

## O PROJETO ACERVO DOCUMENTAL DA SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO: TROCANDO EXPERIÊNCIAS ACERCA DE MÉTODOS ARQUIVÍSTICOS

**Raquel Luise Pret<sup>1</sup>**  
[raquelpret@id.uff.br](mailto:raquelpret@id.uff.br)  
**Natália B. Tognoli<sup>2</sup>**  
[nataliatognoli@id.uff.br](mailto:nataliatognoli@id.uff.br)

### Resumo

Os documentos de arquivo são evidências das transformações, indícios que fornecem possibilidades de compreender as mudanças não somente dos espaços, mas da própria vida das pessoas em sociedade. Há múltiplas potencialidades desses registros elencados na literatura arquivística como: provar os direitos do cidadão e da própria instituição produtora dos documentos, uma utilidade jurídica e judiciária; lembrar-se dos usos dos documentos na gestão de qualquer instituição; identificar-se, pela transmissão da memória propiciada pelos documentos, uma função social que permite tanto as pessoas quanto às instituições o seu enraizamento no tempo, com mais solidez; por fim, compreender, enquanto uma contribuição científica de conhecimento, uma vez que os arquivos se distinguem como verdadeiras fontes privilegiadas para a produção de saberes de diferentes áreas. Todas essas possibilidades estão presentes no acervo documental da Secretaria de Patrimônio da União (SPU), custodiado por sua superintendência do Rio de Janeiro. A Secretaria do Patrimônio da União (SPU) integra atualmente o Ministério da Economia e é responsável pela gestão do patrimônio imobiliário da União. Dentre as suas competências estão: a identificação, a demarcação e o cadastro dos imóveis da União; a adoção de providências necessárias à regularidade dominial desses bens; a avaliação; a fiscalização e o controle do uso e da ocupação; administração da incorporação de novos imóveis ao patrimônio da União; estabelecimento de diretrizes para a destinação e uso destes bens; fiscalização de sua ocupação, na forma da lei, e; promoção da arrecadação. Diante dessa perspectiva, o objetivo desse trabalho é apresentar as aplicações dos métodos e princípios arquivísticos utilizados para o tratamento, organização e conservação do conjunto documental que compõe o projeto Acervo Documental SPU/RJ, em especial a descrição desses no sistema de gestão de processos da instituição, chamado, Sistema de Gestão Integrada dos Imóveis Públicos Federais (SPUnet). A documentação que está no escopo do projeto Acervo Documental SPU/RJ, por seus conteúdos históricos, políticos, econômicos, sociais, são elementos expressivos importantes que assinalam projetos, complexidades, interesses pluridimensionais da sociedade brasileira no tocante ao patrimônio imobiliário brasileiro. Iniciado em 2003, o referido projeto foi concebido com o intuito de organizar, tratar e disponibilizar parte significativa do patrimônio documental, tanto para o uso de suas unidades de trabalho, facilitando assim o desenvolvimento das competências da instituição, quanto para o acesso dos cidadãos que queiram pesquisar sobre os bens imóveis da União. Utilizaremos a metodologia explicativa para mostrar os resultados do trabalho realizado no âmbito do projeto nos últimos dois anos (2018-2020), correlacionando este com os estudos arquivísticos, em especial os voltados à análise documental para a identificação dos tipos documentais. Apontamos para alguns resultados preliminares como o fato da organização e a análise da importância do acervo levar à criação do Centro de Conservação e Laboratório de Restauração da SPU; ademais, a identificação dos tipos documentais como fichas financeiras atestando a cadeia sucessória de foreiros de imóveis cuja União possui direito a uma parte por estarem localizados em terrenos de marinha, bem como os documentos cartográficos circunscrevendo terrenos da União (mapas e plantas de todo o território nacional, de valor permanente), permitiu descrições mais precisas, realizadas no Sistema de

<sup>1</sup>Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, Brasil.

<sup>2</sup>Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, Brasil.

Gestão Integrada dos Imóveis Públicos Federais (SPUnet), facilitando sua organização e acesso. Além disso, ressaltamos que o tratamento desses tipos documentais específicos têm colaborado para o desenvolvimento das atividades fim a exemplo dos processos de aforamento que permitiram uma maior fiscalização dos imóveis pertencentes à União. Concluímos ressaltando a importância social, econômica e histórica do acervo da Secretaria do Patrimônio da União, custodiado pela Superintendência do Rio de Janeiro, e o quanto ele foi visibilizado a partir da adoção de métodos e princípios arquivísticos para o seu tratamento e organização.

**Palavras-chave:** Secretaria do Patrimônio da União (SPU); Projeto Acervo Documental; métodos arquivísticos; tipologia documental

## INTRODUÇÃO

Os documentos de arquivo são evidências das transformações, indícios que fornecem possibilidades de compreender as mudanças não somente dos espaços, mas da própria vida das pessoas em sociedade.

