

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF

INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL - IACS

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO – GCI

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA

MYLENA RIBEIRO CORRÊA DE MORAES

**IDENTIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS BRASILEIROS NO CADASTRO
NACIONAL DE ENTIDADES CUSTODIADORAS DE
ACERVOS ARQUIVÍSTICOS (CODEARQ)**

**UNIVERSIDADE
FEDERAL
FLUMINENSE**

NITERÓI

2022

**IDENTIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS BRASILEIROS NO
CADASTRO NACIONAL DE ENTIDADES CUSTODIADORAS DE ACERVOS
ARQUIVÍSTICOS (CODEARQ)**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Universidade Federal
Fluminense, como requisito para
obtenção do Grau de Bacharel em
Arquivologia.

Orientadora: Prof^a Dra. Ana Célia Rodrigues.

Coorientador: Alexandre Faben (Doutorando PPGCI/UFF)

Niterói

2022

FICHA CATALOGRÁFICA

MYLENA RIBEIRO CORRÊA DE MORAES

**IDENTIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS BRASILEIROS NO
CADASTRO NACIONAL DE ENTIDADES CUSTODIADORAS DE ACERVOS
ARQUIVÍSTICOS (CODEARQ)**

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de Arquivologia da Universidade Federal Fluminense como requisito para obtenção do Grau de Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em __/__/__

BANCA EXAMINADORA

Prof.^a Dr.^a Ana Célia Rodrigues (Orientadora) - UFF

Alexandre Faben (Coorientador) - Doutorando PPGCI/UFF

Prof.^a Dr.^a Margareth Silva - UFF

Prof. Dr. Renato de Mattos - UFF

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus por sempre estar ao meu lado durante toda minha história, a toda minha família que esteve junto a mim a cada fase da minha vida, em especial minha mãe, que durante os 18 anos em que esteve na terra, me ensinou o que é a vida, tudo que eu fiz e faço é por ela, bem como meu pai e meu tio que nunca me abandonaram em quaisquer circunstâncias, sempre com total apoio e estímulo para o meu melhor.

Agradeço também aos professores que tive ao longo dos anos de universidade que me auxiliaram grandemente nas oportunidades de estágios, sendo capazes de me enriquecer pessoal e profissionalmente no mercado de trabalho.

À minha orientadora Prof.^a Dra. Ana Célia Rodrigues e meu coorientador Alexandre Faben, doutorando do PPGCI/UFF, que acreditaram em mim mesmo quando eu não acreditei, sempre me incentivando e proporcionando todo suporte em minha vida acadêmica e profissional.

Aos meus amigos, quando mesmo com altos e baixos ao longo do tempo estiveram comigo oferecendo uma palavra, um abraço, uma alegria para que tudo fique bem, sendo essenciais durante minha caminhada.

A gratidão por todos que passaram e permanecem em minha vida é eterna, pois todos foram importantes de alguma forma durante a minha trajetória e serão por todo tempo que estivermos por aqui, sendo assim, novamente, obrigada.

RESUMO

A pesquisa aborda a importância da atuação dos Arquivos Municipais e da gestão de documentos realizada no contexto arquivístico municipal brasileiro. Sabendo que o Arquivo é um instrumento de gestão pública e pressuposto da transparência administrativa, pergunta-se: Os municípios brasileiros possuem Arquivo Municipal institucionalizado, bem como um Programa de Gestão de Documentos implementado? Para tanto, o objetivo geral da pesquisa é investigar quais Arquivos Municipais existem cadastrados no CODEARQ e quais possuem um programa de gestão documental, como também, a legislação vigente que os fundamentam no âmbito arquivístico. Os objetivos específicos, pretendem identificar os instrumentos de gestão de documentos (plano de classificação e tabela de temporalidade) publicados e disponíveis no *site* dos Arquivos, além de desenvolver tabelas para visualização e sistematização das informações coletadas, abordando a os Arquivos Municipais que o Brasil possui por região. Trata-se de pesquisa exploratória e descritiva, que se desenvolve por meio de um levantamento de dados realizado nos sites institucionais dos Arquivos Municipais do Brasil. A partir das informações coletadas no CODEARQ, identificando e sistematizando dados sobre o funcionamento desses Arquivos no que se refere a implantação da gestão de documentos, os seus instrumentos e suas atribuições no contexto público administrativo, além de averiguar a qualidade do acesso às informações disponíveis em seus sites institucionais. Desse modo, conclui-se que através da exposição e análise dos dados coletados nota-se ausência da presença de um Arquivo Público na maioria dos municípios brasileiros.

Palavras Chave: Arquivo Público Municipal, Gestão de Documentos, CODEARQ.

ABSTRACT

The research addresses the relevance of the Municipal Archives and the management of documents carried out in the Brazilian municipal archival context. Knowing that the Archive is an instrument of public management and a presupposition of administrative transparency, the question is: Does Brazilian municipalities have an institutionalized Municipal Archive, as well as an implemented Document Management Program? The municipalities are registered in CODEARQ which holds a document management program, and the current legislation that underpins them under the archival scope. The specific goal is to identify the document management tools (classification plan and temporality table) published and available on the Archives website, in addition to developing tables for viewing and systematizing the information collected, addressing the Municipal Archives that Brazil has by region. This is an exploratory and descriptive research, which is developed through a survey of data carried out on the Brazilian institutional Municipal Archive's website, based on the information collected in CODEARQ, identifying and systematizing data on the functioning of these archives regarding the of document management implementation, its instruments and its attributions in the administrative public context, as well as verifying the quality of access to information available on its institutional websites. Thus, it is concluded that through the exposition and analysis of the collected data, there is noticeable absence of a Public Archive in most Brazilian municipalities.

Keywords: Municipal Public Archive, Document Management, CODEARQ.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	10
3 GESTÃO DE DOCUMENTOS E OS ARQUIVOS NOS MUNICÍPIOS	11
4 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO BRASIL	20
5 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO CODEARQ: LEVANTAMENTO DE DADOS E ANÁLISE DOS RESULTADOS	30
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	52
REFERÊNCIAS	54

1 INTRODUÇÃO

Esse trabalho se insere no campo teórico da Arquivologia com o objetivo de analisar os Arquivos Municipais Brasileiros, bem como fatores que se referem às boas práticas arquivísticas no contexto municipal do Brasil. Investiga quantos Arquivos Municipais existem, e quais possuem um programa de gestão documental e se os planos de classificação e tabelas de temporalidades, são divulgados nos sites institucionais.

Ao longo de toda a graduação em Arquivologia a gestão de documentos sempre despertou meu interesse, principalmente em relação a sua aplicabilidade nos Arquivos, visto que para o pleno funcionamento de uma instituição arquivística é necessário que a gestão de documentos esteja presente desde a produção até a destinação final dos documentos, ou seja, a gestão de documentos cumpre um papel essencial em todo ciclo de vida em um órgão, entidade ou Arquivo Público.

Dessa forma, ao ingressar no mercado de trabalho como profissional de arquivo, tive a oportunidade de trabalhar em diferentes instituições, nas esferas pública e privada, onde pude perceber uma grande dificuldade em ambos os ambientes na implementação da gestão de documentos na rotina dos órgãos e entidades, desencadeando assim, dificuldade ao acesso de informações de forma rápida e eficiente, além da falta de espaço físico para o arquivamento, organização e tratamento adequados aos documentos, bem como falta de controle e padronização nos procedimentos adotados nos arquivos.

Comecei minha área profissional por meio de um estágio na coordenação de graduação em Engenharia Civil da Universidade Federal Fluminense (UFF), onde tive a oportunidade de organizar e estruturar o arquivo do local, que era constituído basicamente por dossiês de alunos, posteriormente, trabalhei no Ministério Público do Rio de Janeiro (MP-RJ), atuando diretamente na organização do acervo, bem como a inserção e controle de dados no sistema intranet da instituição. Por conseguinte, comecei a estagiar no Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), onde pude adquirir mais experiência e envolvimento com os arquivos, atuando, na medida do possível, em toda gestão dos documentos produzidos e acumulados na entidade. Por fim, ao estagiar no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ), na gerência de Gestão Documental, pude ter um maior contato, de forma efetiva, em cada fase da gestão de documentos, bem como na identificação, classificação e avaliação dos documentos produzidos e acumulados, além de contribuir com a elaboração dos instrumentos de gestão documental (plano de classificação e tabela de temporalidade).

No entanto, a partir da minha inserção na área da pesquisa acadêmica, durante a iniciação científica, foi possível fazer um paralelo entre a teoria e a prática, e perceber como a realidade brasileira ainda tem longos passos a caminhar para que ocorra uma gestão documental adequada em seus arquivos.

Logo, pude perceber na prática como faz falta todo o controle, organização e tratamento adequados aos documentos e arquivos, principalmente com uma produção descomedida e o consequente acúmulo documental presentes nos ambientes públicos.

Tais consequências são resultado de anos sem nenhuma prática de gestão de documentos, ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração pública, que vêm dificultando o acesso às informações, bem como provocando o acúmulo desordenado de documentos. A gestão de documentos, além de ser indispensável na rotina do ambiente público por toda sua função de controle e organização, é também garantia que todos os parâmetros da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso à informação, esteja acontecendo efetivamente também no âmbito municipal. No entanto, apesar da existência da lei, nota-se ao longo do trabalho que o acesso à informação não acontece de maneira facilitada e garantida aos cidadãos remotamente considerando que a pesquisa foi realizada apenas nos sites institucionais dos Arquivos Municipais e com as informações disponíveis no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos(CODEARQ).

A partir da pesquisa realizada nas instituições arquivísticas cadastradas no site do CODEARQ, no que se refere aos sites institucionais, foi observado como as informações estão divulgadas, bem como a aplicabilidade da gestão de documentos e dos arquivos e a presença de instrumentos norteadores de gestão de documentos.

Sendo assim, tal contexto traz consigo algumas reflexões que serão abordadas ao longo do trabalho, logo, sabendo que o Arquivo é um instrumento de gestão pública e pressuposto da transparência administrativa, é problemático observar que na maioria dos municípios brasileiros não existe o Arquivo Municipal institucionalizado, bem como não há gestão de documentos eficiente e arquivos organizados, fatores esses basilares para a elaboração de uma política arquivística. A partir dessas observações iniciais, pergunta-se então: Os municípios brasileiros possuem Arquivo Municipal institucionalizado, bem como um Programa de Gestão de Documentos implementado?

Para tanto, o objetivo geral da pesquisa é investigar quais Arquivos Municipais existem cadastrados no CODEARQ e quais possuem um programa de gestão documental, como também, a legislação vigente que os fundamentam no âmbito arquivístico. Os objetivos específicos, pretendem identificar os instrumentos de gestão de documentos (plano de classificação e tabela de temporalidade) publicados e disponíveis no *site* dos Arquivos, além de desenvolver tabelas para visualização e sistematização das informações coletadas, abordando a os Arquivos Municipais que o Brasil possui por região.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Por meio de um levantamento de dados realizado nos sites institucionais dos Arquivos Municipais do Brasil, a partir das informações coletadas no CODEARQ, a pesquisa busca sistematizar abordagens teóricas e práticas sobre a importância da atuação dos Arquivos Municipais e da gestão de documentos realizada no contexto arquivístico municipal brasileiro.

Do ponto de vista metodológico, esta pesquisa caracteriza-se sendo exploratória descritiva, onde são levantadas questões como a realidade dos arquivos municipais, principalmente em relação ao acesso às informações, tal qual o papel da gestão documental nos Arquivos, além de realizar, em panorama nacional quantos arquivos municipais existem institucionalizados, bem como quais possuem comunicação para com os cidadãos ou mesmo alguma divulgação dos serviços prestados, sendo possível observar consideráveis disparidades em âmbito regional, tanto em relação à quantidade de Arquivos Municipais existentes, como em relação a qualidade na disposição das informações durante o levantamento de dados nos *sites* institucionais.

As atividades realizadas neste período registram os primeiros resultados de levantamento de dados para atender aos seguintes procedimentos:

- Levantamento bibliográfico e revisão de literatura: Abordada no contexto dos Arquivos Públicos Municipais, a Gestão de Documentos e seus instrumentos e ainda sobre a Lei de Acesso à Informação.
- Coleta de dados: Realizada através do CODEARQ para identificar os arquivos municipais cadastrados.
- Análise dos dados: A busca pelos sites institucionais dos arquivos foi realizada por meio do Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ, assim que os sites institucionais dos arquivos foram localizados, foi realizado o levantamento de quais Arquivos Municipais existem, além das informações sobre a presença da gestão de documentos e seus instrumentos norteadores, o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade.
- Sistematização dos dados: Elaboração de quadros desenvolvidos para visualização dos resultados adquiridos ao decorrer da pesquisa, abordando os Arquivos Municipais por região, além da identificação dos Arquivos Municipais que possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e acessíveis.

A partir disso, assim que os *sites* institucionais dos Arquivos Municipais foram localizados, foi feito um levantamento de informações sobre a adoção de práticas de gestão de documentos e seus instrumentos norteadores (plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos), sendo analisados também, como os Arquivos Públicos Municipais brasileiros identificam, organizam, tratam e disponibilizam ao acesso os documentos de arquivo da administração pública municipal.

Através da pesquisa realizada nos *sites* institucionais dos Arquivos Municipais existentes nas regiões brasileiras e disponíveis *online* buscou-se observar também a transmissão de informações e ideias de forma clara e organizada, permitindo assim, uma navegação mais ágil e eficiente, tendo em vista que dificuldades com problemas técnicos prejudicam consideravelmente a relação do usuário com os *sites*.

3 GESTÃO DE DOCUMENTOS E OS ARQUIVOS NOS MUNICÍPIOS

No período que abrange desde a Antiguidade Clássica à Revolução Francesa, os documentos começaram a ser produzidos com o objetivo de desempenhar um caráter probatório a diversas ações, demonstrando, desse modo, o exercício do poder administrativo a partir de tais acontecimentos, sendo assim, foi se estabelecendo a noção de Arquivos Públicos e dos Arquivos Nacionais.

O desenvolvimento da Arquivologia como disciplina, se deu a partir da segunda metade do século XIX, como aborda Jardim, no entanto, nenhum evento foi tão determinante, no que se refere a concepção teórica e os desdobramentos práticos da gestão ou a administração dos documentos, como a Segunda Guerra Mundial (JARDIM, 1987, p. 35).

Foi no período entre as duas Guerras Mundiais com a publicação de alguns manuais considerados clássicos do pensamento arquivístico que são ampliadas as discussões acerca da necessidade de mudanças no modo de se conceber os arquivos, apontando as características dos documentos modernos, o que serviu de fonte de inspiração para o desenvolvimento de conceitos arquivísticos na primeira metade do século XX, aproximando-os arquivistas da administração produtora dos documentos.

O pós-guerra, foi decisório para que parâmetros de gestão documental começassem a serem pensados para organizar tamanha produção de documentos e por consequência a acumulação da massa documental adquirida durante todo período bélico.

Segundo Indolfo, no decorrer do século XX, ocorreu um aumento significativo da produção documental com o incremento das atividades econômicas, socioculturais, governamentais, empresariais, entre outras, além da ampliação da produção, uso e difusão das informações registradas em novos suportes, como os magnéticos, os eletrônicos ou digitais. (INDOLFO, 2012, p. 15).

Nesse período, como expõe Bueno, temos o desenvolvimento de conceitos como a avaliação de documentos com base na teoria de valor primário e secundário de Schellenberg (1956), o ciclo de vida dos documentos e sua interpretação ou adaptação com a teoria das três idades dos documentos, que serviram de base para a formulação do conceito de gestão de documentos em 1950 nos Estados Unidos. (BUENO, 2019, p. 61).

Sendo assim, diante do exposto, tornou-se notório adotar medidas de gerenciamento e organização devido ao aumento considerável de produção dos documentos no ambiente público

administrativo, e assim, Jardim (1987), abordando de forma pioneira a gestão de documentos, no âmbito da literatura arquivística do país, já apontava a urgência em desenvolver e produzir conhecimento específico no que se refere a implantação de programas de gestão de documentos na realidade da administração pública, desse modo, atribuindo transparência e integridade aos documentos em meio público a partir da reflexão e das experiências internacionais.

No final dos anos de 1980, por meio da constituição de 1988, a implantação dos conceitos arquivísticos no ambiente público foi fundamentada legalmente, onde é abordado no Art. 216 §2: "Cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (BRASIL, 1988, Art. 216). Desse modo, expondo de forma legal, mesmo que inicialmente, a importância dos parâmetros arquivísticos no tocante aos documentos da administração pública do país.

As informações produzidas, recebidas e acumuladas pelos órgãos e entidades da administração pública em relação às suas funções e atividades são registradas nos documentos públicos. Tais documentos são preservados nos arquivos públicos, que são considerados instrumentos essenciais para a tomada de decisões, comprovação de direitos, transparência administrativa e para o registro da memória coletiva e assim, sendo cada vez mais estratégico para o estado moderno o acesso às informações, além de garantir fatores como a consolidação da democracia e o exercício da cidadania.

Logo, a partir disso, tornou-se necessária a adoção de uma gestão nos documentos produzidos e acumulados, sendo possível garantir o adequado tratamento e cumprimento de todas as fases do documento em seu ciclo vital, são elas as fases corrente, intermediária e permanente. Nesse sentido, a gestão documental garante o efetivo controle do documento desde sua produção até sua destinação final, seja ela a eliminação ou guarda permanente, além de proporcionar o rápido acesso às informações e a localização dos documentos uma vez solicitados.

