, afim de escrever a história do escritor e seus feitos para a cidade de Erechim, visto que não existe ainda nada produzido neste sentido.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

BORGES, Renata Silva. **A institucionalização de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz** : o processo de aquisição dos arquivos de Cláudio Amaral e de Virgini Portocareiro. 2014. 161f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense. 2014.

BRASIL. Lei nº8159. de 8 de janeiro de 1991. Dispões sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível: <emhttp://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em 22 de maio 2015.

CASSARES, Norma C. **Como fazer conservação preventiva em arquivo e bibliotecas**. São Paulo : Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. 80 p.

CASTANHO, D. M. et al. **Uma política de arranjo documental para a Universidade Federal de Santa Maria**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 2000.

CONRADO, Flávia Helena. **Arranjo, descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico da Universidade do Rio Grande do Sul**. 2014. 184 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria. 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

COSTA, Marilene Fragas. **Noções básicas de conservação preventiva de documentos**. [Rio de Janeiro] : Centro de Informação Científica e Tecnológica Biblioteca de Manguinhos, 2003.

DELAZERI, Jaci José (ed.). **Álbum fotográfico da história de Erechim**. Erechim: Edelbra, 2000.

ERECHIM resgata a memória do escritor. **Jornal diário da manhã**. Erechim, p. 6, 28 abr. 1989

ERECHIM resgata a história do escritor Gladstone Osório Mársico. **A voz da serra**. p.3, 20 jun. 1989.

HEYAMANN, Luciana. Arquivos pessoais em perspectivas etnográficas. In: Travancas, Isabel; Rouchou Joëlle; Heymann Lucia (Orgs.). **Arquivos pessoais**:

reflexões multidisciplinares e experiências de pesquisa. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

JARAMILLO, Orlanda; MARÍN-AGUDELO, Sebastián-Alejandro. Patrimônio bibliográfico en la biblioteca pública: memórias locais e identidades nacionales. **El profesional de la información**, Barcelona, v. 23, n. 4, p. 425-432, Julio/Agosto 2014. Disponível em: <<http://goo.gl/ECCEmr>>. Acesso em: 31 out. 2016

KAUARK, Fabiana da Silva; Manhães, Fernanda Castro; Souza, Carlos Henrique Medeiros de. **Metodologia de pesquisa**: um guia prático. Itabuna: Via Litterarum, 2010.

LAKATOS, Eva Maria & MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 4ª ed. 1999.

McKEMMISH, Sue. Provas de mim: novas considerações. In. Travancas, Isabel; Rouchou Joëlle; Heymann Lucia (Orgs.). **Arquivos pessoais**: reflexões multidisciplinares e experiências de pesquisa. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.

RICOUER, Paul. **Memória, História e Esquecimento**. Campinas: Ed. UNICAMP, 2007.

REVISTA PANORAMA DO PLANALTO. Passo Fundo. 1963-

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. **Perspect. Cienc. Inf.**, Belo Horizonte.v.11, n.11, p.102-117, jan./abr.2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/pci/v11n1/v11n1a09.pdf>> Acesso em: nov. 2016.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6º ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Beatriz Anita. **Gestão de preservação da informação**. Santa Maria: [s.n.], [20--]. PDF

SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação da informação. **Páginas a&b**: Lisboa, 2005. PDF

SILVEIRA, João Paulo Borges. “**Somos sem modéstia, [...] um homem de teatro**”: os manuscritos de Coriolano Benício como documentos (auto) biográficos. 2012. 178f. Dissertação (Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural) - Universidade Federal de Pelotas. 2012.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa. O arquivista e as políticas públicas do arquivo. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., Porto Alegre - RS, julho de 2006. Disponível em: Acesso em 12 de jun. 2017

TEDESCO, João Carlos. **Memória e cultura**: o coletivo individual a oralidade e fragmentos de memórias de nonos. Porto Alegre: EST, 2001.



