



ARTIGO

**A PRESERVAÇÃO
DA INFORMAÇÃO
ARQUIVÍSTICA NO
ARQUIVO PÚBLICO
DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO**

Ana Paula Ambrosio Lyrio

*Graduada do Curso de Bacharelado em Arquivologia
pela Universidade Federal do Espírito Santo.*

Rosa Maria Braga Barbosa

*Graduada do Curso de Bacharelado em Arquivologia
pela Universidade Federal do Espírito Santo.*



Resumo

Este artigo traz os resultados do Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo, como pré-requisito para obtenção do grau de bacharel em Arquivologia. As Visitas Técnicas realizaram-se entre os dias 14 de abril de 2012 a 20 de junho de 2012. Enquanto a pesquisa ocorreu a partir do dia 06 de agosto de 2009 até 14 de julho de 2012, admitindo-se materiais complementares no decorrer do curso. Aborda questões descritivas sobre a Preservação da Informação Arquivística no Arquivo Público do Espírito Santo (APEES), considerando métodos e ações efetivas para preservar a informação, com foco na importância do programa de preservação. Comenta sobre os riscos da perda da informação e pelo não uso de uma política de preservação preventiva. Expõe uma breve amostra do histórico do APEES e no desenvolvimento comenta sobre a solução para os problemas de acesso e gestão documental integrado à preservação. Ressalta a necessidade da criação de um programa de preservação e apresenta ações que impactem positivamente no processo de preservação e conservação e finaliza com o compromisso do APEES com a preservação e o pleno acesso ao acervo.

Palavras-chave: Preservação, informação, suportes e acessibilidade.

Abstract

This paper brings forward the results of the dissertation presented to the Department of Archival Science of the Federal University of Espírito Santo as a prerequisite for obtaining a bachelor's degree in Archives Administration. The Technical Visits took place between April 14, 2012 and June 20, 2012. While the research took place from August 6, 2009 until July 14, 2012, additional materials were admitted during the course.

It addresses descriptive issues on the Preservation of Archival Information in the Public Archives of Espírito Santo (APEES), considering effective methods and actions to preserve archival information with a focus on the importance of the information preservation program. It comments on the risk of information loss and the non-use of a preventive preservation policy. It presents a brief history of APEES and discusses the access and document management problems associated to preservation. It highlights the necessity for the creation of a preservation program and presents actions that impact positively the preservation and conservation process, ending with the responsibility of APEES with the preservation and full access to the collection.

Keywords: Preservation, information, support and accessibility.

Introdução

Este artigo aborda questões sobre a Preservação da Informação Arquivística no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES), contextualizando políticas arquivísticas. Apresenta também considerações sobre a preservação digital que contribui para a gestão de documentos no APEES através da utilização dos objetos digitais que mantêm os originais do acervo sem o acesso manual. O processo de digitalização de documentos, a reprodução de documentos microfilmados em meio digital, as transcrições de documentos e a Biblioteca digital são desenvolvidos num software livre que permite o acesso a assuntos diversos no qual os documentos são digitados de acordo com a grafia original para fornecer ao usuário uma reprodução idêntica do documento desejado.

O APEES tem a preocupação de executar a política de preservação dos suportes de informação que possuem valores probatórios e administrativos. O assunto desenvolvido permite reflexões com o propósito de entender os princípios e as estratégias do processo de salvaguarda documental, para desenvolver a prática correta do acesso permanente ao conteúdo informacional sem perdas e também objetiva despertar o interesse de pesquisadores, estudantes e daqueles que buscam aprofundar-se no tema da preservação da informação.

Para que as perdas sejam evitadas, é necessário intervir com as ações preventivas nos suportes portadores de informações, com o intuito de aumentar o tempo de vida do documento mantendo as suas propriedades. Para isso é necessária uma rotina de higienização, controle do ambiente, estabilização dos suportes, planejamento contra a obsolescência dos programas e dos equipamentos onde estão armazenados e por fim a migração periódica dos acervos digitais, pois alerta Hedstrom (apud Sant' Anna 2002, p. 32) que:

A migração periódica dos acervos digitais para tecnologias atualizadas contribui para a permanente

disponibilidade das informações. (...) protegendo-o das mudanças nos métodos de gravação, armazenamento e recuperação.

Os métodos necessários para preservar os documentos arquivísticos dependem do tipo de suporte físico que está registrada a informação. O APEES desenvolve ações de preservação em suportes de informação de duas naturezas especiais: a) a intervenção no suporte papel e b) a reformatação dos suportes. Com relação à primeira, são levados em conta os riscos advindos de sua fragilidade e as diversas reações químicas devido ao manuseio e ao meio ambiente desfavorável, se necessário são feitas ações de conservação e ou restauração. A segunda ação, se relevante, consiste em transferir os documentos para outro suporte visando preservá-los em longo prazo, transformando-os em objetos digitais e/ou microfilmados, para o acesso em longo termo.

Os documentos digitais mostram-se mais frágeis que os suportes convencionais, necessitando de cuidados ainda mais específicos. Andrade (2006) ressalta que:

A permanência inerente aos suportes físicos ofereceu à informação registrada uma propriedade de "auto-preservação" que os documentos digitais não oferecem por estarem em ambientes relativamente hostis. Sendo, portanto, mais frágeis, os documentos em suporte digital demandam maior atenção e zelo (ANDRADE, 2006 p.154).

Esta atenção especial que estes suportes necessitam é definida por preservação digital, entendida por Hedstrom (apud Leone 2000, p.29) como o "(...) planejamento, alocação de recursos e aplicação de métodos e tecnologia para assegurar que a informação digital de valor contínuo permaneça acessível e utilizável".

Segundo Leone (2002, p. 29), esta definição de Hedstrom constitui um alerta à necessidade de inclusão da preservação digital no planejamento e ações dentro das organizações.

A gestão do APEES previu a necessidade de desenvolver um programa de políticas de preservação com métodos adequados à conservação preventiva, dando a condição de acesso às informações ali custodiadas, para assegurar a efetiva preservação dos suportes às gerações presente e futura que buscam o conhecimento em diversas áreas.

São muitos os problemas enfrentados na execução do processo de preservação no APEES, referentes aos suportes convencionais, analógicos e digitais. O uso das tecnologias de informação na salvaguarda dos suportes pode conduzir ao problema da obsolescência tecnológica devido à inovação incremental¹, em consequência pode negar o acesso, dificultar a disseminação e a recuperação da informação, e provocar prováveis riscos de degradação, trazendo consigo outra questão, a necessidade da migração ou emulação dos arquivos. A migração pode ser feita por meio de alteração do suporte, da atualização e/ou alteração de programa, ou pela conjugação dos dois anteriores. A emulação refere-se ao processo de simular por meio de um programa, uma parte do equipamento de tal forma que um processo lógico é criado visando o equipamento ou a função original que possa permanecer disponível em seu formato original (NATIONAL LIBRARY apud SANTOS, 2005).

Após a revisão de literatura se identificou o quanto é preciso chamar atenção sobre esse assunto e, notou-se que a preservação deve ser mais discutida com o objetivo de despertar os profissionais da área arquivística para a busca pela eficiência dos processos de Preservação de Informação Arquivística.