Dessa forma, Ieda Bernardes e Hilda Delatorre demonstram no que se refere aos arquivos e a gestão documental, que é necessário para o controle pleno dos documentos, assegurar a integração dos protocolos com os arquivos visando à padronização dos procedimentos técnicos. Essa integração permitirá que os documentos sejam rapidamente localizados não apenas durante sua tramitação, mas também durante o período em que aguardam o cumprimento de seus prazos no arquivo corrente, intermediário e permanente. (BERNARDES; DELATORRE, 2008, p. 7).

A partir da elaboração de um conjunto de normas e procedimentos técnicos específicos para a produção, tramitação, avaliação, uso e arquivamento de documentos durante todo o seu ciclo vital (fase corrente, fase intermediária e fase permanente), com a devida definição de seus prazos de guarda e de sua destinação final, proporcionando o desenvolvimento e a implementação eficaz de sistemas informatizados de gestão de documentos e informações.

Por conseguinte, sendo possível a definição de normas e procedimentos técnicos referentes à classificação, avaliação, preservação e eliminação de documentos públicos, a gestão documental ainda

contribui grandemente no atendimento das demandas sociais, além de atribuir transparência nas ações de governo e acesso rápido às informações.

Todavia, para nos aprofundarmos na gestão documental e suas perspectivas, é necessário entender outros conceitos que embasam tal concepção, como o conceito de documento que de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística publicado pelo Arquivo Nacional do Brasil é entendido como “Unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.73). Bem como o Ciclo Vital se dá por “Sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo, da sua produção à guarda permanente ou eliminação” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.47).

Ainda segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística, a gestão de documentos é entendida como um “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou eliminação recolhimento. Também chamado administração de documentos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100).

Segundo a Lei de Arquivos nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, a gestão de documentos é definida como um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente. É um procedimento relevante em se tratando de seus objetivos serem a garantia de acesso do usuário às informações de interesse particular ou coletivo, assegurando a transparência administrativa, publicidade e tratamento adequado durante todo ciclo vital do documento, além de fornecer instrumentos técnicos legais para a preservação dos documentos públicos.

Levando em consideração tais concepções sobre a gestão de documentos, é notório o quão necessário é um programa de gestão de documentos, Llansó i Sanjuan (2006), aborda que o programa de gestão de documentos faz parte do sistema arquivístico, que é formado, além da política institucional, recursos humanos, materiais e financeiros. O referido programa conta com os seguintes elementos: política de classificação, política de avaliação, política de descrição, política de gestão de documentos digitais e política de formação. Cada elemento gera um programa específico, que tem como resultado os instrumentos de intervenção na realidade: plano de classificação, tabela de temporalidade, instrumentos de pesquisa, sistema informatizado e cursos, treinamentos etc.

Sobre a importância da gestão de documentos, bem como a implantação de um programa de gestão de documentos, com ênfase na realidade municipal brasileira, é relevante dizer sobre o estabelecimento de uma política pública arquivística nesse contexto, pois se implantada corretamente, é capaz de conduzir normas, métodos e procedimentos que facilitam todo controle, organização, tratamento e conservação dos documentos nas atividades que ocorrem nas instituições públicas municipais.

Cabe ressaltar que é assegurado ao cidadão o direito pleno de acesso aos documentos públicos municipais fundamentos pela Lei de acesso à informação nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 com o fim de garantir o acesso às informações dos documentos públicos, uma gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, bem como proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade, integridade e proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Assim sendo, torna-se necessária a adoção de métodos para que os referidos direitos sejam assegurados ao cidadão no ambiente público administrativo dos Arquivos Municipais, ações como a instituição de políticas arquivísticas e um programa de gestão documental, mostram-se essenciais no cotidiano dos Arquivos.

No que tange às políticas arquivísticas, é importante abordar o que são políticas públicas, Rodrigues (2010, p. 53) enfatiza que “as políticas públicas são ações de Governo, portanto, são revestidas da autoridade soberana do poder público”. Em vista disso, nota-se que a execução de atividades elencadas em determinada política pública deverá partir de ações estratégicas, metas e objetivos dispendo das iniciativas governamentais.

Logo, quanto às políticas arquivísticas, como Leite, Carrazzoni e Carvalho (2019) elucidam, possuem como principal objetivo, em vias gerais, a identificação de potenciais problemas que acometem as instituições arquivísticas municipais, buscando soluções para os mesmos, além de visar a coletividade. Auxiliando, dessa forma, a tomada de decisão estratégica diante da realidade encontrada no cotidiano arquivístico nos ambientes municipais, levando em conta parâmetros legais para a efetividade de todo processo.

A gestão de documentos abrange a identificação, a classificação e avaliação dos documentos para o devido cumprimento dos requisitos de prova da atividade praticada na entidade em questão, associados à adoção de medidas para proteger sua confiabilidade e estratégias devem ser pensadas para colocar em prática um programa de gestão e com isso, instrumentos como planos de classificação e as tabelas de temporalidade. Tais instrumentos de gestão documental, quando associados, garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos presentes em toda gestão documental, sendo capazes de atribuir maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e das informações e ainda por meio legal autorizam a eliminação criteriosa de documentos se assim for necessário.

O primeiro passo para identificar um acervo documental ocorre conhecendo o próprio órgão produtor e dos documentos produzidos por ele.

A identificação é uma fase de estudo sobre a gênese do fundo, realizada para tratar fundos administrativos ou históricos, cujo resultado será “[...] a organização do fundo propondo as bases para a avaliação e descrição”, tem por objetivo o [...] conhecimento exaustivo da instituição que produziu os documentos, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos documentais nos quais se materializam (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 14;42 apud RODRIGUES, 2012, 202).

Nesse sentido, a identificação se dá conforme explicita Rodrigues:

Uma ferramenta metodológica que se fundamenta em análise decorrente de diagnóstico elaborado sobre o documento de arquivo e seu órgão produtor, com a finalidade de propor soluções para o problema apresentado”. Ou seja, está presente na fase inicial da aplicabilidade da gestão de documentos, onde é possível investigar e sistematizar categorias arquivísticas e administrativas que provém o documento e embasam estruturalmente determinado fundo, unindo aspectos teóricos e metodológicos para o desenvolvimento das práticas arquivísticas mais adequadas a cada contexto administrativo, associando às funções arquivísticas de classificação, avaliação, descrição e também com o planejamento da produção documental. (RODRIGUES, 2013, p.74).

A base conceitual da identificação arquivística, reforça as relações expressas entre a forma documental e o contexto administrativo de sua produção, conhecimento que fundamenta o desenvolvimento das funções arquivísticas em todo o ciclo de vida documental, fatores esses essenciais no que se refere aos conceitos da Diplomática onde é relevante dizer que o seu objeto refere-se a estrutura formal do documento, sendo analisada enquanto espécie documental, permitindo, desse modo, contribuir com a identificação no ato de reconhecer e agrupar as séries documentais a partir de parâmetros normalizados.

Ana Célia Rodrigues (2008), pioneira na pesquisa da identificação arquivística, explica que os fundamentos da Diplomática contemporânea embasam a aplicação do método de identificação de tipologias documentais, relacionando-o às funções de classificação, avaliação, descrição e também com a produção documental. Logo, os fundamentos da identificação arquivística reforçam os laços entre a forma do documento e o contexto administrativo que se dá a sua produção, conhecimento que respalda o desenvolvimento das funções arquivísticas em todo o ciclo vital dos documentos.

A partir disso, é necessário abordar o contexto da Diplomática no que se refere a forma do documento e posteriormente os conceitos que fundamentam a gestão de documentos, logo, segundo o que versa Durante quanto ao objetivo da diplomática:

Concentra-se na gênese, na constituição interna, na transmissão e na relação dos documentos entre seu criador e o seu próprio conteúdo, com a finalidade de identificar, avaliar e demonstrar a sua verdadeira natureza (DURANTI, 1995).

Por conseguinte, a Diplomática é ampliada ao conceito de Tipologia Documental pois além de estudar a configuração interna do documento, ela também estuda o documento enquanto componente de conjuntos construídos de forma orgânica, ou seja, como partes da mesma série documental, por meio da junção de documentos que possuem a mesma atividade.

A identificação de tipologia documental é totalmente necessária para o arquivista, porque os tipos documentais vão distinguir as séries documentais que são os agrupamentos indispensáveis tanto para fins de classificação como de avaliação (HEREDIA HERRERA, 1991, p.136).

Sendo assim, segundo Albuquerque, a classificação arquivística é a atividade que elabora, a partir de uma concepção intelectual, a articulação e identificação dos documentos entre si e estuda a forma como estes foram produzidos, para que sua existência seja determinada e, a partir de então se materializar no instrumento Plano de Classificação, que espelha a estrutura, funções e atividades de determinado órgão produtor. Sua elaboração se dá por hierarquias definidas pelos elementos que serão levantados e analisados ao longo do tratamento dos conjuntos documentais, se caracterizando como uma organização do domínio do conhecimento do órgão produtor seja uma instituição pública ou privada, fundações ou pessoas (ALBUQUERQUE, 2017, p. 129).

Desse modo, ainda na perspectiva da identificação, é necessário elencar os seguintes conceitos: diplomática, tipologia e série documental. Os modernos estudos da Diplomática a consideram como uma unidade arquivística elementar, analisada enquanto espécie documental, servindo-se dos seus aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos nela implicados, tanto relativamente à sua produção, como a seus efeitos (CARUCCI, 1987). Seu foco se dá na gênese do documento, na constituição interna do mesmo, na transmissão e na relação dos documentos entre seu criador e o seu próprio conteúdo, visando verificar a autenticidade dos documentos.

Sendo assim, também é relevante abordar o conceito de tipologia documental, pois ao longo do tempo o conceito de Diplomática foi se adequando as modernidades da área e o conceito de tipologia documental foi cada vez mais tomando forma, tendo em vista que seus métodos de análise são complementares para conseguir identificar adequadamente os documentos arquivísticos. A tipologia documental, também chamada de diplomática contemporânea é considerada uma nova área, sendo resultado de uma revisão do desenvolvimento e atualização dos princípios vindos da Diplomática clássica.

Como detalha Rodrigues (2008):

No sentido moderno da Diplomática, os documentos são analisados na direção de seu contexto de produção, nas relações entre competências / funções / atividades do órgão produtor e neste sentido, apresentam suas profundas relações com a arquivística. (RODRIGUES, 2008, p. 152).

O conhecimento apurado sobre o órgão produtor dos documentos, em concomitância a um processo de produção documental, é possível identificar as séries dos documentos produzidos e acumulados relativos a uma mesma função, atividade e tipo documental.

A partir disso, a classificação de documentos, vem para referir-se ao ato ou efeito de analisar e identificar o conteúdo de documentos, selecionar a categoria de assunto sob a qual devem ser basicamente recuperados, podendo-se atribuir um código (PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, 2012, p. 18).

Heredia Herrera (1991, p. 108-109) expõe que os documentos devem ser conservados de maneira a facilitar a localização, sendo necessário que eles estejam classificados de modo adequado e dentro de sua classe de forma ordenada. Assim sendo, classificar é separar ou dividir um conjunto de

elementos estabelecendo classes ou grupos e ordenar é unir todos os elementos de cada grupo estabelecendo uma ordem, a classificação ainda é aplicável à totalidade de um fundo ou as seções desse fundo, mas a ordenação é efetuada nos documentos de cada série e dentro das unidades de instalação.

Sendo assim, Esteban Navarro (1995, p. 74) aborda que a classificação corresponde:

Dividir e agrupar documentos em classes, que adquirem sentido pleno pela sua integração em uma hierarquia construída a partir da escolha de categorias e critérios de estruturação, com base no pressuposto prévio de uma determinada imagem do sistema de classificação mais adequado para cada caso e da parcela de conhecimento ou da realidade institucional sobre a qual opera a ação de classificar (NAVARRO, 1995, p. 74).

Desta forma, é possível compreender que o processo de classificação é essencial para o desenvolvimento da teoria e das práticas na Arquivologia, sendo capaz de representar o caráter orgânico do conjunto documental, não se resumindo apenas a atribuição de números, códigos e subdivisões das atividades e documentos, as informações e o contexto de cada documento tratado são refletidas a respeito de determinado procedimento administrativo ou judicial.

A classificação e a avaliação de documentos andam juntas para que a efetividade de toda gestão documental ocorra assertivamente durante o ciclo de vida dos documentos, onde o primeiro se dá através de procedimentos e rotinas específicas que possibilitam maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das informações, respeitando princípios arquivísticos. E o segundo atuando momento onde a valoração dos documentos será atribuída, sendo eles preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momento poderão ser eliminados ou destinados aos arquivos intermediário e permanente.

Quanto a avaliação de documentos, Indolfo expõe que:

Avaliar para a teoria e a prática arquivísticas significa analisar o uso dos documentos de arquivo para poder definir (ou estabelecer) os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária dos arquivos. Estes prazos, relativos ao valor primário, podem ser de curta, média ou longa duração, sempre expressos em anos, eventualmente, em meses. Findo o prazo de guarda, o documento de arquivo terá como destinação final a eliminação ou a guarda permanente, o que justifica essa destinação é a existência ou a atribuição do valor secundário (INDOLFO, 2012, p. 14).

Desse modo, a autora conta que o papel da avaliação nos parâmetros arquivísticos no âmbito da administração pública se dá por meio de um processo de análise e seleção de documentos com vistas a consolidar prazos de guarda e a devida destinação final aos documentos produzidos pelo referido órgão, dessa forma, sendo capaz de definir quais os documentos que deverão ser guardados permanentemente e preservados para fins administrativos ou de pesquisa ou em que momento poderão ser eliminados, através da valoração atribuída a eles além da frequência de uso em relação ao seu órgão produtor e seu papel para a sociedade, logo, a transferência de documentos para os arquivos intermediários não deve ocorrer sem que estes tenham sido, anteriormente, avaliados.

Para que todo o processo de avaliação ocorra efetivamente, torna-se fundamental que os documentos tenham sido previamente classificados, pois a classificação permite um melhor entendimento quanto ao conteúdo dos documentos de arquivo ao longo do processo de produção, uso, destinação final e o acesso à informação, garantindo assim os vínculos orgânicos juntamente à sua entidade geradora.

As práticas arquivísticas de identificação, classificação e avaliação são essenciais para fundamentarem as aplicabilidades da gestão de documentos no ambiente de produção. Sendo capazes assim de permitirem a divulgação das informações para a tomada de decisão segura e transparente, além de atribuir boas práticas no que concerne o meio público administrativo bem como a preservação dos documentos para a guarda permanente, e a eliminação daqueles documentos que são destituídos de valor, a curto, médio ou longo prazo, de forma legal, segura e criteriosa por meio da formulação e estabelecimento de instrumentos de gestão documental.

O resultado das referidas atuações da gestão de documentos se dá através de seus instrumentos, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade, onde o levantamento dos prazos de guarda deverá ocorrer após a identificação dos documentos pelo processo de classificação, juntamente à frequência de uso das informações com atenção à presença de seus prazos legais.

Diante do exposto, Gonçalves (1998, p. 12), explicita que o Plano de Classificação desempenha um papel de traduzir em um esquema no qual a hierarquia entre as classes e subclasses aparece representada espacialmente, definindo grandes classes abstratas que correspondam, de forma coerente e articulada, às funções e atividades do organismo em questão, no período coberto pela documentação a ser organizada.

Após a sistematização do levantamento de dados, é necessário para a organização dos documentos de arquivo, apontar de forma clara as funções primordiais adotadas pelo organismo produtor. A partir disso, suas funções e atividades que devem cumprir de forma direta (atividades-fim), como também as atividades que possuem um papel de suporte (atividades-meio), serão reunidas de forma lógica com funções e atividades, observando sua maior ou menor autonomia, permitindo assim a elaboração do Plano de Classificação de documentos.

Logo, quanto a função da Tabela de Temporalidade e destinação dos documentos, Indolfo(2012, p. 22) aborda como sendo um instrumento arquivístico singular, levando em consideração a sua capacidade de orientar os profissionais no exercício de seleção dos documentos a suas destinações finais, sejam eles eliminados, após cumprirem devidamente seus os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, ou serem preservados como de guarda permanente.

A Tabela de Temporalidade é o registro em forma de esquema do ciclo de vida dos documentos, sendo possível determinar os prazos de guarda adequados a cada tipo documental produzido e identificado, bem como sua transferência para o arquivo intermediário, a eliminação ou recolhimento.

Contudo, conforme o Manual de Arquivo de Documentos da Prefeitura Municipal de Fortaleza explicita:

A Tabela é um instrumento da gestão documental e passível de alterações na medida em que a produção de documentos se altera, devido a mudanças sociais, administrativas e jurídicas. No entanto, alterações de qualquer natureza devem partir do órgão regulador da política de arquivos (PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, 2012, p. 20).

Assim sendo, cabe aos órgãos públicos a criação e estabelecimento de uma comissão permanente de avaliação de documentos, com a finalidade de promover e acompanhar todo o processo de identificar, classificar e avaliar cada tipo documental, determinando seus prazos de guarda, além de normalizar a produção e, determinar a destinação final dos documentos produzidos de forma criteriosa e com fundamento legal, garantindo assim, a transparência, acesso e integridade pública aos documentos.

Dessa forma, Schellenberg (2006, p. 40) aponta que para serem considerados arquivos e preservados como tal, os documentos devem ter seu uso corrente finalizado, para que posteriormente, eles sejam separados para preservação, uma vez que sua guarda seja conveniente, tendo em vista a sua respectiva finalidade como por questões políticas, legais ou culturais, ou mesmo para sua própria informação, referência ou ainda para fins de pesquisa.

