

## MEMÓRIA E PATRIMÔNIO: AÇÕES DE PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE - RS

MEMORY AND HERITAGE: DOCUMENTARY PRESERVATION ACTIONS  
IN THE MUNICIPAL FILE OF SÃO JOÃO DO POLÊSINE - RS

**Higor Xavier Barbosa<sup>1</sup>**  
**Murilo de Melo Penha**  
**Pablo Cezar Cruz**

**RESUMEN:** El gran volumen de documentos acumulados durante casi tres décadas en São João do Polêsine (Rio Grande del Sur - Brasil), municipio del interior del estado, precisa ser tratado desde el punto de vista técnico y adaptado a su archivo municipal. De esta forma, los profesores de las carreras de historia y archivística de la Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), a partir del Proyecto de Extensión “Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória e Preservação”, en busca de diversas acciones en la región de ma Cuarta Colonia, se ocuparon de preservar este aservo documental. En este marco los becarios FIEX-GEOPARQUES/UFSM, realizamos el levantamiento de datos, así como entrevistas a los secretarios municipales, con la intención de proponer el establecimiento de algunos criterios para la elaboración de políticas públicas de gestión documental tales cómo: limpieza de documentos, categorización según un orden numérico, cronológico y alfabético. El presente artículo presenta los resultados de dicho trabajo y discute la importancia de las políticas patrimoniales para la preservación y cuidado de la memoria de la Cuarta Colonia y de sus valores regionales en tanto contribuciones al desarrollo local.

**Palavra Chave:** Historia; Archivologia; Patrimonio histórico; Cuarta Colonia; Memoria

**RESUMO:** Em quase três décadas de acúmulo de grande volume documental, São João do Polêsine (Rio Grande do Sul - Brasil), município do interior do estado, possuía a necessidade de tratamento técnico adequado em seu Arquivo Municipal. Desta forma, professores dos cursos de História e Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), a partir do Programa de Extensão “Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória e Preservação”, visando diversas ações na região da Quarta Colônia, passaram a atuar para que o acervo documental fosse preservado. Nesse cenário, como bolsistas FIEX-GEOPARQUES/UFSM, realizamos o levantamento documental, bem como procurou-se estabelecer diretrizes para a elaboração de políticas públicas de gestão do acervo, como a higienização dos documentos, sua categorização em ordem numérica, cronológica ou alfabética. Além disso realizou-se entrevistas com os secretários municipais objetivando a elaboração de um plano de classificação de documentos. Sendo assim, o presente artigo discorrerá sobre as principais ações de preservação desenvolvidas pelo Programa em SJP, entre as já citadas e outras, e também discutirá a respeito da importância dessas ações para a memória e patrimônio da Quarta Colônia, pois com esses cuidados, é evitado o esquecimento de um conjunto de valores regionais, contribuindo também para o desenvolvimento local.

**Palavras Chaves:** História; Arquivologia; Patrimônio; Quarta Colônia; Memória

**ABSTRACT:** In near three decades of accumulating a great volume of documents, São João do Polêsine (Rio Grande do Sul – Brazil), an inner state county, had the need of adequate technical treatment of its Municipal Archive. This way, professors from the courses of History and Archiving from the Federal University of Santa Maria (UFSM), based on the Extension Program “Historical Heritage, Documents Management, Memory and Preservation”, with the objective of accomplishing various actions in the region of Quarta Colônia, started acting towards the preservation of the documents collection. In this scenario, with scholarships from FIEX-GEOPARQUES/UFSM, we conducted the research of documents, as well as intended to establish guidelines for the creation of public policies of collection management, such as the cleaning process of documents, their categorizing in numerical, chronological or alphabetical order. Beyond that, interviews were conducted with the county secretaries with the purpose of creating a plan of classification for documents. Therefore, the present article will discourse over the main actions of preservation developed by the Program in the SJP county, among the above cited and others, and will also make arguments regarding the importance of these actions for the memory and heritage of Quarta Colônia, since with these precautions, the neglect of an array of regional values can be avoided, contributing as well for the local development.