Há múltiplas potencialidades desses registros elencados na literatura arquivística como: provar os direitos do cidadão e da própria instituição produtora dos documentos, uma utilidade jurídica e judiciária; lembrar-se dos usos dos documentos na gestão de qualquer instituição; identificar-se, pela transmissão da memória propiciada pelos documentos, uma função social que permite tanto as pessoas quanto às instituições o seu enraizamento no tempo, com mais solidez; por fim, compreender, enquanto uma contribuição científica de conhecimento, uma vez que os arquivos se distinguem como verdadeiras fontes privilegiadas para a produção de saberes de diferentes áreas (DELMAS, 2010). Todas essas possibilidades estão presentes no acervo documental da Secretaria de Patrimônio da União (SPU), custodiado por sua superintendência do Rio de Janeiro.

Diante dessa perspectiva, procuramos apresentar o trabalho realizado no projeto Acervo Documental da Secretaria do Patrimônio da União a partir de métodos arquivísticos. Nosso objetivo é destacar o quanto os métodos aplicados no tratamento e organização do acervo funcionaram não somente para viabilizar as atividades da instituição, mas lançaram luz a um rico acervo que registra importantes indícios da regulamentação, gestão e fiscalização dos usos das terras e imóveis declarados como pertencentes à União pela legislação brasileira.

Utilizamos a metodologia explicativa para analisar os procedimentos adotados pelo projeto Acervo Documental SPU/RJ a fim de cotejar os princípios preconizados pela teoria arquivística e a experiência de sua aplicação, registrando os resultados dos processos de tratamento documental. Nesse sentido, correlacionamos a análise dos dados do acervo tratado com as atividades da Secretaria do Patrimônio da União e os relacionamos com uma revisão bibliográfica acerca das funções arquivísticas de classificação e descrição.

Então, perfazendo as etapas preconizadas pela metodologia adotada, é oportuno qualificarmos a Secretaria do Patrimônio da União, enquanto instituição produtora, suas competências e atividades; o projeto Acervo Documental SPU/RJ e seus propósitos como componentes estruturantes do objeto analisado, ou seja, o impacto dos métodos e princípios arquivísticos no tratamento do acervo da Secretaria do Patrimônio da União. Por conseguinte, apresentamos os resultados dessa investigação, balizados pela revisão de literatura.

## **1 SECRETARIA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO**

Criada em 1854, pelo Decreto-lei n.º 1.318 que instituiu da Repartição Geral de Terras Públicas, órgão responsável pela regulamentação e aplicação dos termos da Lei de Terras, de 1850, a Secretaria do Patrimônio da União integra atualmente o Ministério da Economia e é responsável pela gestão do patrimônio imobiliário da União. Dentre as suas competências estão: a identificação, a demarcação e o cadastro dos imóveis da União; a adoção de providências necessárias à regularidade domínial desses bens; a avaliação; a fiscalização e o controle do uso e da ocupação; administração da incorporação de novos imóveis ao patrimônio da União; estabelecimento de diretrizes para a destinação e uso destes bens; fiscalização de sua ocupação, na forma da lei, e; promoção da arrecadação (BRASIL, 1998).

Em 18 de setembro de 1850, o Império brasileiro disciplinou um regime jurídico aplicável às terras públicas brasileiras. De acordo com Silva (1996), a lei nº 601 foi um marco na regulamentação fundiária no Brasil. No bojo da delimitação da propriedade no Brasil e da estipulação de critérios para a concessão de novas

propriedades a partir dessa data, surgiu a Repartição Geral de Terras Públicas, órgão criado para estabelecer o ordenamento fundiário. Ao longo de sua existência recebeu diversas designações como Diretoria do Patrimônio Nacional, em 1909; Diretoria do Domínio da União, em 1932; Serviço do Patrimônio da União, 1944; e, finalmente, em 1988, foi instituída a Secretaria do Patrimônio da União (SPU) (BRASIL, 2017).

Com a consolidação do ordenamento jurídico brasileiro, os bens da União passaram a ser caracterizados como bens públicos, portanto, como caracteriza a Constituição, patrimônio da sociedade brasileira (BRASIL, 1988). Desse modo, a Carta Magna de 1988 define como responsabilidade do Estado gerir com zelo, garantindo a sua conservação, fazendo com que seus usos harmonizem com os seus fins naturais. Logo, a SPU, cujas funções estão definidas na lei federal nº 9.636, de 15 de maio de 1998 e acima citadas, possui o grande desafio de administrar bens em constante transformação, uma vez que a ocupação dos imóveis e territórios acompanham as mudanças da sociedade, das rotinas, da vida em seu fluxo.

O Código Civil brasileiro (2002), em seu artigo 99 estipula como bens públicos:

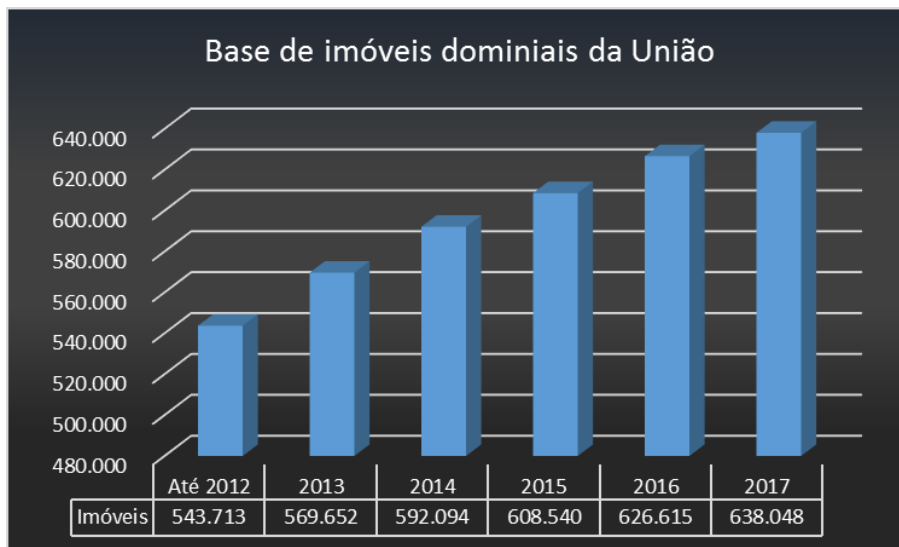
I - **os de uso comum do povo**, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças;

II – **os de uso especial**, tais como edifícios ou terrenos destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual, territorial ou municipal, inclusive os de suas autarquias;

III – **os dominicais**, que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, década uma dessas entidades. (BRASIL, 2002)

Nesta perspectiva, de acordo com o relatório produzido pela própria SPU (2017), o órgão é responsável pela gestão de 638 mil imóveis dominiais, 55 mil imóveis de uso especial, além dos bens de uso comum do povo.

Gráfico 1 – Evolução Patrimonial da União (2012-2017)



Fonte: Secretaria do Patrimônio da União (2017, p. 12)

Assim, com este campo de atuação, a Secretaria do Patrimônio da União é responsável por identificar, cadastrar, avaliar, incorporar, destinar, fiscalizar, controlar o uso e a ocupação, promover a arrecadação e gerir as receitas patrimoniais relativas aos bens da União (BRASIL, 2017). São macroprocessos registrados em sua documentação e esta torna-se fundamental para o desenvolvimento das atividades e funções da instituição.

Fluxograma 1 – Funções e atividades da SPU



Fonte: Secretaria do Patrimônio da União (2017).

Os documentos produzidos pela instituição e seus agentes no exercício de suas atividades exteriorizam suas ações. Especialmente por ser um órgão da Administração Pública, o ordenamento jurídico brasileiro disciplinariza a forma em que os atos precisam ser realizados. De acordo com Meirelles (2007), todo ato administrativo necessita apresentar um modo de exteriorização e esta forma deve ser determinada em lei, sob pena de nulidade ou anabilidade.

Então, a Secretaria do Patrimônio da União desempenha suas funções produzindo documentos, meios indispensáveis para sua consecução, de acordo com o ordenamento jurídico vigente. Neste sentido, os registros configuram-se em evidências, vestígios nos quais os sujeitos procuram atestar suas ações. Estes documentos compõem o seu arquivo. Segundo o **Dicionário de Terminologia Arquivística**, arquivo é o “conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas” (BELLOTTO; CAMARGO, 1996, p. 5).

Os documentos levantados, tratados, classificados e disponibilizados pelo projeto Acervo Documental SPU/RJ possuem essas características. Assim, procura-se dar visibilidade a tal acervo documental, uma vez que, como ressalta Delmas (2010), há utilidades jurídicas, gerenciais, científicas e sociais dos arquivos, que perpassam a prova e a defesa de direitos, a lembrança daquilo que foi feito e da experiência adquirida com vistas à tomada de decisões, o entendimento das ações e descobertas alheias, a identificação para a existência como pessoa humana e a promoção das relações sociais.

## 2 O PROJETO ACERVO DOCUMENTAL SPU/RJ

No ano de 1990 a sede da Secretaria do Patrimônio da União mudou da cidade do Rio de Janeiro para Brasília. Essa mudança gerou uma importante questão: qual seria o destino do acervo custodiado até então no Rio de Janeiro.

De acordo com o princípio arquivístico da territorialidade, uma extensão dos princípios da proveniência e da ordem original, os arquivos públicos devem seguir o

destino do território de origem. “Os documentos devem permanecer nas circunscrições às quais eles pertencem” (FAVIER, 1958, p. 30). No entanto, a complexidade desse princípio, sobretudo no cotidiano das rotinas administrativas, muitas vezes não possibilita fácil e pronta solução. Tanto que Rousseau e Couture (1998) teorizaram sobre as diferentes vertentes possíveis acerca do princípio da territorialidade.

