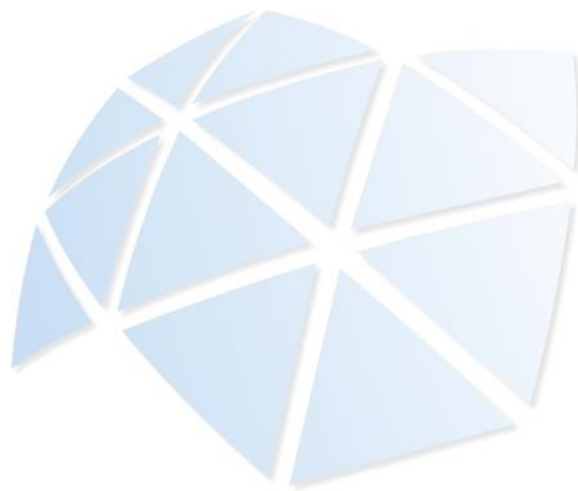


Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho"
Faculdade de Filosofia e Ciências de Marília
Departamento de Ciência da Informação
Curso de Arquivologia

Eriksen Kristensen Medaglia Motta

ANÁLISE DO ACERVO MUNICIPAL DE PIRAJU: DIAGNÓSTICO E PROPOSTAS DE MELHORIAS



Marília
2025

ERIKSEN KRISTENSEN MEDAGLIA MOTTA

**ANÁLISE DO ACERVO MUNICIPAL DE PIRAJU: DIAGNÓSTICO E
PROPOSTAS DE MELHORIAS**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado ao Curso de Arquivologia do Departamento de Ciência da Informação (DCI), Faculdade de Filosofia e Ciência (FFC), da Universidade Estadual Paulista (Unesp), como uma das exigências para a obtenção do título Bacharel em Arquivologia.

Linha de Pesquisa: Gestão da Informação e do Conhecimento

Orientadora: Profa. Dra. Natália Marinho do Nascimento

Marília
2025

M921a

Motta, Eriksen Kristensen Medaglia

Análise do Acervo Municipal de Piraju: diagnóstico e propostas de melhorias / Eriksen Kristensen Medaglia

Motta. -- Marília, 2025

57 p.

Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado - Arquivologia) - Universidade Estadual Paulista (UNESP), Faculdade de Filosofia e Ciências, Marília
Orientadora: Natália Marinho do Nascimento

1. Acervo Municipal. 2. Diagnóstico. 3. Diagnóstico Arquivístico. 4. Arquivos Permanentes. 5. Acesso. I. Título.

Eriksen Kristensen Medaglia Motta

Análise do acervo municipal de Piraju: diagnóstico e propostas de melhorias

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) apresentado ao Curso de Arquivologia do Departamento de Ciência da Informação (DCI), Faculdade de Filosofia e Ciência (FFC), da Universidade Estadual Paulista (Unesp), como uma das exigências para a obtenção do título Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Profa. Dra. Natália Marinho do Nascimento

BANCA EXAMINADORA

Profa. Dra. Natália Marinho do Nascimento (Orientadora)

Profa. Dra. Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano

Profa. Dra. Telma Campanha de Carvalho Madio

Marília
2025

AGRADECIMENTOS

Expresso minha profunda gratidão a todos que participaram direta ou indiretamente dessa caminhada acadêmica, longa, que se iniciou em 2006 e termina agora em 2026, perante a Unesp de Marília.

Durante 20 anos, dezenas de professores e colegas atravessaram esse caminho de muito aprendizado e maturação como ser humano.

Professores que aliam a disciplina junto ao lado humano, como a Natália Nascimento e a Marcia Pazin, que reabriram as portas da universidade nessa minha última fase, com muito carinho e paciência, assim como fez minha professora do curso de Arquitetura e Urbanismo/Unesp de Presidente Prudente, na minha primeira graduação, Cristina Baron, três professoras que estenderam a mão em momentos difíceis para o aluno, mas que hoje triunfa transbordando gratidão.

Gratidão aos meus pais, Mario e Silvana (formada em Psicologia na Unesp de Assis), que sempre apoiaram incondicionalmente o estudo, sem dosar o esforço para tal e hoje colhem dos filhos, diplomas oriundos de universidades públicas, como o mestrado da minha irmã Karen, finalizado pela Universidade de São Paulo, USP.

E gratidão ao meu bem maior, minha família, minha linda filha Jasmin que enche meu coração de alegria, emoção e orgulho em cada segundo dessa vida e minha esposa e companheira Beatriz, arquiteta pela Unesp de Prudente e mestre pela Unesp de Bauru, ela que está sempre ao meu lado em todos os momentos.

Muito, muito obrigado!

Obrigado Universidade Estadual Paulista. A Unesp salvou a minha vida, me transformou como ser humano, me ensinou o pensar coletivo, o respeito por todos, me deu dignidade. Até breve, nos vemos na pós!

RESUMO

Os documentos públicos são parte do patrimônio cultural brasileiro, por isso, precisam ser tratados, organizados, disseminados e preservados efetivamente. Os municípios devem seguir Leis, Decretos e Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para garantir que os documentos estejam disponíveis e garantam sua história e memória. A cidade de Piraju, se constitui em Estância Turística desde 2002 e possui um acervo rico em história e memória da cidade. Nesse sentido, este trabalho objetiva realizar um diagnóstico do acervo histórico da cidade de Piraju e propor sugestões de melhoria fundamentadas na teoria arquivística. Como procedimentos metodológicos se constitui em uma pesquisa qualitativa do tipo descritiva e exploratória cujo método de coleta de dados foi o estudo de caso. A análise realizada evidenciou que o município de Piraju apresenta fragilidades na organização, preservação e acesso aos documentos permanentes. O arquivo permanente encontra-se sem tratamento técnico adequado, o que compromete a integridade e a recuperação das informações. Conclui-se que é urgente estabelecer estratégias e práticas de conservação, preservação e gestão que assegurem melhores condições ao acervo e ampliem o acesso à informação.

Palavras-chaves: Acervo Municipal. Diagnóstico. Diagnóstico Arquivístico. Arquivos Permanentes. Acesso.

ABSTRACT

Public documents are part of Brazil's cultural heritage; therefore, they need to be effectively treated, organized, disseminated, and preserved. Municipalities must follow the Laws, Decrees, and Resolutions of the National Archives Council (CONARQ) to ensure that documents are available and guarantee their history and memory. The city of Piraju, a Tourist Resort since 2002, possesses a rich collection of the city's history and memory. In this sense, this work aims to diagnose the epochal collection of the city of Piraju and propose suggestions for improvement based on archival theory. The methodological procedures constitute a qualitative, descriptive, and exploratory research, using a case study as the data collection method. The analysis revealed that the municipality of Piraju presents weaknesses in the organization, preservation, and access to permanent documents. The permanent archive lacks adequate technical treatment, which compromises the integrity and retrieval of information. It is concluded that it is urgent to establish conservation, preservation, and management strategies and practices that ensure better conditions for the collection and broaden access to information.

Keywords: Municipal Collection. Diagnosis. Archival Diagnosis. Permanent Archives. Access.

LISTA DE QUADROS

	P.
Quadro 1	Dados resultantes da BRAPCI..... 15
Quadro 2	Dados resultantes da Scielo..... 15
Quadro 3	Dados resultantes da <i>Web of Science</i> 15
Quadro 1.1	Termo “Acervo Municipal” pesquisado na BRAPCI e oito títulos utilizados nesse trabalho..... 16
Quadro 1.2	Termo “Diagnóstico e Acervos Municipais” pesquisado na BRAPCI e seis títulos utilizados nesse trabalho..... 17
Quadro 2.1	Termo “Acervo Municipal” pesquisado na SCIELO e um título utilizado nesse trabalho..... 17
Quadro 2.2	Termo “Diagnóstico e Acervos Municipais” pesquisado na SCIELO e um título utilizado nesse trabalho..... 18
Quadro 5	Entrevista com os antigos colaboradores do acervo municipal..... 44
Quadro 6	Cinco categorias de análise para aplicação neste trabalho com o panorama atual e o cenário adequado..... 51

LISTA DE FIGURAS

		P.
Figura 1	Mapa do Estado de São Paulo com a localização da cidade de Piraju.....	31
Figura 2	Território do município de Piraju e suas divisas.....	32
Figura 3	Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi”...	33
Figura 4	Lei nº 3.769/2014, o Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi”.....	34
Figura 5	Decreto nº 5.349/2014 (05/05/2014).....	34
Figura 6	Acervo e sua conservação atual.....	35
Figura 7	Matéria de jornal abordando sobre Gilberto Polenghi.....	37
Figura 8	Matéria de jornal abordando sobre a gestão da cidade de Piraju.....	37
Figura 9	Matéria de jornal abordando sobre o espaço destinado ao Arquivo histórico da cidade de Piraju.....	38
Figura 10	Museu municipal anexo ao acervo.....	39
Figura 11	Imagem de São Sebastião, padroeiro da cidade.....	48
Figura 12	Croqui do Acervo com sua distribuição espacial.....	49
Figura 13	Cobertura, grandes janelas e pé direito elevado.....	50

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	P. 11
2	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	15
2.1	Apresentação do levantamento bibliográfico.....	15
2.2	Aplicação do estudo de caso.....	18
3	ARQUIVOS PERMANENTES.....	22
3.1	A importância dos acervos municipais.....	24
3.2	Diagnóstico arquivístico.....	26
3.2.1	<i>Diagnóstico da situação arquivística e análise SWOT.....</i>	<i>29</i>
4	O MUNICÍPIO: A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU.....	31
4.1	Acervo da Prefeitura Municipal de Piraju.....	32
5	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....	41
5.1	Cinco categorias de análise para levantamento do diagnóstico.....	44
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53
7	REFERÊNCIAS.....	55

1 INTRODUÇÃO

A memória histórico-cultural de uma sociedade é a base para a perpetuação da identidade de um povo, suas origens, tradições, portanto, devem ser preservadas mediante ferramentas duradouras e eficazes, assim como a implementação de uma cultura comportamental preservacionista, que historicamente tende a encontrar barreiras por parte das administrações públicas Brasil afora.

As histórias, os documentos, a arquitetura, os objetos e todo tipo de forma física que transcreva o passado de uma comunidade, independentemente se é pequena ou numerosa, tem relevância e deve ser passível de preservação.

Diante disso, o presente trabalho busca realizar uma análise do acervo municipal da Estância Turística de Piraju, estado de São Paulo, município com aproximadamente 30.000 habitantes e que carrega um passado rico em história, por meio da outrora pujante produção de café, que trouxe desenvolvimento e um presente ainda mais astronômico, através do rio que serpenteia o meio de sua malha urbana, o vigoroso e único rio de grande porte não poluído no estado de São Paulo, o rio Paranapanema e suas límpidas corredeiras repletas de Dourados, um peixe frequentemente pescado nos séculos passados pelos indígenas locais e que originou o nome Pira – peixe e Yu – amarelo. O Pira-yu do tupi-guarani tornou-se Piraju, ficando apenas essa a lembrança dos povos originários, já que esses foram varridos da região pelos recém egressos imigrantes.