Schellenberg (2006, p. 40) ainda explicita que, para os arquivistas modernos, é necessário que os documentos produzidos por um determinado órgão tenham qualidade em toda a sua vivência, visto que para serem preservados adequadamente como arquivos o conceito de integridade deve ser assegurado. Nesse sentido, devem ser preservados num todo como documentos do órgão, sendo guardados, tanto quanto possível, sob o arranjo que lhes foi dado no decorrer de suas atividades oficiais, sendo guardados na sua totalidade, sem modificação ou destruição não autorizada.

Isto posto, é notável o papel da gestão de documentos em uma entidade público administrativa, além de atuar em todo ciclo de vida do documento na instituição, assegura que todo seu caminho administrativo aconteça seguindo parâmetros teóricos e práticos com vistas a efetividade e economicidade de todo trâmite documental, este, sendo considerado desde o momento de produção, passando pelo seu uso até sua destinação final (recolhimento para a guarda permanente ou eliminação), em concomitância às atividades arquivísticas, sempre respaldados por vias legais e instrumentos de gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade) que garantem que toda trajetória arquivística/administrativa dos documentos aconteça da melhor forma possível, levando em consideração todos os requisitos necessários, como por exemplo, a padronização dos documentos, formulários, mapeamento dos processos e o acesso às informações.

A implementação da gestão de documentos permite que o usuário dos arquivos tenha acesso às informações de forma adequada e facilitada, uma vez que os procedimentos e operações técnicas que a compõem englobam todas as fases do ciclo vital dos documentos, ou seja, da produção à destinação final. Este fato permite aos gestores dos arquivos maior controle sobre a documentação e,

consequentemente, maior facilidade e agilidade na localização de um determinado documento, possibilitando o acesso à informação e garantindo que a demanda do usuário seja cumprida corretamente, de modo mais eficiente e econômico possível.

Tendo em vista o exposto, a implementação de programas de gestão de documentos nos municípios brasileiros, se faz necessária, pois é capaz de proporcionar aos órgãos públicos um melhor controle das informações produzidas e recebidas, propiciando assim uma redução de massa documental acumulada e otimizando o espaço físico, além de assegurar o acesso e recuperação das informações dos Arquivos Públicos Municipais.

4 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO BRASIL

No contexto da administração municipal, os problemas mais recorrentes no cotidiano das pessoas são retratados, tendo em vista que é através dela que os cidadãos possuem um contato mais próximo para suas ações, além do município poder conceder uma atuação direta na realidade rotineira da sociedade e organização dos municípios brasileiros. Logo, o município pode ser considerado como o meio federativo mais limítrofe em relação aos cidadãos, sendo capazes de demandar diretamente os serviços públicos que devem ser prestados aos munícipes, e assim, aumentando consideravelmente a responsabilidade da administração pública municipal.

Considerando o âmbito da República Federativa do Brasil, conforme Gomes (2013) aborda, o município, de modo administrativo ou político, é o lugar coletivo de maior visibilidade para seus cidadãos, dessa forma, sendo necessário que haja um efetivo acesso à informação pública, sendo esse um dos aspectos fundamentais do vínculo entre o governo local e os munícipes, e assim proporcionar o devido aperfeiçoamento das políticas públicas e a consequente ampliação da eficiência dos serviços governamentais (GOMES, 2013, p.49).

Sendo assim, Ana Célia Rodrigues salienta a importância da existência dos arquivos públicos municipais para a construção da história e identidade do país.

Os arquivos públicos contêm aspectos relevantes da história das comunidades no contexto nacional, no cenário das transformações históricas do mercado de trabalho, da economia e das lutas sociais pela democracia e pelos direitos à plena cidadania que marcaram a vida brasileira. Uma política de arquivos não deve ser vista como uma forma de reprodução da cultura, mas como a que subsidia os elementos para o equilíbrio político e social do país. Uma comunidade estará mais integrada à nação na medida em que reconheça sua forma especial de comportamento e de inserção na sociedade. A consciência dos atos realizados pelas gerações passadas e a percepção do processo de construção social das comunidades são fortes elementos para a integração dos indivíduos e grupos a uma ideia de nacionalidade (RODRIGUES, 2017).

O arquivo público municipal tem como papel principal subsidiar as decisões governamentais por meio dos documentos e das informações contidas neles, bem como oferecer aos cidadãos instrumentos e meios para salvaguardar seus direitos. Sendo assim, é imprescindível a existência de um arquivo público na estrutura da administração pública, pois ele representa o cumprimento às Lei de Arquivos e à Lei de Acesso à Informação pública brasileira, leis basilares no que se refere a garantia de direitos e acesso aos documentos. Como também referência quanto à memória de uma cidade, uma vez que preservam os documentos - resultado das relações das ações política e sociais no tempo e no espaço, contribuindo na construção da identidade de uma coletividade, desencadeando conhecimento fundamental para o exercício da cidadania.

O arquivo público municipal é um órgão indispensável para dar cumprimento às determinações constitucionais contidas nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso III do art. 23, no art. 215, no inciso IV e nos §§ 1º e 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988, bem como nas determinações previstas na Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos brasileira), na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei complementar nº 101/2000, e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação brasileira), uma vez que o Arquivo Público Municipal tem como principais funções a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e às informações produzidas em toda Administração Pública Municipal.

Portanto, o Arquivo Público Municipal pode ser definido como o órgão responsável por normatizar, acompanhar e fiscalizar a gestão de documentos, assegurando a autenticidade, integridade, confiabilidade, além de atuar quanto a destinação final do documento, seja ela o recolhimento ou eliminação, ao tratamento, e a preservação de documentos, independente do suporte produzidos, recebidos e acumulados no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Público Municipal, visando dar publicidade e transparência administrativa aos documentos municipais.

Desse modo, Gomes (2020) ainda expõe quanto ao Arquivo Público Municipal:

O APM é um serviço de informação especializado e estratégico que detém valioso ativo que é a informação arquivística, essencial para qualquer ação ou tomada de decisão e para garantia de deveres e direitos. Sua missão é promover o acesso aos documentos e informações e a transparência pública da administração municipal (GOMES, 2020, p.135).

Logo, para que um município seja funcional, comprometido com a boa governança das políticas públicas da administração municipal, e com vistas ao atendimento das demandas da sociedade local adquirindo maiores e melhores resultados para seus cidadãos é necessário que exista a presença de um Arquivo Público Municipal, tratando e dando acesso aos documentos produzidos e acumulados na cidade.

As informações produzidas, recebidas e acumuladas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal no exercício de suas funções e atividades são registradas nos documentos públicos, que, por sua vez, são preservados nos arquivos públicos, instrumentos essenciais (plano de classificação e tabela de temporalidade) para a tomada de decisões, para a

comprovação de direitos individuais e coletivos e para a o registro da memória coletiva. (BERNARDES; DELLATORRE, 2008, p. 7).

No entanto, os órgãos públicos brasileiros, mesmo ao longo dos anos, ainda se caracterizam por uma produção e acumulação desenfreada de documentos, o que ainda é piorado a partir da introdução de sistemas que muitas vezes ao invés de facilitar a rotina no ambiente público, causam dificuldades, pois frequentemente tais tecnologias não são suficientes aos processos de trabalho, reflexos da falta de preparo e investimentos devidamente destinados aos Arquivos Públicos Municipais e da dificuldade para estabelecer políticas de gestão para seus documentos e arquivos.

Sendo assim, no contexto da administração pública, Rodrigues salienta:

Os documentos públicos são peças que estão integradas num todo, orgânico e estruturado, que lhes conferem sentido de existir, ou seja, a razão de ser da própria administração. Significa dizer que o documento só preserva seu valor quando está integrado num conjunto próprio, que reflete o contexto de sua produção, que expressa o valor probatório sobre o funcionamento do governo e o exercício dos direitos e deveres do cidadão (RODRIGUES, 2013, p. 65).

Na administração pública, os documentos públicos são objetos que integram um cenário orgânico e estruturado, refletindo o contexto de sua produção e conseqüentemente seu valor de prova sobre o funcionamento do governo e a execução dos direitos e deveres do cidadão, baseado na legislação nacional.

No Brasil, a Controladoria Geral da União (CGU) dispõe que a garantia de acesso a informações traz vantagens para a sociedade e para a Administração Pública, pois é um “requisito importante para a luta contra a corrupção, o aperfeiçoamento da gestão pública, o controle social e a participação popular”(CGU, 2013, p.40).

Todavia, no contexto brasileiro, ainda é muito comum observar o Arquivo Público como um depósito, como um lugar para a guarda de papéis, com um recorte sobre a realidade municipal, essa visão é ainda mais enraizada, refletindo a falta de informações tanto sobre o arquivo em si, como em relação a medidas de gestão de documentos que deveriam estar presentes nos arquivos e disponíveis *online*, garantindo as boas práticas nos processos de trabalho, além do acesso às informações aos cidadãos.

Assim sendo, Rodrigues salienta que:

A complexidade das ações governamentais, a crescente produção de documentos, o avanço das tecnologias de informação e a ampliação de demanda por informações que caracterizam a sociedade hoje apontam para a necessidade de políticas públicas voltadas para a gestão de documentos, que asseguram racionalidade, eficiência e transparência administrativa (RODRIGUES, 2013, p. 65).

Como aponta Gómes (1998), a existência e acumulação de grandes massas documentais em arquivos históricos, sem identificação e sem avaliação, é algo que caracteriza de maneira geral todos os países ibero-americanos (GÓMES, 1998, p. 76).

Sendo assim, levando em consideração as deficiências que os Arquivos Municipais enfrentam em sua realidade cotidiana, algumas características são facilmente observadas, como uma grande carência quanto a elaboração de políticas de gestão e recolhimento, aceitando diversos documentos sem previamente identificá-los e acondicioná-los adequadamente, além de uma falta crônica de seleção e organização dos seus respectivos acervos arquivísticos.

Nessa perspectiva, o modelo de tratamento dos documentos físicos nas organizações públicas brasileiras é fundamentado no empirismo e improvisação. Os documentos arquivísticos produzidos e/ou recebidos, misturados aos documentos não arquivísticos, são processados empiricamente nos arquivos dos setores de trabalho. As ações, muitas vezes improvisadas atendem em parte as demandas dos usuários e após o encerramento da função da atividade ou encerramento do ano ou pela logística de espaço, os documentos são transferidos ao arquivo geral, ou o que se entende como o arquivo intermediário, onde pela falta de gestão e de instrumentos que fundamentam a correta destinação de tais documentos, é formada dessa forma as massas documentais acumuladas.

Nesse sentido, Rodrigues (2003) explicita que:

No seu aspecto formal a Municipalidade tem a ela conferida uma ampla gama de funções e responsabilidades na sua área de jurisdição, reservadas às especificidades e variantes regionais, que se traduzem em áreas de trabalho especializado, estabelecidas num conjunto ordenado e sistemático para que possa cumprir sua finalidade de satisfazer as necessidades do governo e dos cidadãos. Esta variedade de funções e atividades ficam evidentes nos registros da informação que tramita como resultado da gestão administrativa: o documento de arquivo. Reflexo e produto material da ação desenvolvida no processo administrativo a especificidade do arquivo vem comprovada pela tipologia documental produzida (RODRIGUES, 2003, p. 4).

O arquivo como entidade, no contexto estrutural da administração brasileira, possui uma posição hierárquica de desvalorização de sua funcionalidade e seus serviços, como a devida capacitação de pessoal, instrumentos de gestão documental, adoção de boas práticas arquivísticas, visando transparência administrativa e integridade pública, conseguindo assim, aproximar os colaboradores de todo ciclo de atuação dos documentos e assegurar que todas as fases que um documento passa desde a produção até a sua referida destinação final ocorra efetivamente. Ou ainda, quanto a investimentos no setor tecnológico com a presença de sistemas de gerenciamento de dados e manutenção de sites institucionais onde é possível pesquisar de forma célere e precisa sobre a entidade arquivística em questão, além de garantir o acesso às informações, além do investimento patrimonial, que abrange todo material que auxilia na manutenção dos documentos, como estantes e caixas adequadas.

Diante disso, a Gestão de documentos consiste no planejamento e controle das atividades de produção, classificação e recuperação, avaliação, descrição e difusão, proteção e preservação de

documentos de arquivo, visando à racionalização eficaz dos documentos desde sua produção até o destino final, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente (INDOLFO, 1995).

Durante todo o processo da gestão documental, deve-se levar em consideração não apenas o seu órgão produtor, mas também os documentos que atuam diretamente na reconstituição do passado, logo, preocupando-se também com a preservação da memória histórica.

Ao longo do tempo, como crescente aumento da produção das informações arquivísticas, inclusive em diferentes suportes, houve a necessidade de se instituir políticas públicas na área da gestão da informação, visando sua importância para a concretização da democracia, uma vez que é dever da administração pública o respeito ao cidadão e assim, disponibilizar o acesso à informação.

Desse modo, conforme Sousa (2006, p. 4) “podemos, sim, falar de políticas públicas de arquivo, pois ela carrega a defesa e a garantia de direitos individuais e coletivos”.

Posto isso, Rodrigues (2010, p. 53) enfatiza que “as políticas públicas são ações de Governo, portanto, são revestidas da autoridade soberana do poder público”. Portanto, refere-se que para execução deverá partir de ações estratégicas, metas e objetivos dispondo das iniciativas governamentais.

O papel das políticas públicas arquivísticas juntamente a implantação de um programa de gestão de documentos torna-se imprescindível em um Arquivo Público Municipal, pois em conjunto são capazes de definir normas e procedimentos técnicos referentes à produção, tramitação, classificação, avaliação, uso e arquivamento dos documentos, como também permite a definição dos referidos prazos de guarda, bem como a transferência para sua destinação final durante todo o seu ciclo vital que inclui a 1ª idade (fase corrente), 2ª idade (fase intermediária) e 3ª idade (fase permanente), tais fatores contribuem consideravelmente para o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão de informações.

O diagnóstico da situação arquivística é um fator introdutório para que sejam definidas as políticas arquivísticas institucionais e a implantação do programa de gestão de documentos e assim, oferecem insumos para a análise da realidade institucional, o estabelecimento das diretrizes e os procedimentos a serem cumpridos pelo órgão ou entidade, o desenho do sistema de gestão de documentos e para a elaboração de instrumentos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e seguro (CONARQ, 2011, p. 19).

Conforme Renato Tarcísio Barbosa de Sousa (2006) aborda, as políticas públicas de arquivo devem ser pautadas, a princípio, no direito do cidadão à informação e, também, no apoio à administração, à proteção da memória e ao desenvolvimento científico. Desse modo, é relevante dizer que as políticas arquivísticas sejam capazes de trazer consigo união com outras políticas públicas, tendo em vista a informação presente em cada uma delas, para que sejam utilizadas da melhor forma possível no ambiente público administrativo, com vistas à garantia do direito constitucional de acesso à informação auxiliando com argumentos fundamentais para o desenvolvimento de políticas nacionais de arquivo.

Dessa forma, fatores como o tratamento adequado dos documentos durante todo seu ciclo vital começam a ser considerados, a produção, utilização e destinação final, de cada documento devem ser cada vez mais destrinchados a fim de garantir uma adequada gestão documental pautada em parâmetros arquivísticos, sendo assim, o planejamento, o controle, a organização, a capacitação profissional para a implantação do referido conceito são primordiais no contexto da administração pública.

O acesso à informação pública no país é garantido tanto na Constituição Federal, como em textos complementares de caráter legal, entretanto o que se recomenda através das vias legais nem sempre é o que acontece na realidade prática dos Arquivos Municipais Brasileiros acarretando na defasagem do ciclo de vida e da gestão dos documentos arquivísticos, bem como o devido acesso às informações, dificultando o pleno exercício da cidadania.

A disponibilização de acervos arquivísticos na rede de determinada instituição traz consigo diversas vantagens, como por exemplo, a facilidade de acesso a um maior público, melhorando a qualidade de atendimento aos usuários, bem como permitir pesquisas e divulgação das atividades exercidas no Arquivo. Sendo assim, tendo em vista o avanço tecnológico ao longo do tempo, em especial na internet, deve-se considerar novas práticas na produção documental em meio digital, além da transferência e uso da informação nos ambientes digitais, tornando-se necessário conhecer as situações das instituições e suas características.

No que se refere aos sistemas eletrônicos, Sousa (2006) explicita que eles não atendem todos os requisitos para serem considerados sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (SIGAD), conforme o modelo de requisitos e-ARQ Brasil. A recuperação dos documentos e informações nos sistemas eletrônicos ainda é precária. O autor ainda aborda quanto ao ambiente digital, a perspectiva de predominância do arquivamento em estações de trabalho, utilizando diretórios de rede. É disseminada uma falsa ideia de que, no ambiente digital, não há problema de espaço. Nos computadores “pessoais” nos órgãos públicos, a estrutura de diretórios e subdiretórios não é utilizada para a organização dos documentos digitais (SOUSA, 2006).

A partir da década de 1960 e fundamentalmente na década de 1980, o fenômeno do aumento da produção exponencial de documentos em formatos tradicionais e principalmente digitais, exigiram e ainda exigem dos arquivistas uma maior integração no tratamento dos documentos de arquivo em todo o seu ciclo de vida de maneira uniformizada, integrada e cooperativa entre as organizações produtoras e as instituições arquivísticas, ampliando permanentemente o seu papel e função social de custodiadores e preservadores dos arquivos históricos para órgãos de apoio à administração pública. Isto porque os documentos de arquivos ganham novos significados socioculturais e político-administrativos mais abrangentes, com a consolidação da crescente demanda pelo direito de acesso às informações, ligando-se à responsabilidade e prestação de contas da administração pública e a maior participação dos cidadãos na formulação, avaliação e acompanhamento das políticas públicas para o desenvolvimento de uma sociedade mais democrática e organizada (BUENO, 2019, p. 61).