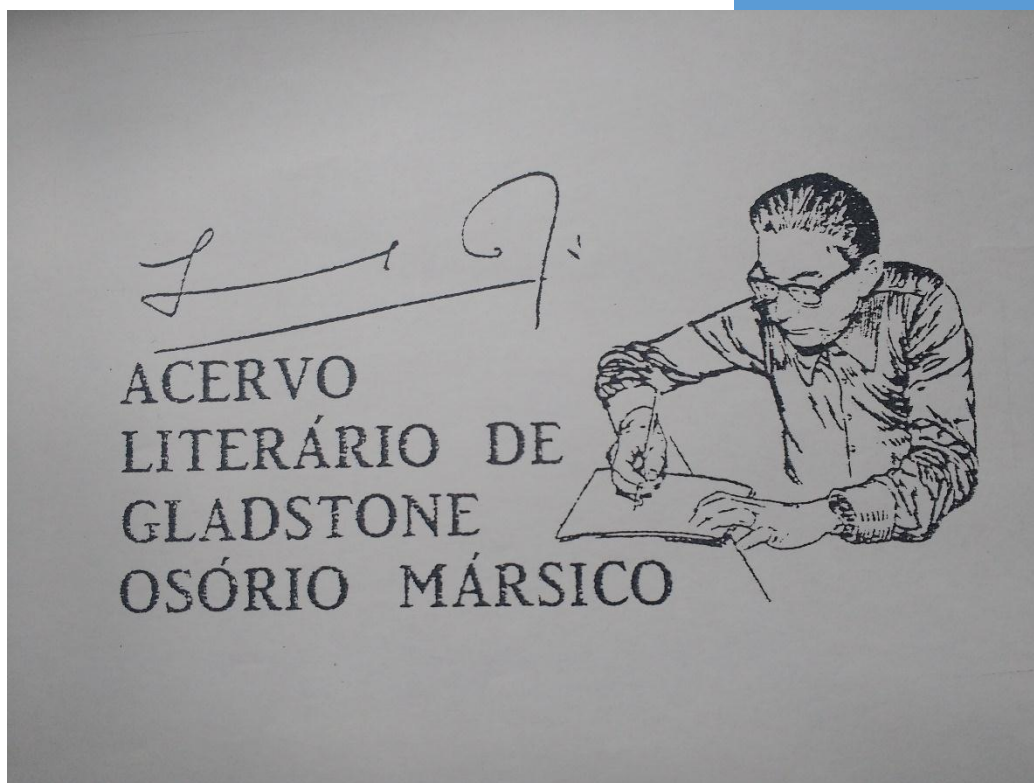
UNESCO. **Memórias do mundo**: diretrizes para salvaguarda do patrimônio documental. 2002. Disponível em: <<https://mowlac.files.wordpress.com/2013/02/diretrizes-para-a-salvaguarda-do-patrimc3b4nio-documental.pdf>> Acesso em: 18 de maio 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Manual de Dissertações e teses da UFSM**: estrutura e apresentação. Santa Maria : Ed. da UFSM, 2015.

**APÊNDICE A – INVENTÁRIO DO ACERVO GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO**

Inventário

# Fundo Gladstone Osório Mársico



***BIBLIOTECA PÚBLICA GLADSTONE OSÓRIO MÁRSSICO***

**FUNDO GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO  
*INVENTÁRIO***

**ERECHIM, RS  
2017**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE CULTURA  
BIBLIOTECA MUNICIPAL GLADSTONE OSÓRIO MÁRSICO – 2017**

*Acervo Gladstone Osório Mársico – Inventário*  
**Daniele Rosa Monteiro – Responsável pela elaboração do projeto e execução.**

Catálogo na CIP

---

M758f Monteiro, Daniele Rosa  
Fundo Gladstone Osório Mársico : Inventário /Daniele Rosa  
Monteiro. – Erechim,RS : Biblioteca Pública Municipal, 2017.  
17 f.; 30 cm.

1. Gladstone Osório Mársico,1927 – 1976. –Vida e obra. – 2.  
Arquivo pessoal. 3. Escritores brasileiros. 4. Criação literária. 5.  
Inventário documental. I. Monteiro, Daniele Rosa. II. Título.