Ainda pontuamos a importância de uma atuação sólida por parte da arquivística, no sentido de orientar e conscientizar os administradores, funcionários e colaboradores das instituições, sinalizando para a ação prioritária da implantação de programas e métodos efetivos de preservação, voltados para a informação social na esfera pública.

A preservação dos acervos de informação é uma atividade essencial que perpassa por todos os setores da instituição do APEES e despertou-nos para realizar este estudo, que focamos como objetivo geral, descrever a preservação da informação arquivística no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo com ênfase na importância do programa de preservação da informação de caráter efetivo. Utilizamos para atingir o objetivo geral, os seguintes objetivos específicos:

- Desenvolver uma revisão de literatura sobre preservação da informação arquivística para entender sua importância na preservação de acervos arquivísticos;
- Diagnosticar a preservação da informação no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo através das práticas, métodos e benefícios alcançados para propor medidas adequadas que auxiliam na salvaguarda documental;
- Analisar a eficácia da preservação dos suportes informacionais no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, para divulgar a responsabilidade e acessibilidade à informação.

Para alcançar os objetivos propostos no artigo referente à preservação da informação no APEES, utilizaremos à abordagem metodológica e científica denominada estudo de caso. Segundo Bressan:

O estudo de caso é uma inquirição empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real, quando a fronteira entre o fenômeno e o contexto não é claramente evidente e onde múltiplas fontes de evidência são utilizadas (YIN apud BRESSAN, 2000, p.23).

Este método, segundo Bressan (2000), é adequado para responder às questões “como” e “por-

que”. A preferência pelo uso do Estudo de Caso deve ser dada quando se estuda eventos contemporâneos, em situações onde os comportamentos relevantes não podem ser manipulados, e quando é possível fazer observações diretas e entrevistas sistemáticas.

Como estratégia, para se alcançar os resultados previstos, este estudo foi realizado em três etapas:

- A primeira etapa foi uma visita técnica ao arquivo para realizar o diagnóstico através de entrevistas aos diretores, funcionários e colaboradores responsáveis pelas decisões da gestão documental, avaliação de documentos, conservação e preservação dos acervos;
- A segunda etapa foi uma pesquisa descritiva e bibliográfica, com base em estudos feitos na Legislação do CONARQ e em artigos que contemplam a preservação da informação a nível nacional.
- A terceira consistiu em entrevistas com o coordenador de gestão de documentos do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, Silas Raasch (Historiador e Coordenador de Gestão de Documentos), Carla Caliman (Jornalista, Assessora Técnica e componente da comissão de Avaliação Documental), Sergio Dias (Artista Plástico e Coordenador de Preservação do acervo do APEES). Foram utilizadas perguntas específicas semi-elaboradas com o propósito de obter as informações que esclareçam como é tratada a preservação da informação no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo.

A preservação da informação no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

Após diagnosticar in loco e realizar entrevista com os funcionários do APEES, o coordenador de Gestão de Documentos, Silas Raasch e a assessora técnica Carla Caliman verificou-se a existência de um plano de preservação que está sendo desenvolvido no arquivo de forma intrínseca. Foi iniciado a partir da mudança do ambiente após a instalação da nova sede, em 2011, para um edifício reformado para atender os padrões de um local apropriado para salvaguarda de documentos, independente do suporte.

Para a realização de consultas, foi criado um ambiente agradável projetado com boa iluminação e mesas bem dispersas, para o atendimento in loco ao pesquisador. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) são de uso obrigatório - a utilização de luvas e máscaras como técnica de preservação foi observada neste ambiente.

Na mapoteca constatamos que todos os mapas estão acomodados em estantes apropriadas e protegidos corretamente: acondicionados em bandejas, na posição horizontal para evitar dobraduras, com espaços entre um e outro para não haver atrito entre eles.

O ambiente onde estão preservados microfimes, fotografias e dispositivos magnéticos, tais como fitas magnéticas, disquetes e discos rígidos, está em fase de adaptação, segundo o gestor serão utilizadas estantes deslizantes para o acondicionamento dos documentos digitais e digitalizados seguindo as técnicas de preservação. Segundo Santos “iniciativas devem ser tomadas para manter sob controle o grau de deterioração dos suportes eletrônicos, principalmente o controle da temperatura e a umidade relativa do ar” (Santos, 2002, p. 61).

Alguns documentos cujo suporte é o papel podem ser acessados, mesmo com a existência de riscos de manuseio, através das cópias que foram microfilmadas. As matrizes dos microfimes estão armazenadas em ambiente propício para evitar a de-

¹ Mudança rápida, fomentação, ampliação do desenvolvimento tecnológico.

gradação e se necessárias outras cópias poderão ser reproduzidas através delas.

Constatamos uma riqueza de conteúdo de informações no acervo do APEES, que pode somar positivamente ao conhecimento da sociedade para o resgate cultural, histórico e administrativo. Há riscos da perda destas informações acumuladas por décadas, pela ausência e não utilização das políticas de preservação.

Para delimitar e relatar sobre estes fatos é importante um programa de preservação no ambiente arquivístico, que auxilie o arquivo como um cenário institucionalizado que desenvolve as práticas adequadas de preservação da informação. Esta abordagem será através de uma ótica arquivística utilizando o estudo literário e verificações in loco sobre o ambiente público objeto do estudo, o APEES.

Breve histórico do APEES

O Arquivo Público Espírito-Santense foi criado em 18 de Julho de 1908 através do decreto nº 135 do Presidente do Estado, Jerônimo de Souza Monteiro, como um anexo à Biblioteca Pública. Em 02 de Dezembro do mesmo ano, a repartição foi minuciosamente regulamentada pela lei nº 559, ficando vinculada à Secretaria Geral do Governo.

O acervo existente foi recolhido e dividido em quatro ordens (fundos): 1ª Legislativa e Administrativa; 2ª Judiciária; 3ª História e Geografia (compreendendo quaisquer manifestações do desenvolvimento científico) e 4ª Literária e Artística. Foi previsto pela lei nº 559 como os documentos ou objetos ficariam abrigados em cada ordem (fundo). Previu-se também a criação de uma biblioteca anexa ao Arquivo Público e o recolhimento de peças museológicas ao Arquivo, até o estabelecimento de um museu.

Em 3 de julho de 2006, o Poder Executivo, tendo como Chefe de Estado o Exmo.sr. Paulo Cezar Hartung Gomes, criou a “Lei Complementar n.º 370”, que reorganiza o Arquivo Público Estadual (APE) e dá outras providências.