A disponibilização de acervos arquivísticos em uma rede apresenta diversas vantagens no que se refere a facilitação no acesso de informações, além de atingir um maior público de usuários e pesquisadores, ampliando o atendimento e divulgação das atividades exercidas pelo Arquivo. Logo, levando em consideração as mudanças frequentes no âmbito das tecnologias da informação deve-se ponderar as novas práticas de produção, transferência e uso da informação nos ambientes públicos administrativos, para que conseqüentemente se adequem às novas práticas, capazes de garantirem uma produção, fluxo, gestão e acesso à informação de forma adequada. Assim sendo, levando em conta as informações acima mencionadas, a construção de um *site* institucional colabora consideravelmente no exercício da disponibilização e acesso às informações, facilitando a navegação, uso e divulgação das informações, visando a construção de uma interface amistosa e interativa com os usuários transpondo as funções e atividades dos Arquivos Municipais Brasileiros.

Desse modo, levando em conta as considerações acima, Anna Carla Mariz (2012) afirma que:

A internet como espaço informacional oferece inúmeras novas possibilidades aos arquivos. É importante, portanto, abordar as características desse novo espaço, algumas experiências de instituições e informações arquivísticas na internet e outras questões correlatas, como a construção e avaliação dos sites. (MARIZ, 2012, p.61).

Sobre os sites institucionais, a autora salienta que:

Os sites apresentam um grande número de opções e recursos que facilitam seu uso pelo pesquisador - são diversos tipos de instrumentos de pesquisa, base de dados, além de formas de entrar em contato, tirar dúvidas, instruções detalhadas sobre o que fazer, como fazer, etc. Estão disponíveis muitas orientações para as pessoas que demandam informação, facilitando aos leigos ou cidadãos comuns, sem conhecimento da área, a realização da consulta. O desenvolvimento da área arquivística em cada país fica claramente refletido nos sites das suas instituições. (MARIZ, 2012, p.72).

No caso dos municípios, este usuário pode ser um pesquisador, servidores da prefeitura, o cidadão comum – visando comprovar um determinado fato para requerer um direito específico, para fiscalizar as ações dos governantes do município, etc. - e até mesmo os integrantes do governo municipal em decorrência de suas atribuições. Sendo assim, pode-se afirmar que a gestão documental tem grande importância no âmbito municipal. Segundo afirma Oliveira:

A implantação de políticas públicas de gestão documental em esfera municipal é condição indispensável para que as administrações municipais possam assegurar o acesso à informação, o controle das finanças públicas e a transparência administrativa, bem como agregar qualidade aos seus serviços, de maneira a atender às crescentes demandas das sociedades modernas (OLIVEIRA, 2007, p.11-12).

Com o estabelecimento de um programa de gestão de documentos, é possível permitir que o usuário dos arquivos tenha acesso às informações de forma adequada e facilitada, uma vez que os

procedimentos e operações técnicas que a compõem englobam todas as fases do ciclo vital dos documentos, ou seja, da produção à destinação final. Este fato permite aos gestores dos arquivos maior controle sobre a documentação e, conseqüentemente, maior facilidade e agilidade na localização de um determinado documento, possibilitando o acesso à informação e garantindo que a demanda do usuário seja cumprida corretamente, de modo mais eficiente e econômico possível.

E ainda, a falta de um programa de gestão de documentos acarretam significativas conseqüências no que se refere aos danos do patrimônio documental público, sendo possível também desencadear danos à própria administração pública, com a falta de garantia de direito de acesso aos documentos públicos e às informações neles contidas, bem como ao direito à história e à memória cultural do lugar.

A política pública arquivística é intrínseca a gestão dos documentos tendo em vista que a mesma incide sobre a produção documental e abrange as fases do arquivamento corrente e intermediário, pois mediante o viés de Jardim, “entende-se por políticas públicas arquivísticas o conjunto de premissas, decisões e ações produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social”. As decisões e ações do Estado inclusivas destas políticas podem envolver aspectos representados na parte administrativa, científica, tecnológica, econômica, jurídica entre outros, pois todas as áreas são relativas às etapas da gestão documental com finalidade da preservação e uso da informação independentemente de seu suporte (JARDIM, 2006, p. 4).

Conforme aborda Bernardes e Delatorre (2008), as informações produzidas, recebidas e acumuladas pelos órgãos e entidades da Administração Pública no exercício de suas funções e atividades são registradas nos documentos públicos, que, por sua vez, são preservados nos arquivos públicos, instrumentos essenciais para a tomada de decisões, para a comprovação de direitos individuais e coletivos e para a o registro da memória coletiva. (BERNARDES; DELLATORRE, 2008, p. 7).

Entretanto, a ausência da política de gestão conduz a uma pluralidade, heterogeneidade e, por vezes, ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de protocolo e arquivo dos órgãos da administração pública, que vêm dificultando o acesso às informações, bem como provocando o acúmulo desordenado de documentos, transformando os arquivos em meros depósitos empoeirados de papéis. (BERNARDES; DELLATORRE, 2008, p. 6).

Dessa forma, adentrando a realidade mais atual do que acomete as instituições públicas municipais brasileiras, é notório que os organismos públicos no país ainda se caracterizam por uma produção e acumulação de documentos descontrolada, situação essa que se agrava tendo em vista a utilização de tecnologias aplicadas aos processos administrativos provocando conseqüências significativas, como a falta de preparo da administração pública no que se refere a recursos financeiros e estruturais, falta de capacitação de pessoal e da dificuldade para estabelecer políticas de

gestão para seus documentos e arquivos, prejudicando a aplicabilidade de leis como a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no país.

O Arquivo Público Municipal é um instrumento público estratégico para a gestão pública, uma vez que o município que não tem um arquivo público institucionalizado em sua estrutura administrativa está descumprindo a Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal de Arquivos, de 1991, inviabilizando a efetividade das leis de Responsabilidade Fiscal – LRF (lei complementar 101/2000), da Transparência (lei complementar 131/2009) e da lei n. 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, e assim, prejudicando a atuação das boas práticas dos gestores públicos com uma administração eficiente, eficaz, íntegra e transparente dos documentos gerados e acumulados pelo poder público municipal.

A Constituição Federal e a Legislação Arquivística Brasileira estabelecem como dever e responsabilidade do poder público, nas esferas federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, a gestão e a proteção especial de documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Levando em consideração a Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, denominada como Lei Nacional de Arquivos, bem como anos depois a criação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 é possível resguardar-se legislativamente sobre diversas questões que circundam a construção e manutenção de uma instituição arquivística, podendo exemplificar, as políticas arquivísticas necessárias dentro de um Arquivo, que têm poder de garantir uma efetiva gestão documental, acesso fácil e rápido aos documentos, incluindo além de seu acervo a presença de instrumentos de gestão de documentos (manual de gestão, plano de classificação e tabela de temporalidade), bem como informações mais específicas sobre a instituição em si, para que qualquer pesquisador ou usuário consiga acessar tais dados facilmente.

De acordo com Silva (2011), o termo “transparência” pertence a uma “nova contabilidade pública” e com a adesão dos governos à democracia, foi possível oferecer um maior acesso às informações e atividades governamentais, entre elas: o acesso às informações sobre a atuação da gestão pública e como operam os seus gestores, a política fiscal e à democracia participativa dos cidadãos. Além disso:

Incentiva o comportamento voltado para o espírito público e inibe a ação dos que se julgam donos da informação, fornece informações de apoio à decisão dos administradores tanto em relação à redução dos custos de monitoramento das ações como à promoção de melhorias na governança corporativa dos governos. (SILVA, 2011, p. 350).

A transparência deve ser entendida então como um direito do cidadão em saber o que acontece na administração pública, assim como controlar as decisões que são tomadas pelos gestores públicos e também poder atuar e sentir-se usuário daquela administração (DEBASH, 1990 apud JARDIM, 1999).

A LAI também demonstra a importância da informação para o cidadão e o Estado, sendo esta determinante para a obtenção de direitos, cumprimento de deveres, bem como a execução de atividades e decisões da administração pública. Sendo assim, somente com a institucionalização de um arquivo municipal e uma efetiva gestão de documentos, essas ações poderão ser efetuadas.

Isto posto, conforme aborda Rodrigues (2013):

Nessa perspectiva, somente um programa de gestão documental e de arquivos bem estruturado permite a definição dos requisitos que garantam a necessária rapidez na localização de documentos e informações exigidas para o cumprimento da legislação em vigor, conferindo eficácia e eficiência para melhor funcionamento da administração pública em sua rotina diária de tomada de decisões, estreitando os laços entre governo e comunidade. (RODRIGUES, 2013, p. 69).

Sendo assim, a Lei de Acesso à Informação expressa o papel dos órgãos e entidades públicas considerando a responsabilidade em gerir de forma transparente a informação, assim como a sua proteção, seja ela sigilosa ou não, destacando o dever do Estado como provedor de acesso à informação, e por conceder o direito do cidadão a esse acesso.

Portanto, é a partir das informações registradas nos documentos que o Poder Público deverá formular políticas públicas, estabelecer prioridades e avaliar os serviços e necessidades na realidade que acomete o município. No entanto, as dificuldades ou até mesmo a impossibilidade de acessar informações públicas contidas em documentos de arquivos podem ser um obstáculo considerável para o pleno exercício da cidadania, fatores estes que podem desencadear a falta de compromisso com o direito ao acesso à informação, falta de transparência, irresponsabilidade, ou mesmo despreparo por parte dos governantes e servidores públicos.

Sendo assim, quanto a relevância do acesso à informação presente nos documentos produzidos e acumulados nos arquivos municipais brasileiros, a questão do acesso à informação tem grande importância, pois “o acesso aos documentos e informações públicas constitui um importante instrumento de boas práticas gerenciais, de transparência na administração pública e de combate à corrupção” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p.17).

Dessa forma, é relevante dizer que o direito à informação está vinculado à publicidade, à integridade pública, à transparência administrativa e aos meios para que os cidadãos possam efetivamente ter acesso aos documentos e às informações neles contidas, visando o controle exercício dos atos praticados pela administração pública promovendo a participação democrática do povo, pois os cidadãos devidamente informados conseguem atuar diretamente em debates públicos e dos processos decisórios municipais.

Neste sentido, Gomes (2020) explicita quanto aos deveres da Administração Pública Municipal:

A Administração Pública Municipal tem por dever legal cumprir com a sua obrigação e a sua responsabilidade de promover a gestão, a preservação e o acesso aos documentos públicos, com vistas a garantir o direito à informação, às fontes culturais, para que se viabilize o pleno exercício dos direitos culturais, direito à memória, à diversidade cultural, étnica e regional dos povos (GOMES, Domicia, 2020, p. 83).

Dessa forma, o Arquivo Público Municipal é o órgão capaz de contribuir para uma Administração Pública eficiente, através da implantação da gestão de documentos sendo este um fator fundamental para que haja o efetivo acesso às informações registradas em documentos de arquivos, garantindo dessa forma, condições para o planejamento governamental e probidade das ações institucionais, assegurando também maior publicidade, transparência administrativa e controle social, por meio do participação democrática dos cidadãos na gestão pública municipal.

A ausência de gestão de documentos dificulta a implantação da Lei de Acesso à Informação (LAI) nos municípios, pois a falta do Arquivo Municipal e de programa de gestão de documentos, inviabiliza a organização da informação e sua acessibilidade (CONARQ, 2014).

Isto posto, a aplicabilidade das leis brasileiras em concomitância a adoção de boas práticas arquivísticas são essenciais para que a gestão de documentos ocorra efetivamente nos Arquivos Municipais, tendo em vista que as informações presentes nas entidades sejam identificadas, classificadas, avaliadas e corretamente transferidas ao seu devido destino final, seja ele a guarda permanente ou a eliminação do documento, logo a partir desses pontos, é importante sempre levar em consideração o acesso às informações contidas nos documentos produzidos e acumulados por tais Arquivos, sendo esse um direito garantido ao cidadão brasileiro.

5 ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO CODEARQ: LEVANTAMENTO DE DADOS E ANÁLISE DOS RESULTADOS

A pesquisa foi elaborada a partir da coleta de dados no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ sobre os Arquivos Municipais brasileiros, e foram observados os seguintes requisitos:

- Quantos Arquivos Municipais existem pelas regiões do Brasil.
- Quais as informações estão disponíveis nos sites institucionais dos arquivos.
- Quais Arquivos Municipais adotam práticas de gestão de documentos.
- Quais os Arquivos que possuem instrumentos de gestão documental publicados e disponíveis *online*.

O levantamento de dados teve início em setembro de 2020 e foi concluído em setembro de 2021. Onde a primeira fase da pesquisa pautou-se no levantamento de informações, estudo e análise

dos dados referentes aos Arquivos Municipais do Brasil através dos sites institucionais. Em seguida, na segunda fase, realizou-se o estudo do referencial teórico, unindo o resultado de todo mapeamento de dados com a teoria arquivística.

No entanto, é relevante dizer que mesmo com informações não localizadas, não quer dizer que elas não existem, como por exemplo, a presença de instrumentos de gestão documental nos Arquivos, apenas corrobora no entendimento de que não foram elaborados ou apenas não estão disponibilizados nos *sites* institucionais dos Arquivos.

Sendo assim, nota-se que dos 5.570 municípios brasileiros, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, foi constatado que apenas 89 municípios contam com a presença de um arquivo público, e apenas 3 municípios (Santos-SP, Londrina-PR e São Francisco de Assis/RS) possuem instrumentos de gestão de documentos, publicados e disponíveis online.

A partir de tais perspectivas, para melhor visualização, foram criadas tabelas que demonstram os resultados obtidos ao longo da pesquisa realizada nos sites institucionais dos Arquivos dispostos no CODEARQ.

Tabela 1: Arquivos Públicos Municipais cadastrados no CODEARQ:

Região	Estado	Quantidade	Arquivo
N O R T E	Acre	0	Não constam arquivos municipais
	Amapá	0	Não constam arquivos municipais
	Amazonas	1	Arquivo Municipal de Manaus
	Pará	1	Departamento de Arquivo Público Municipal de Curuçá
	Rondônia	0	Não constam arquivos municipais
	Roraima	0	Não constam arquivos municipais

	Tocantins	0	Não constam arquivos municipais
N O R D E S T E	Alagoas	1	Arquivo Público Municipal de Coruripe
	Bahia	15	Arquivo Histórico Municipal de Salvador, Arquivo Municipal de Vitória da Conquista, Arquivo Público Municipal Antonio Cerqueira Antunes (Conceição da Feira), Arquivo Público Municipal de Camaçari, Arquivo Público Municipal de Jacobina, Arquivo Público Municipal de Porto Seguro, Arquivo Público Municipal Hermenito Dourado (Irecê), Arquivo Público Municipal Maria Barreto Coutinho (Miguel Calmon), Arquivo Histórico Municipal Memória de Brumado, Arquivo Público Municipal de Caetité, Arquivo Público Municipal de Dom Basílio, Arquivo Público Municipal de Lauro de Freitas, Arquivo Público Municipal de Rio de Contas, Arquivo Público Municipal João Mangabeira (Ilhéus), Arquivo Público Municipal Sansão Geraldo Ribeiro (Ourolândia)
	Ceará	0	Não constam arquivos municipais
	Maranhão	0	Não constam arquivos municipais
	Paraíba	1	Arquivo Municipal da Prefeitura de Soledade
	Pernambuco	1	Arquivo Público Municipal de Águas Belas, Arquivo Geral de Olinda
	Piauí	0	Não constam arquivos municipais
	Rio Grande	0	Não constam arquivos municipais

	do Norte		
CENTRO OESTE	Distrito Federal	0	Não constam arquivos municipais
	Goiás	0	Não constam arquivos municipais
	Mato Grosso	0	Não constam arquivos municipais
	Mato Grosso do Sul	1	Arquivo Histórico de Campo Grande - ARCA
SUDESTE	Espírito Santo	4	Arquivo Geral de Cariacica, Arquivo Geral Municipal da Serra, Arquivo Geral Municipal de Vitória, Arquivo Público Municipal de Domingos Martins
	Minas Gerais	19	Arquivo da Câmara Municipal de Arinos, Arquivo da Cidade de Barbacena Visconde de Lima Duarte (Barbacena), Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Mariana, Arquivo Histórico Municipal de Muriaé, Arquivo Histórico-Geográfico Carangolense (Carangola), Arquivo Municipal de Uberaba, Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, Arquivo Público de Itabira, Arquivo Público de Tiradentes, Arquivo Público de Uberlândia, Arquivo Público Municipal de Bonfim, Arquivo Público Municipal de Diamantina, Arquivo Público Municipal de Divinópolis, Arquivo Público Municipal de Dolores de Guanhanes, Arquivo Público Municipal de Ouro Preto, Arquivo Público Municipal de Varginha, Arquivo Público Municipal José Otaviano Pacheco (Formiga), Arquivo Público Municipal Olímpio Michael Gonzaga (Paracatu), Arquivo Central da Prefeitura Municipal de Paracatu