CDU: 869.0(81)

---

Catálogo: Bibliotecária Daniele Rosa Monteiro - CRB 10/2091

## SUMÁRIO

ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO.....	7
ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO.....	7
ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA.....	9
ÁREA DE CONDIÇÕES DE USO .....	10
DESCRIÇÃO DAS SÉRIES DOCUMENTAIS .....	10
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 1 – ATIVIDADES POLÍTICAS.....	10
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 2 - ATIVIDADES PROFISSIONAIS.....	11
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 3 - CORRESPONDÊNCIAS .....	11
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 4 – DOCUMENTOS PESSOAIS .....	12
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 5 – DOCUMENTOS DE FAMILIARES .....	12
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 6 – DIVERSOS.....	13
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 7 – DOCUMENTOS TRIDIMENSIONAIS .....	13
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 8 – ICONOGRAFIA.....	14
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 9 – IMPRENSA.....	14
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 10 – PRODUÇÃO LITERÁRIA.....	15
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 11 – PRODUÇÃO INTELECTUAL DE TERCEIROS .....	16
DESCRIÇÃO DA SÉRIE 12 – FALECIMENTO E HOMENAGENS PÓSTUMAS.....	16



*Não é fruto de uma “lavagem no cérebro”, nem de um revivescimento florido do passado. É a bem dizer um rosário de fatos ocorridos na existência de um indivíduo.*

*(Glasdtone Osório Mársico)*

## **Acervo Gladstone Osório Mársico**

O presente inventário é resultado da iniciativa de contribuir com a comunidade acadêmica erechinense e demais interessados na vida e obra deste escritor. O objetivo central foi dar continuidade a um projeto realizado a mais de 28 anos pela Professora Vera Beatriz Sáss, idealizadora e coordenadora da criação do Acervo Literário Gladstone Osório Mársico no ano de 1989.

A finalidade do inventário é informar de maneira completa os documentos existentes no acervo, facilitando aos pesquisadores a busca pelas informações. O conjunto de itens foi mapeado a fim de garantir organicidade das informações, permitindo o conhecimento desde a história do acervo e sua formação até a tipologia dos documentos que compõem o arquivo.

Erechim, RS 05 de maio de 2017

Daniele Rosa Monteiro CRB 10/2091  
Biblioteca Pública Municipal



## ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO

**Código de referência:** BR RSBMGOM

**Título:** Arquivo Gladstone Osório Mársico

**Data de produção dos documentos:** 1942 - 1992

**Nível de descrição:** Fundo

**Dimensão e suporte:** Documentos textuais – 379. Documentos iconográficos – 343.

## ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO

**Nome do produtor:** Gladstone Osório Mársico

### BIOGRAFIA

Gladstone Osório Mársico nasceu em 05 de abril de 1927 na cidade de Erechim, no estado do Rio Grande do Sul, filho de Fábio e Carolina Mársico. Segundo depoimentos encontrados em seu acervo literário, Gladstone apresentou desde cedo o gosto pela escrita, cursou o ginásio no Colégio Rosário, na cidade de Porto Alegre, onde produziu seu primeiro jornal mimeografado, que circulou pelos colegas. Em 1948 já na universidade cria o Anzol, um jornal de caráter humorístico destacando seu estilo satírico. Formou-se em Ciências jurídicas no ano de 1952 pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUC/RS.

A carreira como escritor deslançou em 1958 com a publicação de sua primeira obra intitulada *Minha morte e outras vidas*. Em 1962 publicou *Gatos à paisana* marcado pela sátira política. No ano de 1972 lançou a obra *Cogumelos de outono*, esta obra alcançou destaque nacional e o consagrou como um dos grandes nomes da literatura regional. Foi considerado pela Revista Veja um dos maiores escritores do gênero.

Gladstone Osório Mársico veio a falecer no dia 25 de abril de 1976 na cidade de Porto Alegre. No ano de 1977, como homenagem por parte do poder Legislativo, Executivo e a Secretaria Municipal de Educação ao escritor erechinense, a biblioteca municipal de Erechim recebeu o nome de Dr. Gladstone Osório Mársico em reconhecimento a pessoa que projetou o nome cultural da cidade de Erechim.