**Keywords:** History; Archiving; Heritage; Quarta Colônia; Memory.

---

<sup>1</sup> **Higor Xavier Barbosa**, Graduando História - Licenciatura pela Universidade Federal de Santa Maria [higorxb@gmail.com](mailto:higorxb@gmail.com), **Murilo de Melo Penha**, Graduando História - Licenciatura pela Universidade Federal de Santa Maria [murilopenha96@gmail.com](mailto:murilopenha96@gmail.com), **Pablo Cezar Cruz**, Graduando em Arquivologia - Bacharelado pela Universidade Federal de Santa Maria [pablocezar23@gmail.com](mailto:pablocezar23@gmail.com)

## INTRODUÇÃO

O presente artigo visa discutir algumas das principais ações que vêm sendo desenvolvidas desde o ano de 2016 pelo Programa de Extensão “Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória e Preservação”, do Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), em colaboração com a Prefeitura Municipal de São João do Polêsine. Este Programa de Extensão é uma ação interdisciplinar coordenada por professores do curso de História e Arquivologia da referida instituição de ensino superior e conta com a participação de docentes e discentes da pós-graduação e graduação. Atualmente, as ações contam com três bolsistas, Higor Xavier Barbosa (História - FIEEX), Pablo Cezar Cruz (Arquivologia - FIEEX) e Murilo de Melo Penha (História - GEOPARQUE), onde há a interdisciplinaridade dos pressupostos teóricos e metodológicos referentes à cada área científica envolvida, a fim da promoção de uma gestão documental mais eficaz.

A cidade localiza-se na região central do estado (Figura 1), local que no século XIX fora reduto de chegada de imigrantes europeus, a Quarta Colônia Imperial de Imigração Italiana do Rio Grande do Sul, tendo alcançando o status de município apenas no ano de 1992, após 3 tentativas emancipatórias anteriores, fazendo então parte de um conjunto de nove pequenos municípios que formam o território da região agora sinteticamente chamada de Quarta Colônia.

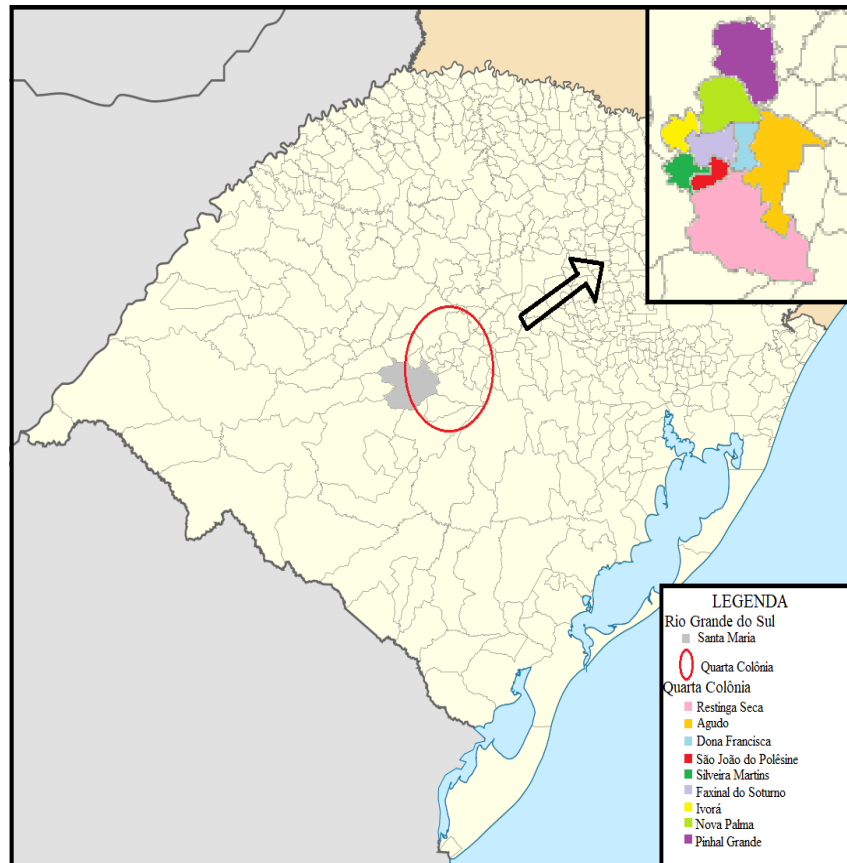


Figura 1: Mapa dos atuais municípios da Quarta Colônia.