	Rio de Janeiro	4	Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, Arquivo Público e Histórico Municipal de Valença, Arquivo Público Municipal de Campos dos Goytacazes, Câmara Municipal de Macaé
	São Paulo	14	Arquivo Municipal de Caraguatatuba Arino Sant'Ana de Barros (Caraguatatuba), Arquivo Histórico Municipal Felix Guisard Filho (Taubaté), Arquivo Municipal de Barueri, Arquivo Municipal de Campinas, Arquivo Municipal e Histórico Athayde Marcondes (Pindamonhangaba), Arquivo Público do Município de São José dos Campos, Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto -Casa da Memória, Arquivo Histórico de São Paulo, Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro - Oscar de Arruda Penteadó, Arquivo Público e Histórico Municipal Sérgio Buarque de Holanda (Porto Feliz), Arquivo Público Municipal de São Caetano do Sul, Arquivo Público Municipal de São José do Rio Preto, Arquivo Público Municipal Nilson Cardoso de Carvalho (Indaiatuba), Câmara Municipal de Limeira, Fundação Arquivo e Memória de Santos
	Paraná	2	Arquivo Manoel Jacinto Correia - Centro de Pesquisa e Documentação Social (Curitiba), Arquivo Público Municipal de Curitiba, Arquivo Público de Londrina

SUL	Rio Grande do Sul	10	Arquivo Público e Histórico Municipal do Rio Grande, Arquivo Histórico de Porto Alegre - Moysés Vellinho, Arquivo Histórico do Município de Torres, Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca (Gravataí), Arquivo Histórico Municipal de Alegrete - Miguel Jacques Trindade, Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Arquivo Público Municipal de Santa Maria, Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami (Caxias do Sul), Arquivo Público Municipal de Bagé, Arquivo Público Municipal de Novo Hamburgo, Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis
	Santa Catarina	14	Arquivo Histórico de Balneário Camboriú, Arquivo Histórico de Joinville, Arquivo Histórico do Município de Campo Alegre - Eugênio João Herbst, Arquivo Histórico do Município de Florianópolis - Professor Oswaldo Rodrigues Cabral, Arquivo Histórico Eugênio Victor Schmöckel (Jaraguá do Sul), Arquivo Histórico José Ferreira da Silva (Blumenau), Arquivo Histórico Municipal Waldemar Rupp (Campo Novo), Arquivo Histórico Municipal de São José, Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange (Guaramirim), Arquivo Público de Caçador, Arquivo Público do Município de Palhoça, Arquivo Público e Histórico do Município de Tubarão, Arquivo Público Municipal de Campo Belo do Sul, Arquivo Público Municipal de Chapecó

Fonte: Elaboração da autora

A Pesquisa realizada nos *sites* institucionais dos Arquivos Municipais identificadas no CODEARQ, demonstradas na tabela 1, permitem contemplar quais Arquivos Municipais existem. Após esta pesquisa inicial, foi realizado um levantamento nos *sites* para localizar os instrumentos de gestão de documentos disponíveis online. A tabela 2 indica o resultado do mapeamento realizado:

Tabela 2: Identificação de Arquivos Públicos Municipais do Brasil que possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis online

Região	Cidade/Estado	Arquivo	Método	Instrumento de Gestão de Documentos	Links de acesso
S U D E S T E	Santos/SP	Fundação Arquivo e Memória de Santos	Tipo Documental	TTD	Disponível em: http://www.fundasantos.org.br/page.php?203 Acesso em: 30 nov. 2020
S U L	Londrina/PR	Arquivo Público de Londrina	Tipo Documental	TTD/ PCD/ MGD	Disponível em: http://www.londrina.pr.gov.br/arquivo-publico-de-londrina Acesso em: 01 dez. 2020
	São Francisco de Assis/RS	Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis	Tipo Documental	TTD/ PCD	Disponível em: https://www.saofrancisco.deassis.rs.gov.br/pagina/1031/arquivo-publico-municipal Acesso em: 01 dez. 2020

Fonte: Elaboração da autora

A pesquisa realizada a partir da análise das informações disponíveis nos sites institucionais dos Arquivos Municipais cadastrados no CODEARQ, permitiu observar o contexto arquivístico no município, com foco na presença de instrumentos de gestão de documentos, que em sua maioria não estão facilmente disponíveis online ou sequer existem.

Tendo em vista as cinco regiões brasileiras, a região nordeste conta com 20 instituições arquivísticas de cunho municipal cadastradas no CODEARQ, onde nenhuma possui instrumentos de

gestão de documentos disponíveis online, além de poucos dados sobre o funcionamento dos Arquivos. Seguindo o mesmo caminho, as regiões centro-oeste e norte possuem apenas 1 e 2 instituições cadastradas, respectivamente, também sem muitas informações facilmente acessadas. A região sul possui 28 instituições cadastradas onde apenas 3 (Arquivo Público de Londrina, Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis) possuem instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis *online*, não obstante a região sudeste que contém 42 instituições arquivísticas cadastradas, somente 1 (Fundação Arquivo e Memória de Santos) conta com seus referidos instrumentos de gestão de documentos disponíveis *online*.

A partir de tais concepções sobre os Arquivos Municipais brasileiros, a pesquisa realizada nos sites institucionais, permitiu observar os seguintes aspectos através das informações disponíveis:

O Arquivo Central da Prefeitura Municipal de Paracatu possui um *site* institucional destinado a disponibilização de informações relevantes sobre a instituição arquivística. Estando presentes os serviços prestados pelo Arquivo: Atendimento ao cidadão, à Prefeitura e ao Fórum. Elaboração de instrumentos de pesquisa (inventário, catálogo e guia), seu histórico, projetos, legislação, notícias, canais de contato. A partir das informações disponíveis do site, o acervo conta com aproximadamente 222 metros lineares e é constituído por obras raras como manuscritos do século XVIII, processos antigos da justiça comum do Poder Judiciário local, fotografias, microfitas e cd's com gravações de entrevistas a moradores antigos da cidade e região, jornais e revistas, livros que compõem a Biblioteca de Apoio do Arquivo e documentos resultantes das atividades da Prefeitura e Câmara Municipais até desde a década de 70 do século XX e seus fundos documentais. Os instrumentos de gestão do arquivo são constituídos por catálogos, guias e inventários [1]

O Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro possui um *site* institucional uma página própria, bem estruturada sobre os principais aspectos da instituição, como sua missão, balanço de gestão, histórico institucional, acervos por setor e suas informações organizacionais. Seus eventos culturais e localização, além da legislação arquivística e serviços ao cidadão. Também é possível observar as atividades, eventos e projetos oferecidos pelo Arquivo da Cidade. No que se refere ao seu acervo, é constituído por um Guia de Fundos, onde disponibiliza informações sobre seus documentos e coleções particulares. Ainda no site do AGCRJ, é possível observar informações sobre uma Biblioteca on-line de apoio à pesquisa, Portal Augusto Malta que é repleto de imagens fidedignas referentes ao Rio Antigo, Acervo Sonoro e Audiovisual, um Índice de documentação textual facilitando assim o acesso do pesquisador ao acervo, o acervo Imprensa Alternativa, além do conjunto documental Decretos Municipais do Rio de Janeiro, todos estes disponíveis ao acesso do pesquisador ou cidadão interessado. No entanto, não foram encontrados instrumentos de gestão de documentos (Plano de Classificação, Tabela de Temporalidade e Manuais publicados e disponíveis ao acesso no site institucional. [2]

O Arquivo Geral da Secretaria de Município da Educação de Rio Grande possui um *site* oficial da Prefeitura do Rio Grande, onde as informações referentes ao Arquivo, estão submetidas a

Secretaria de Município da Educação-SMED, na aba de Gestão da Educação onde observa-se apenas duas notícias de 2019 e início de 2020 em relação a disponibilização de Material do Arquivo Geral para Consulta e sobre a realização da eliminação adequada de documentos públicos do Arquivo Geral da SMED, que conta com Manual de Normas e Procedimentos Arquivísticos para os Documentos da SMED, espelho padrão e para pastas, termo de referência de documentos, Lei municipal 8.167/2017 que embasa a implantação da instituição arquivística, bem como os instrumentos de gestão adotados. Quanto aos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais é tomado como base a publicação referente ao Estado de São Paulo, disponível ao acesso para *download*, no entanto, há uma versão resumida disponível que foi elaborada sob o contexto administrativo do município de Rio Grande.[3]

Quanto ao Arquivo Geral de Cariacica, não foram encontradas informações referentes ao Arquivo Geral de Cariacica no *site* oficial da Prefeitura do Município.[4]

O Arquivo Geral Municipal de Vitória conta com uma página sobre o Arquivo, vinculado ao *site* da prefeitura do município e possui apenas algumas imagens de seu acervo e uma breve explicação sobre sua história, objetivos e funcionamento.[5]

Sobre o Arquivo Histórico de Balneário Camboriú, é possível acessar uma área específica com informações sobre o Arquivo Histórico do município no *site* referente a Fundação Cultural de Balneário Camboriú, onde está exposto seu contato, finalidade, serviços oferecidos (Visitas guiadas com agendamento prévio, projetos e exposições), bem como orientações de como obter acesso ao seu acervo, onde o acesso aos documentos permanentes para fins de pesquisa e consulta é livre, desde que o usuário tenha ficha cadastral, além da pesquisa ser permitida somente no local. Quanto à reprodução de documentos, é permitida a reprodução de documentos autorizados que estiverem em perfeito estado de conservação. Em relação aos seus acervos iconográfico, bibliográfico e documental podem ser consultados via *web* garantindo, dessa forma, maior acesso à informação da referida instituição. Nenhum instrumento de gestão de documentos foi localizado.[6]

O Arquivo Histórico de Campo Grande – ARCA possui *site* institucional onde são encontradas diversas informações sobre a instituição, desde a sua história, passando por artigos, publicações, eventos e exposições ofertadas pelo Arquivo, além de álbum de fotos, como também a disponibilização do conteúdo do seu acervo que conta com jornais, livros e revistas, onde para ter acesso de fato a tal documentação basta entrar em contato com o Arquivo. No entanto, nenhum instrumento de gestão documental foi encontrado e disponível ao acesso. [7]

Durante a pesquisa no *site* da Prefeitura Municipal de Joinville, local onde são disponibilizadas informações sobre o Arquivo Histórico de Joinville, foi possível observar apenas informações sobre sua finalidade para com a sociedade, sendo responsável por coordenar e implementar a gestão documental, a guarda permanente, a organização, a preservação e a difusão dos documentos produzidos, recebidos e/ou acumulados pelo Poder Executivo Municipal, bem como dos

documentos privados considerados de interesse público e social sob sua custódia, visando o acesso à informação.[8]

Ao longo da pesquisa no *site* oficial da Prefeitura de Porto Alegre na área destinada ao Arquivo Histórico de Porto Alegre “Moysés Vellinho” é exposto um breve contexto histórico do mesmo, com catálogos e anais, além do acervo da hemeroteca do Arquivo, bem como todos os canais de comunicação direta com a própria instituição, inclusive o link para o blog especializado no Arquivo. No blog é possível observar a história da construção e implantação do Arquivo Histórico, imagens internas e externas, além de diversos documentos constituintes de seu acervo. [9]

A pesquisa foi realizada no *site* da Prefeitura de São Paulo na área destinada ao Arquivo Público Municipal, onde é possível observar diversas informações disponíveis, como o seu histórico, organização de funcionários e galeria de fotos. Conta também com orientações aos usuários do arquivo permanente e o projeto CPBA que é focado na conservação preventiva de bibliotecas e arquivos, onde há um material disponível para *download* que explica cada passo para a efetivação da conservação e preservação documental. Na área de Pesquisa e Difusão é abordado sobre a biblioteca de apoio, publicações e projetos educativos à sociedade, bem como é possível acessar a revista do Arquivo Municipal, exposições e serviços oferecidos à população. Outro ponto interessante é sobre a existência da Associação de Amigos do Arquivo Municipal de São Paulo, no site da prefeitura tem o link para o blog oficial da associação e sua organização de pessoal. O único instrumento localizado durante a pesquisa foi o Guia do Arquivo Municipal que tem por finalidade fornecer uma visão panorâmica da Instituição e seu acervo. [10]

A pesquisa realizada no *site* da Prefeitura de Torres não foi possível encontrar nenhuma informação referente ao arquivo municipal, sendo difícil a coleta de informações sobre a instituição arquivística em questão. Na *web*, nenhuma rede social (blogs, facebook e etc.) foi localizada, sendo assim, dificultando mais ainda o acesso às informações. [11]

No *site* da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, há uma área específica para o Arquivo Histórico Eugênio Victor Schmöckel onde está descrito seu contexto histórico ao longo dos anos, com imagens internas de seu acervo e de sua sede. Possui suas funções e finalidades pontuadas (Identificar, higienizar, ordenar, descrever e guardar os documentos que se encontram no acervo, além de conservar os documentos de acordo com os procedimentos técnicos) facilitando ainda mais a busca por informações, bem como seus serviços prestados à população, apoio à Administração Pública Municipal e também permitindo o acesso à pesquisa em seu acervo. Sobre seu acervo, é constituído por Fundos Públicos, Fundos Privados, Coleção de Dossiês, Periódicos, Documentos Iconográficos, Documentos Cartográficos e Biblioteca de Apoio, onde todo esse material soma um total de aproximadamente 5.300 (cinco mil e trezentos) metros lineares de documentos ou ainda 30.000 (trinta mil) caixas de documentos, excetuando, os audiovisuais, mapas e decalques que compõem o acervo da instituição. Entretanto, não foram localizadas condições de acesso aos documentos, instrumentos

de gestão documental (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos), nem mesmo, guias ou manuais para orientação ao cidadão. [12]

Informações sobre o Arquivo Histórico-Geográfico Carangolense foram encontradas em um *site* referente a turismo no Brasil, nele está presente um contexto histórico sobre sua fundação além de expor a composição de seu acervo que é formado por peças de artes sacras, armaria, bandeiras, cristais, louças, fotografias, desenhos, pinturas, vestuário, mobiliário, artefatos arqueológicos, materiais geológicos, espécimes de história natural, esculturas e numismática. O acervo ainda conta com documentos manuscritos, publicações, mapas, plantas, livros de atas da Câmara Municipal, livros da Administração Municipal, atas de eleições, registros e outros, relativos ao período que vai de 1850 a 1970. Não foi possível encontrar informações sobre instrumentos de gestão de documentos. [13]

O Arquivo Histórico José Ferreira da Silva é localizado no município de Blumenau e a pesquisa se deu pelo *site* da Prefeitura de Blumenau, onde há apenas uma informação que aborda todo o contexto histórico da instituição e algumas notícias, como por exemplo, a digitalização feita nos documentos custodiados pelo Arquivo. [14]

Não foram encontradas informações relevantes sobre o Arquivo Histórico Municipal de Alegrete-Miguel Jacques Trindade, nem mesmo no *site* da Prefeitura de Alegrete há informações sobre o arquivo, logo, sendo muito difícil a busca por informações. [15]

Sobre o Arquivo Histórico Municipal de Muriaé, vinculado à Fundação de Cultura e Artes-FUNDARTE, que em seu *site*, há uma breve explicação abordando seus objetivos e serviços, além de dizer sobre a composição de seu acervo (Atas de Sessão da Câmara Municipal; Atas de Eleições Municipais, Estaduais e Federais; Atas diversas; Livros de Audiência; Correspondências Expedidas e Recebidas; Diversos; Livros de Finanças (Balancetes, Receitas e Despesas, Processos de Despesas, Impostos); Livros de Leis, Decretos e Resoluções; Livros de Notas (Escrituras de Compra e Venda de escravos, terrenos e bens de raiz); Livros de Portarias; Requerimentos; Livros de Termo de Juramento e Posse). Nesse *site*, eles disponibilizam o link para a página oficial destinada ao Arquivo onde estão dispostas as mesmas informações do FUNDARTE e algumas imagens internas. Quanto aos seus instrumentos de gestão e as metodologias adotadas, ambas as informações não foram encontradas. [16]

No *site* institucional do Arquivo Histórico Municipal de Salvador - AHMS, é possível identificar as principais informações da instituição, seja sua história, missão, breve contexto sobre seu acervo e projeto e sua base de dados, como também, serviços e produtos oferecidos à população, porém, um ponto a ser relevado é a falta de informações sobre a gestão documental e a inexistência de um plano de classificação e a tabela de temporalidade, ou seja, instrumentos de gestão de documentos publicados e disponíveis. Possui uma base de dados onde consta seu acervo disponível ao acesso, além da biblioteca do AHMS. Possui também um banco de dados referente ao acervo do Escritório do Plano de Urbanismo da Cidade de Salvador – EPUCS, onde são tratadas as principais questões do desenvolvimento urbano podendo citar a articulação regional, o duplo sistema de deslocamentos, os

aspectos sanitários e os sistemas de infraestrutura, porém, instrumentos de gestão de documentos não estão disponíveis online. [17]

Durante a pesquisa no Arquivo Histórico Municipal de São José, não foram encontradas informações sobre o funcionamento do mesmo, ou ao menos instrumentos de gestão documental utilizados, apenas seu contexto histórico é explicitado em um artigo publicado pelo próprio Arquivo Histórico. [18]

Em relação às informações retiradas do site guia de Taubaté, é possível observar algumas imagens internas sobre seu acervo e algumas informações sobre o que se trata o Arquivo Histórico Municipal Felix Guisard Filho. Nem mesmo o site oficial da Prefeitura de Taubaté foi capaz de fornecer informações mais detalhadas sobre a instituição arquivística, apenas notícias sobre seu funcionamento. [19]

As informações referentes ao Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami estão expostas no ATOM (software livre de descrição arquivística) da instituição, onde é possível observar seu histórico, imagens de alguns documentos presentes em seu acervo, mapas e fotografias além de assuntos referentes à instituição para com a população, ou seja, em seu contexto social, como por exemplo, atos e decretos, associações, imigração, Leis, entre outros, todavia, não foram encontradas maiores informações sobre metodologias adotadas ou se há gestão documental atribuída na rotina do Arquivo.[20]