O Governador do Estado do Espírito Santo faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º O Arquivo Público Estadual - APE, criado pelo Decreto nº 135, de 18.7.1908, transformado pela Lei nº 3.932, de 14.5.1987, em órgão de regime especial; reestruturado pela Lei Complementar nº 47, de 22.3.1994, vinculado à Secretaria de Estado da Cultura - SECULT passa a denominar-se Arquivo Público do Estado do Espírito Santo - APEES, com a missão de realizar a gestão de documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Estadual, bem como tratar os documentos públicos após o cumprimento das razões pelas quais foram gerados (ESPÍRITO SANTO, 2012)

Institucionalmente, é essa posição que o APEES ocupa atualmente como instituição vinculada à SECULT e detém um importante acervo documental. Ao visitar este acervo depara-se com mais de 100 anos de história existentes em documentos, cartas, fotografias, negativos, filmes, fitas de áudio e vídeo, microfiches, mapas e diversas mídias digitais.

Atendendo às novas demandas da sociedade, o APEES entrou definitivamente na era da informação, investindo em novas tecnologias e projetos que aliam o passado à preservação da memória, se tornando cada vez mais referência nacional e internacional² e, essencial para a preservação da memória e da história do Espírito Santo.

Em 21 de dezembro de 2011 foi inaugurada a nova sede do APEES, que passou a estar localizada à Rua Sete de Setembro, 414, no centro de Vitória, no prédio onde anteriormente funcionava uma distribuidora de energia. Possui infraestrutura necessária à preservação do acervo documental, com mobiliário, climatização e luminosidade especificamente adequados para cada suporte documental. Nesse sentido, também foram realizadas diversas intervenções visando à conservação dos suportes, espe-

² Atendendo necessidades, por exemplo, de cidadãos alemães, austríacos, holandeses, italianos e suíços.

cialmente as de caráter histórico/permanente, quanto ao seu acondicionamento e com a utilização de material apropriado para cada gênero documental.

O novo cenário da arquivologia nacional, impulsionado no Espírito Santo pela criação do curso de Arquivologia na UFES, proporcionou à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER)³, ao Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (PRODEST)⁴ e ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES) uma integração através de convênio com a UFES para solucionar os problemas de acesso à informação e de guarda documental. O PROCED⁵; segundo os administradores Alessandra Baptista Lyrio, Cristiani Storch Perez, Herlon Nardoto Gomes e Sandro Pandolpho da Costa no III Congresso Consad de Gestão Pública, consiste em um trabalho conjunto a fim de solucionar os problemas de manutenção e recuperação de informações, contribuindo, assim, para o aumento da eficácia da Administração Pública Estadual e para a preservação da sua memória institucional, uma vez que todas as ações públicas, antes de se consubstanciarem, devem circular na forma de informação.

São refletidas e exercidas nesta instituição, atitudes e atividades que auxiliam os gestores e servidores que atuam com os suportes de informação. As medidas profiláticas de preservação da informação são aplicadas com a finalidade de não ser necessária a criação de processos permanentes de restauração para estabilizar os suportes.

³ Secretaria do Estado de Gestão e Recursos Humanos criada através da Lei Complementar nº 312, de 30 de dezembro de 2004.

⁴ Em fevereiro de 1970, em função da necessidade de automação dos serviços do governo do Estado do Espírito Santo, foi criada a empresa estatal de processamento de dados.

⁵ O Programa de Gestão Documental foi desenvolvido para promover a melhoria nos procedimentos referentes ao tratamento documental, da produção ao arquivamento, uma vez que todas as decisões públicas exigem um prévio armazenamento em algum tipo de suporte e de eficiência em sua circulação e guarda.

Uma revisão de literatura sobre Preservação da Informação

Quando se fala de preservação logo se pensa em proteção, segundo o - Dicionário de Terminologia Arquivística (2005, p. 135) “preservação” significa: “prevenção de documentos, logo dos suportes informacionais, a fim de evitar a deterioração e dano informacional, por meios adequados de preservação voltados aos cuidados físicos e/ou químicos”. Segundo COSTA (2003, p. 2) significa “o conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a proteção do patrimônio”.

A terminologia “preservação”, por ser genérica, necessita de um predicado para facilitar o entendimento. O termo “informação” também carece de entendimento e, segundo o dicionário de sinônimos on-line Michaelis⁶, é considerado como “ato ou efeito de informar, transmissão de notícias, comunicação, ação de informar-se, instrução, ensinamento, transmissão de conhecimentos”; na linguagem cotidiana encontraremos vários sentidos, e, no Dicionário de Terminologia Arquivística⁷ é definido como “elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contidos num documento”; a informação no contexto dinâmico da informação é abordada ligada ao conhecimento. Kevin McGarry informa que:

Por sua própria natureza, conhecimento deve de alguma forma depender da informação; os dois termos são frequentemente intercambiáveis (...). Informação é o termo que designa o conteúdo daquilo que permutamos como mundo exterior ao ajustarmos a ele, e que faz com que nosso ajustamento seja nele percebido. Viver de fato é viver com informação (Kevin McGarry, 1999, p. 1).

⁶ Disponível em: <<http://michaelis.uol.com.br>>. Acesso em: 18 maio 2012.

⁷ Disponível em: <www.portal.arquivonacional.gov.br>. Acesso em: 07 maio 2012.

Portanto, quando o assunto é preservação da informação estaremos protegendo algo oriundo de um conhecimento. Os profissionais de arquivo deverão pensar que, preservar a informação é uma atividade que independe do suporte o qual o documento foi gerado, deve-se refletir o seu valor administrativo, social e histórico, para a disseminação ou transmissão posterior, pois, em qualquer suporte poderá deteriorar e correr risco de perder registros com conteúdos intelectuais, provenientes do conhecimento. Segundo Sérgio Albite:

A preservação da informação em arquivos (...), públicos ou privados, pessoais ou institucionais, hoje, não podem mais considerar apenas o documento/suporte, mas a função social da informação. Não deverá considerar apenas a causa do risco da perda, mas as consequências da perda. O 'como preservar' deve dar lugar ao 'por que preservar' (ALBITE (2004, p. 42).

Contudo, a preservação da informação objetiva garante o conhecimento para a tomada de decisão na administração pública e privada, para a cidadania e o desenvolvimento social; permitindo a disponibilidade e o acesso à informação. Temos visto que os países com maior armazenamento de informações acessíveis são os mais evoluídos na área da tecnologia, diante da economia mundial. Para Sérgio Albite (2004, p. 44),

O desenvolvimento individual e das sociedades depende diretamente da disponibilidade, do uso, do acesso à informação como recurso estratégico. Os países com as melhores estruturas de informação são, exatamente, os que lideram a ciência, a tecnologia e a economia mundial (ALBITE, 2004, p. 42).

Os profissionais de arquivo e de preservação têm o propósito de possibilitar que os acervos sobre sua custódia tenham o maior tempo de vida útil e a maior acessibilidade e, que se mantenham preservadas as informações. “Os documentos arquivísticos

são únicos, e, automaticamente se tornam elemento chave de um planejamento⁸ de preservação que compreenda todas as ações desenvolvidas pela instituição, visando retardar a deterioração química e física, possibilitando pleno uso dos documentos sob sua custódia, incluindo a criação de um ambiente estável sobre qualquer tipo de suporte e usando métodos seguros de manuseio e guarda.