No início do século XIX, um projeto de uma estação ferroviária, desenvolvido pelo arquiteto Ramos de Azevedo, interligou o município à linha férrea Sorocabana, escoando as milhares de sacas de café oriundas das férteis terras próximas ao Paranapanema, trazendo desenvolvimento e notoriedade perante o estado, assim como construções de usinas hidrelétricas (são três atualmente no município), a Revolução Constitucionalista de 1932 (com conflitos entre tropas nacionais e tropas paulistas nas áreas rurais), sítios arqueológicos (a cidade possui diversos sítios arqueológicos e um edifício mantido pela Universidade de São Paulo – USP como museu e reserva técnica de arqueologia e etnologia), alguns exemplos da vasta e rica história do município, onde muitos desses registros definham no acervo denominado Acervo Municipal, Histórico e

Cultural “Gilberto Polengui” em uma justa homenagem a uma das pessoas que lutaram pela preservação da memória Pirajuense.

O acervo do município de Piraju encontra-se atualmente em um dos galpões do complexo ferroviário citado acima, cujo tombamento pelo Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico Arqueológico, Artístico e Turístico (Condephaat) foi sacramentado em 2013 (Número do Processo: 24812/86. Resolução de Tombamento: Resolução 12 de 27/03/2013), tornando-se mais um elemento agravante nesse ecossistema delicado e momentaneamente precário.

É importante destacar que, neste trabalho, utiliza-se o termo “acervo” porque a cidade de Piraju não possui apenas documentos arquivísticos, mas também um conjunto de objetos representativos da memória local. Portanto, não se trata de um “arquivo” no sentido técnico. Conforme o Arquivo Nacional (2005, p. 26), *arquivo* é definido como “documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”. Já o termo “acervo” refere-se a um conjunto mais amplo, que pode abranger documentos de arquivo, livros, objetos e outros materiais reunidos pela entidade produtora ou custodiadora.

Dessa maneira, o problema de pesquisa pode ser formulado da seguinte maneira: Como está caracterizado o acervo permanente do município de Piraju e quais os atuais desafios relacionados à guarda, organização e disseminação de seus documentos arquivísticos?

Para tanto, o objetivo geral deste trabalho é realizar um diagnóstico do acervo permanente da cidade de Piraju e propor sugestões de melhoria fundamentadas na teoria arquivística. Como objetivos específicos, delimita-se:

1. Estudar e analisar o acervo da cidade de Piraju por meio de um diagnóstico arquivístico;
2. Caracterizar como o acervo impacta na memória e a história da cidade;
3. Propor estratégias para que a Prefeitura Municipal de Piraju supere os problemas atuais de guarda, organização e disseminação de seus documentos arquivísticos.

Percebe-se diante da revisão bibliográfica que as pesquisas sobre acervos municipais são escassas, considerando os 5.570 (IBGE, 2025) municípios brasileiros existentes.

A realização desta pesquisa justifica-se, em primeiro lugar, pela percepção pessoal do pesquisador acerca da ausência de políticas públicas locais e de estratégias que promovam uma consciência e uma ordem arquivística no município de Piraju, condição essencial para que o acervo permanente possa ser organizado, preservado e valorizado. No âmbito social, o estudo se mostra relevante ao buscar contribuir para a recuperação, difusão e acesso ao patrimônio documental da cidade, fortalecendo o direito à informação e a preservação da memória coletiva. Do ponto de vista científico, o trabalho se fundamenta na necessidade de produzir diagnóstico e reflexão teórica sobre realidades municipais pouco estudadas, ampliando o campo de investigação em Arquivologia. Além disso, parte-se do pressuposto de que ações iniciais de análise, recuperação e exposição do acervo podem estimular novas pesquisas e fomentar ações semelhantes em escala regional, promovendo um impacto mais amplo na gestão e preservação de documentos permanentes.

Como procedimentos metodológicos tem-se uma pesquisa de natureza qualitativa, do tipo descritiva-exploratória. Num primeiro momento foi realizado o levantamento da literatura da área de Ciência da Informação e da Arquivologia, mais especificamente sobre os temas "Acervo Municipal", "Diagnóstico Arquivístico", "Diagnóstico e Acervos Municipais", em português, espanhol e inglês, nas bases de dados: *Scientific Electronic Library Online* (SCIELO), Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI) e *Web of Science*. Para posteriormente aplicar o diagnóstico arquivístico no acervo da cidade de Piraju.

O trabalho apresenta na primeira seção "INTRODUÇÃO", desenvolvendo a exposição do tema de modo sintético bem como o problema, os objetivos, justificativa e procedimentos metodológicos.

Na segunda seção "PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS" tem-se os caminhos adotados para embasar metodologicamente todo o presente trabalho. Dessa maneira, apresenta-se como foi desenvolvido o levantamento bibliográfico, bem como o estudo de caso.

A terceira seção "ARQUIVOS PERMANENTES", aborda conteúdos conceituais, normativos e práticos que dialogam diretamente com o diagnóstico do acervo permanente de Piraju.

A quarta seção "O MUNICÍPIO – A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU" apresenta a cidade, suas principais características internas e externas, bem

como sua relevância em termos históricos e regionais. Além disso, apresenta a importância dos acervos municipais e o “Acervo da Prefeitura Municipal de Piraju”, isto é, os pilares centrais no desenvolvimento desse trabalho.

Na quinta e penúltima seção “ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS” apresentam-se os levantamentos obtidos com a aplicação dos instrumentos de pesquisa, bem como as reflexões e inferências a respeito do tema abordado.

E, por fim, na seção “CONSIDERAÇÕES FINAIS E REFERÊNCIAS” elucida-se sobre as considerações finais percebidas com o desenvolvimento deste trabalho bem como, as referências adotadas na construção da reflexão e análise desenvolvida até o momento.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa configura-se de natureza qualitativa, do tipo descritiva-exploratória. Num primeiro momento foi realizado o levantamento da literatura da área de Ciência da Informação, mais especificamente sobre os temas "Acervo Municipal", "Diagnóstico Arquivístico", "Diagnóstico e Acervos Municipais", em português, espanhol e inglês, nas bases de dados: *Scientific Electronic Library Online* (SCIELO), Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI) e *Web of Science*. Num segundo momento foi aplicado o estudo de caso, aplicando as técnicas de observação, análise documental e diagnóstico arquivístico no acervo da cidade de Piraju.

2.1 Apresentação do levantamento bibliográfico

Abaixo por meio dos quadros apresentam-se os dados resultantes do levantamento desenvolvido neste primeiro semestre de 2025.

Quadro 1 – Dados resultantes da BRAPCI

BRAPCI (25/05/2025)	Total	Repetidos	Utilizados
Acervo Municipal	97	54	8
Diagnóstico Arquivístico	4	1	0
Diagnóstico e Acervos Municipais	39	11	6

Fonte: Elaboração própria (2025).

Quadro 2 – Dados resultantes da Scielo

SCIELO (25/05/2025)	Total	Repetidos	Utilizados
Acervo Municipal	35	2	1
Diagnóstico Arquivístico	0	0	0
Diagnóstico e Acervos Municipais	1	0	1

Fonte: Elaboração própria (2025).

Quadro 3 – Dados resultantes da *Web of Science*

Web of Science (25/05/2025)	Total	Repetidos	Utilizados
Acervo Municipal	7	0	0
Diagnóstico Arquivístico	0	0	0
Diagnóstico e Acervos Municipais	0	0	0

Fonte: Elaboração própria (2025).

Primeiro, foi pesquisado na base de dados BRAPCI o termo Acervo Municipal, com a delimitação de busca do ano 1972 ao ano de 2022. Foram disponibilizados 97 artigos, porém com 54 repetições e observando os campos: título, resumo e palavras-chave, absorveram-se inicialmente 8 artigos utilizados nesse trabalho com temas relevantes para o mesmo com os títulos abaixo:

Quadro 1.1 – Termo “Acervo Municipal” pesquisado na BRAPCI e oito títulos utilizados nesse trabalho.

Título	Autor(es)	Ano
A preservação do acervo antigo da Biblioteca Municipal de São João Del Rei - Um Desafio	Sonia de Conti Gomes Rosemary Tofani Motta	1990
ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS CATARINENSES: INSTRUMENTOS DE EXERCÍCIO DA CIDADANIA	Maria Lourdes Blatt Ohira Priscila Amorim Martinez Neusa Rosane Damiani Nunes Cláudia Gonçalves de Souza	2000
ORGANIZAÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL GOVERNADOR JORGE LACERDA	Iraci de Fátima Gisela Maria Hullen	2005
A IMPORTÂNCIA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS NA CONSTRUÇÃO DA MEMÓRIA DA SOCIEDADE	Maria Amélia Teixeira da Silva Adêmia Silva da Cruz Fabiola Mota Campos Guilherme Ataíde Dias	2009
O Programa de Educação Patrimonial do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria pelo viés de ações direcionadas aos educadores	Daniéle Xavier Calil Carlos Blaya Perez	2013
Usuários do Arquivo Histórico Municipal de Florianópolis	Elisabety Gonçalves	2019
Identificação do patrimônio documental arquivístico do município de Angra dos Reis, RJ: o Guia do APERJ e AISDIAH como base do instrumento de pesquisa	Martha Myrrha Ribeiro Soares Ana Célia Rodrigues	2020
DESAFIOS DO TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO DE DOCUMENTOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE (RS)	Camila Lacerda Couto Natasha Duarte Amarante	2023

Fonte: Elaboração própria (2025).

Ainda na base de dados BRAPCI, com o termo Diagnóstico Arquivístico, foram disponibilizados 4 artigos, com 1 repetição e nenhum aproveitado.

Por fim, pesquisando-se na base de dados BRAPCI, o termo Diagnóstico e Acervos Municipais, foram disponibilizados 39 artigos, porém com 11 repetições e observando os campos: título, resumo e palavras-chave, absorveram-se 6 artigos utilizados nesse trabalho com temas relevantes para o mesmo com os títulos abaixo:

Quadro 1.2 – Termo “Diagnóstico e Acervos Municipais” pesquisado na BRAPCI e seis títulos utilizados nesse trabalho.

Título	Autor(es)	Ano
O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário	Wilmara Rodrigues Calderon	2004
GESTÃO DOCUMENTAL NA EMPRESA MORAR CONSTRUTORA	Jorge Santa Anna Suelen de Oliveira Campos	2016
Diagnóstico arquivístico como instrumento à proposta de uma política de gestão de documentos - SebraePB	Rayan Aramis de Brito Feitoza Sonia Scoralick de Almeida Ediene Souza de Lima	2017
DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO: UMA PROPOSIÇÃO METODOLÓGICA A PARTIR DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA	Leolíbia Luana Lindena Marisa Bräscher	2019
Identificação do patrimônio documental arquivístico do município de Angra dos Reis, RJ: o Guia do APERJ e AISDIAH como base do instrumento de pesquisa	Martha Myrrha Ribeiro Soares Ana Célia Rodrigues	2020
MAPEAMENTO ARQUIVÍSTICO - UMA PROPOSTA CONCEITUAL E METODOLÓGICA PARA AMBIENTES ORGANIZACIONAIS	Maria Fabiana Izídio de Almeida Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano	2024

Fonte: Elaboração própria (2025).