No que se refere ao Arquivo Histórico Municipal Memória de Brumado, no *site* sobre museus brasileiros é possível encontrar um breve contexto sobre a história do Arquivo, como também, uma galeria de imagens do acervo e o mapa de localização e canais de contato com a instituição. [21]

Não foram encontradas informações sobre o Arquivo Histórico Municipal Waldemar Rupp, tendo em vista a falta de um *site* institucional, ou mesmo uma área destinada ao arquivo no site da prefeitura do município, há um artigo publicado onde está descrito mais detalhes sobre o Arquivo, abordando seu acervo e sua estrutura, porém tal artigo está datado do ano 2000, ou seja, as únicas informações disponíveis estão defasadas. [22]

No *site* da Prefeitura de Guaramirim não foram encontradas informações sobre a Arquivo, no entanto, existe um blog destinado a fatores culturais do município onde também há uma área para o Arquivo Histórico Pastor Wilhelm Lange, mas sem nenhuma informação concreta sobre seu funcionamento, situação atual, metodologias, ou sobre a presença de uma gestão de documentos no Arquivo.[23]

No *site* da Prefeitura de Barueri, logo à primeira vista, algo muito interessante e único até agora, na área destinada a arquivos estão disponíveis links das principais instituições arquivísticas pelo Brasil, sendo esse um fator positivo de auxílio ao usuário que tiver interesse em mais informações sobre os Arquivos brasileiros. Sobre seu Arquivo Municipal é constituído por Corrente, Intermediário, Permanente Serviço de Apoio Normativo e Tecnológico que é a divisão responsável pela racionalização dos serviços arquivísticos e pela proteção do Acervo. Está disponível também

uma galeria de imagens da história de Barueri, publicações *online*, instruções básicas para a conservação de documentos, projetos, legislação e a sua gestão de documentos. No que se refere a sua gestão, é abordado a importância da implantação da gestão de documentos e informações municipais, realização de cursos e treinamentos, gestão de expedientes, gestão de Documentos de Arquivo, e uma provisão sobre os resultados a serem alcançados com tal metodologia. Sobre a classificação e avaliação de documentos não foram encontrados os instrumentos que embasam tais atividades (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade) disponíveis na página, porém, há uma explicação sobre como esse procedimento é feito na instituição.[24]

O Arquivo Municipal de Campinas possui uma página própria no software de descrição arquivística ATOM, onde conta em seu banco de dados um total de 374 acervos documentais descritos que conta com atas, balancetes, caderneta de ponto, diário oficial, editais e publicações impostos, livro ata, livro ponto, entre vários outros tipos de documentos presentes, no entanto não há imagens dos documentos ou maiores detalhes sobre os mesmos. O Arquivo Campinense tem uma rede social (*Facebook*) onde deveria ser um canal facilitador de acesso e na busca por informações da instituição, porém, o link dá erro ao ser clicado, já no *site* da Prefeitura Municipal há apenas uma breve explicação sobre a finalidade do Arquivo e seus principais setores, bem como seus contatos e endereço.[25]

O Arquivo Municipal de Caraguatatuba-Arino Sant'ana De Barros tem uma rede social com informações atualizadas sobre o funcionamento e principais notícias sobre eventos e projetos. A instituição arquivística é subordinada a Fundação Cultural e Educacional de Caraguatatuba - FUNDACC- e em seu *site* consta mais informações sobre o Arquivo, sua função (guarda permanente de documentos públicos municipais com valor de prova, informação e histórico, e de difusão de conhecimentos arquivísticos e da história do município), sua agenda e principais responsáveis, além de descrever a estrutura da instituição conta com um laboratório: com espaço para triagem, tratamento e higienização de acervos documentais e bibliográficos, e organização documental; amplo espaço para guarda permanente de documentos públicos municipais de valor histórico; espaço de audiovisual; um centro de documentação; recepção e ampla área para pesquisa histórico-cultural, desenvolvimento de projetos e educação patrimonial.[26]

A partir do link informado no CODEARQ somos encaminhados ao site institucional da prefeitura de Vitória da Conquista, nesta página, até chegarmos no que se refere ao Arquivo do município é necessário procurar, clicando na aba de secretarias, administração e na área de administração temos um link denominado setores que nos encaminha, enfim, à página da Coordenação do Arquivo Público Municipal onde não há nenhuma informação relevante sobre seu acervo ou sobre a instituição, apenas seu endereço, horário de funcionamento, coordenador responsável e e-mail de contato. Para obter mais informações deve entrar em contato direto com a instituição.[27]

O *site* da Prefeitura de Belo Horizonte conta com um espaço destinado a informações sobre o Arquivo Público, onde é possível observar um breve contexto histórico sobre a constituição de seu acervo, bem como o seu objetivo referente à preservação sistemática dos acervos documentais produzidos e recebidos pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal, como também, dos documentos privados de interesse público, visando à eficiência e à transparência das operações da administração pública, à pesquisa científica, a proteção dos direitos do cidadão e ao desenvolvimento da identidade local, quanto instituição arquivística, estrutura organizacional e funcionamento.[28]

No *site* da prefeitura de Londrina há uma aba específica para o Arquivo Público do município, sendo esse um ponto positivo, pois proporciona um acesso mais facilitado ao cidadão. Durante a pesquisa, foi observado seu contexto histórico e informações sobre projetos e iniciativas do arquivo municipal. No que se refere a gestão documental, há uma explicação sobre a importância da mesma, seus instrumentos de gestão (Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade), estão disponíveis online, além de um Manual de Gestão Documental, onde são oferecidas informações básicas e práticas no que se refere a organização dos documentos, facilitando dessa forma a rotina das unidades administrativas do executivo municipal, abrangendo fatores muito importantes no contexto arquivístico, como o controle, consulta, como eliminar documentos, além da digitalização. Está disponível também as legislações referentes à Arquivística, bem como os atos do município e um outro fator relevante é a presença de Procedimento Operacional Padrão que é uma descrição detalhada de todas as medidas necessárias para a realização de uma tarefa de cunho arquivístico, desse modo, tendo um papel importante na orientação das atividades.[29]

No *site* da Prefeitura Municipal de Uberlândia há uma área destinada à informações sobre o Arquivo Público de Uberlândia, onde consta sua história de criação. Suas coleções são constituídas por documentos iconográficos, cartográficos, manuscritos, jornais, fotografias e revistas sobre a cidade, provenientes de instituições ou de particulares, bem como a instituição possui uma biblioteca de apoio e projetos oferecidos, possui ainda um laboratório de conservação e restauração para tratamento dos documentos do acervo. Estão também disponíveis os seus canais de contato, horário de funcionamento e imagens de alguns documentos do seu acervo.[30]

A pesquisa sobre o Arquivo Público do Município de São José dos Campos foi realizada no *site* da prefeitura municipal, onde não estão disponíveis muitas informações, apenas breves informações sobre sua missão, atribuições e contribuições para com o município.[31]

No *site* institucional da prefeitura, há uma área específica destinada ao Arquivo Público e Histórico de Ribeirão Preto-Casa da Memória, onde disponibiliza informações gerais sobre o funcionamento da instituição, instrumentos de pesquisa do arquivo onde está presente o Guia do Arquivo Público e Histórico datado de 1996, o que é um ponto relevante, pois há um grande espaço de tempo entre a publicação desse guia até os dias de hoje. Conta também com relação de jornais e artigos de jornais, bem como relação de catálogos de documentos. Estão também disponíveis ao

acesso artigos, teses e dissertações, além fotografias presentes em seu acervo e uma área específica contando os fatos mais importantes da história de Ribeirão Preto.[32]

O Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro-Oscar de Arruda Pentead, possui seu próprio *site* institucional onde está disponível sua história, principais informações sobre o arquivo intermediário, orientações quanto a solicitação de documentos e transferência dos documentos para o arquivo intermediário. Na aba sobre o arquivo permanente, há uma curta explicação sobre o que se trata o arquivo, e o que é constituído em sua maioria (guias, inventários e etc), no entanto, é avisado que seu acervo não está disponível *online*. Em relação aos seus fundos e coleções estão disponíveis ao acesso apenas a descrição e o inventário dos mesmos, bem como sua hemeroteca que segue a mesma lógica, disponibiliza também orientações básicas aos usuários quanto a manipulação dos documentos além de políticas e doações. Um ponto positivo é o grande foco na difusão do acervo com concursos, eventos, exposições e projetos que aproximam a instituição com o usuário. Há também a área de transparência com relatórios contábeis e de atividades, todavia, não foi encontrado nenhum instrumento de gestão documental disponível durante a pesquisa *web*. [33]

O *site* da Prefeitura de Valença possui uma área destinada ao Arquivo Municipal de Valença com breve contexto de criação do mesmo, e seus canais de contato, endereço e horário de funcionamento, nenhuma informação mais específica foi encontrada disponível na página. No site referente aos diretórios, há basicamente a mesma descrição de seu contexto de criação, entretanto, está descrito no site a constituição do seu acervo arquivístico, os instrumentos de pesquisa utilizados que dispõem de guia, catálogos em suporte papel e índices, quanto aos seus serviços oferecidos, pode-se citar a sala de leitura e o acesso e reprodução de documentos.[34]

A pesquisa foi realizada a partir do site oficial da Prefeitura Municipal de Tubarão, onde há uma área específica sobre o Arquivo Histórico do Município De Tubarão, assim, é possível observar um breve contexto histórico sobre sua construção e desenvolvimento ao longo do tempo, além de expor a composição de seu acervo com jornais, sendo o mais antigo datado de 1878, escrituras de escravos, mapoteca com mapas das colônias da região do século XIX, grande acervo iconográfico, composto de mais de 6.000 fotografias, dentre as quais várias sobre a enchente de 1974, assunto no qual é referência. Ainda fazem parte de seu acervo processos do Judiciário, de cartórios e documentos da prefeitura. Suas principais finalidades são, localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar, preservar a documentação pública e particular resguardando a memória do município e de sua gente e seus objetivos de ação e trabalho reconhecer, analisar e estudar o Acervo Histórico do arquivo e desenvolver um plano de conservação do acervo, entre outros. Não há informações sobre suas metodologias de gestão ou instrumentos instituídos.[35]

O Arquivo Municipal de Porto Feliz possui um blog específico para a divulgação sobre seu acervo e suas informações institucionais. O blog conta com imagens de alguns documentos de seu acervo, com imagens e artigos disponíveis, além de possuir uma rede social onde também são divulgadas informações sobre a instituição e fotos de documentos custodiados, porém a mesma está

desatualizada desde 2017, sendo assim, o contato direto com o arquivo se dá através do telefone, e-mail ou indo pessoalmente ao local.[36]

O Arquivo Público Municipal de Bagé possui um *site* institucional destinado especialmente a disponibilização de informações sobre a instituição, contando sua história, missão, equipe constituinte, além de explicar suas principais atribuições para com a sociedade, como também em sua aba referente a notícias, há apenas uma notícia datada de julho de 2019 sobre o 5º Encontro Municipal de História. Um ponto relevante a se ressaltar é a existência de uma Associação de Amigos que tem como finalidade o acompanhamento e apoio a atuação do Arquivo Público Municipal de Bagé, desenvolvendo ações complementares e contribuindo assim, para o desempenho técnico e cultural da instituição. No que tange o seu acervo, está disponível apenas três imagens do interior da instituição, além de breve contexto sobre o que é custodiado pelo mesmo, incluindo a documentação das diversas secretarias e autarquias do município de Bagé, acervos particulares etc, como também as coleções, podendo citar como exemplo, a Coleção completa do Jornal Correio do Sul, de 1914 a 2008, Jornal primeira Folha e a Revista O Cruzeiro de 1947 a 1963.[37]

A pesquisa foi realizada em uma página onde estão disponíveis diversos slides onde é contada a história da criação do Arquivo Público Municipal de Bonfim, imagens de alguns documentos de seu acervo, como também, seus objetivos, atividades e técnicas utilizadas na digitalização dos documentos. No site da Prefeitura Municipal de Bonfim não foram localizadas informações no tocante do Arquivo em questão.[38]

O site do CODEARQ possui apenas um link referente ao Arquivo Público Municipal de Caetité nos encaminhando para uma página oficial desatualizada (2013) do arquivo público municipal de Caetité que conta com o histórico institucional, breve contexto sobre seu acervo, galerias com suas exposições virtuais, suas publicações, notícias e eventos, além de seus serviços que contam com atendimento à distância, atendimento presencial, normas e procedimentos sobre consultas aos acervos.[39]

Durante a busca por informações sobre o Arquivo Municipal de Campo Belo, apenas seus objetivos foram localizados, sendo difícil a coleta de mais informações. Seu objetivo é formular uma política municipal de arquivos (que não foi localizada ao longo da pesquisa) e exercer orientação normativa, visando a implantação da gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, além de promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal.[40]

No *site* da Prefeitura do município de Campos dos Goytacazes, são encontradas diversas notícias sobre o funcionamento da instituição arquivística, porém, nada específico sobre seu acervo, instrumentos de gestão de documentos ou metodologias arquivísticas, apesar de constar em suas principais notícias que o Arquivo Público Municipal de Campos dos Goytacazes é referência no tocante à gestão de documentos e arquivos. O Arquivo possui também uma rede social onde dispõe

notícias e imagens de alguns documentos de seu acervo, facilitando assim o contato direto com a mesma.[41]

No *site* da Prefeitura Municipal de Chapecó não há informações referentes ao Arquivo Público Municipal, apenas no *site* referente a mapas culturais de Santa Catarina há breves informações sobre o Arquivo, todavia, nada muito específico sobre a mesma, informando apenas que mantém sob sua custódia documentos de valor administrativo, legal, jurídico, contábil, pessoal, cultural e histórico da Prefeitura Municipal de Chapecó, horários de funcionamento e contato.[42]

O Arquivo Público Municipal de Curitiba possui como um dos seus objetivos a definição e implementação da política de gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba, em todas as fases de produção, administração, manutenção e destinação dos documentos, além da realização de outras atividades correlatas. No entanto, no *site* oficial da prefeitura, o Arquivo Municipal em questão não possui muitas informações disponíveis, contanto apenas com seu endereço e canais de contato sobre seu funcionamento.[43]

No *site* referente ao Portal da Memória do Centro-Oeste Mineiro “Em redes”, há uma área destinada ao Arquivo Público Municipal de Divinópolis, onde encontra-se uma lista de acervos custodiados pela instituição arquivística. Em tal lista, está disponível ao acesso diversos livros de escrituras, de registros de compra e venda, termos de abertura e encerramento, atas, registros de atos da câmara municipal e de posse dos vereadores e servidores, diversas portarias, ordens de pagamentos e fotos de documentos. Todavia, não foi encontrado nenhum instrumento de gestão utilizado pelo Arquivo.[44]

Foi analisado o *site* oficial da prefeitura de Jacobina tendo em vista que o Arquivo Público Municipal de Jacobina não tem um *site* institucional ou ao menos redes sociais para facilitar o acesso, sendo assim, apenas pessoalmente ou através do telefone fornecido em seu cadastro no CODEARQ é possível obter informações referentes a instituição.[45]

No *site* da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba onde deveriam estar as informações referentes ao Arquivo Público Municipal Nilson Cardoso de Carvalho, curiosamente, nenhuma informação está disponível ao acesso, sendo encontrado apenas o guia dos fundos da instituição em PDF e com possibilidade de *download* pelo usuário, nele também é possível entender um pouco mais sobre seu contexto histórico, seus fundos arquivísticos são constituídos de documentos da Câmara Municipal de Indaiatuba, Cartório Eleitoral, Cartório de Notas de Indaiatuba, Fundação Indaiatubana de Educação e Cultura, Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, Instituto de Amparo ao Menor de Indaiatuba / Fundação Indaiatubana de Proteção à Criança e ao Adolescente, Prefeitura Municipal de Indaiatuba, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, além do Serviço de Previdência e Assistência Social aos Funcionários Municipais de Indaiatuba. Como também há um artigo datado de 2010 onde é exposta a situação do arquivo antes de depois da organização de seu acervo, nenhuma informação

atualizada sobre seu estado interno de gestão documental e acervo foi encontrado disponível na internet.[46]

Durante a pesquisa *web* foi encontrado um Guia do Arquivo Público Municipal Olímpio Michael Gonzaga que tem como função fornecer informações básicas sobre a instituição arquivística e seus fundos documentais. Nele é possível saber um pouco mais sobre a sua história, objetivos e finalidades, possui um quadro de fundos, imagens de alguns documentos custodiados e seu projeto, coletânea de textos, relação de tipos e espécies documentais, além de um glossário. Como também, possui um blog com o objetivo de disponibilizar maiores informações sobre o Arquivo Municipal.[47]

A pesquisa realizada no *site* oficial destinado a cultura do Estado de Minas Gerais expõe a história da construção do O Arquivo Público Municipal de Ouro Preto, informações sobre consultas ao acervo, contatos diretos com a instituição e sobre o acervo, conta com mais de 1500 livros e uma documentação avulsa que é medida por metros lineares, preenchendo alguns quilômetros, sendo dividido em fundos (Fundo da Câmara Municipal de Ouro Preto, Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Origem Privada) e coleções (Periódicos, Fotografias, Cartografia, Audiovisual). Não foram encontrados instrumentos de gestão de documentos, apesar de possuir um blog onde consta imagens de alguns documentos do acervo e mais informações sobre seu contexto histórico e demais notícias.[48]