A preservação deve estar presente em todas as atividades dos profissionais da informação, integrando o planejamento ao processo de gestão documental. Devido às novas tecnologias de informação inseridas ao processo de gestão documental, os profissionais de preservação na arquivística necessitam de formação para entender as novas tecnologias que auxiliam aos processos de busca e recuperação da informação. Segundo Beck⁹ (2006) o uso cada vez mais corriqueiro das tecnologias de informação na produção e tramitação da informação passou a requerer procedimentos padronizados para preservar a integridade intelectual e probatória dos documentos em mídia ainda mais vulneráveis ao uso e à obsolescência tecnológica.

A informação é considerada universalmente um recurso básico e essencial para o desenvolvimento tecnológico, econômico, político e social; o Arquivo como instituição franqueada ao público, em decorrência do acervo documental produzido pelo poder público no âmbito Federal, Estadual e Municipal, tem o dever de permitir a acessibilidade aos indivíduos que necessitam dessas informações. Segundo Schellenberg (1974, p. 309) “a finalidade de todo o trabalho de arquivo é preservar os documentos de valor e torná-los acessíveis à consulta”.

O patrimônio cultural brasileiro enfrenta dificuldades de preservação mediante a escassez de

8 MERRIL-OLDHAN, Jan; REED – SCOT, Jutta. Programa de planejamento de preservação: um manual para autoinstrução. Rio de Janeiro: Projetos conservação preventiva em bibliotecas e arquivos. Arquivo Nacional, 1997.

9 BECK, Ingrid. Museóloga, Mestre em Ciência da Informação, Consultora para projetos de preservação documental.

recursos destinados a esta atividade. É necessário esclarecer os conceitos e aprimorar o conhecimento a esse respeito, através de técnicas simples e de fácil aplicação, para que haja preservação documental e consequentemente informacional. Segundo PALETTA, YAMASHITA (2006, p.173) “A consciência da magnitude do problema da preservação resultou no aumento das propostas de preservação em bibliotecas e arquivos”.

A preservação da informação na gestão documental do APEES

Após fazer o diagnóstico no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, voltado para as práticas, métodos e benefícios de uma boa política de preservação documental, observamos que no APEES, em 1980, já começavam algumas mudanças, como a reforma no edifício do acervo, continuando no ano seguinte com algumas reestruturações, dentre elas foi um dos primeiros arquivos públicos do país a produzir um “guia de acervo documental” no ano de 1981.

Isso aconteceu, mesmo antes do documento criado pela UNESCO¹⁰, consolidando o conceito de preservação e acesso; a visão da política da preservação evoluiu a partir da década de 1980 com a quebra de um paradigma, mostrando um novo conceito. Segundo Ingrid Beck (2006 p. 2): “O novo conceito está associado à visão de que a preservação só é eficiente quando envolve ações planejadas para a salvaguarda dos acervos em seu conjunto”.

Essa ação exige um processo de mudança dentro da instituição, com análises realizadas em todo acervo, para compreender qual o programa de preservação e gestão documental mais eficaz para ser desempenhado no Arquivo. Ingrid Beck (2006 p. 3) assegura: “O processo de mudanças pode ser asso-

ciado a momentos distintos, nos quais ocorreram constatações sobre a fragilidade dos materiais e as questões cruciais de acesso, cada vez mais frequentes na sociedade da informação”.

O APEES, sendo uma instituição pública e que custodia uma enorme massa documental, mesmo que essas informações se encontrem em suportes frágeis, deve buscar a melhor maneira para introduzir o processo de preservação, não deixando de dar acesso à sociedade que tem interesse em pesquisar essas informações.

Em face da existência dessa enorme massa documental no Poder Público Estadual, bem como da relevância dessa documentação, e ainda, em atendimento à legislação em vigor no país, torna-se indispensável a elaboração de um Programa de Gestão Documental, no âmbito do Poder Público Estadual. Nesse contexto dá-se início à política nacional de arquivos públicos e privados, procedendo segundo o que está disposto na Constituição Nacional (BRASIL, 1988), no art. 23 Incisos III, que além de reconhecer que é de competência dos governos a proteção aos documentos, enfatiza na lei regulamentar 8.159 (BRASIL, 1991), no capítulo I das disposições gerais, art. 1º, que é dever do poder público, a gestão documental, e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

A Gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento, reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos (Decreto nº 48.897/2004, art. 8º). Registra-se no art. 17, que a documentação da administração pública compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipal.

O APEES, como custodiador dessas informações, tem como obrigação a aplicação lógica das técnicas arquivísticas, que são indispensáveis em uma Gestão Documental. Parágrafo único - “É dever dos órgãos

10 UNESCO memória do mundo: diretrizes para salvaguarda de Patrimônios Documental Mundial/1 “O objetivo da preservação e o acesso permanente”. Memorial do Mundo, 2020, apud Ingrid Beck (2006 p.2).

da Administração Pública Estadual a gestão de documentos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico”. Na Constituição Federal de 1988, art. 216, § 2º afirma-se: “Cabem à administração pública, na forma de lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. Já o Decreto nº 48.897/2004, art. 9º, dispõe: “são instrumentos básicos da gestão de documentos os Planos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos. Esses instrumentos básicos precisam sempre estar atualizados, para uma apuração e guarda coerente, dos documentos permanentes e a eliminação daqueles sem valor”.

Como instituição responsável que detém os documentos arquivísticos, o APEES deve primar por ações que componham um programa de gestão documental e preservação, levando em consideração não só o documento individual, mas lançando um olhar amplo sobre todo o acervo, Zúñiga cita:

Hoje, o profissional de preservação lança um olhar ampliado sobre o acervo, não apenas incorporando a visão arquivística do significado coletivo que possui o documento único e individual, mas sendo capaz de ver este item como parte de um sistema de elementos que determinam seu estado físico, sistema este que vai desde o documento propriamente dito até o edifício, devidamente intermediado pelas condições ambientais (ZÚÑIGA (2002, p.71).

É importante ressaltar que há a necessidade de um bom planejamento para um programa adequado de gestão e preservação de documentos, com os objetivos, as políticas e as diretrizes institucionais, somado ao levantamento das condições do edifício, do acervo, e dos procedimentos inerentes à preservação. O diagnóstico de preservação e os recursos financeiros estabelecem quais prioridades devem ser tomadas, levando em conta o valor de cada documento.

Segundo Zúñiga (2002), um perfeito programa de preservação, para equacionar e apontar soluções

dos problemas encontrados em nossos arquivos, cada item listado como etapa de trabalho tem uma problemática própria, para tal seria necessário um estudo mais profundo acerca das literaturas e prioritariamente da prática de preservação. Estas ações seriam uma das primeiras abordagens, abrindo espaço para outras, com novas metodologias de trabalho e pesquisa, moldadas de acordo com a política da instituição.

Para que o programa de preservação ocorra com sucesso, é necessário que satisfaça alguns pré-requisitos como, por exemplo, que todas as ações a serem realizadas no arquivo sejam descritas de forma clara e objetiva. Além disso, os Arquivos precisam investir mais na qualificação profissional dos seus funcionários, para que possam efetuar uma gestão documental especializada e precisa.