Já a pesquisa na base de dados *Scientific Electronic Library Online* (SCIELO) trouxe um total de 35 resultados quando pesquisou-se o termo Acervo Municipal, onde 2 eram repetidos e 1 acabou por ser utilizado.

Quadro 2.1 – Termo “Acervo Municipal” pesquisado na SCIELO e um título utilizado nesse trabalho.

Título	Autor(es)	Ano
BIBLIOTECAS ESCOLARES E COMUNITÁRIAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FLORIANÓPOLIS: DESAFIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO ACERVO	Amanda Vilamoski Severino Tânia Regina da Rocha Unglaub Julibio David Ardigo	2019

Fonte: Elaboração própria (2025).

Com o termo Diagnóstico Arquivístico, não houve retorno de pesquisa. Por último, ao citar o termo Diagnóstico e Acervos Municipais, houve 1 resultado (apresentado no quadro 2.2) que foi utilizado para este trabalho.

Quadro 2.2 – Termo “Diagnóstico e Acervos Municipais” pesquisado na SCIELO e um título utilizado nesse trabalho.

Título	Autor(es)	Ano
PROJETO DE PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ECLESIASTICOS: DIAGNÓSTICO REALIZADO NO ACERVO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA ARQUIDIOCESE DE VITÓRIA/ES	Lucimar dos Santos Lino Rachel da Silva Alves Jorge Santa Anna Luiz Carlos da Silva	2018

Fonte: elaboração própria (2025).

Por fim, pesquisou-se na base de dados *Web of Science* e o termo Acervo Municipal apresentou 7 artigos, entre os anos de 2018 e 2024. Foram observados os campos: título, resumo e palavras-chave, resultando em zero artigos com temas relevantes para o presente trabalho. Os termos Diagnóstico Arquivístico e Diagnóstico e Acervos Municipais, ao serem pesquisados nessa mesma base de dados, não apresentaram retorno de pesquisa.

2.2 Aplicação do estudo de caso

Segundo Linden e Medeiros (2019), um diagnóstico arquivístico precisa ser percebido como um agente que destaca soluções que priorizam mudanças no tratamento dos documentos, servindo de maneira basilar no planejamento de políticas, programas e planos de gestão de documentos. Não há como implantar atividades arquivísticas em uma organização sem antes traçar um mapeamento sobre a atual situação da instituição.

As autoras Linden e Medeiros (2019, p. 339), citam que para Cornelsen e Nelli (2006, p. 82) as principais informações a serem consideradas no processo de coleta de dados para o diagnóstico arquivístico seriam referentes à estrutura, às funções, às atividades e o fluxo de informações que permeiam a organização.

Linden e Medeiros (2019, p. 339) complementam que Cunha e Cavalcanti (2008, p. 122) defendem que as informações sobre quantidade, forma, tipo, localização, condições de conservação, taxa de acumulação, cronologia,

frequência de utilização dos documentos seriam fundamentais para pensar a estrutura do diagnóstico arquivístico.

Segundo Almeida e Vitoriano (2024, p. 9) entende-se que o mapeamento de processos e o mapeamento de informações são elementos relevantes para o levantamento de dados e planejamento de ação na gestão de documentos. Para as autoras, a partir dessas etapas espera-se uma solução capaz de aperfeiçoar a eficiência administrativa da organização, com o melhor custo-benefício, gerando ferramentas como: relatório preliminar, relatórios de progresso, relatório de análise e o relatório final (Almeida e Vitoriano, 2024 p. 8, *apud* Àres, 1999).

Segundo Campos (2019):

Diagnósticos deveriam ser realizados a partir de: definição de problemas e de objetivos a partir da observação da realidade e à luz da teoria e prática existentes; formulação de hipóteses que simulam a origem dos problemas e que apontam possíveis soluções; e levantamento de dados com base em métodos de eficácia comprovada. Acreditamos que não seja assim que os diagnósticos sejam elaborados. Se o fizéssemos com fundamentação científica, mudaríamos seu status de processo de levantamento de dados ou de produto que descreve a realidade dos arquivos para uma ferramenta contribui objetivamente com a definição de programas de gestão da informação (Campos, 2019, p. 8).

Portanto, entre as metodologias utilizadas para a coleta das informações institucionais e arquivísticas, nesse trabalho, realizou-se a entrevista com dois antigos colaboradores do acervo, observações, registros fotográficos e pesquisas no próprio acervo para melhor compreender a realidade arquivística do acervo de Piraju.

Campos (2019, p. 117-119) desenvolveu um quadro com requisitos mínimos para a elaboração de um diagnóstico de arquivo. Nesse sentido, os requisitos foram adaptados como base de aplicação neste trabalho, conforme apresentado no quadro 3.

Quadro 3 – Requisitos mínimos para a elaboração de um diagnóstico de arquivo.

O que coletar?	Porque coletar	Como coletar	Fontes
1- Conhecimento da organização: História Missão Função Atividades Processos Estrutura organizacional Cultura organizacional Estilo de gestão	Identificação Criação Avaliação Aquisição Classificação Descrição Difusão	Análise dos Documentos Entrevistas Observação História oral	Documentos constitutivos Contrato social Estatuto Regimento Planejamento estratégico Relatório de atividades Cadeia de valor Políticas de trabalho Processos de trabalho Organograma
2- Conhecimento da equipe envolvida com a gestão de documentos: Quantidade Formação Engajamento	Definição de equipe Necessidade de treinamentos	Entrevistas Observação	Gestores Equipe de gestão de documentos
3- Identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos: Políticas Plano de classificação Tabela de temporalidade e destinação Controle de vocabulário Instrumentos de descrição Instrumentos de difusão Definições de acesso e de restrições Registro de eliminações de documentos Processos Procedimentos	Identificação Criação Avaliação Aquisição Conservação Classificação Descrição Difusão	Análise de documentos Entrevista Observação	Gestores Colaboradores Equipe de gestão de documentos
4- Inventário Tipos de documentos Suporte Conteúdos Valor Documento Vital Frequência de consulta Estado de conservação Datas-limite Quantidades Embalagem Moveleira	Identificação Criação Avaliação Conservação Classificação Descrição Difusão	Análise de documentos Observação Visita	Documentos Setores de trabalho Arquivos
5- Característica das instalações: Localização Tamanho Capacidade Adequação as normas de conservação Segurança Custo	Conservação Definição de espaço Necessidade de adaptação	Análise de documentos Entrevista Observação Visita	Setores de trabalho Arquivos Plantas

Fonte: Campos, 2019, p. 117-118 adaptado pelo autor.

Após a adaptação da proposta de Campos (2019) e dentro de um universo de informações coletadas anterior a adaptação, selecionou-se cinco categorias de análise para aplicação neste trabalho como:

- 01-Conhecimento da organização;
- 02-Conhecimento da equipe envolvida com a gestão de documentos;
- 03-Identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos;
- 04-Inventário;
- 05-Características das instalações.

Utilizando-se das cinco categorias, foi realizado uma visita técnica, onde aplicou-se a observação destes aspectos, bem como a entrevista com o atual responsável e uma ex-colaboradora do acervo e museu, conversas as quais esclareceram os desdobramentos de cada fase do acervo nos últimos dez anos, desde sua implementação e seu funcionamento, além de uma análise, um levantamento superficial dos documentos e objetos, somando-se por fim, a medição da sala e prateleiras e um olhar aprofundado em relação a estrutura física em geral.

Este trabalho não necessitou de submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), com base na Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS). Esta resolução estabelece normas para pesquisas em ciências humanas e sociais, mas exclui do sistema CEP/CONEP as pesquisas que utilizam informações de acesso público, como é o caso dos documentos que compõem o arquivo permanente do município de Piraju. O objetivo do estudo é diagnosticar e propor melhorias técnicas para a organização, preservação e acesso a esse acervo público, que é parte do patrimônio cultural brasileiro, não envolvendo a coleta de dados diretamente de indivíduos (seres humanos) de forma a gerar dados pessoais ou sensíveis que precisassem de proteção ética formal, os dados coletados por meio da entrevista são apenas referente ao acervo e os entrevistados não são caracterizados de modo que possam ser conhecidos. Portanto, a natureza pública e estratégica das informações analisadas dispensa a necessidade de aprovação por um Comitê de Ética.

3 ARQUIVOS PERMANENTES

Ao buscar o devido tratamento de arquivos permanentes, é necessário entender como os arquivos são divididos ao serem gerados, o tempo que ele deverá ser custodiado, de que maneira ele deverá ser arquivado e quais normas e legislações regem a trajetória do papel ou objeto em questão.

De acordo com Lei nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, Art. 2º, consideram-se arquivos: “O conjunto de documentos, quaisquer que sejam suas datas, suas formas ou seus suportes materiais, produzidos ou recebidos por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, no desempenho de suas atividades” (Brasil, 1991). Lei esta, que possibilitou a criação do CONARQ, Conselho Nacional de Arquivo e que através da Resolução CONARQ 14/2001, tornou-se uma referência, um marco, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública (Brasil, 2001).

Embora a Lei nº 8.159/1991 e a Resolução CONARQ nº 14/2001 constituam marcos fundamentais para a organização, a classificação e a destinação de documentos no âmbito da Administração Pública, especialmente por meio do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, tais instrumentos não configuram objeto central desta pesquisa. Sua menção neste trabalho tem caráter introdutório e contextual, com o objetivo de situar o leitor quanto ao arcabouço normativo arquivístico vigente no país, sem a pretensão de aprofundar discussões técnicas ou metodológicas acerca de sua elaboração, aplicação ou gestão.

Segundo Bellotto (2002, p. 19) a natureza dos arquivos é administrativa, jurídica, informacional, probatória, orgânica, serial, continua, cumulativa. É esta natureza, soma de todas estas características, que faz do arquivo uma instituição única e inconfundível.

Cada documento possui um significado perante a sociedade ou instituição no qual foi produzido, podendo este, ter valor primário ou secundário. Um documento com valor primário reflete um ciclo administrativo, já um documento com valor secundário desempenha função informativa, cultural e histórica que adquire ao longo do tempo.

Para Rousseau e Couture (1994, p.111) a arquivística reparte o ciclo de vida de um documento em três partes: atividade (corrente), semi-atividade (intermediário) e inatividade (permanente), o que conhecemos na Arquivologia como a teoria das três idades.

O primeiro ciclo, representa o período em que o documento deve ser utilizado com frequência, ou seja, é consultado recorrentemente e está em período corrente.

Já o segundo ciclo, de semi-atividade, é a fase intermediária e reflete o período em que o documento não pode ser descartado por possuir valor probatório, porém, já não é mais consultado com frequência.

Ambos os ciclos, primeiro e segundo, de atividade e semi-atividade ou corrente e intermediário, representam documentos de valor primário, cuja atividade normalmente é operacional ou administrativa.

Por fim, o terceiro e último ciclo chamado de arquivo permanente, onde o documento se torna inativo, podendo ser descartado ou arquivado mediante relevância institucional, histórica e probatória, adquirindo assim, o valor secundário. O arquivo permanente requer manejo mais cuidadoso, não só por sua integridade física, mas também para que se mantenha seu contexto original, respeitando um dos princípios arquivísticos, o princípio da proveniência, onde não se mescla tipos de documentos oriundos de fontes produtoras diferentes, garantindo a preservação da memória de um indivíduo, de uma instituição ou de uma comunidade.