O princípio da proveniência territorial distingue-se em primeiro lugar do princípio da pertinência territorial pelo fato de o primeiro ser um derivado do princípio da proveniência enquanto o segundo é o seu oposto. O princípio da proveniência territorial estipula que os arquivos devem ser conservados nos serviços de arquivo do território em que foram produzidos. Este território pode ser um país, uma região administrativa ou até uma instituição. Poder-se-ia, pois, deste modo: princípio derivado do princípio da proveniência que preconiza que os arquivos sejam conservados nos serviços de arquivo do território em que foram produzidos ou, melhor, na instituição produtora do fundo. O princípio da pertinência territorial é por seu lado, um conceito oposto ao princípio da proveniência segundo o qual, sem ter em conta o seu lugar de criação, os arquivos deveriam ser entregues ao serviço de arquivo com jurisdição arquivística sobre o território a que o conteúdo deles se refere. Verificamos imediatamente a consequência principal da aplicação deste princípio, a saber: o não cumprimento do princípio da proveniência que pode levar à dispersão dos documentos de um mesmo fundo ou à criação de coleções. Segundo o princípio da pertinência, um mesmo fundo poderia ver uma parte dos documentos num país e a restante noutra. Assim aplicado, o princípio da pertinência territorial viria contrariar o próprio fundamento da arquivística. (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 87 )

Embora, tenha sido bastante debatido no campo arquivístico como demonstraram Corrêa e Marques (2016), a custódia dos documentos após uma sucessão de sedes continua sendo uma matéria não pacificada nas instituições brasileiras. Nesse cenário, o acervo custodiado pela Secretaria do Patrimônio da União foi alvo de mediação judicial na qual a justiça federal a partir de ação movida pelo Ministério Público Federal decidiu que deveria ser realizado um levantamento de toda documentação sob guarda da Superintendência do Rio de Janeiro, desde a constituição da instituição, para então ser proferida uma sentença definitiva sobre o destino de tal acervo. No entanto, indicava-se que os documentos deveriam continuar sob custódia de sua antiga sede no Rio de Janeiro.

A decisão da justiça federal, a partir do processo MPF- MS n.º 90.0010858-6, vinculou a permanência do acervo da Secretaria do Patrimônio da União em sua Superintendência do Rio de Janeiro à condição de ser totalmente inventariado. Assim,

toda a documentação produzida pela Secretaria do Patrimônio da União no período em que sua sede se localizava na cidade do Rio de Janeiro deve permanecer sob custódia da SPU/RJ. Portanto, todo acervo entre 1854 e 1990 precisa ser inventariado pela Superintendência da Secretaria do Patrimônio da União do Rio de Janeiro.

Diante dessa demanda, em 2003, Ana Maria Batista Soares, auxiliar de operações e serviços diversos, responsável técnica pelo acervo, elaborou o projeto Acervo Documental SPU/RJ com o objetivo de recuperar, tratar e disponibilizar para o acesso dos cidadãos brasileiros o arquivo da Superintendência da Secretaria do Patrimônio da União do Rio de Janeiro. Dentre os diversos êxitos do projeto estão a criação do Centro de Conservação e Laboratório de Restauração e a aquisição de diversos equipamentos, como os scanners planetários, que permitiram a digitalização de mapas e plantas de diversos formatos, além de processos de aforamento<sup>3</sup> do século XIX que puderam ter suas cópias disponibilizadas, preservando os originais no tocante ao uso e manuseio das peças físicas.

O referido projeto conta com o apoio do Banco Interamericano de Desenvolvimento e, desde 2016, a SPU/RJ firmou uma parceria com a Universidade Federal Fluminense (UFF) a fim de obter o respaldo teórico-metodológico necessário para o tratamento de seu acervo. Primeiramente coordenado pelo Instituto de História, em dezembro de 2017 passou a ser desenvolvido em parceria com o Departamento de Ciência da Informação (GCI/UFF), em especial, com a cooperação técnica-científica de professores, bolsistas e pesquisadores das áreas da Arquivologia e Biblioteconomia.

Atuaram no projeto 18 bolsistas de graduação e Pós-graduação das áreas de Arquivologia e Biblioteconomia, três professoras consultoras – Clarissa Schmidt, Natália Tognoli e Raquel Pret – e o coordenador, Renato de Mattos, todos do Departamento de Ciência da Informação

O diálogo e as ações estabelecidas com esses campos do conhecimento possibilitaram o aperfeiçoamento de atividades como a identificação, a classificação, a descrição de séries documentais, baseadas na teoria e nos métodos da área, facilitando o seu acesso e uso.

---

<sup>3</sup> “Aforamento ou enfiteuse é ato pelo qual a União atribui a terceiros o domínio útil de imóvel de sua propriedade, obrigando-se este último (foreiro ou enfiteuta) ao pagamento de pensão anual, denominada foro, na porcentagem de 0,6% do valor do domínio pleno do terreno” (BRASIL, 2016).



### 3 RESULTADOS

Dentre as atividades desenvolvidas pelo Projeto Acervo Documental SPU/RJ em no ano de 2020, em parceria com o GCI/UFF, destacamos aqui aquelas relacionadas à análise documental para identificação dos tipos documentais que teve como base metodológica os estudos da Diplomática, notadamente para a identificação de fichas financeiras e para a descrição dos chamados documentos encadernados.