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria possui uma página destinada especialmente à própria instituição e seu funcionamento. São encontradas notícias e eventos ofertados pelo Arquivo, canais de contato com o cidadão, publicações ao longo dos anos, que contam com guias e artigos, bem como seus projetos de extensão. É possível observar também que há disponível seu contexto histórico, equipe e serviços prestados (Exposição itinerante, Visitas guiadas, Aulas no Arquivo e etc.). Sobre seu acervo, está disponível o seu acervo iconográfico, bibliográfico, hemeroteca, mapoteca, coleção de moedas, como também a coleção do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria (IHGSM). Quanto ao seu acervo digital, está disponível ao acesso às descrições arquivísticas, registros de autoridades, locais assuntos e representantes digitais (imagem), no entanto nenhum instrumento de gestão documental foi localizado durante a busca de informações.[49]

O *site* da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul tem uma área destinada a informações sobre o Arquivo Público, no entanto, constam apenas informações sobre seu funcionamento (contato, endereço, horário de funcionamento) e sobre o que se trata o Arquivo. Quanto ao Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ, tem como objetivo melhor articular a função do arquivo durante a formulação e implementação da política de gestão documental do município, onde apesar de apontar a existência de uma Comissão Permanente de Avaliação, contudo, não foram encontradas maiores informações sobre a implantação da gestão de documentos e seus instrumentos no Arquivo.[50]

O Arquivo Público Municipal de São Francisco de Assis possui suas informações inseridas no site da Prefeitura do município, nesta área, está disponível as diretrizes para implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis em um arquivo em formato pdf para download, bem

como a Lei Municipal 1007/2016 que institui a criação do Arquivo Público, o arquivo em pdf do E-ARQ Brasil (Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos) para consulta, além de seu Regimento Interno (Decreto 791/2016 – Homologa o Regimento Interno do Arquivo Público do Município de São Francisco de Assis e dá outras providências), como também, seus instrumentos de gestão documental, o Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos e a Tabela de Temporalidade, disponíveis ao acesso do cidadão, sendo esses fatores pontos muito positivos para a instituição arquivística como um todo.[51]

O Arquivo Municipal de Uberaba possui apenas um blog para a divulgação de suas notícias e atividades, com diversas imagens dos documentos de seu acervo, contando um pouco sobre sua história e do município, sem mais informações no âmbito da gestão de documentos e arquivos.[52]

No *site* da Câmara Municipal de Limeira não há muitas informações disponíveis sobre seu acervo documental, o que foi possível localizar durante a observação da página é uma área referente a consultas em seu banco de dados, todavia, não há especificações sobre a guarda e gestão da documentação da instituição em questão.[53]

Sobre o Arquivo da Câmara Municipal de Arinos, nenhuma informação relevante em relação ao Arquivo foi encontrada durante a pesquisa, pois não há informações no *site* da câmara municipal de Arinos, nem mesmo existe alguma página destinada ao Arquivo, contando apenas com as informações fornecidas pelo CODEARQ.[54]

Quanto ao Arquivo da Cidade de Barbacena-Visconde de Lima Duarte, ao longo da pesquisa, nenhuma informação relevante em relação à Instituição Arquivística foi encontrada, pois não há informação no *site* da Prefeitura Municipal de Barbacena, nem mesmo existe alguma página destinada ao Arquivo, sendo o CODEARQ a única fonte mais completa sobre a Arquivo do município.[55]

Tendo em vista que não foram encontradas informações relevantes em relação ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Mariana, o CODEARQ é a fonte mais confiável e completa no que se refere às informações do Arquivo.[56]

Não há informações relevantes sobre o Arquivo Geral de Serra no *site* da Prefeitura Municipal, apenas sua responsável, telefone e endereço, sendo muito difícil obter informações detalhadas sobre o funcionamento e metodologias adotadas na instituição. Não foram encontrados outros sites, blogs ou redes sociais que sejam capazes de fornecerem dados mais completos acerca do Arquivo, sendo assim, o *site* do CODEARQ é a fonte mais completa que aborda a referida instituição arquivística.[57]

No estado de Pernambuco como instituição de cunho municipal, apenas o Arquivo Geral de Olinda está cadastrado na relação de Arquivos do CODEARQ. Não há muitas informações na *web* sobre tal Arquivo. Durante a pesquisa, o site do CODEARQ se mostrou a fonte mais completa no que compete a disponibilização de informações.[58]

Sobre o Arquivo Histórico do Município de Campo Alegre - Eugênio João Herbst, não foram encontradas maiores informações sobre o funcionamento da instituição arquivística, nem mesmo no *site* da Prefeitura de Campo Alegre há informações sobre o arquivo, logo, sendo muito difícil a busca por informações.[59] Durante a pesquisa sobre o Arquivo Histórico do Município de Florianópolis - Professor Oswaldo Rodrigues Cabral, não foram encontradas informações sobre a instituição arquivística em questão, sendo as informações dispostas no CODEARQ as únicas fontes no que se refere ao Arquivo Histórico.[60]

O Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca - Gravataí não possui suas informações divulgadas na *web*, nem mesmo através do site oficial da Prefeitura foi possível encontrar informações mais específicas, muito menos encontrou-se uma página voltada para a divulgação de informações sobre o referido Arquivo Municipal, sendo mais uma vez o CODEARQ instrumento principal durante a pesquisa.[61]

O Arquivo Manoel Jacinto Correia - Centro de Pesquisa e Documentação Social não possui informações disponíveis na internet, sendo as informações do CODEARQ a única referência confiável sobre o Arquivo.[62]

No que se refere ao Arquivo Municipal da Prefeitura de Soledade, o CODEARQ mais uma vez é um instrumento mais completo e confiável quanto a divulgação de informações sobre a instituição arquivística em questão. Tendo em vista que não foram localizadas durante o mapeamento na internet informações sobre a mesma.[63]

Em relação à pesquisa *web* não estão disponíveis informações sobre o Arquivo Público Municipal de Manaus, nem mesmo no site da Prefeitura há uma área específica para o Arquivo, muito difícil o acesso à informações.[64]

Não foi encontrado nenhum *site* institucional, blog ou rede social com informações referentes ao Arquivo Municipal e Histórico Athayde Marcondes na internet, apenas a partir de seu cadastro no CODEARQ é possível ter maior noção sobre o Arquivo.[65]

Não foi encontrada nenhuma informação referente ao Arquivo Histórico de Caçador no site da Prefeitura Municipal ou mesmo em outras páginas na *web*, apenas as informações disponíveis no CODEARQ.[66]

Não foram encontradas informações relevantes sobre o Arquivo Público de Itabira durante a pesquisa *web*, apenas o CODEARQ como fonte de informações pôde ser considerado.[67]

Não foram encontradas maiores informações sobre o Arquivo Público de Tiradentes, sendo muito difícil obter fatos concretos sobre o funcionamento da mesma, dessa forma, foram consideradas apenas as informações disponíveis no CODEARQ.[68]

Informações sobre o Arquivo Público do Município de Palhoça não foram encontradas durante a pesquisa na internet, assim, o CODEARQ foi utilizado como fonte principal no que se refere à informações sobre o arquivo. 2021.[69]

Durante a pesquisa na internet sobre o Arquivo Público Municipal de Águas Belas, não foi possível localizar muitas informações sobre o Arquivo em questão, mais uma vez, o CODEARQ fez o papel de fonte mais segura e completa sobre o mesmo.[70]

Não foram encontradas informações mais detalhadas acerca do Arquivo Público Municipal Antônio Cerqueira Nunes, apenas as que estão dispostas no CODEARQ.[71] Sobre o Arquivo Público Municipal de Camaçari, não foi localizado nenhum *site* oficial ou mesmo redes sociais responsáveis pelo arquivo, todo acesso se dá por consulta via e-mail ou fisicamente ao local. Ressalto que o site oficial do Município é atualizado quanto às suas informações, histórias, dados gerais e secretarias, entretanto, nada foi localizado em relação ao Arquivo Público Municipal, mesmo dizendo que está vinculado à secretaria de administração o que também não foram encontradas maiores informações.[72]

Em relação ao Arquivo Público Municipal de Coruripe, durante a pesquisa, não foram encontradas na internet nenhum site oficial ou rede social que auxilie a busca de informações sobre a instituição arquivística, sendo o CODEARQ mais uma vez o maior aliado na disponibilização de informações. [73]

O Arquivo Público Municipal de Diamantina não possui dados disponíveis na *web* também não foram encontradas maiores informações em outros sites, não possui blog, rede social, nem página própria, sendo de extrema dificuldade o acesso à informação. [74]

O Arquivo Público Municipal de Dom Basílio não disponibiliza maiores informações sobre o funcionamento e atividades referentes ao Arquivo, além das informações presentes no site do CODEARQ.[75]

Nenhuma informação localizada em relação ao Arquivo Público Municipal de Domingos Martins, além das informações presentes no site do CODEARQ.[76]

Quanto ao Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhões, não foram localizadas maiores informações acerca do referido Arquivo, além das informações presentes no site do CODEARQ.[77]

Sem maiores informações sobre o Arquivo Público Municipal Hermenito Dourado - Irecê, pois, não foram encontrados sites ou redes sociais que sejam responsáveis pela mesma, sendo seu único contato através dos telefones mencionados através da página do CODEARQ ou indo pessoalmente ao local.[78]

Sobre o Arquivo Público Municipal João Mangabeira – Ilhéus, não foram encontradas maiores informações referente ao Arquivo Público Municipal, apenas o CODEARQ serviu como fonte confiável de informações.[79]

Em relação ao Arquivo Público Municipal José Otaviano Pacheco, nenhuma informação encontrada, pois nem mesmo há site institucional, blog ou rede social destinada a divulgação de informações sobre o Arquivo.[80]

Não foi localizado nenhum *site* institucional referente ao Arquivo Público Municipal de Lauro de Freitas, apenas o site do CODEARQ onde disponibiliza informações um pouco mais detalhadas sobre a instituição em si. [81]

Nenhuma informação foi encontrada sobre o Arquivo Público Municipal Maria Barreto Coutinho – Miguel Calmon, sendo difícil o acesso às informações em outras fontes além do CODEARQ. [82]

Durante a pesquisa não foram localizadas maiores informações sobre o Arquivo Público Municipal de Novo Hamburgo, pois não estão disponíveis informações relevantes ao seu funcionamento e gestão de seus documentos e arquivos. [83]

O acesso online ao Arquivo Público Municipal de Porto Seguro é muito difícil por não haver melhores e mais efetivos meios de comunicação e acesso à informação sobre o arquivo, sendo apenas o CODEARQ uma fonte confiável por informações básicas. [84]

Não foi localizado nenhum *site* oficial referente ao Arquivo Público Municipal de Rio de Contas, sendo o CODEARQ a fonte principal de informações durante a pesquisa. [85]

Quanto ao Arquivo Público Municipal Sansão Geraldo Ribeiro–Ourolândia, não estão disponíveis informações sobre seu funcionamento e gestão, sendo o CODEARQ o único canal de acesso à principais informações. [86]

Não foi encontrado nenhum *site* ou blog específico que conste informações sobre o Arquivo Público Municipal de Varginha, bem como nenhum instrumento de gestão, imagens ou informações mais detalhadas sobre seu acervo foram localizadas ao longo da pesquisa na *internet*. [87]

Em relação ao Arquivo Público Municipal de Curuçá, também não são disponibilizadas informações sobre seu funcionamento, dificultando consideravelmente a busca de dados sobre a mesma. [88]

O *site* referente a Fundação Arquivo e Memória de Santos conta, primeiramente, com a história de construção da fundação, seus conselhos e diretoria, bem como sua sede e parcerias. A instituição comporta o Arquivo Intermediário que é responsável pela guarda e conservação dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Santos, produzidos entre 1936 até atualmente e o permanente custodia uma documentação específica, mantendo sob sua responsabilidade, documentos de guarda permanente do Município de Santos da época do Império até 1957. Ainda durante a pesquisa no site do Arquivo, há uma área destinada a transparência, notícias e a FAMS Digital que comportam a biblioteca e hemeroteca digital com seus documentos com acesso para download, além dos processos digitalizados disponíveis, como também, os procedimentos de eliminação dos documentos, onde são disponibilizados modelo de relação de eliminação de tabelas de temporalidade publicadas edital de ciência de eliminação documental, política de gestão dos documentos, legislação referente a implantação dos arquivos e tabela de tipologias.[89]

A partir das análises acima, foi possível observar que os Arquivos Municipais ainda têm um longo caminho a percorrer no que se refere ao acesso à informação e a gestão de documentos, tendo

em vista que até informações básicas sobre o funcionamento dos arquivos muitas vezes não são disponibilizadas na internet.

Conseqüentemente, fatores como as leis, a aplicabilidade da gestão documental, os diferentes tipos de acervos que são custodiados, além de programas capazes de aproximar a população do arquivo e que são capazes de refletir a realidade dos arquivos municipais pelo Brasil, poderiam ser melhor explorados durante a pesquisa e não foram abordados como deveriam, retratando como é necessário um olhar mais atencioso quanto a presença dos Arquivos nos municípios brasileiros.

Em um panorama nacional, como representados nas tabelas acima, existe uma disparidade considerável em relação a existência de arquivos municipais nas regiões norte, nordeste e centro-oeste, em comparação às regiões sul e sudeste, o que é um grande problema, principalmente se for considerada a faixa territorial de cada região e a conseqüente quantidade de municípios.

Se ainda for considerar os arquivos municipais que adotam a gestão de documentos em suas rotinas, respeitando os parâmetros arquivísticos que disponibilizam facilmente o acesso às informações, o recorte é ainda mais significativo, pois apenas as regiões sul e sudeste possuem representantes (Londrina/PR, Rio Grande/RS e São Francisco de Assis/RS e Santos/SP) no que se refere a gestão de documentos e seus instrumentos publicados e disponíveis, além de outras informações basilares sobre funcionamento do arquivo municipal em questão.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A administração pública municipal, nos dias atuais, ultrapassa a questão de ordenação de uma cidade e integra questões político-administrativas, sendo capazes de atender tudo relacionado às informações, aos direitos e o bem-estar dos seus munícipes.

No Brasil, os municípios são vistos atualmente como uma parte basilar do sistema federativo do país, considerados como entidades político-administrativas com o poder de se autogovernar, no entanto, esses fatores não significam que não existam problemas relacionados aos municípios. Muitos ainda dependem de seus governos estaduais e da União para que haja uma efetiva administração dos mesmos, por diversas questões, podendo ser exemplificadas pela má administração financeira, falta de estruturação e atuação das leis vigentes, além da incompetência dos gestores municipais, levando em consideração o grande número de municípios existentes no país.

Desse modo, para assegurar o acesso às informações públicas e a transparência administrativa, o poder público municipal visando a prestação de contas de seus atos e ações para com a sociedade, tem por determinação de leis federais o dever de promover a gestão, a preservação e o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, sendo imprescindível que um Arquivo Público Municipal esteja presente na estrutura organizacional da administração pública do

município, sendo considerado um órgão fundamental para a prestação de serviços de informações à administração e à sociedade.

No contexto brasileiro, é relevante dizer sobre o quanto a sua formação político-administrativa tem influências diretas na formação dos seus arquivos municipais, as instituições arquivísticas brasileiras tem sua origem no século XX, sendo caracterizadas, principalmente, pela custódia, guarda dos documentos e pela vertente patrimonialista. Sendo importante ressaltar que quanto a todo o suporte administrativo que os arquivos podem oferecer, pouco interesse foi dado nesse ponto, o que ao longo do tempo provocou uma formação de acervos sem nenhum padrão, completamente distintos, principalmente se forem comparadas as regiões do Brasil. Logo, o direito à informação e a preservação da memória, o seu papel na administração pública e a relação entre as instituições arquivísticas no país, começou apenas a se tornar mais coesa a partir da Constituição de 1988 e com a Lei Nacional de Arquivos (8.159/1991), ou seja, carregando muitos anos de arquivos sem o devido mérito, atenção e investimento necessário para que suas atividades e funções ocorressem adequadamente para os cidadãos.

Sendo assim, torna-se necessária a existência da gestão de documentos no ambiente público administrativo, pois através de seus procedimentos técnicos é possível controlar todo o fluxo documental desde a produção até a destinação final, garantindo a integridade, confiabilidade, autenticidade, tratamento adequado em sua preservação e o acesso aos documentos, contribuindo desta forma juntamente aos esforços e interesse do governo para criar uma transparência pública de verdade, assegurando realmente os princípios da administração pública, de legalidade, eficiência e publicidade, para o controle e fiscalização dos atos da gestão pública em relação à sociedade.

Dito isso, no que se refere às tecnologias da informação, muitas vezes são entendidas como a resolução de todos os males da administração pública, para um governo digital, disposto e desburocratizado, todavia não passam de meros discursos, levando em consideração a necessidade de implantação de uma política de gestão de documentos consistente que define um conjunto de procedimentos técnicos, políticos e operacionais para que assim, seja possível atuar diretamente em todo o ciclo vital dos documentos, planejando adequadamente a produção dos mesmos, com vistas a sua necessidade e correlacionados às funções e atividades de seus órgãos produtores sendo claros e de fácil entendimento por parte dos cidadãos.

Tendo por base os estudos no campo teórico e empírico, consideramos que, a partir dos dados levantados, que a resposta à questão da pesquisa é que existem 89 Arquivos Municipais institucionalizados no Brasil, cadastrados no CODEARQ, e apenas 5 disponibilizam online seus instrumentos de gestão de documentos (Plano de classificação e Tabela de Temporalidade). Constata-se então que em virtude da ausência da gestão de documentos nos Arquivos, o acesso aos documentos e às informações neles contidas, os municípios brasileiros ainda tem um longo caminho a percorrer, visando a institucionalização dos Arquivos e da gestão documental e conseqüentemente a adoção de políticas arquivísticas, pois, sem tais fatores, ocorre um impacto direto, prejudicialmente,

na formação e na preservação do patrimônio documental municipal brasileiro e na formação do patrimônio cultural do país.