Arquivos permanentes que fazem jus ao acervo municipal de Piraju e por serem custodiados de forma vitalícia, requerem tratamento técnico mais aprofundado, com políticas de preservação que se refletem de diversas formas, desde ao manuseio com luvas, até ao controle de luz e temperatura do ambiente, da higienização a seco e periódica ao plano de contingenciamento em caso de incêndio, ou mesmo a aquisição e troca de mobiliário até uma melhor manutenção do edifício, sua segurança e seu entorno.

3.1 A importância dos acervos municipais

No Brasil, a Lei nº. 8.159, de 08 de janeiro de 1991 dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados onde pondera em seu Art. 1º que “É dever do Poder Público a gestão documental 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). Já em seu Art. 3º menciona que a gestão de documentos é “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Brasil, 1991). Por fim, no Art. 4º ressalta que “Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos” (Brasil, 1991).

Observa-se que a lei é simples e didática no que tange o dever das administrações públicas com seus acervos municipais e em contrapartida escancara uma realidade de violação da lei em grande parte dos municípios brasileiros. Isto é, a Lei está vigente e evidencia claramente a responsabilidade das administrações públicas desde 1991 em organizarem e gerirem seus acervos a fim de apoiar a gestão e sobretudo apoiar a memória e a história.

Muitas discussões estão sendo realizadas, entre pesquisadores, profissionais e acadêmicos, acerca do valor representativo dos documentos para as instituições e para o resgate da memória histórico-cultural da sociedade, como por exemplo, Silva et al (2009, p. 8). Os autores citam Sichmann (2003) que explana:

Atualmente há um despertar da nossa sociedade pela busca de soluções e medidas simples para salvaguardar adequadamente os nossos bens culturais. A era da informação valorizou ainda mais os dados vitais e estratégicos que precisam ser preservados, divulgados e acessados rapidamente para uso presente e futuro. É provável que essa valorização seja um dos atuais motivos pelo qual a sociedade busca resgatar o original, o mais antigo, a primeira versão. Então, nos deparamos com danos ou perdas irreparáveis dos acervos bibliográficos e documentais. Somente a partir daí percebemos a importância da manutenção dessas coleções para a continuidade da memória

do patrimônio histórico e cultural da nação. (Sichmann, 2003 apud Silva et al 2009, p. 8).

Baseando-se em leis primordialmente e na elementar necessidade de se manter um acervo, com integridade e dar acesso adequado ao que se chama de identidade em forma de bem material, os acervos municipais, como os arquivos públicos, são fundamentais para a cidadania e a preservação da memória. Possuem documentos que registram atos governamentais, passagens políticas, jurídicas, administrativas, econômicas e seu livre acesso faz com que os cidadãos acessem informações sobre seus direitos, entendam melhor seus deveres, promovendo teoricamente uma administração pública transparente e eficiente, proporcionando também uma governança confiável e responsável.

De acordo com Rodrigues (2005, p. 20) *apud* Soares e Rodrigues (2020 p. 139), os documentos públicos são peças que estão integradas num todo, orgânico e estruturado, que lhes confere sentido de existir, ou seja, como prova da razão de ser e do desenvolvimento da própria administração. Significa dizer que o documento só preserva seu valor quando está integrado num conjunto próprio, que reflete o contexto de sua produção, que expressa o valor probatório sobre o funcionamento do governo, do exercício dos direitos e deveres do cidadão e o valor informativo que reflete e que será de interesse para o pesquisador. (Rodrigues 2005, p. 20, apud Soares e Rodrigues 2020, p. 139).

Entre os bens materiais que normalmente formam um acervo público, é recorrente que se encontre jornais do município, mapas, plantas arquitetônicas e de engenharia, atas de conselhos e da câmara municipal, ofícios, fotos e outros documentos que possivelmente registraram a evolução da cidade, acontecimentos memoráveis, cidadãos ilustres como políticos, esportistas, professores, etc.

Reforça-se que a manutenção do patrimônio aqui defendido, proporciona pesquisa, ciência e a preservação da memória, garantindo às futuras gerações, pesquisadores, estudantes, cientistas, cada vez mais acesso à memória e à história 'do seu povo', sua cidade e seu país, dando-lhes a oportunidade de discernir sobre as transformações e fatores, vivenciando de maneira lúdica as etapas ao longo do tempo, culminando em uma compreensão do presente e assim poder desenhar melhores projeções para o futuro.

3.2 Diagnóstico arquivístico

É por meio do diagnóstico arquivístico, que o arquivista terá as informações qualitativas e quantitativas sobre a organização do acervo, e a partir dessas informações poderá traçar estratégias e soluções baseadas em seu conhecimento teórico e prático sobre o fazer arquivístico, que permitirão o planejamento e execução de políticas de gestão de documentos, estruturadas nas atividades de classificação, avaliação, recolhimento, conservação, armazenamento e demais atividades técnicas de responsabilidade do arquivista (Silva; Marinho; Santos, 2007).

Segundo Campos (2019, p. 5), diagnósticos de arquivo, geralmente, registram dados como funções, processos, atividades, tipos documentais, mensuração e localização de documentos, modo de armazenamento e movelaria.

Para Bellotto (2002, p. 22), os documentos arquivísticos formam conjuntos internamente inseparáveis, correspondendo a conjuntos informacionais decorrentes do funcionamento de uma entidade pública ou privada (ou pessoa física) no exercício de suas funções. Esses arquivos, após o cumprimento das razões pelas quais foram criados, e eliminados os documentos rotineiros de interesse puramente temporal e circunstancial, passam a integrar os acervos dos arquivos permanentes ou históricos, devidamente separados – material ou virtualmente – em fundos de arquivo. Cada fundo corresponde à produção e à acumulação dos documentos inerentes a determinada organização ou órgão público. Se ao tempo da produção, tramitação e vigência dos documentos (a chamada primeira idade arquivística), eles serviram à dimensão jurídica e administrativa (uso primário, valor primário, valor de prova), posteriormente esses documentos passam a ter um valor residual, que valerá, já não como prova de “fé”, e sim como testemunho, como informação. É o seu valor secundário, sendo permitido o uso do termo secundário, realizado pelos historiadores e pelos pesquisadores em geral, de cunho mais amplo que o restrito ditado jurídico e administrativo contido no teor documental. Ora, se essas acumulações arquivísticas testemunham a existência e o funcionamento da entidade como um todo, evidencia-se que tais documentos não têm sentido se tomados isoladamente.

Bellotto (2002, p. 23) pondera que este é um ponto básico da informação arquivística referente às informações de outra natureza: a de que ela é produzida dentro do contexto do exercício das funções/objetivos a que se propõem as entidades. É nesse sentido que as informações são orgânicas, porque guardam entre si as mesmas relações que se formam entre as atribuições, competências, funções e atividades das entidades.

Por isso mesmo, o tratamento e a identificação dos documentos não devem jamais ser considerados isoladamente em relação a seu produtor/acumulador (apud Lopes, 1996).

De forma técnica, Bellotto (2002, p. 23-24) esclarece que:

(...) os princípios fundamentais da Arquivística esclarecem essas peculiaridades dos documentos de arquivo e devem estar perfeitamente presentes, senão nos estudos diplomáticos, seguramente nos estudos tipológicos. São eles: 1) o da proveniência. É a marca de identidade do documento relativamente ao produtor/acumulador, o seu referencial básico, o “princípio, segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa”; 2) o da unicidade, ligado à qualidade “pela qual os documentos de arquivo, a despeito da forma, espécie ou tipo, conservam caráter único em função de seu contexto de origem”. Esse princípio nada tem que ver com a questão do “documento único”, original, em oposição às suas cópias. Esse ser “único”, para a teoria arquivística, designa que, naquele determinado contexto de produção, no momento de sua gênese, com aqueles caracteres externos e internos genuínos e determinados dados, os fixos e os variáveis, ele é único, não podendo, em qualquer hipótese, haver outro que lhe seja idêntico em propósito pontual, nem em seus efeitos; 3) o da organicidade, sua condição existencial. As relações administrativas orgânicas refletem-se no interior dos conjuntos documentais. Em outras palavras, a organicidade é a “qualidade segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas”. Os documentos determinantes/resultados/consequências dessas atividades guardarão entre si as mesmas relações de hierarquia, dependência e fluxo e 4) o da indivisibilidade, sua especificidade de atuação. Fora do seu meio genético, o documento de arquivo perde o significado. Também conhecido como “integridade arquivística, é característica que deriva do princípio da proveniência, segundo a qual um fundo deve ser preservado sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou acréscimo indevido (Camargo; Bellotto, 1996).

Sousa (2024) cria então um modelo conceitual de diagnóstico da situação arquivística, onde pondera que:

(...) a estruturação do diagnóstico deve consistir na aplicação de um conjunto ordenado de etapas que vão desde o planejamento, passando pela coleta de dados, análise e recomendações. Cada etapa deve ser organizada e implementada para garantir que atenda aos seus objetivos e garanta a hipótese do sucesso estratégico. (Souza, 2024, p. 64).

Sousa (2024) também frisa que a adoção de modelos padronizados colabora para a estruturação de diagnósticos eficazes, onde:

(...) estes modelos servem como um roteiro para a organização, estabelecendo os procedimentos e métricas que devem ser consideradas durante todo o processo de avaliação e futuras revisões. A padronização garante que todos os aspectos essenciais da gestão, preservação e acesso aos documentos sejam avaliados de maneira abrangente e uniforme, o que, por sua vez, permite uma comparação objetiva e transparente entre diferentes conjuntos de dados ou sistemas arquivísticos. (Souza, 2024, p. 64).

Desse modo, Sousa (2024, p. 75-76) defende que quatro aspectos precisam ser garantidos no desenvolvimento do diagnóstico arquivístico:

- Definição do escopo do diagnóstico: É materializada em um documento de visão, é um passo essencial para garantir sua eficácia. Este documento, que geralmente contém em sua estrutura objetivo, justificativa, benefícios, características, o que será feito, o que não será feito, interessados, premissas, restrições, riscos e prazos, delinea; e o

- Estabelecimento dos limites do diagnóstico: Ao elaborar o diagnóstico arquivístico, o tamanho e a complexidade da organização, estruturas ou sistemas objetos da análise, bem como a amostra e os dados a serem coletados, são elementos essenciais a serem considerados, já que afetam tanto a abordagem quanto os resultados finais.

- Dados e indicadores de análise padronizados: Somente por meio da padronização dos dados e indicadores será possível reaproveitar e comparar dados de diferentes diagnósticos, bem como realizar análises mais precisas e confiáveis. Essa ação facilita a comunicação e colaboração entre diferentes profissionais da área e organizações.

- Ambiente para governança dos dados gerados: É essencial que os dados produzidos pelos diagnósticos arquivísticos possam ser gerenciados a qualquer instante, já que as organizações são dinâmicas. Esse ambiente permite tanto a entrada padronização de dados, assegurando que todos sigam um

mesmo formato e estrutura, quanto a atualização e acompanhamento ao longo do tempo.

