

# MEMORIAL DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO RIO GRANDE DO SUL: LEVANTAMENTO DO ACERVO DOCUMENTAL

Valeria R. Bertotti<sup>1</sup>, Eduardo Siufi<sup>2</sup>, Regina Maria Becker<sup>3</sup>, Jorge E. Enríquez Vivar<sup>3</sup>.

Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação Curso de Arquivologia –  
UFRGS, Porto Alegre, RS.  
jorge.vivar@ufrgs.br

## Resumo:

O projeto visou determinar a situação do Patrimônio Documental da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul e estabelecer as necessidades de espaço físico para guarda e custódia do Acervo Histórico no Memorial do Parlamento. Realizou-se a identificação de tipologias documentais, do volume do acervo e dos suportes documentais através do Estudo da Instituição e de entrevistas em diversos setores entre os meses de junho e julho de 2004. As entrevistas e identificação dos documentos concentraram-se nos setores de Memória Parlamentar, Protocolo, Departamento de Taquigrafia, Assessoria de Imprensa e Comissão de Cidadania e Direitos Humanos. Destes, o Setor de Memória Parlamentar abriga os documentos mais antigos da Instituição, como as Atas da Assembléia que datam de 1833; e o Protocolo, o maior volume documental que é constituído pelos “Processos” da Assembléia. A conservação é precária, não havendo nenhuma política de preservação na Instituição. Ao todo, foram relacionadas 9.612 caixas de arquivos, que necessitarão de uma área de 266 metros quadrados destinada para o armazenamento da documentação. É urgente que a Assembléia implante uma política de gestão documental, visando a preservação e conservação do patrimônio, e a criação do Sistema de Arquivo com integração de todos os órgãos legislativos. O Memorial poderia funcionar como o órgão gestor desta política.

## Palavras Chaves:

**Memorial Legislativo; Acervo Documental Legislativo; Arquivos Legislativos; Sistemas de Arquivos; Levantamento documental.**

## 1. Introdução

A História da Assembléia Legislativa do Rio Grande do Sul está associada à atividade do Poder Legislativo do Rio Grande do Sul, que compreende o período de 1824, com os Conselhos Gerais, até os dias de hoje. O Parlamento Gaúcho sempre esteve presente na discussão e debate político regional e nacional caracterizando-se pelo seu perfil de resistência na defesa do Estado direito e pela defesa dos interesses da Região e do Estado. Ao ingressar no Terceiro Milênio, aberta ao povo gaúcho e pronto para cumprir o papel que lhe cabe no Estado democrático de direito, a Assembléia Legislativa propõe-se a um novo desafio: a criação do Memorial da Assembléia Legislativa do Rio Grande do Sul, e com ele a preservação e difusão de sua História.

O Projeto Memorial abriga, em seu escopo, quatro funções básicas: Infra-estrutura Física; Museu; Acervo Documental Histórico e Infra-estrutura Institucional.

A Infra-estrutura física esta circunscrita à: Elaboração do projeto arquitetônico, luminotécnico, mobiliário e climatização; execução das obras físicas; e aquisição, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis da instituição legislativa.

Encontra-se em restauração o Prédio da antiga Assembléia Legislativa, local sede do *Memorial da Assembléia Legislativa do Rio Grande do Sul*, que visa a preservação deste patrimônio tombado pelo Estado e a contribuição na conscientização, importância e conhecimento da relação da população como a função legislativa e das atividades abrigadas nos seus quase dois séculos de vida. Visto que a mesma é uma das mais antigas edificações da área central de Porto Alegre, sede do Parlamento gaúcho no período de 1835 a 1967 e palco de inúmeros acontecimentos protagonizados por personagens políticos rio-grandenses, localizado ao lado do Palácio Piratini.

O projeto do *Memorial* busca também adequar este prédio a novos usos, com o espaço museográfico implementado através do: Projeto de museografia; projeto memória parlamentar (memória oral); seleção restauração e guarda do acervo; e resgate de objetos museográficos. Além das atividades de ordem institucional como a realização de eventos, exposições, visitas, publicações, intercâmbios parcerias técnico científico e cultural e disponibilidade da biblioteca especializada.