Os produtos acordados entre a SPU/RJ e a equipe do GCI/UFF para serem entregues até dezembro de 2020, previstos no Termo de Execução Descentralizado n.º 102/2019, foram: mapeamento, descrição e digitalização da documentação fotográfica existente no Acervo SPU/RJ; proposta de criação de requisitos para melhorias do Sistema de Gestão Integrada dos Imóveis Públicos Federais (SPUNet<sup>4</sup>); mapeamento e digitalização da documentação processual relativa às Unidades Federativas do Brasil sob custódia da SPU/RJ; inserção da documentação processual relativa às Unidades Federativas do Brasil sob custódia da SPU/RJ no SPUNet; disponibilização da versão digital da documentação processual para as respectivas SPU das demais Unidades Federativas do Brasil; identificação da documentação cartográfica das demais Unidades Federativas do Brasil sob custódia da SPU/RJ; ordenação da documentação encadernada relativa às Unidades Federativas do Brasil sob custódia da SPU/RJ; organização e divulgação do mapeamento da documentação encadernada relativa às Unidades Federativas do Brasil para as respectivas SPU; identificação informacional – Aforamentos; reintegração e/ou incorporação da documentação de pastas de aforamentos aos processos resgatados na identificação sumária do banco de dados *Access*; digitalização e inserção dos processos de registro de aforamento da área de gestão patrimonial no Sistema Eletrônico de informação (SEI); atividades de tratamento e conservação reparadora e preventiva; mapeamento da legislação patrimonial reunindo as informações desde as Ordenações Afonsinas, Manuelinas e Filipinas na linha do tempo até o ano de 2019, considerando as competências administrativas em relação à gestão patrimonial imobiliária da União e demais entes

<sup>4</sup> O Sistema de Gestão Integrada dos Imóveis Públicos Federais (SPUNet) é o principal projeto em desenvolvimento dentro do Programa de Modernização da Gestão do Patrimônio da União. O SPUNet, é dividido em módulos, com blocos de funcionalidades destinadas a diversos processos de gestão. Disponível em: <<http://editor.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/patrimonio-da-uniao/spunet>>. Acesso em: 15 jan. 2021.

envolvidos nas questões das terras brasileiras; elaboração de diretrizes e requisitos para migração do descritor informacional do banco de dados *Access* – documento textual, cartográfico e ficha financeiro para o SPUNet Acervo (De/Para metadados); início do processo de vinculação dos documentos digitalizados para os respectivos descritores informacionais registros migrados de todos os Estados; criação de regra de negócio para o desenvolvimento da função – Tipo Textual – documentação encadernada; mapeamento, digitalização e cadastrado do acervo cartográfico da Rede Ferroviária Federal S.A. (cerca de 3 mil plantas); identificação e automação do acervo série CEIPIN.

O período de isolamento provocado pela pandemia da Covid-19 prejudicou algumas ações presenciais como a continuidade do processo de digitalização do Acervo que de 2018 a março de 2020 estava chegando a marca de aproximadamente 1 milhão de itens. No entanto, a equipe da Universidade Federal Fluminense conseguiu remanejar ações para atender as demandas da Superintendência do Rio de Janeiro da Secretaria do Patrimônio da União. Então, a reformulação para o trabalho remoto contou com as seguintes frentes de trabalho desenvolvidas de março a dezembro de 2020:

1. **Organização e divulgação do mapeamento da documentação encadernada relativa às Unidades Federativas do Brasil para as respectivas superintendências da SPU:** com o objetivo de divulgar entre as SPU de cada estado o potencial informativo do acervo documental da SPU/RJ, a relação da documentação encadernada mapeada pela equipe do Projeto Acervo Documental SPU/RJ foi separada por Unidades Federativas e para cada conjunto foi elaborado um texto analítico identificando os aspectos históricos e administrativos relevantes.
2. **Organização e divulgação das plantas digitalizadas constantes do Acervo Documental sub-júdice da SPU/RJ por Unidade Federativa do Brasil, incluindo as que compreendem demarcações de Linha do Preamar Médio (LPM) e Linha Limite de Marinha (LLM):** reunião a apreciação histórica dos conjuntos de plantas, incluindo aquelas com demarcações de LPM e LLM de cada Unidade Federativa, os quais foram distribuídos para as demais SPU do país;

**3. Mapeamento da legislação patrimonial:** mapeamento das Ordenações Afonsinas, Manuelinas e Filipinas na linha do tempo até o ano de 2019, considerando as competências administrativas em relação à gestão patrimonial imobiliária da União e demais entes envolvidos nas questões das terras brasileiras.

A metodologia de trabalho baseada nos princípios e nas técnicas da Arquivologia, adotada a partir da parceria com o GCI/UFF, possibilitou o aperfeiçoamento de atividades como a identificação, a classificação e a descrição dos documentos facilitando o seu acesso e uso.

Dentre essas atividades, destacamos aquelas relacionadas à análise documental para identificação dos tipos documentais que teve como base metodológica os estudos da Diplomática, notadamente para a identificação de fichas financeiras e para a descrição dos chamados documentos encadernados.

Compreendendo a Diplomática como a ciência que estuda a forma dos documentos a partir da partição do documento em texto e protocolos, a equipe do Projeto utilizou o método diplomático para analisar os documentos e suas partes, identificando os elementos necessários para sua descrição no SPUnet.

Dentre os tipos documentais analisados, destacamos dois: as fichas financeiras e os documentos encadernados.