3.1.1 *Diagnóstico da situação arquivística e análise SWOT*

Seguindo as diretrizes traçadas por Sousa (2024, p. 65-66) o diagnóstico da situação arquivística as etapas a serem observadas no desenvolvimento do modelo de diagnóstico devem ser:

- planejamento: definição dos objetivos do diagnóstico, formação da equipe, seleção das ferramentas e técnicas a serem utilizadas, e planejamento dos ciclos de trabalho (sprints);
- execução: realização das atividades de coleta de dados em setores selecionados (amostra inicial), análise documental, avaliação da infraestrutura física e tecnológica, entrevistas com stakeholders, entre outras;
- revisão: ao final de cada sprint com os setores selecionados, a equipe se reúne para revisar os resultados, identificar pontos de melhoria e ajustar o planejamento para posterior ampliação da amostra com os demais setores; e
- finalização: elaboração do relatório final do diagnóstico, com a descrição dos resultados, conclusões e recomendações.

Ainda segundo Sousa (2024, p. 67), a ferramenta SWOT, sigla em inglês para forças, fraquezas, oportunidades e ameaças é parte importante e estratégica do modelo. A análise SWOT consiste em uma matriz que divide os fatores em quatro categorias:

- Forças (Strengths): pontos fortes da gestão de documentos, como equipe qualificada, infraestrutura adequada ou políticas documentais eficientes;
- Fraquezas (Weaknesses): pontos fracos a serem superados, como carência de recursos humanos ou financeiros, obsolescência tecnológica ou falta de organização documental;
- Oportunidades (Opportunities): fatores externos favoráveis que podem ser aproveitados, como novas tecnologias, legislações favoráveis ou parcerias com outras instituições; e
- Ameaças (Threats): fatores externos que podem prejudicar a gestão de documentos, como cortes no orçamento, desastres naturais ou mudanças nas políticas públicas.

A aplicação do modelo de diagnóstico permitirá a visualização dos resultados, por meio da aplicação de ferramentas gerenciais, a fim de potencializar os resultados para o processo de tomada de decisão e a formulação do planejamento na unidade de arquivo.

4 O MUNICÍPIO: A ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PIRAJU

O município da Estância Turística de Piraju está inserido na Região Administrativa de Sorocaba (figura 1) e localiza-se a 320 km da capital (Estado de São Paulo).

É acessado, a partir da Região Metropolitana de São Paulo, pelas Rodovias Presidente Castello Branco - SP 280, Rodovia João Melão - SP 255, Rodovia Raposo Tavares - SP 270 e Rodovia Engenheiro Tomaz Magalhães - SP 287. Em 1871, foi instituída a Freguesia "São Sebastião do Tijuco Preto", pertencendo ao município de São João Batista do Rio Verde, hoje Itaporanga. Elevada à categoria de Vila, tornou-se município em 25 de abril de 1880, pela Lei Provincial 111, mas somente em 06 de junho de 1891 recebeu sua denominação definitiva, "Piraju", derivada de "pira-yu" (peixe amarelo, em tupi-guarani), em razão da grande quantidade do peixe "dourado", nas águas do rio Paranapanema, fazendo limite com os municípios de Tejupá, Sarutaiá, Timburi, Bernardino de Campos conforme figura 1 (Motta, 2018).

Figura 1 - Mapa do Estado de São Paulo com a localização da cidade de Piraju.



Fonte: Wikipédia (2025) - editado pelo autor.

Atualmente, conta com uma população de 30.261 habitantes (IBGE, 2025), com uma taxa geométrica de crescimento populacional para o período de 2000 a 2010 de 0,23%, de acordo com a Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE), distribuídos ao longo dos seus 504 km². As baixas taxas de

precária. Ao longo do tempo, o acervo foi deslocado diversas vezes, sendo irresponsavelmente transferido sem critérios e cuidados, tendo inúmeros objetos e obras subtraídos abruptamente, segundo relatos de funcionários que já passaram pelo setor. A poeira, a desorganização e o descaso de maneira geral, dão um panorama do "status quo" e se tornaram motivos para início do presente trabalho.

Anexado ao acervo, no mesmo galpão, é abrigado também o museu municipal.

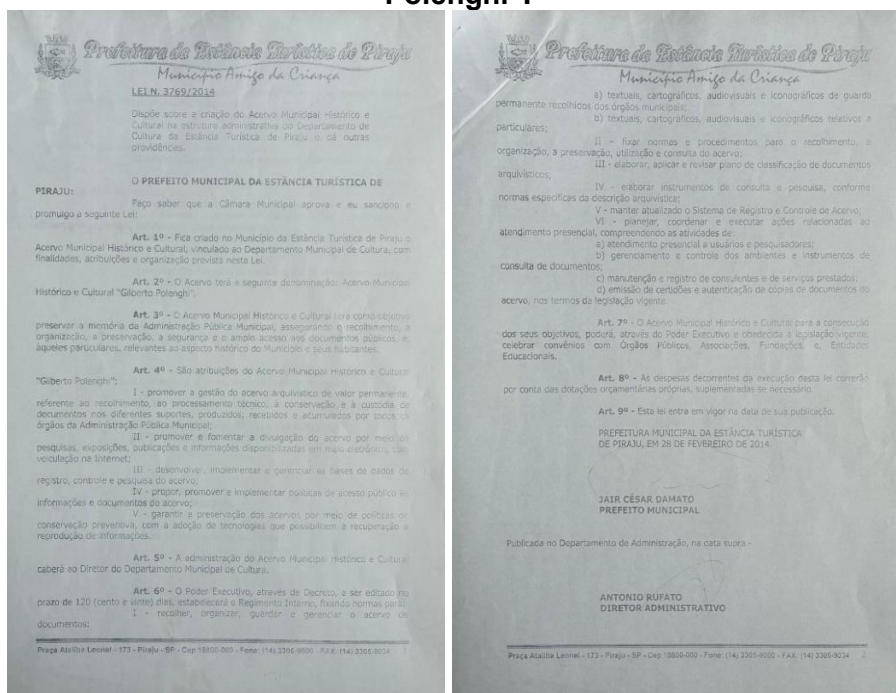
Figura 3 - Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi”.



Fonte: Acervo pessoal do autor (2025).

Criado oficialmente em 28/02/2014 com a Lei nº 3.769/2014, o Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi” da Estância Turística de Piraju, conforme o documento disponibilizado pelo próprio acervo (Figura 4).

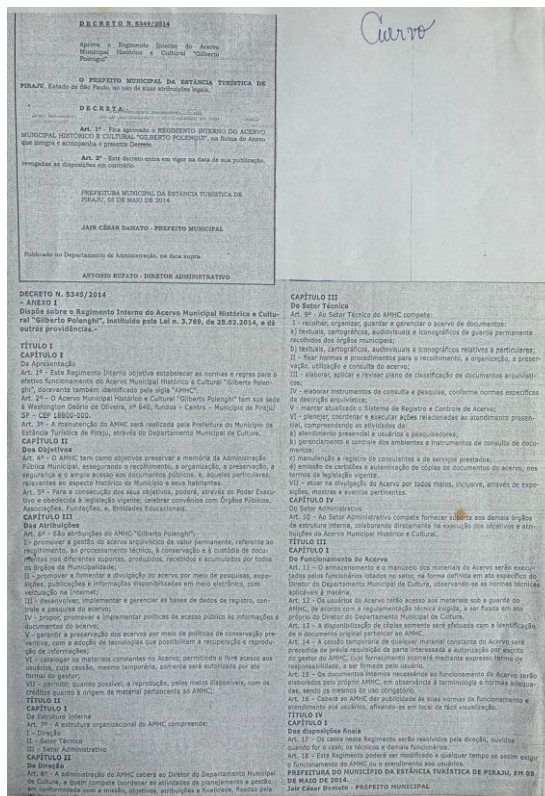
Figura 4 - Lei nº 3.769/2014, o Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi”.



Fonte: Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi” (2025).

Este acervo possui regimento interno, por meio do decreto nº 5.349/2014 (05/05/2014), conforme documento apresentado abaixo (Figura 5).

Figura 5 - Decreto nº 5.349/2014 (05/05/2014).



Fonte: Acervo Municipal Histórico e Cultural “Gilberto Polenghi” (2025).

Segundo o relatório técnico sobre censo de arquivos públicos instituídos no Brasil, realizado pelo CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) em setembro de 2020, Piraju não consta no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos.

Atualmente, o arquivo possui um acervo com um relevante número de documentos e objetos (figura 6), porém com inventário defasado, registrado a mão e não enumerado. O acervo continua se adaptando às mudanças administrativas com as trocas das gestões onde cada uma trabalha de uma forma e, dessa maneira, não se estabelece o tratamento, gestão e disponibilização da informação de maneira técnica, isto é, de acordo com as normas arquivísticas. Portanto, são modelos empíricos baseados na boa vontade dos funcionários públicos designados para custodiar o acervo e museu, pois estão alocados em um mesmo local.

Figura 6 – Acervo e sua conservação atual.



Fonte: Acervo pessoal do autor (2025).

Diante disso, discutir os desafios enfrentados no processo de tratamento arquivístico do acervo da Prefeitura da Estância Turística de Piraju é fundamental para a preservação e disseminação dos documentos.

Atualmente, a guarda do acervo está sob responsabilidade do Departamento Municipal de Cultura, que designa pontualmente funcionários para atividades específicas, já que o acervo não tem horário fixo de funcionamento. O acesso é agendado mediante solicitação prévia junto à secretaria de cultura e eventual disponibilidade de funcionário para atender a demanda.

A coordenação do acervo é feita pelo diretor de cultura e equipe, que no ano de 2025 contam o seguinte quadro de recursos humanos: 1 diretor; 1 assessor; 1 auxiliar de serviços gerais; 1 assistentes administrativos; 1 estagiário (nível médio) e 0 arquivista/museólogo.

Frente a essa realidade, é importante a compreensão de como está ocorrendo o diálogo entre os arquivos e a cultura, visto que “uma moderna administração de documentos deve estar fundamentada no princípio de proveniência e do ciclo vital pelo qual passam os documentos desde sua produção até sua destinação final: eliminação ou guarda permanente” (Rodrigues, 2002, p. 5).

Entre 2010 e 2011, período anterior às leis que consolidariam o acervo e seu regimento interno, diversas doações foram realizadas, como o acervo pessoal do hoje homenageado Gilberto Polenghi (In Memoriam), historiador, cujo nome batiza o acervo da cidade. Esse ilustre e saudoso cidadão teve o registro das doações publicados pelos jornais da cidade conforme imagens abaixo.

Já no ano de 2025, houve doação por parte do judiciário, relevante e volumoso material oriundo do fórum da cidade, porém, ainda sem a devida triagem e guarda. O material recebido aguarda, assim como outros volumes, um profissional habilitado para análise e o devido arquivamento.

Figura 7 – Matéria de jornal abordando sobre Gilberto Polenghi.



Fonte: Acervo Municipal Histórico e Cultural "Gilberto Polenghi" (2025).

