

GUIA DE ARQUIVOS MUNICIPAIS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Neusa Rosane Damiani Nunes *

Na reunião dos Fórum dos Diretores de Arquivos Estaduais, realizado em São Paulo no ano de 1990, foram formuladas várias propostas para serem apreciadas, sendo que uma delas foi "retomada a questão do Guia Brasileiro de Arquivo (publicado em 1987), que no entender dos presentes deverá ser posto em prática por todos os Arquivos Públicos Estaduais".

Baseado nesta proposta é que o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina se preocupou em elaborar o GUIA DE ARQUIVOS MUNICIPAIS, que irá atender a vários objetivos como: conhecer na realidade o número existente de arquivos municipais em Santa Catarina; coleta e a disseminação de dados sobre os acervos, divulgar e colocar à disposição dos pesquisadores as informações contidas nos arquivos. Enfim, despertar nos governantes municipais a criação e o desenvolvimento de seus arquivos. Ao Arquivo Municipal ou Histórico compete localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar e preservar a documentação pública e particular em geral, centralizando-a, a fim de que possa ser utilizada, pesquisada e divulgada, por qualquer forma, com o objetivo de resguardar a memória do Município e as raízes históricas de sua gente.

Para poder concretizar essa linha de trabalho em setembro de 1990 foi encaminhado a 217 (duzentas e dezessete) Prefeituras Municipais um questionário de coleta de dados referente aos arquivos municipais, fixando prazo para a devolução desses. Na análise preliminar dos questionários preenchidos, verificou-se a necessidade de certos pontos vagos nas respostas e também muitas Prefeituras não haviam se manifestado em responder. Novamente foi enviado o questionário em novembro e marcada nova data de entrega.

Persistentes, obteve-se uma resposta praticamente positiva, das 219 (duzentas e dezenove) Prefeituras Municipais contactadas, 116 (cento e dezesseis) responderam, sendo que dessas somente 10 (dez) possuem seus Arquivos Públicos Municipais e ou Histórico legalizados e atuantes.

Os Arquivos Municipais existentes são: Arquivo Histórico de Joinville; Arquivo Público e Histórico do Município de Porto União; Arquivo Histórico Municipal de São Bento do Sul; Arquivo Público e Histórico do Município de Tubarão; Arquivo Público Histórico de Itaiópolis; Arquivo Histó-

* Bibliotecária e Especialista em Organização e Administração de Arquivos pela UFSC.

co de Itajaí; Arquivo Histórico Municipal Ipumirinense; Arquivo Histórico Dr. Waldemar Rupp - Campos Novos; Arquivo Histórico Profº José Ferreira da Silva - Blumenau e Museu e Arquivo Histórico do Vale do Itajaí-Mirim-Brusque.

Quanto ao restante dessas Prefeituras, constatou-se que os dados fornecidos foram referentes aos: Arquivo Geral da própria Prefeitura; Arquivo Legislativo da Câmara; Centro de Memória; Casa de Cultura e principalmente Bibliotecas e Museus. Com estas informações, notou-se que houve uma pequena confusão no que se havia solicitado, mas foi válida a preocupação dessas Prefeituras em citar suas fontes de cultura.

Para a confecção do Guia, somente constaram 10 (dez) Arquivos Públicos Históricos Municipais de Santa Catarina e as respostas obtidas dos questionários aplicados resultou numa tabulação de dados essenciais do que se pretendeu atingir. Ficando o Guia dividido em 4 (quatro) Conjuntos de informações como:

1º CONJUNTO: DADOS GERAIS:

Informações relativas a hierarquia e localização dos Arquivos, 100% responderam.

2º CONJUNTO: CONDIÇÕES DE CONSULTA:

Dados sobre as condições de admissão do usuário e consulta, 100% responderam.

Estas condições de consulta foram divididas em:

1. QUANTO AO FUNCIONAMENTO DE HORÁRIO:

100% responderam, mas com o horário diferentes de atendimento ao usuário;

2. QUANTO A CONDIÇÃO PARA A ADMISSÃO DO USUÁRIO:

60% responderam que o usuário que frequenta a sala de consulta precisa identificar-se por meio de cadastro, formulário, fichas e 40% não deram informações.