Fonte: Imagem retirada do site [https://pt.wikipedia.org/wiki/Rio\\_Grande\\_do\\_Sul](https://pt.wikipedia.org/wiki/Rio_Grande_do_Sul) e modificada por Pablo Cezar Cruz (2019)

A Prefeitura de São João do Polêsine, desde sua primeira gestão municipal em 1993, acumula um grande volume de documentos administrativos, produzidos e recebidos pelo gabinete do Prefeito e pelas as Secretarias municipais. Neste contexto, até o início do das atividades do já referido Projeto de Extensão, em 2016, o acervo documental da Prefeitura não havia contado com os serviços de profissionais qualificados para a sua organização, preservação e melhoria na forma de acesso e consulta. Além disso, não havia uma normatização (documentos produzidos como recebidos) padrão nas secretarias e na Prefeitura como um todo. A cada gestão que assumia o executivo municipal, havia uma forma distinta de uso do arquivo, bem como da guarda dos mesmos, em um local denominado “arquivo administrativo”. Ou seja, a maioria dos documentos em papel não possuíam uma identidade e/ou classificação e uma disposição padrão no local de sua guarda.

Sendo assim, não havia um instrumento de registro e busca dos mesmos, pois cada secretaria utilizava um modelo próprio para classificar as documentações produzidas. Atualmente, São João do Polêsine está em sua sétima gestão municipal, ou seja, existem diversos modelos de documentos, classificados diferentemente a cada gestão, dificultando o acesso e consulta dos mesmos. Nesse cenário, cabe destacar que na Constituição de 1988, é estabelecido o direito ao acesso às informações públicas, sendo esta regulamentada em 2011 pela Lei 12527/2011, mais conhecida como “Lei de Acesso à Informação”. Para que esta lei possa ser usufruída pela sociedade, é de suma importância que os arquivos públicos estejam organizados adequadamente e possuam uma gestão profissional envolvida.

Levando em conta as questões já mencionadas, dentre os objetivos do Programa de Extensão, estão a organização adequada e a preservação do acervo documental da Prefeitura de SJP, para que desta forma seja possível colaborar com os secretários e a comunidade local na criação de políticas públicas que contribuam para uma gestão eficaz para que consigamos preservar a memória, história, identidade e o patrimônio documental do município.

Desta forma, almejando a preservação da memória histórica da região, o Programa visa a elaboração de estratégias para a criação de arquivos históricos municipais nas nove cidades da Quarta Colônia, sendo a ação em São João do Polêsine a atividade piloto. Para tanto, destacam-se a elaboração de metas que envolvam os acadêmicos e professores dos cursos de História e Arquivologia da UFSM e a comunidade regional na elaboração de ações para valorizar e preservar a memória e a identidade regional, através da divulgação do patrimônio histórico e documental como também fator e fundamento do desenvolvimento regional e sustentável.

Havendo conhecimento que a ausência de uma intervenção técnica, bem como de investimento e políticas públicas nos acervos documentais resulta na perda gradativa de parte

importante da história e identidade de uma comunidade, os documentos quando bem conservados por profissionais, servem aos pesquisadores como ferramentas para a reconstrução de momentos históricos esquecidos ou de pouco conhecimento geral, que muitas vezes apenas o arquivo pode auxiliar nesta tarefa. Por óbvio, os acervos documentais privados também oferecem essa possibilidade e desta forma, é de suma importância que existam ações que visem a educação patrimonial da comunidade, atividades estas que fazem parte dos objetivos do Programa, assim estas ricas fontes de pesquisa não correm o risco de desaparecerem em razão do desconhecimento de sua importância nos núcleos familiares regionais.