Dessa forma, a importância dos documentos que são produzidos pelo município precisa ser encarada com mais consciência e responsabilidade por parte da administração pública, como também, em relação ao cargo de arquivista, para que os acervos documentais guardados nos Arquivos dos municípios sejam identificados, classificados e avaliados por profissionais realmente capacitados para lidar com os diversos tipos de documentos produzidos e acumulados na administração pública municipal. Logo, é indiscutível a importância da gestão dos documentos públicos e a falta que ela faz no cotidiano dos Arquivos trazendo vários problemas administrativos e sociais, como por exemplo, dificulta a tomada de decisões, o atendimento ao cidadão torna-se inconsistente e impossibilita futuras questões estratégicas na administração municipal. Sendo assim, um município que não conta com uma Instituição Arquivística e nem com políticas de gestão de documentos e de arquivos, não é capaz de oferecer uma efetiva transparência administrativa aos seus cidadãos, trazendo precariedade no que tange ao acesso à informação por parte da população.

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, A. C. **Classificação arquivística e teoria do conceito: elementos para organização do conhecimento.** p. 129-137. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/121889>. Acesso em: 02 out. 2021.

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos** — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. p. 6 e 7. Acesso em: 03 ago. 2021.

BUENO, Danilo André Cinacchi. **Gestão de Documentos no âmbito das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo Estadual no Brasil/Danilo André Cinacchi Bueno; Ana Célia Rodrigues, orientadora.** Tese (doutorado) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019. p. 61-62. Acesso em: 03 out. 2021.

CARUCCI, Paola. **Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione.** Roma: La Nuova Italia Scientifica, 1987. **Abordagem do método diplomático para os documentos dos séculos XIX e XX, partindo do exame do ato jurídico no seu processo de formação e da relação entre a forma do ato e do documento.** Identificação das tipologias e dos elementos constitutivos dos documentos.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. p. 17. Acesso em: 03 ago. 2021.

CONSULTA ÀS ENTIDADES CUSTODIADORAS DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS CADASTRADAS. **Conselho Nacional de Arquivos.** 2021. Disponível em:

<https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas>. Acesso em: 24 fev. 2021.

ESTEBAN NAVARRO, Miguel Angel. **La representación y la organización del conocimiento en los archivos**. In: GARCÍA MARCO, Javier (ed.) Organización del conocimiento en sistemas de información y documentación, ACTAS DEL I ENCUENTRO DE ISKO-ESPAÑA, Madrid, 4-5 de noviembre de 1993, Zaragoza, 1995, p. 65-90.

FABEN, Alexandre. **Identificação de documentos de arquivo no contexto da gestão de documentos no Brasil**. Dissertação (mestrado)-Universidade Federal Fluminense, 2019. p. 13. Acesso em: 13 set. 2021.

FILHO, Cássio Murilo Alves Costa; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **O Ciclo vital dos documentos no âmbito da arquivologia: Surgimento, disseminação e interpretações**. Pesq. Bras. em Ci. da Inf. e Bib., João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 187-202, 2016. Acesso em: 10 ago. 2021.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo (Projeto como fazer; v. 2)**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998, p. 12-37. Acesso em: 13 set. 2021.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general: teoría y práctica**. 5.ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

GOMES, Domícia. **A gestão de documentos, os arquivos e o acesso à informação nos municípios fluminenses de médio porte: diagnóstico e perspectivas para uma política pública municipal de arquivos**. Niterói, 2020. 388 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal Fluminense, 2020.

INDOLFO, Ana Celeste. **Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos**. Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, n.6, 2012, p.13-37. Acesso em: 13 set. 2021.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. **Áreas Territoriais**. 2021. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/geociencias/organizacao-do-territorio/15761-areas-dos-municipios.html?=&t=o-que-e>. Acesso em: 07 mar. 2021.

JARDIM, José Maria. **Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações**. Acervo, v. 28, n. 2, p. 19-50, 27 nov. 2015. Acesso em: 03 ago. 2021.

JARDIM, José Maria. **Políticas Públicas Arquivísticas: Princípios, Atores e Processos**. Arquivo & Administração, v. 5, n. 2, p. 7, 2006. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/62325>. Acesso em: 10 ago. 2021.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação**. In: Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999, Rio de Janeiro. Mesa Redonda Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. Acervo, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

LLANSÓ SANJUAN, Joaquim. **Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte 1)**. Revista Códice, v. 2, n. 1, p. 53-88, jun. 2006.

LEITE, MAYARA MACHADO; CARRAZZONI, REBECA SÁ DO NASCIMENTO; CARVALHO, PATRÍCIA LACERDA. **Discussões sobre as Políticas Públicas Arquivísticas e o usuário**. Revista Gestão e Organizações ISSN 2526-2289 v. 04, n. 01, Jan/Jun. 2019. Acesso em: 23 out. 2021.

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

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos para as administrações públicas municipais**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, p. 11-12, 2007.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA. **Manual de Arquivo de Documentos da Prefeitura Municipal de Fortaleza**. Secretaria de Administração do Município Arquivo Central, 4a edição revista e ampliada, p. 18-25, 2012. Disponível em: <http://www.fortaleza.ce.gov.br/sam>. Acesso em: 10 out. 2021.

RODRIGUES, Ana Célia. **Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira**. Ciência da Informação, Brasília: IBICT, v. 42 n. 1, p.64-80 jan./abr. 2013. Acesso em: 03 ago. 2021.

RODRIGUES, Ana Célia. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciência Humanas da Universidade de São Paulo (USP), São Paulo. 2008. p.258. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/pt-br.php>. Acesso em: 27 dez. 2021.

RODRIGUES, Ana Célia. **Extrato da dissertação de mestrado intitulada, “Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)”**, defendida em 2003 junto ao Programa de História Social da Faculdade de Filosofia, Letras de Ciências Humanas da Universidade de São Paulo. Sob orientação da Profa. Dra. Heloísa Liberalli Bellotto. 2003. Disponível em: <https://teses.usp.br/>. Acesso em: 10 out. 2021.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. **A teoria dos arquivos e a gestão de documentos**. Perspect. ciênc. inf., Belo Horizonte, v. 11 n.1, p. 112-117, jan./abr. 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/kNWMg5vmqhBjKTzPYqSw8BQ/?lang=pt&format=pdf>. Acesso em: 12 ago. 2021.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. **A construção de uma Política Nacional de Arquivos: bases conceituais, ações e problemas**. 2013, 242 f. Tese (Doutorado em Ciências da Informação) - Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013. Disponível em: www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/handle/1843/ECIC-9AHPQY. Acesso em: 28 dez. 2021.

RODRIGUES, Marta Maria Assumpção. **Políticas Públicas**. São Paulo: Publifolha, 2010.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006, p. 40). Acesso em: 13 set. 2021.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade governamental: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública**. São Paulo: Atlas, 2011.

SOUSA, R. T. B. **Classificação de documentos arquivísticos: trajetória de um conceito**. Arquivística.Net, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p.120-142, ago/dez 2006.

Notas de Rodapé

[1]Disponível em: <https://paracatumemoria.wordpress.com/aceso/>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[2] Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/web/arquivogeral>. Acesso em: 18 nov. 2020.

[3] Disponível em: https://www.riogrande.rs.gov.br/smed/?page_id=34333. Acesso em: 30 nov. 2020.

[4] Disponível em: <https://www.cariacica.es.gov.br/busca?s=arquivo+municipal>. Acesso em: 23 out. 2020.

[5]Disponível em: <https://www.vitoria.es.gov.br/cidadao/arquivo-publico-guarda-parte-da-historia-do-municipio>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[6] Disponível em: <https://culturabc.com.br/arquivo-historico/>. Acesso em: 01 dez. 2020.

[7] Disponível em: <http://www.campogrande.ms.gov.br/arca/>. Acesso em: 04 nov. 2020.

[8] Disponível em: <https://www.joinville.sc.gov.br/institucional/secult/upm/ahi/>. Acesso em: 01 dez. 2020.

[9]Disponível em: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/default.php?p_secao=270. Acesso em: 30 nov. 2020.

[10] Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultura/arquivo_historico/. Acesso em: 20 nov. 2020.

[11] Disponível em: <https://torres.rs.gov.br/>. Acesso em: 30 nov. 2020.

[12] Disponível em: <https://www.jaraguadosul.sc.gov.br/arquivo-historico>. Acesso em: 01 dez. 2020.

[13] Disponível em: <http://www.portalturismobrasil.com.br/atracao/1425/Arquivo-HistoricoGeografico-Carangolense>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[14] Disponível em: <https://www.blumenau.sc.gov.br/secretarias/fundacao-cultural/fcbu/memaoria-digital-arquivo-histaorico-josae-ferreira-da-silva24>.

[15] Disponível em: <https://www.alegrete.rs.gov.br/?bXVkYXBvcnRhbdD0x>. Acesso em: 28 ago. 2021.

[16] Disponível em: <https://www.fundartemuriae.com.br/arquivo-historico-manoel-fortunato-pinto/>. Acesso em: 02 mar. 2021.

- [17] Disponível em: <http://www.arquivohistorico.salvador.ba.gov.br/>. Acesso em: 01 set. 2020.
- [18] Disponível em: <http://oaji.net/articles/2015/2526-1450258855.pdf>. Acesso em: 01 dez. 2020.
- [19] Disponível em: <https://guiataubate.com.br/museus-em-taubate/arquivo-historico-municipal-dr-felix-guisard-filho>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [20] Disponível em: <http://arquivomunicipal.caxias.rs.gov.br/index.php/>. 30 nov. 2020.
- [21] Disponível em: <http://museus.cultura.gov.br/espaco/13560/> . Acesso em: 27 ago. 2021.
- [22] Referência: ROSA, E. F. P. Arquivo histórico Dr. Waldemar Rupp. **Ágora**, n. 9, p. 18, 2000. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/113993>. Acesso em: 27 ago. 2021.
- [23] Disponível em: <https://blogguaramirim.blogspot.com/2012/12/arquivo-historico-pastor-wilhelm-lange.html>. Acesso em: 01. dez. 2020.
- [24] Disponível em: <http://portal.barueri.sp.gov.br/secretarias/arquivo-municipal/arquivos-municipais>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [25] Disponível em: <https://arq-camp.campinas.sp.gov.br/index.php/arquivo-municipal-de-campinas>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [26] Disponível em: <https://mapas.fundacc.sp.gov.br/espaco/3/#/tab=sobre>. Acesso em: 18 nov. 2020.
- [27] Disponível em: <http://www.pmvc.com.br>. Acesso em: 24 fev. 2021.
- [28] Disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/arquivo-publico>. Acesso em: 16 nov. 2020.
- [29] Disponível em: <http://www.londrina.pr.gov.br/arquivo-publico-de-londrina>. Acesso em: 30 nov. 2020.
- [30] Disponível em: <https://www.uberlandia.mg.gov.br/prefeitura/secretarias/cultura-e-turismo/arquivo-publico/>. Acesso em: 16 nov. 2020.
- [31] Disponível em: <https://sjc.com.br/2020/01/21/arquivo-publico-do-municipio-de-sao-jose-dos-campos/>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [32] Disponível em: <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/arquivo-publico-historico/arquivo-publico-e-historico>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [33] Disponível em: <http://aphrioclaro.sp.gov.br/>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [34] Disponível em: <https://www.cm-valenca.pt/arquivo-municipal>. Acesso em: 18 nov. 2020.
- [35] Disponível em: <https://www.tubarao.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaItem/95336>. Acesso em: 01 dez. 2020.
- [36] Disponível em: <https://arquivoportofeliz.wordpress.com/>. Acesso em: 20 nov. 2020.

- [37] Disponível em: <https://www.bage.rs.gov.br/arquivo2/>. Acesso em: 30 nov. 2020.
- [38] Disponível em: <https://prezi.com/fbvk22x-c9yd/digitalizando-no-arquivo-publico-municipal-de-bonfim-experi/>. Acesso em: 16 nov. 2020.
- [39] Disponível em: <http://www.arquivocaetite.ba.gov.br/>. Acesso em: 21 ago. 2020.
- [40] Disponível em: <http://www.jornalcorreiodoslagos.com.br/on-line/regi%C3%A3o/campo-belo-counta-com-arquivo-p%C3%BAblico-municipal-1.2056724>. Acesso em: 01 dez. 2020.
- [41] Disponível em:
<https://www.campos.rj.gov.br/search.php?PGpagina=3&PGporPagina=10&s=arquivo%20p%C3%BAblico>. Acesso em: 18 nov. 2020.
- [42] Disponível em: <http://mapacultural.sc.gov.br/espaco/257/>. Acesso em: 01 dez. 2020.
- [43] Disponível em: <https://www.curitiba.pr.gov.br/locais/departamento-de-arquivo-publico/2564>. Acesso em: 30 nov. 2020.
- [44] Disponível em: <http://www.emredes.org.br/mostrafundo.php?id=103>. Acesso em: 16 nov. 2020.
- [45] Disponível em: <http://www.jacobina.ba.io.org.br/acessoainformacao/institucional>. Acesso em: 18 ago. 2020.
- [46] Disponível em: <https://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivo-publico-municipal-nilson-cardoso-de-carvalho/>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [47] Disponível em: <https://paracatumemoria.wordpress.com/>. Acesso em: 18 nov. 2020.
- [48] Disponível em: <https://cultura.ouropreto.mg.gov.br/acervo-publico>. Acesso em: 18 nov. 2020.
- [49] Disponível em: <http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/>. Acesso em: 30 nov. 2020.
- [50] Disponível em: <https://www.saocaetanodosul.sp.gov.br/page/arquivo-municipal>. Acesso em: 20 nov. 2020.
- [51] Disponível em: <https://www.saofranciscodeassis.rs.gov.br/pagina/1031/arquivo-publico-municipal>. Acesso em: 30 nov. 2020.
- [52] Disponível em: <https://arquivopublicouberaba.blogspot.com/>. Acesso em: 14 nov. 2020.
- [53] Disponível em: <http://consulta.limeira.sp.leg.br/index/78/8>. Acesso em: 30 nov. 2020.
- [54] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-da-camara-municipal-de-arinos>. Acesso em: 02 mar. 2021.
- [55] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-da-cidade-de-barbacena-visconde-de-lima-duarte>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[56] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-geral-da-prefeitura-municipal-de-mariana>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[57] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-espírito-santo/arquivo-geral-municipal-da-serra>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[58] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-pernambuco/arquivo-geral-de-olinda>. Acesso em: 25 fev. 2021.

[59] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-santa-catarina/arquivo-historico-do-municipio-de-campo-alegre-eugenio-joao-herbst>. Acesso em: 05 mar. 2021.

[60] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-santa-catarina/arquivo-historico-do-municipio-de-florianopolis-professor-oswaldo-rodrigues-cabral>. Acesso em: 05 mar. 2021.

[61] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-rio-grande-do-sul/arquivo-historico-municipal-antonio-soares-da-fonseca>. Acesso em: 05 mar. 2021.

[62] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-parana/arquivo-manoel-jacinto-correia-centro-de-pesquisa-e-documentacao-social>. Acesso em: 04 mar. 2021.

[63] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-paraiba/arquivo-municipal-da-prefeitura-de-soledade>. Acesso em: 25 fev. 2021.

[64] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-amazonas/arquivo-publico-municipal-de-manaus>. Acesso em: 25 fev. 2021.

[65] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-sao-paulo/arquivo-municipal-e-historico-athayde-marcondes>. Acesso em: 03 mar. 2021.

[66] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-santa-catarina/arquivo-publico-de-cacador>. Acesso em: 05 mar. 2021.

[67] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-publico-de-itabira>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[68] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-publico-de-tiradentes>. Acesso em: 03 mar. 2021.

[69] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-santa-catarina/arquivo-publico-do-municipio-de-palhoca>. Acesso em: 05 mar. 2021.

[70] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-pernambuco/arquivo-publico-municipal-de-aguas-belas>. Acesso em: 25 fev. 2021.

[71] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-antonio-cerqueira-antunes>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[72] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-de-camacari>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[73] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-alagoas/arquivo-publico-municipal-de-coruripe>. Acesso em: 25 fev. 2021.

[74] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-publico-municipal-de-diamantina>. Acesso em: 03 mar. 2021.

[75] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-de-dom-basilio>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[76] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-espírito-santo/arquivo-publico-municipal-de-domingos-martins>. Acesso em: 02 mar. 2021.

[77] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-publico-municipal-de-dores-de-guanhaes>. Acesso em: 03 mar. 2021.

[78] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-hermenito-dourado-1>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[79] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-joao-mangabeira-1>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[80] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-publico-municipal-jose-otaviano-pacheco>. Acesso em: 03 mar. 2021.

[81] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-de-lauro-de-freitas>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[82] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-hermenito-dourado-1>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[83] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-rio-grande-do-sul/arquivo-publico-municipal-de-novo-hamburgo>. Acesso em: 05 mar. 2021

[84] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-de-porto-seguro>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[85] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-de-rio-de-contas>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[86] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-da-bahia/arquivo-publico-municipal-sansao-geraldo-ribeiro>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[87] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-de-minas-gerais/arquivo-publico-municipal-de-varginha>. Acesso em: 03 mar. 2021.

[88] Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/consulta-as-entidades-custodiadoras-de-acervos-arquivisticos-cadastradas/entidades-custodiadoras-no-estado-do-para/departamento-de-arquivo-publico-municipal-de-curuca>. Acesso em: 24 fev. 2021.

[89] Disponível em: <http://www.fundasantos.org.br/page.php?203>. Acesso em: 30 nov. 2020.