

Neusa Rosane Damiani Nunes\*

A Supervisão de Arquivo Permanente do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina tem como uma de suas competências, cadastrar, organizar e manter atualizado o Guia e o Catálogo Coletivo dos Arquivos Municipais e privados de Santa Catarina.

Em decorrência da reunião do Fórum dos Diretores de Arquivos Estaduais, realizado em São Paulo em 1990, onde foram formuladas várias propostas para serem apreciadas, sendo que uma delas foi a "retomada da 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 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 esta linha de trabalho, em setembro de 1991, foi encaminhado a 217 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, mas o retorno final foi somente em maio de 1992.

Persistentes, obteve-se uma resposta praticamente positiva das 217 Prefeituras municipais contactadas, 116 responderam, sendo que dessas somente 10 possuem seus arquivos públicos municipais ou históricos 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 Histórico de Itajaí; Ar-

\* Bibliotecária e especialista em Organização e Administração de Arquivos

quivo Histórico Municipal Ipumirinense; Arquivo Histórico Dr. Waldemar Rupp - Campos Novos; Arquivo Histórico Profº José ferreira da Silva - Blumenau e Mu seu 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 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 conjuntos de informações como:

#### 1º Conjunto: **Dados Gerais**

Informações relativas a identificação do Arquivo, nome completo, sua subordinação, sua dependência jurídico-administrativa e localização. Respondeu 100%, sendo que desses Arquivos Históricos Municipais, 5 são subordinados à Fundações, 2 são subordinados à Secretaria de Administração Municipal, 1 é subordinado à Secretaria da Educação Municipal, 1 subordinado ao Gabinete do Prefeito Municipal, e 1 subordinado à uma Sociedade de Amigos. O ano de criação desses Arquivos vão de 1953 a 1990.

#### 2º Conjunto: **Condições de Consulta**

Dados sobre as condições de admissão do usuário e consulta.

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 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 necessárias para admissão do usuário.
3. QUANTO A EXISTÊNCIA DE SALA DE CONSULTA:  
60% responderam que existe sala de consulta, e 40% responderam que não existe dependência destinada à consulta de documentos, livros, utilizados pelo usuário.
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 informação.

6. QUANTO A MODALIDADE DE COBRANÇA DAS REPRODUÇÕES:

50% responderam que não há cobrança quando o usuário fornece o material a ser utilizado, 30% há cobrança mediante uma tabela de preço do Arquivo, e 20% não há informação.

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 restrição de acesso aos documentos.

8. QUANTO A COMPOSIÇÃO DE BIBLIOTECA AUXILIAR:

As respostas demonstraram que 90% possuem bibliotecas auxiliares, e que são utilizadas 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 informação 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 informação 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, guias, índices, jornal, revista e livro, e 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 informação.

#### 4º Conjunto: **Acervo**

Informações referentes à 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**, o 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 gráficos, iconográficos, e cartográficos .

Os instrumentos de pesquisa desses acervos foram listas, guias, inventários, índices, etc. Somente 10% responderam 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, e que servirá "não só para indicar a existência de registros sobre o nosso passado, mas também para alertar da necessidade impreterível de sua preservação!"

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