Assim sendo, criar um sentimento de pertença para com a comunidade é indispensável quando se pensa na preservação e garantia da manutenção do espaço do arquivo, como aponta Prevê et al, “A sociedade de modo geral precisa estar engajada na preservação e sua história, uma vez que se sentir parte e interagir com a cidade ao ponto de se preocupar com ela também é uma forma de exercício da cidadania” (2013, p. 112).

## **METODOLOGIA ADOTADA**

As atividades em sua maioria foram realizadas no município de São João do Polêsine, na dependência da Prefeitura, onde está localizado o “arquivo administrativo”. O público alvo são os servidores administrativos da Prefeitura, pessoas com funções/cargos administrativos (de confiança) e a comunidade em geral. Foram realizadas leituras sobre a história local e sobre as questões de orientações técnicas referente ao trabalho prático.

Inicialmente o trabalho foi direcionado para à solução de problemas específicos, como a organização dos documentos pós emancipação política e administrativa de São João do Polêsine. Para tanto realizou-se um levantamento da produção dos documentos que são produzidos pelas secretarias da Prefeitura Municipal, visando a avaliação documental e a elaboração de um plano de classificação de documentos. Sendo assim, foram realizadas reuniões com os gestores, desde Prefeitos, secretários de Município e com alguns colaboradores. Dando continuidade a este levantamento foi sugerido ao gestor municipal que fossem elaboradas portarias de nomeação de colaboradores para a constituição de uma comissão de avaliação documental, que tem como missão decidir o destino final dos documentos. Esta comissão será constituída, inicialmente por um arquivista, um historiador, um Advogado e um colaborador de cada secretaria que deverá ser convocado sempre que for necessário.

No espaço destinado ao “arquivo administrativo” atual, realizaram-se as transferências de objetos que não são documentos do arquivo. Em seguida, iniciou-se um trabalho de higienização do acervo, realizando a remoção mecânica de grampos de metal, com extrator de grampos, cliques

e elásticos que estavam provocando a deterioração dos conjuntos documentais. Segundo o “Manual Técnico de Conservação e Preservação”, higienização conceitua-se como sendo:

Trata da eliminação mecânica de todas as sujidades que se encontram nos documentos e dos agentes considerados agressores, tais como: os cliques oxidados ou não, os excrementos de insetos, os grampos metálicos, os itens generalizados utilizados como marcadores de páginas, as poeiras e, todos os elementos espúrios à estrutura física dos documentos. (SPENELLI, BRANDÃO e FRANÇA, 2011, p. 4)

Também procurou-se organizar os documentos em ordem numérica, cronológica ou alfabética conforme a situação e a tipologia documental. As Caixas Arquivos foram todas renovadas, onde também foram organizados novos “espelhos” de identificação, classificando-as por Secretarias, tipo documental e o ano.

Além disso, foram promovidos minicursos de motivação sobre a importância de os municípios possuírem um arquivo histórico e uma política pública de preservação e gestão documental tanto no que se refere a gestão administrativa como dos acervos locais/regionais no geral. Também agregou-se um minicurso de capacitação técnica e de organização da produção e gestão documental na Prefeitura de S.J. do Polêsine. Essas ações serão mais profundamente abordadas no capítulo a seguir.

## **ATIVIDADES E AÇÕES DE PRESERVAÇÃO: RESULTADOS**

A partir do desenvolvimento do trabalho em conjunto com a Prefeitura de São João do Polêsine, foi levantado uma vasta gama de documentos, porém boa parte destes eram de produção das secretarias, ou seja, referentes à burocracia da Prefeitura, como: Cartões-Ponto, Provas de Concurso, Portarias, Empenhos, entre outros. Além disso, também foram encontradas documentações do período pré-1993 (referente ao momento anterior a emancipação política do então distrito de Faxinal do Soturno). Estes acervos eram originários de arquivos particulares e foram doados para a Prefeitura, pois havia o receio de que com o passar do tempo e a ausência de tratamento adequado, houvesse o seu deterioramento.