Dentro do programa de execução de tarefas, entre as arroladas anteriormente para a implantação do Memorial, entende-se que algumas possuem caráter prioritário, por requerem espaço temporal maior do que as outras, com vistas a sua organização, ou, por objetivarem a busca de informações através de contatos, entrevistas e depoimentos com pessoas que vivenciaram a experiência do legislativo, em épocas passadas.

Assim, o Projeto Organização do Acervo Arquivístico acumulado e a implementação de políticas de gestão documental são de ordem prioritária no intuito de resgatar, organizar e sistematizar o acervo histórico e em produção da Assembléia.

O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ – vem trabalhando desde sua criação em 1991, junto às administrações públicas através de suas Câmaras

Técnicas, na orientação e regulamentação para a implementação de Sistemas de Arquivos Públicos na esfera Federal, Estadual e Municipal.

Ampla é a Legislação que determina as políticas e diretrizes a serem seguidas pelas instituições públicas a respeito da organização de seus acervos, visando o gerenciamento da informação arquivística para fins da administração e a preservação dos Patrimônios documentais existentes, fontes da história institucional e do País (Lei Federal 8159 de 1991).

Neste sentido, o levantamento do acervo documental da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul é a primeira parte de um projeto que visa institucionalizar e criar um Sistema Legislativo de Arquivos, de forma a organizar e disponibilizar as informações tanto administrativas quanto históricas, tornando transparente a gestão e conseqüentemente preservando a memória e sua história.

## **2. Objetivos**

A finalidade do presente trabalho é determinar a situação do patrimônio documental da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, e estabelecer as necessidades de espaço físico para guarda e custódia do Acervo Histórico no Memorial do Parlamento. Entendendo-se que dito Patrimônio constitui parte importante e única para a história e a memória do Estado e assim, elemento básico a ser considerado no desenvolvimento político, econômico, social e cultural da Região Sul do Brasil, seja no que se refere, à preservação e conhecimento de sua memória e identidade histórica, como no que diz respeito à transparência administrativa, sendo estas funções básicas dos arquivos.

## **3. Metodologia**

Ao longo dos meses de Junho e Julho de 2004 efetuou-se o levantamento documental da Instituição através da análise de sua organização, visitas e entrevistas a diversos setores. Fez-se a identificação das tipologias documentais, do volume do acervo e dos suportes documentais.

Para tanto, utilizou-se instrumentos e procedimentos arquivísticos específicos para o levantamento de dados e informações do patrimônio documental institucional. Instrumentos nos quais constam elementos descritores

que permitem diagnosticar de forma eficiente a situação dos arquivos. A aplicação dos mesmos segue as recomendações propostas estabelecidas pelo Arquivo Nacional, Órgão Diretor do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Outras instituições também foram visitadas no intuito de encontrar-se documentos relativos à Assembléia, tendo em vista o conhecimento por parte de funcionários da Casa de ter ocorrido em épocas passadas a doação de documentos de valor histórico.

#### **4. Resultados e Discussão**

Os setores de Memória Parlamentar, Protocolo, Departamento de Taquigrafia, Assessoria de Imprensa e Comissão de Cidadania e Direitos Humanos foram os que apresentaram maior volume documental. Isto não significou que outros setores da Assembléia Legislativa não fossem pesquisados. Em função dos resultados inexpressivos do volume documental existente, ou em alguns casos a inexistência de acervos, determinou-se que não constassem estes setores no presente instrumento.

##### **4.1 Setor de Memória Parlamentar**

Criado para abrigar o acervo histórico da ALRS, esta localizado no prédio do Solar das Câmaras, integra atualmente a Divisão de Biblioteca da Assembléia Legislativa subordinado ao Departamento de Relações Institucionais.

Na atualidade o Setor recebe, de forma eventual, documentação proveniente de setores da Assembléia e doações de acervos particulares de interesse histórico, sendo que este carece de critérios sistêmicos decorrentes da frágil avaliação e aplicação de políticas arquivísticas da Instituição.