A gestão documental executada com fixidez através do conjunto de procedimentos e operações técnicas alusivas à sua produção, classificação, avaliação, tramitação documental, uso, arquivamento, reprodução, é uma ação que assegura a simplificação e a eficiência dos arquivos e favorece a eficiente preservação dos acervos que contém os suportes de informação. Um dos recursos que auxilia na gestão de documentos são as Tic's¹¹, que podem ser entendidas como um conjunto de recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam por meio das funções de hardware, software e telecomunicações, a automação e comunicação dos processos de negócios, da pesquisa científica e de ensino e aprendizagem. Permitem ainda implantar a gestão e o gerenciamento da documentação eletrônica e favorece o conhecimento e os procedimentos para preservá-los e facilitar a ação do servidor no Arquivo.

Mesmo sendo essencial à prevenção e à manutenção dos suportes, o acesso do cidadão e do pesquisador aos documentos deve ser assegurado, pois

¹¹ Tecnologia da Informação (TI) é a área de conhecimento responsável por criar, administrar e manter a gestão da informação através de dispositivos e equipamentos para acesso, operação e armazenamento dos dados, de forma a gerar informações para tomada de decisão.

é um direito do indivíduo conforme expresso na Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011:

Art. 1º desta lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso xxxiii do art. 5º “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Art. 37 § 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e xxxiii; Art. 216. § 2º - Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta os quantos dela necessitem (BRASIL, 1988).

Ainda ressaltando a importância do Programa de gestão documental no APEES é percebido que o acondicionamento físico e o arranjo intelectual dos documentos produzidos pelo Poder Executivo Estadual, se encontram em adequação ao previsto na legislação federal vigente. É imprescindível organizar, conservar, preservar e restaurar os documentos públicos de forma adequada para proporcionar transparência administrativa, contribuindo para o desenvolvimento da memória institucional e cultural capixaba.

É dever da Administração Estadual estabelecer regras claras e objetivas para avaliação, eliminação e armazenagem dos documentos públicos, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, considerando-se o que essa adminis-

tração produziu ou aqueles que foram recebidos para custodiá-los.

A preservação da informação, através da gestão dos documentos em todos os suportes, garante o cumprimento dos direitos da cidadania e auxilia as decisões político-administrativas do Estado. O PROGED tem como objetivo garantir a preservação e o acesso à informação pública de forma rápida e segura, proporcionando transparência e excelência às ações públicas para resgatar a função social dos Arquivos, por meio da otimização de todas as etapas do ciclo de vida documental.

O Programa de Gestão Documental consiste em um trabalho integrado de gestão da informação com ações preventivas, para garantir o acesso rápido aos documentos acumulados pelo Governo Estadual, por parte do seu público interno (servidores) e de seu público externo (cidadãos), garantindo o seu direito constitucional de acesso à informação. Este trabalho é realizado com a execução de vários projetos, como: capacitação de servidores, elaboração de normas e procedimentos de gestão e preservação documental, consistindo em ações que possibilitam atenuar os problemas de resgate informacional, causados pela falta de instrumentos de pesquisa, complementando e interagindo, para melhor atingir os objetivos propostos.

Soares (2011 p. 5) cita que “à medida que se modificam os conceitos sociais, culturais e econômicos, cresce a importância da organização dos arquivos” e com isso as suas responsabilidades em discutir e praticar preservação, enfocando um conjunto de medidas para retardar o envelhecimento e aumentar a vida útil do documento. Segundo Soares:

A prática Arquivística é considerada um dos mais antigos ofícios de gestão do patrimônio intelectual, que evoluiu a partir da necessidade do resgate, da preservação e da garantia de acesso de longo termo, para os registros da produção do conhecimento humano, através de vários suportes (SOARES, 2011, p. 5).

Jardim (2003) entende e reconhece a preservação como um dos elementos integrantes das políticas públicas arquivísticas:

O conjunto de premissas, decisões e ações – produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativos, legal, científico, cultural, tecnológico etc.); relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada (JARDIM, 2003, p.38).

O entendimento de Jardim (2003, p.38), diz respeito às políticas públicas arquivísticas e o dever que o Estado, qualquer que seja a esfera de poder (executivo, legislativo e judiciário) ou de governo (União, estados e municípios), tem de garantir, por se tratar de um direito constitucional do cidadão. “Cabem 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, § 2º). Complementando o texto constitucional, a lei dos Arquivos dispõe que é “dever do Poder Público a gestão e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991, art. 1º).

Nesse sentido, o Governo do Estado do Espírito Santo, através da atuação do Arquivo Público do Estado, assim como do PROGED, tem demonstrando preocupação com o tratamento das informações públicas visando seu amplo acesso. Entre as ações destacam-se:

- O portal instituído, <http://www.acessoainformacao.es.gov.br>, que concentra informações de todos os órgãos públicos estaduais com os requisitos que atendem aos dispositivos da Lei nº 12.527, de 2011, a chamada Lei de Acesso à Informação;
- O Programa de Gestão Documental, instituído através do Decreto nº 1552-R, de 20

de outubro de 2005, que tem como principais objetivos: a padronização dos procedimentos de produção, tramitação, análise, seleção e arquivamento de documentos públicos; a capacitação de servidores para aplicação da gestão documental e a orientação dos órgãos da administração direta e indireta, quanto à implantação, execução, aplicabilidade e avaliação do Programa. O PROGED é coordenado por um Comitê Gestor, composto pelo Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos e Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo (ITI), que acompanham diretamente todas as ações necessárias à aplicação do Programa, especialmente a atuação das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos (CADS);

- O APEES está em processo de reformulação do marco legal que envolve a política estadual de arquivos, visando à integração das atividades de produção, tramitação, uso e disponibilização das informações públicas;
- Processo de atualização dos instrumentos de Gestão Arquivística: Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade das atividades-meio e o Manual de Gestão Documental do PROGED;

O compromisso do APEES com a preservação e a acessibilidade

Os gestores da informação absorveram o desenvolvimento das tecnologias e suas vantagens no armazenamento, acesso e disseminação da informação no ambiente público. O APEES absorveu inovações e no recorte do tempo, entre 2000 e 2010, entendeu que necessitava de adequar-se e implantar políticas públicas de preservação e conservação voltadas para

os arquivos, e cumprir as metas desejadas: adequar o edifício para a guarda de todos os tipos de documentos ali custodiados em suportes convencionais e suportes digitais, microfilmar documentos e outros; além de preservar, conservar, restaurar para dar acesso ao público interessado às informações ali protegidas.

O APEES, após a sua reestruturação principiou a ordenação dos arquivos ali custodiados. Ele conta com aproximadamente 11 fundos documentais, de valor permanente, preservados em caráter definitivo, em função do seu valor probatório e informativo. A maior parte da documentação é oriunda do poder executivo, das secretarias governamentais e ou instituições a ele vinculadas. Encontra-se no APEES, Fundos de Agricultura, DEIP, DOPS, Educação, Fazenda, Governadoria, Interior e Justiça, Polícia, TRE¹², Viação e Obras.