As fichas financeiras são documentos que atestam a cadeia dominial ou sucessória de foreiros de imóveis cuja União possui direito a uma parte por estarem localizados em terrenos de marinha. Essa cadeia é definida como a “relação dos proprietários de determinado imóvel, desde a titulação original pelo Poder Público até o último dono (atual proprietário)” (BRASIL, 2016).

Portanto, nesses documentos são registradas informações importantes para o controle fiscal da União como os valores pagos pelo foro do imóvel e as sucessivas mudanças de foreiro. Além disso, destaca-se o valor histórico dos documentos, uma vez que muitos trazem informações sobre logradouros antigos o que nos permitiu, muitas vezes, no âmbito do Projeto, recuperar o contexto histórico da formação de determinados bairros e comunidades, especialmente da cidade do Rio de Janeiro.

Figura 1 – Ficha Financeira

Venda - unid. para levantamento - Casa Feia

|  |     |                                       |                              |                               |               |
|--|-----|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|---------------|
| LOGRADOURO: <u>Salina Piaçaba - lote 26/37-2d-33</u> |     | EDIFÍCIO:                             | LIVRO: <u>58130101622-34</u> | N.º DA FICHA: <u>622.0005</u> | N.º DE ORDEM: |
| POREIRO:   |     |                                       | REGISTRO <u>f0014</u>        |                               |               |
| REND. ANUAL: <u>200.386 - 85</u>                     |     | NATUREZA DO TERRENO: <u>Acervados</u> |                              | REGISTRO <u>28394</u>         |               |
| C8   | ANO | PROCESSO                              | C8                           | ANO                           | PROCESSO      |
| C8   | ANO | PROCESSO                              | C8                           | ANO                           | PROCESSO      |

| NATUREZA                | IMPÓRTANCIA           | ARRECAÇÃO     | APT. | COMPROVANTE  | N.º DO PROCESSO | RUBRICA    |
|-------------------------|-----------------------|---------------|------|--------------|-----------------|------------|
| <u>lanç. de venda</u>   | <u>201.953.287,00</u> | <u>4/6/85</u> |      | <u>L-373</u> | <u>2100/85</u>  | <u>5</u>   |
| <u>avulso de trans.</u> | <u>16.4103.063,00</u> | <u>4/6/85</u> |      | <u>H-110</u> | <u>16</u>       | <u>100</u> |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |
|                         |                       |               |      |              |                 |            |

1622 40009

Fonte: Relatório Interno Projeto Acervo SPU/RJ (2020)

Já os documentos encadernados não correspondem a um tipo documental em si, pois são aqueles produzidos no âmbito das atividades da SPU e que, posteriormente, foram encadernados de forma a agrupar tipos documentais diferentes, para fins de preservação. Para fins deste trabalho, entendemos o tipo documental segundo a definição de Camargo e Bellotto (1996) enquanto a “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que ela representa”.

Figura 2 – Documentos encadernados em brochura



Fonte: Relatório Interno Projeto Acervo SPU/RJ (2020)

Para descrevê-los, a equipe elaborou um **Manual para descrição dos documentos encadernados**, com os metadados considerados relevantes para a recuperação dos documentos, levando em consideração possíveis buscas. O projeto dedicou-se especialmente em descrever os tipos relacionados às atividades de aforamento.

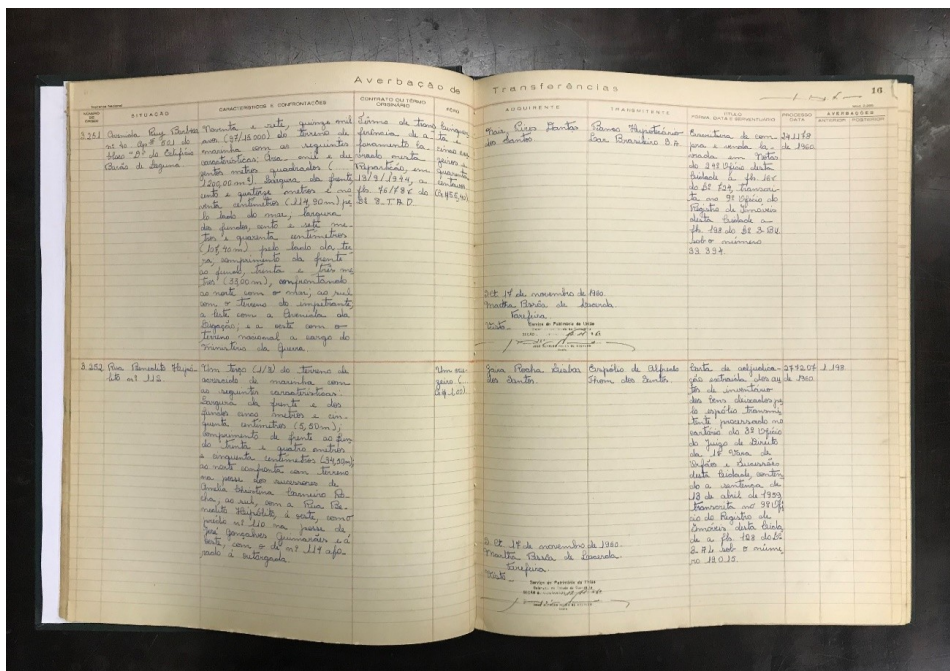
Os metadados selecionados foram: tipo documental, descrição, órgão produtor, período, forma, tamanho, estado de conservação, localização física e observação. Para um melhor entendimento, faz-se necessário realizar uma pequena explicação de como é a metodologia para preencher cada campo.