Dentre as finalidades do Setor de Memória Parlamentar consta, a que diz respeito à preservação do patrimônio documental. Organizar, conservar e desenvolver o acervo de livros, documentos e outros símbolos do Poder Legislativo de valor histórico relacionados com atividades parlamentares do estado.

O acervo documental é constituído das mais diferentes tipologias documentais e suportes, conforme podemos observar na tabela 1. Este acervo encontra-se distribuído em sete salas do Solar dos Câmaras.

**Tabela 1:** Levantamento das Tipologias Documentais – Setor Memória Parlamentar

| <b>Tipologia Documental</b>                                   | <b>Suporte</b> | <b>Período</b>    | <b>Estado de Conservação</b> | <b>Quantidade</b> |
|---|----------------|-------------------|------------------------------|-------------------|
| Anais da ALRS   | Papel          | 1930 – 1998       | Bom                          | 475 Tomos         |
| Anais da Assembléia Legislativa da Província São Pedro do Sul | Papel          | 1862 – 1937       | Bom                          | 128 Tomos         |
| Atas da Assembléia Legislativa RS                             | Papel          | 1833 – 1879       | Bom                          | 07 Tomos          |
| Atas da Assembléia Legislativa.                               | Papel          | 1828 - 1885       | Bom                          | 7 Tomos           |
| Atas Da Mesa Da ALRS  | Papel          | 1978 – 1995       | Bom                          | 26 Tomos          |
| Atos da Assembléia  | Papel          | 1876 – 1887       | Bom                          | 01 tomo           |
| Atos da Junta de Alistamento                                  | Papel          | 1873              | Bom                          | 01 Tomo           |
| Atos, Regulamentos e Instruções da Presidência da ALRS.       | Papel          | 1864 – 1881       | Bom                          | 10 Tomos          |
| Coleção de Leis   | Papel          | 1830 1837 e 1946. | Bom                          | 02 Tomos          |
| Pareceres e/ou Atas de Comissões                              | Papel          | 1847 – 1888       | Bom                          | 14 Tomos          |
| Correspondências e acertos de Contas de um Secretário da ALRS | Papel          | 1889              | Bom                          | 01 Tomo           |
| Correspondências Recebida e Expedida da ALRS                  | Papel          | 1891 – 1937       | Bom                          | 39 Tomos          |
| Depoimentos de Deputados                                      | Fitas Kt       | Desconhecido      | Regular                      | 80                |
| Despachos e Requerimentos                                     | Papel          | 1835 – 1850       | Bom                          | 01 Tomo           |
| Diários Da ALRS   | Papel          | 1947 – 1950       | Bom                          | 28 Tomos          |
| Diários da ALRS   | Papel          | 1976 – 1986       | Bom                          | Desconhecido      |
| Documentários diversos  | Fitas Dat      | Desconhecido      | Regular                      | 04                |
| Documentários diversos  | Fitas em Rolo  | Desconhecido      | Regular                      | 291               |
| Documentários diversos  | Filmes 16 mm   | 1970 – 1982       | Regular                      | 71 identificados  |