Além das ações voltadas para a conservação dos documentos permanentes, o APEES tem a missão de realizar a gestão de documentos nos órgãos do Poder Executivo Estadual, Municipal, Federal e dos órgãos de outros poderes e esferas, através de convênios firmados com o PROGED. Assim são realizadas capacitações junto às CADS, visitas técnicas, diagnósticos da situação dos arquivos, aprimoramento dos instrumentos de gestão arquivística e aprimoramento do sistema que envolve a política estadual de arquivos.

Existem documentos no acervo, já em fase intermediária advindos da fase corrente, porém, naquele cenário do APEES, é grande o interesse por parte de usuários diversos principalmente pelo seu valor administrativo. Esta documentação não se encontra livremente aberta para consulta, depende da autorização dos gestores, dos órgãos de origem e da Direção Geral do Arquivo Público do Estado. Os principais acervos e datas limites são:

- Governadoria (1858 – 1994) – processos referentes à documentação de pessoal, fi-

nanceiro e correspondência. O primeiro a ser criado, conta com 520 códices e livros, além de correspondências dos governadores do Estado;

- Educação (1859 – 1941) – processos diversos, correspondências.

O APEES também recebeu vários conjuntos documentais de arquivos privados produzidos por pessoas físicas. O acervo de origem privada é composto por quatro fundos documentais, que constam os arquivos pessoais de um ex-governador, um político, uma historiadora e um desembargador, que são frutos de doações familiares. Além das atribuições legais de recolher, tratar, preservar e divulgar a documentação pública do Executivo em decorrência de suas atividades, possuindo uma relação orgânica perceptível através de processo da acumulação, o APEES desenvolveu projetos com o objetivo de auxiliar o resgate da história dos imigrantes no Espírito Santo, dando também, início a uma nova linha de edições como a Coleção Canaã.

Através da política de arquivo em andamento no APEES, a acessibilidade aparece neste contexto com o auxílio das tecnologias digitais e suas diversidades. As ações rotineiras obedecem ao mesmo critério do Arquivo Nacional, o pesquisador que deseja obter informações e conhecimento, terá acesso a uma estrutura moderna que lhe oferece um serviço com rapidez, segurança e precisão nos documentos informacionais.

Partindo deste ponto a preservação deve ser integrada as funções normatizadas, com objetivo de atingir as metas diretamente ligadas aos seus devidos papéis, indiferentes de recursos financeiros ou de mão de obra, com a finalidade de desempenhar a organização para a guarda e preservação documental que é imprescindível para acessibilidade.

Sobre um olhar arquivístico a preservação deve ser vista como um método de ação preventiva, para equacionar e apontar soluções para os problemas oriundos dos agentes deterioradores caracte-

rizados pelos fatores químicos, físicos, mecânicos e biológicos. O ataque de espécies bibliófagas, que se alimentam de livros e documentos, são os agentes biológicos, os quais acarretam danos irreparáveis aos suportes documentais e ao usuário, se reproduzem por fatores ambientais propícios causados pela falta de uma política de preservação explícita.

Neste contexto é abordada a necessidade da criação de um programa de preservação no APEES, não esquecendo que este programa tem a obrigação de preservar e dar acesso.

Para elaborar o programa de preservação de arquivo, deve-se começar enumerando os benefícios de sua implantação e delinear as prioridades. Para iniciar, deve ser feito um planejamento com os objetivos e políticas para equacionar os custos necessários, tanto em recursos humanos quanto em equipamentos, estabelecendo as prioridades.

É necessário para que o programa seja realizado com sucesso, que ele seja baseado nos planos já existentes no APEES, nos quais os objetivos institucionais já estão definidos e que tenha o apoio de toda a instituição, desde o maior escalão ao menor. Entretanto, o trabalho deve ser realizado em equipe, contando com a participação de membros de todos os setores, para estudo, discussão de problemas, propostas e tomadas de decisão. Como sabemos que os recursos financeiros sempre estão abaixo da necessidade da instituição, ao planejar, deve ser feita uma racionalização das despesas, analisando o custo/benefício para a instituição. É preciso que a equipe tenha o seu coordenador, mas todos devem ter a mesma compreensão dos conceitos, objetivos e diretrizes.

Após estar formada a equipe de trabalho, é indispensável a realização do diagnóstico, pois é através dele que é feito o levantamento real da situação do acervo. Conhecendo desde os tipos de materiais que compõe o acervo, a situação do laboratório de microfilmagem, os procedimentos que são tomados no momento da ação de preservação e conservação, para que se tenha um resultado preciso do risco que o acervo vem sofrendo.

Posteriormente para se calcular esse risco é necessário que se inicie uma avaliação no APEES, realizando um levantamento contendo todas as informações sobre a situação do acervo, começando pelo prédio até a descrição de todo o material que compõe o acervo fazendo uma “checklist” com a localização de todos os itens ou coletâneas. Após esse levantamento, deve ser escolhida a metodologia de trabalho, a qual deve ser selecionada de acordo com o que a equipe achar mais adequado.

Buscando ter êxito em todas as etapas na implantação do programa, é preciso um profundo conhecimento do acervo custodiado. Conhecimento este que alude no comando de todos os tipos, formatos, suportes e valores, das informações que ali estão custodiadas.

O programa de preservação é importante, porque além de envolver todo o corpo institucional, através das ações elencadas, atribui responsabilidade coletiva à medida que são tomadas as decisões possíveis de realização em grupo. Estas decisões são partes integrantes de diversos projetos que possibilitarão a continuidade do programa de preservação. Não existe um modelo exato para executar o programa de preservação, cada instituição deve buscar de acordo com seu tamanho o seu objetivo, diretrizes e recursos humanos, levando em conta todos os passos que foram pontuados anteriormente.

Segundo Solange Zúñiga responde:

O que é afinal um programa de preservação? É um plano escrito, formado pelo conjunto de ações que dizem respeito às necessidades de preservação do acervo de uma instituição, estabelecidas por meio de um processo de trabalho coletivo e baseadas em prioridades também definidas em conjuntos (Zúñiga, 2002, p. 77).

No APEES o planejamento do programa de preservação é necessário ser realizado através de uma abordagem multidisciplinar, por nele possuir profissionais de diversas áreas, que atuam em várias ativi-

dades, como: historiadores, bibliotecários, administradores técnicos em TI's, profissional Arquivista entre outros; pois serão esses que farão o planejamento, o diagnóstico, a avaliação, a descrição, inserindo a prioridade do acervo e outras ações que fazem parte do programa da preservação. A interação entre os profissionais da preservação da informação conduz o processo de construção, de políticas de preservação da informação estruturada e institucionalizada.

De acordo com o diretor-geral da instituição no período da pesquisa, ano de 2012, Agostino Lazzaro, o novo espaço é consequência de uma luta histórica do Arquivo, para oferecer melhores condições de acondicionamento das informações ali custodiadas e também proporcionar aos funcionários e aos pesquisadores, instalações mais adequadas para o trabalho. Para isto foi modernizado o Sistema Eletrônico de Protocolo (SEP)¹³, os instrumentos tecnológicos relacionados à tramitação de documentos, proporcionando assim, redução nos custos operacionais, com a implantação de projetos que permitem o uso de novas tecnologias de acesso às informações, adequadas à política nacional de arquivos. Na época estavam sendo realizados estudos, sobre os recursos que o Governo do Estado do Espírito Santo tem disponível para os investimentos tecnológicos, como exemplo, o GED¹⁴, ECM¹⁵, Assinatura, Certificação Digital, dentre outros.