A identificação do tipo documental é feita a partir do termo de abertura de cada encadernado e, em caso de sua ausência, a partir da leitura dos documentos (com base no método diplomático). Já a descrição é preenchida com eventuais complementos ao tipo documental, como, por exemplo: **Termo de aforamento** (tipo documental) *das Terras do Conservatório Índios da Aldeia de São Pedro* (complemento – descrição do tipo).

O órgão produtor será sempre a Secretaria de Patrimônio da União (SPU), uma vez que a compreendemos como responsável pela produção, recebimento e/ou acumulação dos documentos ali custodiados. Para forma, consideramos o estágio de preparação e transmissão do documento (CAMARGO; BELLOTTO, 1996) isto é, se o documento é original, cópia, minuta, rascunho.

Os demais metadados correspondem aos caracteres externos dos documentos, como o tamanho, o estado de conservação e localização física do encadernado na SPU/RJ. O campo observação deve ser preenchido caso haja necessidade de incluir informações específicas de cada documento.

Figura 3 – Registro de Averbação das transferências de imóveis da União

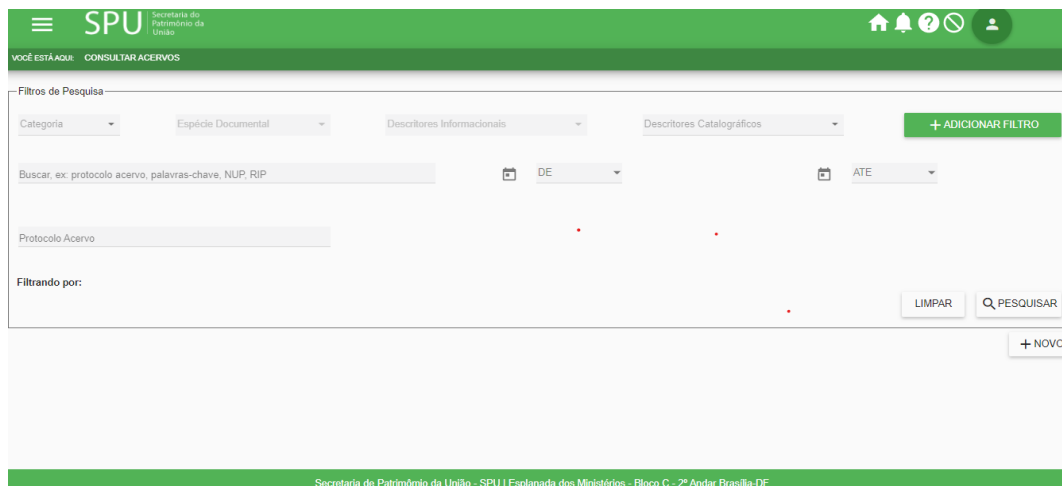


Fonte: Fonte: Relatório Interno Projeto Acervo SPU/RJ (2020)

A análise documental das fichas financeiras e dos documentos encadernados permitiu descrições mais precisas, realizadas no SPUnet, facilitando sua organização e acesso. Ademais, mapas e plantas pertencentes ao acervo da SPU, que demarcam a linha do preamar médio e a linha limite de marinha dos terrenos da União de todas unidades federativas do Brasil também tiveram suas imagens e descrições incorporadas nesse Sistema. Outrossim, diversos processos de trabalho da SPU foram incorporados ao Sistema Eletrônico de Informações<sup>5</sup>.

<sup>5</sup>O Serviço Eletrônico de Informações (SEI) é um software desenvolvido pelo IV Tribunal Regional Federal (TRF4) e adquirido pelo governo com o objetivo de padronizar o Sistema Protocolo Integrado. Fornecido gratuitamente para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, o SEI tem se tornado o principal sistema utilizado na implementação dos processos administrativos em formato eletrônico.

Figura 4 – Tela do Sistema *SPU.net*



Fonte: Relatório Interno Projeto Acervo SPU/RJ (2020)

Parte da documentação levantada, classificada e descrita a partir dos princípios arquivísticos como o da proveniência e da ordem original, também foi trabalhada para difundir o acervo da SPU/RJ sendo utilizada para a produção de artigos como **O acervo histórico da Superintendência da Secretaria do Patrimônio da União do Rio de Janeiro**, submetido ao XVI Seminário de História da Cidade e do Urbanismo<sup>6</sup>, além de ensaios de circulação interna na própria instituição a exemplo daqueles associando documentos selecionados com a história da construção do cais da Lapa no Rio de Janeiro, as cartas topográficas da cidade de Maceió relacionadas ao desenvolvimento demográfico e urbano da cidade; além das plantas das vilas operárias construídas na zona oeste da cidade do Rio de Janeiro ao longo das décadas de 1950 e 1960.