3. QUANTO A EXISTÊNCIA DE SALA DE CONSULTA:

60% responderam que existe sala de consulta e 40% responderam que não existe.

4. QUANTO AO ATENDIMENTO POR CORRESPONDÊNCIA:

90% responderam que atendem por correspondência as informações destinada à consulta de documentos e 10% não fazem este tipo de consulta.

5. QUANTO AO TIPO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS:

40% responderam que é por xerox, 20% responderam que é por fotografia, 10% responderam que é por datilografia, 10% responderam que é por micrografia e 20% não há informações.

6. QUANTO A MODALIDADE DE COBRANÇA DAS REPRODUÇÕES:

50% responderam que não há cobrança, 30% há cobrança e 20% não há informações.

7. QUANTO AO ACESSO AOS DOCUMENTOS:

70% responderam que há restrições de acesso aos documentos, quando está em estado precário de conservação; em fase de organização; por falta de identificação e por razões legais e 30% responderam que não há restrições de acesso aos documentos.

8. QUANTO A COMPOSIÇÃO DE BIBLIOTECA AUXILIAR:

As respostas demonstraram que 90% possuem biblioteca auxiliar e é utilizada para fornecer subsídios complementares ao acervo documental do arquivo. O acervo é composto de 10% de História do Brasil, Estadual e Municipal; 6% História Administrativa do Brasil, Estadual, Municipal; 9% Legislação; 6% Arquivologia e 3% Obras Raras. Somente 10% não há informações de dados.

9. QUANTO A COMPOSIÇÃO DE MUSEU AUXILIAR:

As respostas demonstraram que 40% possuem museu auxiliar e é utilizado também para fornecer subsídios complementares ao acervo documental do arquivo. O acervo é composto de conjuntos de peças e objetos; 40% não possuem museu e 20% não há informações de dados.

3º CONJUNTO: PUBLICAÇÕES:

Informações das publicações que o Arquivo publica; 80% responderam que editam publicações como: textos históricos do próprio Arquivo; Boletim Informativo; instrumento de pesquisa; revista; jornal e livro; 20% responderam que não editam publicações.

1. QUANTO A EXISTÊNCIA DE PERMUTA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES:

50% responderam que não fazem o serviço de permuta de publicações com outras instituições; 40% responderam que fazem a permuta e 10% não há informações.

4º CONJUNTO: ACERVO:

Informações referente a documentação que abrange o acervo. 90% responderam com informações relativas ao acervo, relacionando os fundos/coleções existentes em seu arquivo. Percebeu-se que tanto predominou fundo como coleções, existindo uma certa mistura pela própria natureza de organização, porque fundo entende-se o acervo documental gerado por pessoas e instituições públicas ou privadas ao longo de sua existência. Coleção equivale ao conjunto documental normalmente montado em instituições depositárias com mistura de providências públicas ou privadas, decorrente de recolhimento

compra de documentos etc. Desses 90% que responderam o fundo/coleção que predominou foi a documentação das Prefeituras, Câmaras, Judiciários, Privados etc, e a data mais antiga foi de 1707 e a mais recente foi de 1992. Os tipos de documentos foram manuscritos, impressos, fotografias, cartazes etc. Os instrumentos de pesquisa desses acervos foram listas, guias, inventários, índices etc. somente 10% responderam; 10% responderam somente os títulos das publicações existentes e não a própria documentação do acervo.

Torna-se necessário acrescentar que o Arquivo Público estabelece junto aos órgãos da administração pública municipal vários contatos, assistência técnica para a concretização desse trabalho. Acredita-se que existem várias lacunas que só serão eliminadas com novas colaborações desses órgãos e pela própria natureza pode-se verificar que o Guia não é um instrumento acabado e definitivo.

Fica o nosso agradecimento no empenho dessas Prefeituras, que deram condições para a realização desse Guia.

BIBLIOGRAFIA:

ARQUIVO NACIONAL. Guia preliminar dos arquivos estaduais. Rio de Janeiro, 1987. 78p.