As políticas públicas de arquivo e as diversas difusões que refletem no cotidiano da sociedade da informação (Conhecimento, Administração, Gestão, Competitividade, e Análise) têm permitido o acompanhamento das ações inerentes ao programa de preservação do APEES, que mesmo não estando ex-

plícito tem sido executado no Arquivo, começando com ações simples. Essas ações estão baseadas no plano institucional já existente no APEES, com o envolvimento de todos os funcionários, desde como fazer a limpeza adequadamente, evitando produtos químicos, o controle da umidade do ar, a temperatura correta, a luminosidade e outras atividades realizadas diariamente dentro do Arquivo.

O APEES como órgão custodiador de documentos públicos, também funciona como órgão receptor de documentos de outras secretarias do governo estadual e municipal, e para que os objetivos de preservar a informação não sejam interrompidos existe a necessidade de que antes mesmo desses suportes de informações chegarem ao acervo, recebam um tratamento especial, para serem organizados e arquivados.

Na Biblioteca de Apoio o visitante dispõe de quase quatro mil livros, 50 mil exemplares de jornais e revistas, 1.788 publicações oficiais com temática capixaba. O Projeto Imprensa Capixaba é uma das atividades do APEES que se encontra disponível para qualquer indivíduo que tenha interesse. São 73 títulos de periódicos microfilmados entre os quais os mais antigos são o Correio de Vitória, de janeiro de 1849. As cópias estão disponíveis para consulta, e os originais são usados para geração de novas cópias, para a preservação e a salvaguarda do mesmo.

O APEES como órgão responsável pela guarda das informações governamentais administrativas envolve os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual; e propõe a comissão para elaboração e a aplicação da Tabela de Temporalidade, nos setores e está elaborando um Plano de Classificação; para garantir a diminuição da massa documental acumulada, reduzindo custos de guarda, preservação, restauração e facilitar o acesso à informação.

¹³ É um sistema corporativo, que visa o controle operações referente às funções de produção, recebimento, registro e tramitação de processos.

¹⁴ A sigla GED significa Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou Gestão Eletrônica de Documentos.

¹⁵ *Enterprise Content Management*, tecnologia para tratar documentos, informações e conteúdos.

Considerações finais

Concluimos que no APEES, no período analisado, abrangendo os anos de 2009 a 2012, foram executadas e praticadas, atividades que auxiliam os gestores e servidores atuantes na gestão e preservação de informação arquivística em qualquer tipo de suporte, buscando medidas de preservação, com o propósito de possibilitar que as informações sob sua custódia, tenham maior tempo de vida útil e maior acessibilidade. Existe ainda a necessidade de um bom planejamento para a realização de um programa adequado de gestão e preservação de documentos, com seus objetivos, suas políticas e diretrizes institucionais.

O APEES busca suprir esta necessidade garantindo a preservação e o acesso à informação pública, de forma rápida e segura, proporcionando transparência e excelência às ações públicas, através da parceria com o PROGED, para resgatar a função social dos Arquivos por meio da otimização de todas as etapas do ciclo de vida documental. Conta também com a execução de vários projetos como: a capacitação de servidores, elaboração de normas e procedimentos de gestão e preservação documental. Estes projetos consistem em ações que possibilitam atenuar os problemas de resgate informacional, causados pela falta de instrumentos de pesquisa, complementando e interagindo, para melhor atingir os objetivos propostos.

Em síntese conclui-se que no APEES não possui um programa de preservação explícito, mas sim implícito. Solange Zúñiga (2002, p. 75) cita: “apesar dos progressos já realizados na área de preservação dos documentos de arquivo, muito ainda temos por fazer”. E assegurando esta afirmativa orienta através da literatura a instituição a realizar um planejamento inserido nas políticas de preservação. Para que a ação executada pelo Arquivo relativa à preservação do acervo tenha sucesso é necessária a criação deste programa de preservação explícito envolvendo toda a instituição, através de planejamentos e levantamentos, para que seja apresentada a realidade do Arquivo e assim tornar clara qual a prioridade do

acervo para desenvolver medidas preventivas, paliativas e de conservação.

Entendemos o grande esforço do APEES em se adequar às normas e procedimentos de gestão e preservação documental, mas como toda instituição pública detentora de documentos, enfrenta dificuldades pela falta de conhecimentos em preservação devido às poucas literaturas com níveis mais abrangentes sobre o assunto. Somam-se a estas dificuldades as condições financeiras dessas instituições que sempre tem orçamentos reduzidos, recebendo menos do que necessitam para manutenção do acervo institucional promovendo a seletividade quanto às prioridades nas ações de preservação.

Referências

- ACHIAMÉ, Fernando Antonio de Moraes. História do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. História do APEES, 1981.
- ANDRADE, Ricardo Sodré. Tecnologia, Memória e a Formação do Profissional Arquivista. Universidade Federal da Bahia. Arquivística. net <www.arquivistica.net>, Rio de Janeiro, v.2, n.1, p.149-159, jan./jun. 2006.
- ARELLANO, Miguel Angel. Preservação de documentos digitais. Ci. Inf., Brasília, v. 33, n.2, p.15-27, maio/ago.2004. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n2/ao2v33n2.pdf>. Acesso em: 06 de abr. 2012.
- BARBOSA, A. G.; VASCONCELOS, V. V. Equipe Arquivística do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo – APEES. “Assessoria Técnica”. <astec@ape.es.gov.br>
- BECK, Ingrid. Dois aspectos da formação em preservação documental. Arq. & Adm. Rio de Janeiro, v. 5, n° 1, jan./jun. 2006.
- BECK, Ingrid. O ensino da preservação documental nos cursos de arquivologia e biblioteconomia: perspectivas para formar um novo profissional. Rio de Janeiro, 2006.
- BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. Gestão documental aplicada. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008, p. 54.
- BIANCARDI, Alzinete Mario Rocon. Departamento de biblioteconomia/UFES. Acesso à informação em arquivo público: uma reflexão. Trabalho realizado para obtenção de crédito na disciplina Introdução à Arquivologia do Curso de Especialização em Arquivos.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em: 12 mar. 2011.

_____. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm>. Acesso em: 12 mar. 2011.

_____. Arquivo Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. <http://www.portal.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.> pdf, acesso em 18 maio. 2012.

_____. CONARQ. Decreto nº 7.724, o na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Diretor-Geral do Arquivo lançou o Edital AN nº 1, de 17 de maio de 2012. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=773&query=simple&search_by_authname=all&search_by_field=tax&search_by_he> Acessado em: 01/06/2012.

BRESSAN, Flávio. O método do estudo de caso. Administração - on Line. FEA - USP. Disponível em: V. 1 – N° 1 (jan./fev./mar. - 2000) FEA - USP. Disponível em: <http://www2.uel.br/pessoal/amanthea/ctu/arquivos/monografias/estudo_de_caso.htm>. Acesso em 05 abr. 2012.