A parceria entre o projeto Acervo Documental SPU/RJ e a o GCI rendeu, ainda, os seguintes produtos entre 2018 e 2020: Manual de procedimentos de acesso e consulta ao acervo documental da SPU/RJ; Manual de procedimentos de elaboração

<sup>6</sup>Bienalmente realizado desde 1990, o Seminário de História da Cidade e do Urbanismo encontra-se a caminho de sua décima sexta edição em 2021, caracterizado por equacionar, divulgar e estimular a construção da historiografia da cidade e do urbanismo no âmbito dos diversos programas de pós-graduação. Com o objetivo de apresentar o acervo da Secretaria do Patrimônio da União que pode proporcionar fontes diversas acerca da história fundiária brasileira, submetemos esse artigo para ser debatido em tal evento que acontecerá em 2021, com a organização e da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal da Bahia.

de inventário do acervo documental da SPU/RJ; Manual de procedimentos de transferência documental para o projeto acervo documental da SPU/RJ; Inventário analítico dos bens patrimoniais mobilizados e imobilizados do Laboratório de Conservação e Restauro da SPU/RJ; Diagnóstico do arquivamento dos documentos digitais; Manual de procedimentos para digitalização do acervo documental da SPU/RJ e recomendações futuras para a preservação dos documentos digitais e Manual com procedimentos metodológicos para a identificação, recuperação e arquivamento dos documentos encadernados.

Assim, frente às metas estabelecidas pelo projeto Acervo Documental SPU/RJ, em parceria com o GCI/UFF, os produtos foram elaborados e entregues, com as adaptações descritas devido ao grande desafio de tratar um acervo documental por acesso remoto, em meio à pandemia da COVID-19. Nesse aspecto, cumpre destacar a importância do armazenamento em nuvem dos documentos digitalizados e a adoção de dois sistemas de gestão de processos de trabalho pela instituição produtora que operam pela internet, o Serviço Eletrônico de Informações (SEI) e o Sistema de Gestão Integrada dos Imóveis Públicos Federais (SPUnet), que possibilitaram a realização do trabalho remoto.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Buscamos com este trabalho apresentar o projeto Acervo Documental SPU/RJ e sua colaboração com o Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense.

Diante dessa perspectiva, abordamos as ações desenvolvidas no âmbito da instituição para o tratamento, organização e conservação do conjunto documental que compõe o projeto Acervo Documental SPU/RJ, em especial a descrição desses no sistema de gestão de processos da instituição (SPUnet).

Para tanto, a equipe contou com o apoio dos princípios e metodologias da Arquivologia e da Diplomática, o que permitiu evidenciar não apenas os conteúdos históricos, políticos, econômicos e sociais da documentação referente ao patrimônio



imobiliário brasileiro, mas, também, os contextos envolvidos na produção desses documentos.

Considerando que o projeto Acervo Documental SPU/RJ atua para tratar e dar acesso a maior quantidade possível de documentos produzidos por esta instituição, organizar e promover o acesso à documentação sob custódia da Superintendência da Secretaria do Patrimônio da União (SPU/RJ), pelo prisma da Arquivologia, tal como o projeto tem feito, é disponibilizar aos interessados documentos contextualizados.

Por fim, ressaltamos que o tratamento desses tipos documentais específicos, a exemplo dos processos de aforamento que permitem uma maior fiscalização dos imóveis pertencentes à União, utilizados para o desenvolvimento das atividades fim da instituição, garante, também, o acesso aos documentos para fins de pesquisa, notadamente para aqueles referentes à história fundiária do Brasil e ao seu patrimônio imobiliário, contemplando as múltiplas potencialidades desses registros.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Secretaria do Patrimônio da União. Universidade Federal Fluminense. **III Relatório do Projeto Acervo Documental SPU/RJ**. Rio de Janeiro, 2019.

\_\_\_\_\_. Secretaria do Patrimônio da União. **Plano anual de fiscalização**. Brasília, 2017.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Diário da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 2011.

\_\_\_\_\_. Decreto-lei nº 1318, de 30 de janeiro de 1854. In: \_\_\_\_\_. **Coleção das leis do Império do Brasil (1808-1889)**. Brasília: Imprensa Nacional, 2010.

\_\_\_\_\_. **Código civil**. São Paulo: Saraiva, 2002.

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.636, de 15 de maio de 1998. **Diário da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 1998.

\_\_\_\_\_. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Imprensa Nacional, 1988.

\_\_\_\_\_. Secretaria do Patrimônio da União. Instrução Normativa nº 1, de 30 de março de 1981. **Diário da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 1981.

\_\_\_\_\_. Decreto-lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946. **Diário da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 1946.

\_\_\_\_\_. Secretaria do Patrimônio da União. Instrução Normativa nº 3, de 09 de novembro de 2016. **Diário da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 2016.

CAMARGO, A. M.; BELLOTTO, H. L. (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo/Secretaria de Cultura de São Paulo, 1996.

DELMAS, B. **Arquivos para quê?** São Paulo: IFHC, 2010.

MEIRELLES, H. L. **Direito Administrativo**. São Paulo: Malheiros Editores, 2007.

ROUSSEAU, J. ; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.