Figura 8 – Matéria de jornal abordando sobre a gestão da cidade de Piraju.



Figura 9 – Matéria de jornal abordando sobre o espaço destinado ao Arquivo histórico da cidade de Piraju.



Fonte: Acervo Municipal Histórico e Cultural "Gilberto Polenghi" (2025).

Quanto ao atendimento ao público externo, segundo o departamento de cultura de Piraju, o museu/acervo ficou aberto ininterruptamente de 2014 até 2024 e nesse intervalo, houve registros por meio de um livro, das visitas e solicitações de pesquisas e cópias de processos e documentos oficiais, com um total de 7.051 visitantes nesse intervalo de dez anos, muitos, atraídos principalmente pelo museu municipal (figura 10) e as centenas de objetos que contam um pouco

da história da cidade, embora seja evidente a falta de um projeto museológico, com melhor distribuição, totens, iluminação adequada, etc.

Figura 10 – Museu municipal anexo ao acervo.



Fonte: Acervo pessoal do autor (2025).

Para entender a formação do acervo disponível, é necessário contextualizar a gestão documental, apresentando a história do arquivo municipal e entender como foi esse processo através de seus funcionários. Dois desses colaboradores foram entrevistados e os dados coletados estão expostos no Item 4 (análise e discussão dos resultados). Ao longo de sua trajetória, em decorrência de reformas administrativas, o arquivo passou por diversas mudanças em termos de nomenclatura e atribuições. Além disso, os serviços prestados foram adaptados e ajustados para atender às demandas dos cidadãos e da administração, levando em consideração as possibilidades de adequação aos recursos disponíveis.

A implementação da gestão documental vem sendo construída há, pelo menos, 11 anos. Desde então, são muitos os desafios enfrentados, tanto com relação ao tratamento do acervo, bem como as definições em níveis estratégicos, no que diz respeito à política de gestão documental do Município.

Recentemente, e de forma intensa, as particularidades da gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais trazem novos desafios e apresentam novas possibilidades de acesso e preservação.

É recorrente que municípios mais antigos, de famílias tradicionais no âmbito histórico, político e econômico, demonstrem interesse em doar seus respectivos acervos, entre objetos, documentos, obras de arte e etc., mas chocam-se com a realidade da falta infra estrutural que provenha segurança aos bens guardados por tanto tempo e que poderiam enriquecer o acervo público. Dessa maneira são descartados ou mantidos guardados de maneira restrita e muitas vezes de forma inadequada, desintegrando-se e perdendo-se com o passar do tempo.

5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Esta seção aborda a análise dos dados coletados com a aplicação da entrevista e da observação. Essa etapa do trabalho foi realizada com dois funcionários do acervo municipal, onde um funcionário desempenha no momento, função assistente no Departamento de Cultura do Município e administra o acervo indiretamente, isso é, organiza, controla os acessos e a limpeza. Já a outra pessoa, desempenhou a função de tutora do acervo por aproximadamente oito anos, antes de ser redirecionada para outra função dentro da administração pública.

A conversa com os colaboradores seguiu um roteiro pré-estabelecido com as seguintes perguntas:

- 1) Você trabalha ou já trabalhou no acervo? Por quanto tempo?
- 2) Quais atividades você desempenhou?
- 3) Como você avalia o fluxo atual de recebimento/arquivamento de documentos no órgão?
- 4) Quais conceitos técnicos utilizou no tratamento e manuseio arquivístico?
- 5) Os procedimentos realizados no arquivo seguem formalmente os instrumentos vigentes?
- 6) Quais sistemas e recursos tecnológicos o arquivo utiliza atualmente para armazenar, preservar ou disponibilizar os documentos físicos ou digitais?
- 7) Qual a importância do acervo/museu para a sociedade/comunidade?
- 8) Quais mudanças e melhorias projeta para que o acervo/museu atinja um alto grau de excelência?
- 9) Quais são, na sua percepção, as principais dificuldades do trabalho diário?
- 10) Quais melhorias seriam necessárias para tornar as rotinas mais eficientes?
- 11) Como você percebe o apoio da gestão superior às atividades do arquivo?

A colaboradora que mais representa o acervo atualmente, isto é, a que mais tempo trabalhou e detém maior conhecimento sobre o acervo em geral, atuou como responsável pelo acervo e museu entre os anos de 2014 e 2021 e já havia trabalhado com a biblioteca e acervo entre os anos de 2009 e 2010.

Embora não seja arquivista ou bibliotecária, nutre como ela própria diz, “uma cultura de preservação e organização” desde a infância e isso é observado pelo capricho em que empenhou na organização atual do acervo e no descontentamento com a desorganização atual, período posterior a sua atuação

(2022 em diante). Sua formação é pedagogia e atualmente trabalho no departamento de educação, no setor administrativo.

Ao ser questionada sobre quais atividades desempenhou no período em que atuou no acervo, frisou ações como remanejamento (mudança de local), organização, arquivamento e restauro.

A terceira pergunta, questiona como ela avalia o fluxo atual de recebimento/arquivamento de documentos no órgão. Ela comenta sobre haver com certa frequência a tentativa de doações de acervos, ora com materiais interessantes para a comunidade, ora com massas documentais inservíveis, que acabam sendo negados.

Quando indagada sobre quais conceitos técnicos utilizou no tratamento e manuseio arquivístico, ela responde com uso de luva, talco e limpeza recorrente.

A quinta questão, sobre os procedimentos realizados no arquivo, se seguem formalmente os instrumentos vigentes, a resposta é que não se aplica.

Na pergunta seguinte, sobre quais sistemas e recursos tecnológicos o arquivo utilizaria atualmente para armazenar, preservar ou disponibilizar os documentos físicos ou digitais, evidencia-se a ausência de sistema, ela pondera que há computadores obsoletos, mas sem uso e atualizações.

Na sequência, a sétima questão a fez refletir sobre qual a importância do acervo/museu para a sociedade/comunidade, e sua resposta traz o conceito de identidade, frisa a importância do acervo para que as gerações futuras valorizem o que se tem hoje e que haja o entendimento de como era a vida no passado, com mais dificuldades e percalços.

Já a oitava pergunta a faz pensar sobre quais mudanças e melhorias ela projetaria para que o acervo/museu pudesse atingir um alto grau de excelência. De imediato ela aponta a mudança de edifício, mas no impedimento da alteração de local, faria a forração da sala atual do acervo, requisitaria prateleiras de aço, mobiliário adequado aos itens expostos, monitoramento com alarme e solicitaria colocação de lajotas na rua lateral, a fim de minimizar os efeitos da poeira.

Em seguida, ela é questionada sobre as principais dificuldades do trabalho diário, na época em que ficou a frente do acervo, sendo que segurança, falta de equipe de limpeza e apoio humano (equipe) foram os maiores incômodos levantados por ela.

Em contrapartida às maiores dificuldades, a décima pergunta levanta quais melhorias seriam necessárias para tornar as rotinas mais eficientes e a coerência da resposta anterior se reflete nos pedidos de contratação de pessoas para justamente a segurança, limpeza e apoio técnico.

Por fim, a última questão indaga sobre a percepção da colaboradora sobre o apoio da gestão superior às atividades do arquivo, onde ela suspira e murmura sobre a ausência total de apoio por parte dos gestores públicos nos oito anos de sua atuação.

O outro colaborador entrevistado, desempenha função administrativa junto ao departamento de cultura e momentaneamente responde pelo acervo, ficando responsável pela limpeza e controle dos acessos quando solicitados, recolhimento de doações de acervos pessoais entre outras funções, o que o torna sobrecarregado e evidencia a falta de recursos humanos junto a repartição da cultura Pirajuense.

Como nunca trabalhou no acervo, o assistente administrativo, ponderou alguns levantamentos quando questionado com as onze perguntas propostas pelo roteiro elaborado por esse trabalho.

Começou levantando a necessidade urgente da contratação de um profissional arquivista permanente, de se trabalhar a acessibilidade predial, medida inclusiva que atrairia uma nova parcela de visitantes. Citou a necessidade de aquisição de novas estantes de aço, substituindo as atuais em madeira, além de se pensar em adquirir estantes deslizantes, mesas de estudo e mobiliário mais adequado para as funções de guarda, pesquisa e estudo.

Quando questionado sobre tecnologias e um funcionamento ideal, lembrou que ele próprio iniciou a digitalização de alguns tipos documentais, como registros dos imigrantes da cidade no início do século XX e que já ficam disponíveis para pesquisas on-line. Criticou a ausência de interoperabilidade dos três acervos geridos pela prefeitura, onde pouco se sabe sobre os tipos documentais e a conservação dos documentos nos dois acervos não citados neste trabalho, mas que certamente resguardam importantes registros da história do município.

Quadro 5 – Entrevista com os antigos colaboradores do acervo municipal.

Perguntas	Respostas
1 - Tempo de Trabalho no Acervo	Oito anos
2 - Atividades Desempenhadas	remanejamento (mudança de local), organização, arquivamento e restauro.
3 - Fluxo de Recebimento Documental	Doações de acervos pessoais com certa frequência
4 - Conceitos Técnicos no Tratamento Arquivístico	Uso de luvas, talco, limpeza recorrente
5 – Procedimentos de instrumentos Vigentes	Não se aplica
6 – Recursos Tecnológicos para Armazenamento e Preservação Documental	Escaneamento amador e aleatório
7 – Importância do Acervo para a Sociedade	Identidade e valorização da vida atual em detrimento ao passado
8 – Mudanças e Melhorias para o Acervo	Mudança de edifício ou forração da sala atual, novos mobiliários, monitoramento com alarme, lajotas na rua externa
9 – As principais Dificuldades do Trabalho	Insegurança e falta de equipe
10- Melhorias Necessárias para uma rotina mais eficiente	Equipes de segurança, limpeza e apoio técnico
11 – Percepção de Apoio da Gestão Pública	Ausência total de apoio

Fonte: Elaboração própria (2025).

5.1 Cinco categorias de análise para levantamento do diagnóstico

A proposta de Campos (2019) com as categorias de análise fora adaptada pelo autor e essas foram textualizadas posteriormente, conforme enumeração abaixo:

- 1- Conhecimento da organização;
- 2- Conhecimento da equipe envolvida com a gestão de documentos;
- 3- Identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos;
- 4- Inventário;
- 5- Características das instalações.

Diante disso, na categoria 1 **conhecimento da organização**, buscou-se principalmente pelos relatos orais dos colaboradores, a história em suas versões, onde aqui relata-se de forma sucinta, que os lampejos de

desenvolvimento da biblioteca, museu e acervo, foram eclodidos por meio de gestões (prefeitos) e personalidades que possuíam um olhar mais aguçado ao que se refere à cultura, identidade, preservação. Nomes como Constantino Leman (jornalista), cujo nome batiza o museu municipal Miguel Cáceres (professor), Gilberto Polenghi (historiador), cujo nome batiza o acervo, Paulo Viggü (músico e professor) estão entre os mais citados. Estes, implementaram uma cultura organizacional, de preservação, com regimento interno (figura 5) e recursos humanos designados para as atividades arquivísticas.