### **História arquivística**

Sob custódia da Biblioteca Municipal da cidade de Erechim encontra-se o acervo do escritor Gladstone Osório Mársico. A responsável pela coleta, reunião e formação do acervo foi a professora Vera Beatriz Sass, professora doutora da Universidade Regional do Alto Uruguai e das Missões (URI) – Campus-Erechim, RS, através de um projeto de sua autoria intitulado *Organização do acervo literário de Gladstone Osório Mársico*. O projeto foi encaminhado em maio de 1989 por intermédio da professora Maria Elisa Franceschi e Secretária Municipal de Educação e Cultura ao prefeito Elói João Zanella, tendo sido aprovado no mês subsequente. O objetivo principal do projeto foi resgatar a obra do escritor, organizando para tanto um acervo literário com enfoque em diversos aspectos relacionados a sua vida e a produção literária. Além disto visava enriquecer os aspectos culturais da cidade de Erechim e da biblioteca pública municipal, que leva o nome do escritor. Uma das propostas era de acondicionar e arquivar de maneira adequada para conservar em boas condições o material coletado. Assim desta maneira contribuiria com os estudantes do curso de letras e comunidade local, possibilitando a estes conhecer com maior profundidade a trajetória de vida e as obras do autor. O acervo é composto por fotos, manuscritos, discursos, cartas, correspondências, livros, jornais, revistas, quadros e outros objetos pertencentes ao autor.

## **Procedência**

Os documentos que compõe o Fundo Gladstone Osório Mársico foram entregues à custódia da biblioteca por familiares, em especial pelo Gladstone Mársico Filho, também por doações de amigos e pela comunidade em geral.

### **ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA**

#### **Âmbito e conteúdo**

O fundo arquivístico de Gladstone é formado por documentos originais oriundos de diversas atividades do escritor, como manuscritos, originais de suas obras literárias, correspondências, fotografias, cartões-postais, revistas, certidões enfim, uma série de documentos produzidos por ele ao longo de sua trajetória. Também encontra-se documentos oriundos das atividades de advocacia e atividades políticas, como projetos, publicações na imprensa entre outros.

#### **Sistema de Arranjo**

O fundo Gladstone Osório Mársico é constituído de 12 séries, com suas respectivas subseries conforme descrito abaixo:

- ❖ **Série 1** - Atividades políticas
- ❖ **Série 2** - Atividades profissionais
- ❖ **Série 3** - Correspondências
  - Subsérie 1** - Correspondências remetidas por Gladstone
  - Subsérie 2** - Correspondências remetidas à Gladstone
- ❖ **Série 4** – Documentos pessoais
- ❖ **Série 5** – Documentos de familiares
- ❖ **Série 6** - Documentos diversos
- ❖ **Série 7** – Tridimensionais
- ❖ **Série 8** – Iconografia
- ❖ **Série 9** – **Imprensa**
  - Subsérie 1** – Fotografias
  - Subsérie 2** – Slides
- ❖ **Série 10** - Produção literária
  - Subsérie 1** – Contos
  - Subsérie 2** – Crônicas

- Subsérie 3 – Romance**
- ❖ **Série 11** - Produção intelectual de terceiros – Monografias
  - ❖ **Série 12** – Falecimento e homenagens póstumas
- Subsérie 1** – Documentos elaborados pela Vera Sass  
**Subsérie 2** – Organização do acervo literário  
Gladstone Osório Mársico

## ÁREA DE CONDIÇÕES DE USO

**Condições de acesso:** Aberto à consulta.

**Condições de reprodução:** A reprodução é permitida mediante autorização do bibliotecário responsável.

**Idioma:** Português

**Instrumentos de pesquisa:** Inventário

## DESCRIÇÃO DAS SÉRIES DOCUMENTAIS

### DESCRIÇÃO DA SÉRIE 1 – ATIVIDADES POLÍTICAS

**Código de referência:** BR. RS.BMGOM. ap

**Título:** Atividades políticas

**Data de produção dos documentos:** 1960 -1973

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 16 documentos textuais.

**Âmbito e conteúdo:** Série constituída de documentos relacionados a atividades políticas, tais como: discurso, ata de sessões, portarias, ofícios,

**Condições de acesso:** Estes documentos encontram-se na Biblioteca Municipal, para o acesso ao público, localizado no arquivo de aço. Gaveta 01.

**Localização:** Gaveta 01 Pasta: S1. PA

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 2 - ATIVIDADES PROFISSIONAIS

**Código de referência:** BR. RSBMGOM. pr

**Título:** Atividades profissionais

**Data de produção dos documentos:** 1954 - 1967

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 51 documentos textuais.

**Âmbito e conteúdo:** Nesta série estão classificados os documentos referentes as atividades profissionais, encontram-se documentos tais como: petições, cópias de processos jurídicos, alvarás, folhas de pagamento. Discursos proferidos por Gladstone.