Levando em conta a grande importância que os documentos possuem para um pesquisador, como os de origem burocrática-financeira para um estudo de História Econômica, ou de origem particular para a História Social, defende-se a ideia de preservação desses acervos, pois os mesmos poderão auxiliar na manutenção da identidade, memória e do patrimônio documental. Além disso, essa ação patrimonial fortalece nos habitantes da região o sentimento de pertencerem a cultura de seus ascendentes imigrantes. Com isso, este Programa também colabora na integração regional e conscientização desta população. Filho e Pereira (2013) nos proporcionam uma base de como este processo pode ser pensado:

Conscientização é um processo que precisa ser conduzido de forma criteriosa, articulada e com parcerias entre iniciativa privada, poder público e instituições de ensino. Trata-se de um processo contínuo, pois a partir do momento em que uma comunidade esteja consciente a respeito da importância da preservação do Patrimônio, outras ações e propostas surgirão. Novas idéias, novos programas ou outras formas de ajudar a valorizar o Patrimônio vão aparecendo com o tempo e novos aspectos passam a exigir novamente a conscientização (p. 124)

Desta forma, percebeu-se a necessidade de criação urgente de arquivos históricos municipais, como espaços de memória, não só para São João do Polêsine, mas para todas as cidades que compõem a Quarta Colônia, pois criando espaços de preservação nesta região, será possível instrumentalizar futuros projetos e pesquisas que poderão ser pensados em diversos âmbitos, o que deixará uma base para as próximas gerações, como podemos ver:

O fato de saber que as gerações futuras terão maiores e melhores recursos para descobrir novas informações a respeito da história torna ainda maior e mais relevante a importância da conscientização e de todas as comunidades sobre a preservação do seu patrimônio cultural e histórico, material e imaterial. (FILHO e PEREIRA, 2013, p. 129)

Visando colaborar efetivamente na gestão e organização dos documentos, bem como a preservação, valorização da memória e do patrimônio histórico e documental da região, foram propostos a realização de minicursos de capacitação e treinamento para os colaboradores das Prefeituras dos municípios que fazem parte da Quarta Colônia. Assim, em novembro de 2018, realizou-se um minicurso, intitulado *Preservação Documental, Memória e Patrimônio*, conforme Figura 2.

O Primeiro módulo foi ministrado pela Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Maria Medianeira Padoin e doutorandos em História, Jorge Cruz e a Luciana Brito. Na primeira etapa foram trabalhados os seguintes temas: arquivos públicos e privados, enquanto locais de preservação da memória histórica de um Município, de um estado e de um país e a identidade regional; as legislações aplicadas aos arquivos públicos e privados; recomendações para implementação de arquivos municipais (Arquivo Nacional) - públicos e privados.

Participaram do evento alguns prefeitos, vice-prefeitos e secretários dos nove municípios que compõem Quarta Colônia de Imigração Italiana do RS. Também houve a participação do Promotor Público da região, servidores representando as secretarias da Prefeitura de São João do Polêsine, os representantes dos Conselhos de Turismo, Cultura e de Patrimônio do município de SJP. Além disso, também contou com a presença da professora Valserina Gassen, secretária de captação de recursos do Consórcio de Desenvolvimento Sustentável da Quarta Colônia (CONDESUS).

A segunda parte do minicurso foi ministrado especificamente para os servidores da Prefeitura de São João do Polêsine, que representavam cada Secretaria. Foram expostas as funções

arquivísticas e conceituação de patrimônio documental, sobre a gestão e avaliação na produção e organização dos documentos. Também foi realizada uma avaliação em que foi exposto pelo grupo de participantes certas demandas para a continuidade do curso de capacitação.