|  |             |              |         |           |
|--|-------------|--------------|---------|-----------|
| Documentos das Comissões (Relatórios, Ofícios, Atas, Correspondências Etc.). | Papel       | 1850 - 1881  | Bom     | 03 Tomos  |
| Fotografias*   | Papel       | 1821 - 2002  | Regular | 5.000     |
| Livro de Recibos   | Papel       | 1831 – 1882  | Bom     | 01 Tomo   |
| Livro dos Contratos  | Papel       | 1849 – 1870  | Bom     | 01 Tomo   |
| Mensagens do Presidente da Província   | Papel       | 1891 – 1948  | Bom     | 57 Tomos  |
| Microfilmes de Atas do Conselho Geral da Província e da ALRS                 | Microfilmes | 1828 – 1855  | Bom     | 4 ROLOS   |
| Microfilmes de Personalidades Políticas                                      | Microfilmes | 1919- 1952   | Bom     | 103 ROLOS |
| Negativos de Filmes  | Filmes      | Desconhecido | Regular | 4.000     |
| Ofícios da ALRS  | Papel       | 1831 – 1982  | Bom     | 162 Tomos |
| Orçamentos e Balanços do Estado do Rio Grande do Sul                         | Papel       | 1822 – 1929  | Bom     | 19 Tomos  |
| Ordens do Dia  | Papel       | 1862 – 1880  | Bom     | 01 Tomo   |
| Pareceres De Comissões Legislativas  | Papel       | Desconhecido | Bom     | 111 Tomos |
| Portarias de Nomeações e Procurações   | Papel       | 1936         | Bom     | 01 Tomo   |
| Projetos de Leis da ALRS (Promulgadas Pelo Presidente)                       | Papel       | 1883 – 1964  | Bom     | 29 Tomos  |
| Projetos de Leis e Leis ALRS   | Papel       | 1889         | Bom     | 01 Tomo   |
| Propostas do Conselho Geral da Província                                     | Papel       | 1828 - 1834  | Bom     | 01 Tomo   |
| Protocolos de Câmaras e Relatório  | Papel       | 1850 – 1878  | Bom     | 02 Tomos  |
| Protocolos de Comissões  | Papel       | 1867 – 1887  | Bom     | 07 Tomos  |
| Registro da Assembléia às Secretarias do Estado                              | Papel       | 1877 – 1889  | Bom     | 01 Tomo   |
| Registro de Compromisso  | Papel       | 1858         | Bom     | 01 Tomo   |
| Registro de Pareceres das Comissões  | Papel       | 1837 - 1891  | Bom     | 03 Tomos  |
| Registro de Propostas  | Papel       | 1835 – 18??  | Bom     | 02 Tomos  |

|   |       |             |     |          |
|---|-------|-------------|-----|----------|
| Registro de Termo de Posse da Presidência               | Papel | 1956 – 1988 | Bom | 05 Tomos |
| Registros das Posturas                                  | Papel | 1832 - 1834 | Bom | 01 Tomo  |
| Registros de Leis                                       | Papel | 1849 – 1888 | Bom | 09 Tomos |
| Registros de Projetos de Leis e Resoluções              | Papel | 1837 – 1881 | Bom | 08 Tomos |
| Relatório do Conselho Sinimbu                           | Papel | 1853 – 1855 | Bom | 01 Tomo  |
| Relatórios da Secretaria da Fazenda                     | Papel | 1891 - 1948 | Bom | 36 Tomos |
| Relatórios de Secretarias                               | Papel | 1878 – 1930 | Bom | 81 Tomos |
| Relatórios e Falas Apresentados a ALRS                  | Papel | 1848 – 1908 | Bom | 14 Tomos |
| Relatos e Falas (Discursos) da Presidência da Província | Papel | 1835 – 1887 | Bom | 18 Tomos |
| Requerimentos e Indicações                              | Papel | 1847 – 1873 | Bom | 01 Tomo  |
| Telegramas Recebidos e Expedidos                        | Papel | 1947 –1964  | Bom | 17 Tomos |
| Termo de Compromisso e Posse de Cargos das Comissões    | Papel | 1969 – 1973 | Bom | 01 Tomo  |
| Termo de Juizamento dos Presidentes da Província        | Papel | 1837 – 1973 | Bom | 01 Tomo  |

Para esta tabela usou-se ALRS ao se referir a Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul

\*Não são resultado da Atividade Parlamentar. Existem Poucas Fotos provenientes da Assessoria de Imprensa

Além da documentação de produção da Assembléia, encontra-se neste setor outro acervo os quais são constituídos por publicações de leis do Brasil e outros estados, obras raras, recortes de jornais, Anais do Congresso Nacional, Senado Federal e de Assembléias de outros estados do Brasil, jornais, entre outros.