COSTA, Marilena Fragas. Noções básicas de conservação preventiva de documentos. Rio de Janeiro: FIOCRUZ/CICT, 2003. Disponível em: <http://www.bibmanguinhos.cict.fiocruz.br/normas-conservacao.pdf>. Acesso em: 6 ago. 2009.

CASTRO, Aloísio Arnaldo Nunes. Acervo. A preservação documental no Brasil: notas para uma reflexão histórica. Rio de Janeiro, v. 23, n° 2, p. 31- 46, jul./dez.2010.

DICIONÁRIO BRASILEIRO de Terminologia Arquivística. Arquivo Nacional, Rio de Janeiro 2005. Disponível em: <www.portal.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf> e acessado em ;07/05/12>

ESPÍRITO SANTO (Estado). Decreto nº 135 de 18 de julho de 1908. Declara que a Bibliotheca Pública Estadual continuará sob a superintendência de instrução pública primária e secundária e cria o arquivo público espírito-santense. Decretos do Presidente do Estado 1902 a 1908. Vitória, Imprensa Estadual, 1911, p. 222 - 223.

_____. Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Serviços: Digitalização de Imagens; Ampliação de Microfilmes em Papel Fotográfico; Transcrição de Documentos; Microfilmagem de Documentos; Atendimento ao Público e outros. Disponível em: <http://www.ape.es.gov.br/servicos.htm> Acesso em 14 de abr. 2012.

_____. Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Histórico: O Arquivo é transformado em Órgão de Regime Especial, pela Lei nº. 3.932, de 14.05.1987. Disponível em: < http://www.ape.es.gov.br/historico.htm> Acesso em: 25 de maio 2012.

_____. Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Histórico: O Arquivo é reestruturado pela Lei Complementar nº. 47, de 22.3.1994. Disponível em: < http://www.ape.es.gov.br/historico.htm> Acesso em: 25 de maio 2012.

_____. PROGED - PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DO ESTADO DO

ESPÍRITO SANTO. Alessandra Baptista Lyrio, Cristiani Storch Perez, Herlon Nardoto Gomes e Sandro Pandolpho da Costa. 2005. <http://www.consad.org.br/sites/1500/1504/00001990.pdf>

_____. Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. Histórico: Datas-limites do Acervo: 1534 - 1822 (docs. Microf.), 1768 - 2006 (docs. Origs.). Fundado em 18 de jul. 1908. Disponível em: <http://www.ape.es.gov.br/index2.htm> Acesso em 14 de abr. 2012.

_____. Lei complementar nº 370 de 03 de junho de 2006. Reorganiza o Arquivo Público Estadual - APE e dá outras providências. Portal do Governo do Estado do Espírito Santo. Gerência de atos legislativos. Disponível em: <http://governoservico.es.gov.br/scripts/porta180.asp?pagAtual=1> Acesso em 27 mai. 2012.

FERRÃO, Maria Teresa da Silva Neves. Revista Brasileira de Arquivometria, restauração e conservação. Integridade do papel e a estética na restauração da obras raras, vol. 1, nº 6, p. 349 – 352.

JARDIM, José Maria. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada. Liinc em Revista, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 197-213, mar., 2011. Disponível em: < http://revista.ibict.br/liinc/index. Php/liinc/article/viewfile/409/283 >. Acesso em: 16 jun. 2011.

KÜHL, Beatriz Mugayar. Os restauradores e o pensamento de Camillo Boito sobre a restauração. In: BOITO, Camillo. Os restauradores. 2 ed. Ateliê Editorial, 2003, p. 9 – 28.

LARROYD, Suzana. Trabalho de Conclusão de Curso, “Políticas de Preservação”. Dissertação apresentada ao programa de Mestrado da Escola de Governo da Fundação João Pinheiro, p. 32. Belo Horizonte, 2002.

LOPES, Luis Felipe; MONTE, Antônio Carlos. A qualidade dos suportes no armazenamento de informações. 104p.; 23cm. Florianópolis: Visual Books, 2004.

MATTAR, Eliana. Acesso à informação e política de arquivos. In: JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas, p. 37 – 45. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

MATTAR, Eliana. Acesso à informação e política de arquivos. In: LISOVSKY, Mauricio. Quatro + uma dimensões do arquivo, p. 47 – 63. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

MCGARRY, Kevin. O contexto dinâmico da informação: uma análise introdutória / Kevin McGarry; tradução de Helena Vilar de Lemos. - Brasília, DF: Briquet de Lemos/ Livros, 1999.

OLIVEIRA, Rose Tenório. Enc. Bibl.: R. Eletr. Bibliot. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem. 2011. ISSN e 1518-2924. Políticas arquivísticas e suas implicações na preservação, no acesso e no uso dos documentos. 1518-2924. 2011, v.16, nespt, p60. Disponível em: <www.periodicos.ufsc.br/index. Php/>Acesso em: 05 de abr. 2012.

PALETTA, F. A. C.; YAMASHITA, M. M. Manual de higienização de livros e documentos encadernados. São Paulo: Hucitec, 2004. Disponível em: <www.Arquivistica. net. Rio de Janeiro, v. 2, nº 2, p. 172 - 184 ago./dez. 2006>.

PINHEIRO, Marta Macedo Kerr. XII Enancib (Encontro nacional de pesquisa em ciência da informação). Comunicação oral. Política de informação como documento público no estado informacional, p. 1483–1496. Brasília, Distrito Federal, 23 a 26 out. 2011.

SANTOS, Wanderley Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão Arquivística. A conservação e preservação de documentos eletrônicos – Brasília: ABARQ, 2002.

SANT'ANNA, Marcelo Leone, aput. Hedstrom (1996). A digitalização de documentos de arquivo: o caso das plantas de parcelamento do solo de Belo Horizonte. Dissertação apresentada ao programa de Mestrado da Escola de Governo da Fundação João Pinheiro, p. 29. Belo Horizonte, 2002.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação da informação na Arquivística Contemporânea. Arq. & Adm. Rio de Janeiro, v.5, n.1, jan/jun 2005.

_____. Ciência e tecnologia na preservação da informação. Acervo, Rio de Janeiro, v. 17, nº 2, p. 41–70 jul/dez 2004.

_____. A preservação da informação Arquivística Governamental nas Políticas Públicas do Brasil. Políticas Públicas. Rio de Janeiro: AAN/FAPERJ, 2008.

SOARES, Sandra Maria Veríssimo. Ágora. O microfilme e o digital: as duas faces da preservação. Florianópolis, v. 21, n. 43, p. 5–35, ago./dez. 2011.

VITÓRIA (Cidade). Poder Executivo Vitória. DIÁRIO OFICIAL. Espírito Santo, 2006, p. 4.

ZÜÑIGA, Solange Sette G. de. Registro. A importância de um programa de preservação em arquivos públicos. Ano I, n. 1, jul. 2002. p. 71–89.

Recebido em: 11/04/2018

Aprovado em: 04/06/2018