Fica evidente que o subtópico “estilo de gestão” torna-se a grande dificuldade das gestões públicas no Brasil e em todas as áreas, pois no decorrer das trocas de gestores, há desmontes estruturais e radicais em algumas situações, mudanças abruptas de diretrizes e em alguns casos, abandono total de acervos e projetos, criando-se ciclos onerosos e de retrabalho para recuperação de tais prejuízos. Situação em que se aplica ao acervo municipal de Piraju, onde, momentaneamente o local encontra-se fechado e sem previsão formal de reabertura.

Na categoria 2, **conhecimento de equipe envolvida**, é levantada a quantidade de profissionais envolvidos, onde momentaneamente não há ninguém designado para a curadoria do acervo/museu, devido à crise financeira do município e a dificuldade de remanejar algum funcionário público de outra repartição, com aptidão às funções. Hoje, a abertura e acesso ao acervo é mediante solicitação pré-agendada junto ao departamento de cultura.

É explícita, segundo o conselho de cultura (do qual, o autor faz parte como conselheiro) e o próprio departamento de cultura, a urgência da contratação de um arquivista, para que se inicie um trabalho de gestão arquivística como um todo na gestão municipal, com novas estratégias, embasadas em técnicas e conceitos, não limitando-se apenas ao acervo e museu.

A categoria 3, **identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos**. No que tange a formação, nunca houve a contratação de um arquivista profissional, isto é, formado na área, por parte da prefeitura municipal de Piraju. Os colaboradores que já passaram pelo acervo, são profissionais de outras áreas, com outras formações e que são remanejados por ordem superior,

atuando com baixo engajamento e de forma desorientada no que se refere a uma eficiente atuação arquivística.

Nesta categoria, há o estarrecedor panorama da inexistência de plano de classificação, tabela de temporalidade e destinação, controle de vocabulário, instrumentos de descrição e difusão, o que evidencia a ausência de políticas direcionadas a um plano arquivístico municipal. Na reta final deste presente trabalho, descobriu-se de forma espantosa, a existência de mais dois arquivos municipais, tratados com sigilo e bastante restritos, o que escancara a necessidade uma equipe profissional de arquivologia tomar a frente para primeiramente identificar todo esse acervo oculto e posteriormente criar um plano arquivístico geral para o município.

Segundo apurado, o não registro de eliminações de documentos considerando os três acervos, o que evidentemente torna a massa documental cada vez mais volumosa, aumentando a dificuldade de armazenar e preservar. No que se refere ao acervo tratado neste trabalho, tido como acervo histórico, há frequentemente processos de doações de acervos pessoais, mas com aceitação apenas após passar pelo crivo do departamento de cultura, que possui critérios próprios sobre relevância e historicidade, caso contrário, o material é negado e devolvido a família.

Na categoria 4, **inventário**, depara-se com pastas repletas de anotações, sem critérios técnicos, ordem lógica, enumeração ou estatísticas, nada digitalizado. Há apenas um registro parcial do acervo, sem padrões, porém, representa a pró atividade da colaboradora que por iniciativa própria, sem orientação alguma, teve a nobre atitude de registrar ao seu modo todo o material que ali se encontra, a fim de se evitar subtrações e furtos.

Constatou-se por meio do diagnóstico e observação, a presença de uma variedade de tipos documentais, típica de uma cidade paulista centenária (poucas possuem material arquivístico preservado e acervo) conforme relatado a seguir.

Alguns exemplos dos documentos são: Fotos de cidades vizinhas; Receitas/despesas de distritos de Piraju (Timburi, Manduri, Sarutaiá); Processos administrativos (década de 1970 e 1980); Imposto Predial e Territorial Urbano (1920 a 1977); Livros caixa/almoxarifado/ponto; Registro analítico de despesas; Documentos policiais (delegacia e cadeia); Documentos eleitorais; Matadouro de

animais (registros de abates); Quadros com fotos, objetos; registros de óbitos; Jornais - Folha de Piraju (1966 a 2013), Observador (1990 a 2019), O Comércio de Piraju (1945 a 1964) e O Piraju (1923 a 1930); Documentos referentes ao trem (décadas de 1910 e 1920); Esporte e tiro de guerra; Fotografias; Mapas e projetos; Quadros; CD's; Fitas VHS; Papel Moeda; Registros de Imigrantes.

Por fim, um material oriundo da Arca do Futuro, este, um projeto centenário que se iniciou no ano 2000 e resguarda por ciclos de vinte e cinco anos objetos e documentos variados coletados com a comunidade. Em 2025, a arca foi aberta pela primeira vez, houve exposição desse material que agora integra o acervo. Uma nova listagem de objetos foi coletada, a arca fora novamente lacrada e será aberta e exposta somente em 2050 e o ciclo se repetirá em 2075 e 2100, quando encerra-se o projeto Arca do Futuro.

Este tipo de iniciativa, integra um projeto cultural a longo prazo, de memória, identidade, preservação e que se soma a função social do acervo, cujos objetos sem valor material, tornam-se valiosos por contar parte da história e costumes dos antepassados.

No que tange ao suporte, boa parte do acervo encontra-se em documentos de papel, mas há fitas VHS e CD's, em variados estados de conservação e sem planos de restauro. Ao analisar visualmente e manuseando exemplares dos documentos e objetos, grande parte do acervo encontra-se em bom estado, embora estejam vulneráveis a mudanças de temperatura, insolação e muita poeira, conseqüentemente uma deterioração mais acelerada. São datados principalmente após os primeiros anos do século XX, 1900 em diante, mas, encontram-se exemplares do século XIX, como uma lendária estátua de São Sebastião (Figura 11), confeccionada com tronco de goiabeira e datada por volta de 1950, o santo é padroeiro da cidade e a obra segundo relatos urbanos, é de origem indígena, da tribo do povo Guarani-Caiuá, os nativos que habitavam Piraju às margens do rio Paranapanema.

Figura 11 – Imagem de São Sebastião, padroeiro da cidade.



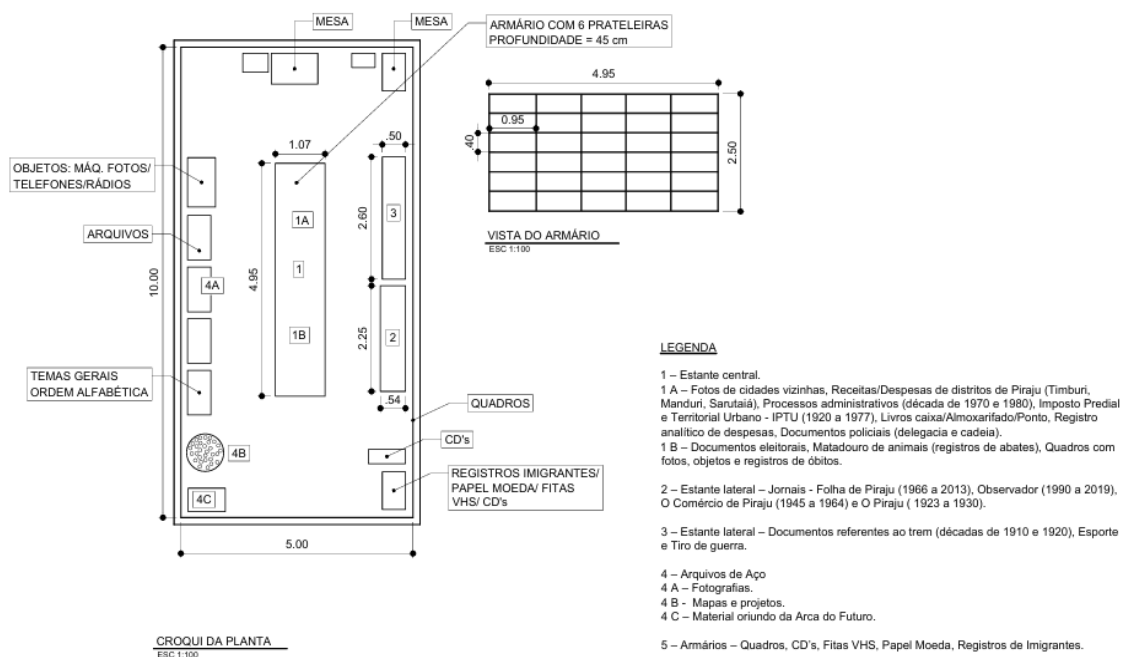
Fonte: Acervo pessoal do autor, 2025.

Com um inventário defasado, não há quantificações registradas. Parte dos documentos fica acondicionada em caixas de papelão, outra parte em caixas de polionda, todas posicionadas em estantes de madeira. Há uma variedade de objetos e documentos depositados em arquivos e armários de aço.

A frequência de consulta é imprecisa, registrada por um livro de visitas com 7051 assinaturas entre os anos de 2015 e 2025.

Na categoria 5, **características das instalações**, o acervo encontra-se em uma sala 10x5m, totalizando 50m² dentro de grande galpão (conforme croqui, na figura 12), onde a maior parte do acervo é acondicionada em uma grande prateleira de madeira, centralizada no ambiente. Há prateleiras também de madeira ao fundo da sala, além de arquivos de aço e mesas, por onde se distribuem documentos e objetos, muitos deles desordenados e sem limpeza.

Figura 12 – Croqui do Acervo com sua distribuição espacial.



Fonte: Elaboração própria, 2025.

O edifício construído inicialmente para atender a estação ferroviária, no início do século XIX, foi restaurado em 2012 e encontra-se em bom estado, apresenta pé direito elevado e grandes janelas, características construtivas que contribuem negativamente com alta insolação e mínima proteção contra poeira, já que uma das ruas laterais, ainda é de chão batido.

No complexo, não há sistemas de segurança contra incêndio ou monitoramento por câmeras. Embora o local tenha passado por restauro completo e ainda seja supervisionado esporadicamente pelo Condephaat, o edifício não possui características que proporcionem segurança e isolamento contra intempéries (chuvas, ventos, poeiras), incidência solar (pé direito elevado e grandes janelas, conforme figura 13).

O complexo ferroviário onde situa-se o acervo compõe um local turístico ainda em implementação, mas ainda com pouco fluxo de pedestres, o que transmite vulnerabilidade no quesito segurança.

O custo hoje para manutenção do local é irrisório, devido à ausência de funcionários, sistemas digitais, sistemas de monitoramento e vigilância, portanto, há custos concentrados apenas em energia elétrica basicamente.

Figura 13 – Cobertura, grandes janelas e pé direito elevado.



Fonte: Acervo pessoal do autor.

A análise realizada por meio de entrevistas e observação junto aos dois colaboradores do acervo municipal evidencia um cenário marcado pela ausência de gestão arquivística profissional, fragilidade estrutural e limitações de recursos humanos, técnicos e tecnológicos. A antiga tutora, que atuou no acervo por longo período e se destaca pelo conhecimento acumulado, relatou práticas voltadas à organização básica, restauro pontual e controle informal, porém sem respaldo em instrumentos arquivísticos formais, sistemas informatizados ou políticas de preservação. Ambos os entrevistados apontaram a falta de apoio institucional, carência de equipe especializada, especialmente a necessidade urgente de contratação de arquivista e condições inadequadas de espaço e segurança, resultando em sobrecarga funcional e descontinuidade das ações de preservação.