#### 4.2 Protocolo

Não existe uma correta política de gestão arquivística, no que diz respeito, aos arquivos correntes, intermediários ou permanentes. As atividades de Protocolo (registro, controle/acompanhamento, recepção de processos), encontram-se

informatizadas, - através do “sistema de Protocolo Integrado criado pela PROCERGS a partir de 1985” - apenas para fins de consulta. Isto não permite que exista uma inter-relação no processo de classificação, arranjo e avaliação do acervo, para fins de arquivamento da documentação de caráter histórico.

Antes de 1985 o registro, acompanhamento da documentação e processos era realizado através de fichas, atualmente localizadas no Arquivo Geral do Protocolo, que se localiza no sub-solo da Assembléia Legislativa ao lado do depósito de materiais.

A documentação encontra-se dividida em de uso freqüente, a qual encontra-se em uma sala no Protocolo e a de uso não freqüente e a de guarda permanente (segundo Tabela de Temporalidade da Assembléia Legislativa -Resolução de Mesa RSM 359/95), que estão no Arquivo Geral do Protocolo.

A relação do levantamento tipológico da documentação, seu volume e características estão relacionadas na tabela abaixo.

**Tabela 2:** Levantamento das Tipologias Documentais – Protocolo

| <b>Tipologia Documental</b>                  | <b>Suporte</b> | <b>Período</b>                     | <b>Estado de Conservação/Local</b>            | <b>Quantidade</b> |
|--|----------------|------------------------------------|---|-------------------|
| PROCESSOS* de uso freqüente                  | Papel          | Carece-se de informação a respeito | Bom/ Sala ao lado do Protocolo                | 2.796 caixas      |
| PROCESSOS de uso raro e/ou guarda permanente | Papel          | Carece-se de informação a respeito | Regular a Péssimo/ Arquivo Geral do Protocolo | 6.378 caixas      |

\* Tipologias: Conforme Resolução de Mesa RSM 359/95 que dispõe sobre critérios de avaliação de documentos de arquivo e cria a tabela de Temporalidade

As condições de conservação são inexistentes e o espaço físico inadequado para o armazenamento e organização. Existe eminente perigo de deterioração, na medida em que, o acervo convive com materiais de almoxarifado, produtos inflamáveis, e outros elementos que determinam sério risco de eliminação. Em relação ao espaço físico, o mesmo é improvisado, não reúne as mínimas condições de albergar documentos da importância histórica ora em questão. Soma-se a isto, o eminente perigo de incêndio devido ao convívio com as instalações elétricas e a guarda de matérias inflamáveis neste local, ou contínuos ao mesmo.



Desde 1995, quando foi efetuado o expurgo conforme a Tabela de Temporalidade (RSM 359/95), não ocorre eliminação de processos o que ocasionou um acúmulo de documentação excessiva, resultando em uma grave carência de espaço.

#### 4.3 Comissão de Cidadania e Direitos Humanos

O levantamento documental realizado nesta Comissão deve-se especificamente à importância da relação desta Comissão com a sociedade. Toda documentação é armazenada na sala da Comissão, dividindo espaço com a parte administrativa e de recepção ao público.

As tipologias documentais, mostradas na tabela 3, são variadas com informações riquíssimas sobre o desenvolvimento e atendimento da Comissão.

**Tabela 3:** Levantamento das Tipologias Documentais – Comissão de Cidadania e Direitos Humanos

| <b>Tipologia Documental</b>                                   | <b>Suporte</b> | <b>Período</b> | <b>Estado de Conservação</b> | <b>Quantidade</b>         |
|---|----------------|----------------|------------------------------|---------------------------|
| Atas, Relatórios, Ofícios, Pareceres, Fichas de Atendimentos. | Papel          | 1982 - 2004    | Bom                          | 03 Arq. Aço<br>e<br>35 cx |
| Gravações de audiências públicas.                             | Magnético      | 1982 – 2004    | Bom                          |                           |

#### 4.4 Departamento de Taquigrafia

Neste Setor, encontramos a documentação da atividade fim da Assembléia Legislativa como Atas, Anais e Relatórios de Comissões conforme o detalhamento na tabela 4.