**Sistema de arranjo:** Ordenada por assunto.

**Localização:** S2. PA e S2. PB

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 3 - CORRESPONDÊNCIAS

**Código de referência:** BR RSBMGOM co

**Título:** Correspondências

**Data de produção dos documentos:** 1972 - 1975

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 184 documentos textuais

**Âmbito e conteúdo:** Série constituída por correspondências pessoais de Gladstone referentes a familiares, amigos, jornais e editoras.

**Sistema de arranjo:** A série correspondências está dividida em duas subséries: 1 – Correspondências remetidas por Gladstone e 2-Correspondências remetidas à Gladstone. As correspondências estão organizadas de forma cronológica.

**Localização:** S3. PA e S3. PB

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 4 – DOCUMENTOS PESSOAIS

**Código de referência:** BR RSBMGOM dp

**Título:** Documentos pessoais

**Data de produção dos documentos:** 1965 - 1976

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 25 documentos textuais.

**Âmbito e conteúdo:** Série composta por diplomas, certificados, título de eleitor, Planta da residência de Gladstone, carteirinha de clubes, atestados médicos.

**Sistema de arranjo:** Ordenada por assunto.

**Localização:** S4. P4

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 5 – DOCUMENTOS DE FAMILIARES

**Código de referência:** BR RSBMGOM df

**Título:** Documentos de familiares

**Data de produção dos documentos:** 1942 - 1972

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 6 documentos textuais.

**Âmbito e conteúdo:** Série composta por diploma da filha de Gladstone, certidões de nascimento dos filhos do escritor e carteiras de clube de sua esposa.

**Sistema de arranjo:** A série esta ordenada cronologicamente

**Localização:** S.5. P5

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 6 – DIVERSOS

**Código de referência:** BR RSBMGOM dv

**Título:** Diversos

**Data de produção dos documentos:** Sem data

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 7 documentos textuais.

**Âmbito e conteúdo:** Série composta de documentos de natureza diversas, não identificados.

**Sistema de arranjo:**

**Localização:** S.6. P.A

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 7 – DOCUMENTOS TRIDIMENSIONAIS

**Código de referência:** BR RSBMGOM dt

**Título:** Documentos tridimensionais

**Data de produção dos documentos:**

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 11 Quadros

**Âmbito e conteúdo:** Nesta série estão descritos quadros que pertenciam ao escritor.

**Sistema de arranjo:** Descrição de títulos, ordenada alfabeticamente.

**Localização:** Os quadros encontram-se nas dependências da biblioteca.

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 8 – ICONOGRAFIA

**Código de referência:** BR RSBMGOM ic

**Título:** Iconografia

**Data de produção dos documentos:** [1942-1992]

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 300 fotografias e 6 slides.

**Âmbito e conteúdo:** As fotografias são relacionadas a vida pessoal, e as atividades políticas do escritor.

**Sistema de arranjo:** Série constituída de duas subséries: 1- Fotografias e 2- Slides, as fotografias estão organizadas por assunto e acondicionadas em álbum portfólio, os slides estão acondicionados em envelopes, arquivados em pastas suspensas.

**Localização:** S8.PA e Gaveta 3.

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 9 – IMPRENSA

**Código de referência:** BR RSBMGOM im

**Título:** Imprensa

**Data de produção dos documentos:** 1968 – 1976

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 21 documentos textuais originais e 5 cópias. 5 Revistas.

**Âmbito e conteúdo:** Série composta por publicação na imprensa referentes a Gladstone, tais como comentários sobre suas obras, seus feitos como vereador e notícias sobre a morte do escritor. Também nesta série encontram-se as publicações feitas pelo escritor e revistas.



**Sistema de arranjo:** A série esta dividida em três subséries: 1 - Publicação na imprensa sobre Gladstone 2 - Publicações na imprensa por Gladstone 3 – Revistas. Ordenadas cronologicamente.

**Localização:** 1 - Publicação na imprensa sobre Gladstone - **S9. PA**  
2- Publicações na imprensa por Gladstone - **S9.PB**  
3- Revistas- **S9.PC – S9.PD**

## DESCRIÇÃO DA SÉRIE 10 – PRODUÇÃO LITERÁRIA

**Código de referência:** BR RSBMGOM pl

**Título:** Produção literária

**Data de produção dos documentos:** 1972 - 1974

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 23 documentos textuais.