Observou-se inexistência de plano de classificação, inventário completo e digitalização sistemática, além da descoberta de acervos paralelos não integrados. O conjunto documental, amplo e historicamente relevante para a memória local, encontra-se vulnerável a riscos ambientais, organizacionais e de perda informacional, reforçando a urgência de implementação de políticas

arquivísticas, investimentos em infraestrutura, modernização tecnológica e estratégias contínuas de preservação, descrição e acesso.

Abaixo, o quadro 6 retrata sucintamente o panorama atual do acervo e um cenário adequado desejável, considerando-se as cinco categorias de análise aplicadas nesse trabalho:

Quadro 6 – Cinco categorias de análise para aplicação neste trabalho com o panorama atual e o cenário adequado.

Tópicos	Informações Coletadas	Panorama Atual	Cenário Adequado
1 - Conhecimento da organização:	História Missão Função Atividades Processos Estrutura organizacional Cultura organizacional Estilo de gestão	Estilo da equipe de gestão pública determina o “modus operandi”	Equipe especializada e independente do perfil político em vigor
2 - Conhecimento da equipe envolvida com a gestão de documentos:	Quantidade Formação Engajamento	Nenhum curador	Equipe profissional, capacitada e fixa
3 - Identificação de instrumentos e iniciativas de gestão de documentos:	Políticas Plano de classificação Tabela de temporalidade e destinação Controle de vocabulário Instrumentos de descrição Instrumentos de difusão Definições de acesso e de restrições Registro de eliminações de documentos Processos Procedimentos	Inexistência de equipe, plano de classificação e destinação, controle de vocabulário, instrumentos de descrição e difusão	Implementação de uma política arquivística “do zero”
4 - Inventário	Tipos de documentos Suporte Conteúdos Valor Documento Vital Frequência de consulta Estado de conservação Datas-limite Quantidades	Jornais, fotos, livros, documentos policiais, registros administrativos, objetos, quadros, fitas VHS etc.	Novos acervos pessoais e institucionais com adequado manejo de triagem

	Embalagem Movelaria		
5 - Característica das instalações:	Localização Tamanho Capacidade Adequação às normas de conservação Segurança Custo	Sala 10x5m (50m ²) dentro de galpão ferroviário tombado pelo Condephaat. Prateleiras de madeira e arquivos de aço. Pé direito elevado, insolação, falta de vedação	Modernização tecnológica, de segurança, mobiliário e arquitetônica (na impossibilidade de mudança de local, um projeto de adaptação e adequação)

Fonte: Elaboração própria (2025).

Diante desse diagnóstico, conclui-se que o acervo municipal encontra-se em uma situação crítica, na qual o valor histórico e informacional dos documentos contrasta fortemente com a precariedade das condições de gestão, preservação e acesso. A comparação entre o panorama atual e o cenário adequado evidencia lacunas estruturais, técnicas e institucionais que somente poderão ser superadas por meio de ações planejadas, contínuas e respaldadas por políticas arquivísticas formais. Assim, o quadro apresentado não apenas sintetiza os principais problemas identificados, mas também aponta diretrizes essenciais para a transformação do acervo em um espaço efetivamente organizado, seguro e acessível, capaz de cumprir sua função social de salvaguarda da memória e de apoio à administração pública e à pesquisa.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante desse contexto, este trabalho cumpriu seu objetivo ao identificar os principais problemas enfrentados pelo acervo municipal e apresentar sugestões de melhoria fundamentadas na literatura técnica. Entre as proposições destacam-se a necessidade de contratação de profissional arquivista, elaboração e implementação de instrumentos como Plano de Classificação, criação de políticas municipais de gestão e preservação documental, desenvolvimento de inventário atualizado e digitalizado, além do investimento em infraestrutura física, mobiliário adequado e sistemas informatizados que possibilitem preservação digital e difusão do acervo. Tais medidas, quando adotadas de forma integrada e contínua, podem contribuir significativamente para a valorização do patrimônio documental e fortalecimento da memória coletiva local.

A análise realizada permitiu compreender de maneira clara o atual cenário do acervo permanente do município de Piraju, revelando fragilidades estruturais, organizacionais e administrativas que comprometem a preservação, a gestão e o acesso aos documentos históricos da cidade. O diagnóstico aponta que, apesar da relevância cultural e identitária do acervo para a memória pirajuense, sua manutenção tem sido marcada por descontinuidades políticas, ausência de profissionais habilitados, inexistência de instrumentos arquivísticos formais e carência de infraestrutura e tecnologias adequadas. A atuação baseada na boa vontade dos colaboradores e na experiência empírica evidencia o potencial humano existente, porém, também reforça o risco de perda e deterioração documental diante da falta de políticas sistemáticas e permanentes de gestão arquivística.

Pretende-se com este trabalho atrair a atenção da sociedade e do poder público, por meio dos conselhos municipais, imprensa, com a finalidade de reativar um acervo arquivístico/museu rico em história e identidade de uma comunidade centenária que nem ao menos tem ciência de sua existência e seu estado de conservação atual.

Gerar reflexões e propostas acerca da pesquisa realizada, será consequência se de fato os gestores entenderem que o trabalho deve ser a longo prazo, que necessita de empenho humano e financeiro, não podendo ser

interrompido nas mudanças de gestão e que a fase inicial é a mais dispendiosa e delicada.

Conclui-se que o acervo de Piraju possui grande potencial para se tornar um importante espaço de pesquisa, educação patrimonial e valorização cultural, desde que receba a atenção institucional necessária. Este estudo não pretende encerrar o debate, mas incentivar novas pesquisas e ações práticas que deem continuidade às discussões aqui apresentadas. Que este trabalho sirva como ponto de partida para a construção de uma política arquivística municipal sólida, capaz de assegurar que as futuras gerações tenham acesso aos registros históricos que representam a identidade e trajetória da cidade.

7 REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, M. F. I.; VITORIANO, M. C. C. P. Mapeamento arquivístico: uma proposta conceitual e metodológica para ambientes organizacionais. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO 24], 2024, Espírito Santo. **Anais [...]**. Espírito Santo: ENANIB, 2024.
- ANNA, J. S.; CAMPOS, S. O. Gestão documental na empresa morar construtora e incorporadora: plano de implantação do sistema de gerenciamento arquivístico. **Informação Arquivística**, v. 5, n. 2, 2016.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2002.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivística: objeto, princípios e rumos**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001**. Brasília, DF: CONARQ, 2001.
- BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 25 maio 2025.
- CALDERON, W. R. *et al.* O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência da Informação**, v. 33, n. 3, p. 97-104, 2004.
- CALIL, D. X.; PEREZ, C. B. O programa de educação patrimonial do arquivo histórico municipal de santa maria pelo viés de ações direcionadas aos educadores. **Ciência da Informação**, v. 42, v. 1, 2013.
- CAMARGO, A. M. de A.; BELLOTTO, H. L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Secretaria da Cultura, 1996.
- CAMPOS, M. M. L. Diagnóstico de arquivo: ensaio para a criação de um conceito / Larissa Marques Martins Campos; orientador Renato Tarciso Barbosa de Sousa. -- Brasília, 2019. 144 p. **Dissertação** (Mestrado - Mestrado em Ciência da Informação). Universidade de Brasília, 2019.
- CORNELSEN, J. M.; NELLI, V. J. Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 70-84, ago./dez., 2006.

- COUTO, C.; AMARANTE, N. Desafios do tratamento arquivístico de documentos de engenharia e arquitetura na Prefeitura Municipal de Porto Alegre (RS). **Revista do Arquivo**, n. 15, p. 1-17, 2023.
- CUNHA, M. B. da; CAVALCANTI, C. R. de O. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília: Bricquet de Lemos, 2008.
- FEITOZA, R. A. B.; ALMEIDA, S. S.; LIMA, E. S. Diagnóstico arquivístico como instrumento à proposta de uma política de gestão de documentos: um relato de experiência no sebrae/pb. **Archeion Online**, v. 5, 2017.
- GONÇALVES, E. Usuários do arquivo histórico municipal de Florianópolis. **Ágora: Arquivologia em debate**, v. 29, n. 58, 2019.
- GOOGLE. **Google Earth**. [S. l.]: Google, 2025. Disponível em: <https://earth.google.com>. Acesso em: 23 jun. 2025.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Divisão territorial brasileira 2024**: atualização de estruturas territoriais do Brasil. *Agência IBGE Notícias*, Rio de Janeiro, 29 abr. 2025. Disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/>. Acesso em: 23 jun. 2025.
- LINDEN, L. L.; MEDEIROS, M. B. B. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Informação & Informação**, v. 24, n. 3, 2019.
- LINO, L. S. *et al.* Projeto de preservação de documentos eclesiásticos: diagnóstico realizado no acervo do centro de documentação da arquidiocese de vitória/es. **RDBCI: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, v. 17, 2019.
- LOPES, L. C. **A informação e os arquivos**. Niterói: Eduff/São Carlos: Edufscar, 1996.
- MOTTA, E. K. M. **Planejamento do Parque Urbano “FECAPI” na Estância Turística de Piraju – SP**. 2018. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo) — Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, Presidente Prudente, 2018.
- OHIRA, M. L. B.; MARTINEZ, P. A.; NUNES, N. R. D.; SOUZA, C. G. de. Arquivos públicos municipais catarinenses: instrumentos em exercício da cidadania. **Ágora: Arquivologia em Debate**, v. 15, n. 31, p. 1–20, 2020. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/210>. Acesso em: 4 jul. 2025.
- ROUSSEAU, J-Y; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1994.
- SEVERINO, A. V.; UNGLAUB, T. R. R.; ARDIGO, J. D. Bibliotecas escolares e comunitárias na rede municipal de ensino de Florianópolis. **RDBCI: Revista**

Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação, v. 17, 2019.

SICHMANN, M. **O reconhecimento da importância da preservação de acervos na região**. Campinas, 2003. Disponível em: <http://bibmemoria.cmu.unicamp.br/sarao/revista15/sarao>. Acesso em: 29 maio 2025.

SILVA, M. A. T. da; CRUZ, A. S. da; CAMPOS, F. M.; DIAS, G. A. A importância dos arquivos públicos na construção da memória da sociedade. **Biblionline**, João Pessoa, v. 5, n. 1/2, 2009.

SILVA, W. A.; MARINHO, S.; SANTOS, P. K. dos. Uma abordagem sistêmica aplicada à arquivística. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 1, p. 54-71, 2007. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br//download/50310>. Acesso em: 09 jun. 2025.

SOARES, M. M. R.; RODRIGUES, A. C. Identificação do patrimônio documental arquivístico do município de Angra dos Reis, RJ. **Memória e Informação**, v. 4, n. 1, p. 131–150, 2020.

SOUSA, R. T. B. de; ARAÚJO JÚNIOR, R. H. de; LEITE, C. H. **Diagnóstico da situação arquivística**: um modelo conceitual. Rio de Janeiro: Informação Arquivística, 2024.

WIKIPÉDIA. **Mapa do Estado de São Paulo**. [S. l.], 2025. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Estado_de_S%C3%A3o_Paulo. Acesso em: 23 jun. 2025.