É importante assinalar e alertar que no caso dos Anais e documentos das Comissões preservam-se apenas em suporte digital. Soma-se a esta situação a falta de uma sistematização adequada no que refere a preservação da informação contida neste suporte.

Outra questão importante é o fato do aproveitamento do espaço disponível nos CD-R's, onde muitas vezes, um único CD-R compartilha informações referentes a várias Comissões e assuntos o que futuramente não permitirá o acesso adequado às informações.

A organização do acervo em suporte papel são extremamente precárias, fato que dificulta o acesso às informações existentes neste suportes.

**Tabela 4:** Levantamento das Tipologias Documentais – Departamento de Taquigrafia

| <b>Tipologia Documental</b>          | <b>Suporte</b>             | <b>Período</b> | <b>Estado de Conservação</b> | <b>Quantidade</b> |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------|------------------------------|-------------------|
| Atas da Assembléia Legislativa RS    | Papel                      | 1980 - 2004    | Bom                          | Tomos             |
| Relatórios das Reuniões de Comissões | Eletrônico e algumas papel | 1993 - 2004    | Bom                          | 142 CDR           |
| Anais das Sessões Plenárias          | Eletrônico                 | 1995 - 2004    | Não há informação            | Não há informação |

#### 4.5 Assessoria de Imprensa

A memória da Instituição sem dúvida encontra-se também registrada nas imagens fotográficas. Por esta razão definiu-se prioridade na localização dos Acervos Fotográficos da atividade Legislativa. Sabe-se que até 2002 algumas fotografias eram encaminhadas ao Setor de Memória Parlamentar todo final de ano. Porém, sabe-se que o volume documental produzido era maior que o que foi recolhido. Várias foram as informações recolhidas a respeito do destino destes acervos sem que se pudessem localizar os mesmos. Foram realizadas visitas a outras instituições no intuito de localizar esta documentação, sem obter êxito.

Em fevereiro de 2004 passou-se a produzir todo o material fotográfico em meio digital. Em cinco meses de este acervo já chega a um total de 80.000 fotos, sem avaliação ou identificação. As condições de preservação e conservação também são muito precárias. Conforme tabela 5.

**Tabela 5:** Levantamento das Tipologias Documentais – Assessoria de Imprensa

| <b>Tipologia Documental</b> | <b>Suporte</b>  | <b>Período</b> | <b>Estado de Conservação</b> | <b>Quantidade</b>       |
|-----------------------------|-----------------|----------------|------------------------------|-------------------------|
| Negativos                   | Filmes          | 1982 – 2004    | Bom                          | 1 arq. aço              |
| Fotografias Digitais        | Meio Eletrônico | 2004           | Precário                     | 80.000 fotos<br>40 Gbts |

#### 4.6 Outras Instituições

Neste processo de levantamento dos acervos da Assembléia Legislativa foram realizadas visitas junto ao Memorial do Rio Grande do Sul, Museu de Arte do Rio Grande do Sul – MARGS, Museu Julho de Castilhos, Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, Arquivo Municipal de Porto Alegre Moises Velhinho, Museu Hipólito da Costa e Arquivo Público do Rio Grande do Sul – APERS. Apenas nesta última encontrou-se acervo pertencente à Assembléia.

Encontra-se nesta Instituição o Acervo referente aos processos de emancipações de municípios do Rio Grande do Sul visto na tabela 6. A transferência deste acervo ao APERS realizou-se no ano de 1995 como doação através de ofício nº 008, de 29 de setembro de 1995 tendo como justificativa para oficializar-se esta transferência o “*valor histórico da documentação*”.

Dentro da organização do acervo documental da referida instituição, o acervo faz parte do “Fundo Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul” e são constituídos de 706 processos relativos às propostas de emancipações, anexações e/ou desmembramentos territoriais no Estado do Rio Grande do Sul no período de 1953 a 1995. Constam dos processos as mais variadas tipologias documentais como: correspondências, notas memórias, fotografias, pareceres etc.