**Âmbito e conteúdo:** Constituída por originais da obra de Gladstone.

**Sistema de arranjo:** A série produção literária é dividida em três subséries: 1 – Contos. 2- Crônicas. 3-Romances. Ordenadas alfabeticamente

**Localização: 1- Contos**      **S10.PA**      **S10. PG**  
   **S10.PB**      **S10.PH**  
   **S10.PC**      **S10.PI**  
   **S10.PD**      **S10.PJ**  
   **S10.PE**      **S10.PK**  
   **S10.PF**

**2- Crônicas**      **S10.PL**

**3 – Romances** **S10.PM**  
                                 **S10.PN**  
                                 **S10.PO**  
                                 **S10.PP**  
                                 **S10.PQ**  
                                 **S10.PR**  
                                 **S10.PS**  
                                 **S10.PT**

## **DESCRIÇÃO DA SÉRIE 11 – PRODUÇÃO INTELECTUAL DE TERCEIROS**

**Código de referência:** BR. RS.BMGOM.

**Título:** Produção literária de terceiros

**Data de produção dos documentos:** 1972-2007

**Nível de descrição:** 3- Série

**Dimensão e suporte:** 4 trabalhos encadernados.

**Âmbito e conteúdo:** Série constituída de trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação, cujo temas são as obras literárias de Gladstone.

**Sistema de arranjo:** Ordenada cronologicamente.

**Localização:** S11. PA    S11.PC  
                  S11. PB    S11.PD

## **DESCRIÇÃO DA SÉRIE 12 – FALECIMENTO E HOMENAGENS PÓSTUMAS**

**Código de referência:** BR. RS.BMGOM.

**Título:** Falecimento

**Data de produção dos documentos:** 1976

**Nível de descrição:** Série

**Dimensão e suporte:** 40 documentos textuais. E 10 fotografias.

**Âmbito e conteúdo:** Série constituída de documentos relacionados ao falecimento do escritor, tais como publicações na imprensa com notas sobre a morte e homenagens ao escritor, como a criação do acervo literário. Ainda nesta série encontram-se os documentos produzidos pela idealizadora do acervo Vera Beatriz Sáss. Tais como projeto para a organização e relatórios.

**Sistema de arranjo:** Ordenada por assunto.

**Localização :** S12.PA    S12.PC  
                  S12.PB    S12.PD

## **ANEXO A – TERMO DE ANUÊNCIA**



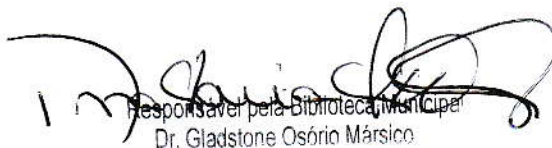
Prefeitura Municipal de Erechim  
Secretaria Municipal de Educação  
Departamento de Cultura  
Biblioteca Municipal Dr. Gladstone Osório Mársico

### Termo de anuência

Eu, **Ana Maria Mikulski**, abaixo-assinado, responsável pela **Biblioteca Municipal Dr. Gladstone Osório Mársico**, autorizo a realização do estudo **Patrimônio documental: um estudo sobre preservação do acervo pessoal de Dr. Gladstone Osório Mársico**, a ser conduzido pela pesquisadora **Daniele Rosa Monteiro** sob orientação da **Prof. Dra. Rosani Beatriz Pivetta da Silva**. Apresentado como requisito para obtenção do título de Especialista em Gestão de Arquivos, ofertado pela **Universidade Federal de Santa Maria, RS**.

Fui informada, pela responsável do estudo, sobre as características e objetivos da pesquisa, bem como das atividades que serão realizadas na instituição a qual represento.

Esta instituição está ciente de suas responsabilidades como instituição coparticipante do presente projeto de pesquisa e de seu compromisso no resguardo da segurança e bem-estar dos sujeitos de pesquisa nela recrutados, dispondo de infraestrutura necessária para a garantia de tal segurança e bem-estar.



Responsável pela Biblioteca Municipal  
Dr. Gladstone Osório Mársico

Erechim, 10 de maio 2017