**Tabela 6:** Levantamento das Tipologias Documentais – Outras Instituições

| <b>Tipologia Documental</b>  | <b>Suporte</b> | <b>Período</b> | <b>Estado de Conservação</b> | <b>Quantidade</b>           |
|--|----------------|----------------|------------------------------|-----------------------------|
| Processos de Emancipações: fotografias, pareceres, Projetos de Lei, credenciais, mapas, recortes de jornais, requerimentos, abaixo assinados, listas de moradores, registro de domicílio entre outras. | Papel          | 1953 - 1995    | Bom                          | 706 processos<br>209 caixas |

Estimou-se que para a guarda do acervo documental da Assembléia em um único espaço, seja necessária uma área de 266,80 m<sup>2</sup>. Conforme podemos observar na tabela 7 abaixo.

**Tabela 7:** Volume documental em metros lineares/caixas/arquivo

|              | TOTAIS MEDIDAS                     | MÉDIA  | CONVERSÃO EM METROS LINEARES | CONVERSÃO EM CAIXAS DE ARQUIVO | TOTAIS METROS LINEARES | TOTAL DE CAIXAS |
|--------------|------------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------|
| DOCUMENTAÇÃO | 4,62 m <sup>3</sup> de documentos  | $4,62+2,31 = 6,93$<br>$6,93/2 = 3.465$         | $3465 \times 12 = 41,58$     | $41,58 \times 7 = 292$         | 41,58                  | 297             |
|              | 9.174 Caixas de arquivo            | Obs. Já contém a média das caixas do sub-solo. |                              | $9.174 \times 0.14 = 9.174$    | 1.284,36               | 9.174           |
|              | 1.875 Tomos encadernados           |  | $1875 \times 0,05 = 93,75$   |                                | 93,75                  |                 |
| EQUIPAMENTOS | 29 Arquivos de aço com documentos. | $29 + 14,5 = 43,5$<br>$43,5/2 = 21,75$         | $21,75 \times 2,40 = 52,20$  | $52.20 \times 7 = 365,40$      | 19,80                  | 141             |
|              | 1 Mapoteca com documentos          | $1 + 0.5 = 1,5$<br>$1,5 / 2 = 0,75$            | $0,75 \times 5,28 = 3,96$    |                                | 3,96                   |                 |
| TOTAL        |                                    |  |                              |                                | 1.442,75               | 9.612           |

Total de estantes necessários com capacidade de 30 cx = 320

Espaço Físico necessário = 266,80 mts<sup>2</sup>

## 5. Conclusões

A situação do Patrimônio documental da Assembléia Legislativa em termos quantitativos, tipológicos, de conservação/preservação, avaliação, organização, espaço físico e gestão documental, nos permite afirmar que é necessário, e com urgência, implementar uma política de arquivos que venha ao encontro dos atuais anseios da administração, nos sentido de preservar a memória através da conservação das fontes documentais.

Sugere-se a elaboração urgente de um projeto técnico de Gestão Documental visando a criação e implementação do Sistema de Arquivos da Assembléia Legislativa (SAAL-RS) através de um Projeto de Lei, que permita a implementação de políticas referentes à organização sistêmica da produção,

organização, avaliação guarda e conservação do Patrimônio Documental da Instituição.

Neste sentido, o próprio Memorial Parlamentar poderá ser o órgão propulsor de políticas e diretrizes que venham ao encontro da preservação da memória e da história da região e principalmente da própria instituição através da implementação de uma política de organização dos arquivos.

## **NOTAS**

- 1 Licenciada em História e discente do Curso de Arquivologia da UFRGS
- 2 Arquivista Prof. Substituto do Curso de Arquivologia UFRGS
- 3 Coordenadora do Memorial da Assembléia Legislativa do RS
- 4 Professor Ms. Coordenador do Curso de Arquivologia UFRGS e Coordenador do Projeto de Organização do Acervo Histórico e Sistema de Arquivos da Assembléia Legislativa RS