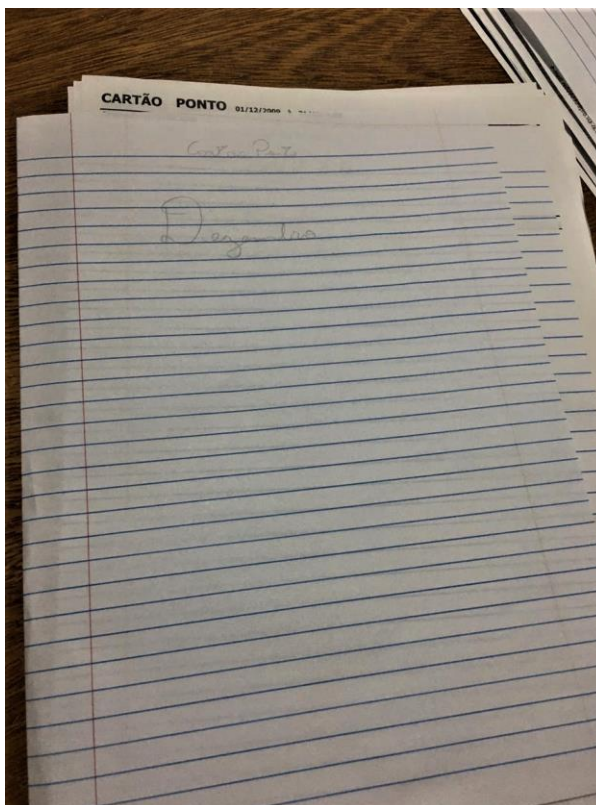
No decorrer do minicurso percebeu-se o interesse que os prefeitos e vice-prefeitos e promotoria pública, em organizar seus arquivos e criarem arquivos históricos municipais para a preservação da memória da região. Abriu-se a discussão para projetos futuros com objetivo de contratar profissionais com capacidade técnica



**Figura 2:** Professores do curso de História e Arquivologia da UFSM, autoridades locais e secretários, no minicurso: *Preservação Documental, Patrimônio e Memória Municipal – Primeiro Módulo.*  
Fonte: Acervo pessoal de Maria Medianeira Padoin (2018).

Durante a realização das atividades no arquivo, ficamos a frente de documentações oriundas de várias secretarias, como a de administração. Referente a essa secretaria, trabalhamos com as provas e documentações de candidatos à concurso público realizado pela Prefeitura no ano de 2009 até 2016, onde retiramos os mesmos das caixas, substituindo quando algum tipo de avaria que afetasse a preservação deles, como Caixas Arquivos danificadas, bem como a remoção de materiais metálicos, que a partir de sua oxidação corroem os papéis.

Após a higienização, os documentos foram organizados em ordem alfabética e postos em formato de dossiês, para facilitar futura consulta, conforme Figura 3.



**Figura 3:** Exemplo de dossiê de Cartões-Ponto, organizado por mês e a documentação interna, por secretarias e o nome dos servidores, em ordem alfabética. Na folha, está escrito: “Cartão Ponto, Dezembro”.

Fonte: Acervo pessoal de Higor Xavier Barbosa.

Tratando-se do manuseio da documentação, foram seguidas as orientações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), onde recomenda que para manusear a documentação torna-se necessário a utilização de luvas, máscaras e guarda-pó ou jaleco.

(...) manusear os documentos originais com mãos limpas, de preferência fazendo uso de luvas. Além de luvas, os técnicos devem também utilizar guarda-pós, e máscaras para o manuseio de documentos. Esta recomendação atende à saúde de usuários e técnicos, considerando-se que no passado foi freqüente o uso de inseticidas, que em muitos casos ainda preservam elevados níveis de toxidez. Esporos de microrganismos também podem ser fatores de contaminação e toxidez. (CONARQ, 2005, p. 15)

Levando em conta a necessidade de se fazer da pesquisa no arquivo, pela comunidade local, secretários ou pesquisadores, algo prático, “espelhos” identificatórios passaram a ser confeccionados para serem anexados à parte externa das caixas arquivo, assim após a sua devida higienização e organização, informações como: qual secretaria pertence, quais documentos estão ali presentes e mês-ano; eram incluídas nos “espelhos”.

Indo ao encontro de uma pesquisa documental mais rápida e precisa, os “espelhos” possuem cores para cada secretaria da Prefeitura Municipal. Assim sendo, a cor branca refere-se à secretaria de finanças (conforme Figura 4), a verde à administração, porém, como este trabalho no arquivo é muito minucioso e lida com um grande volume de documentação, ainda não foram



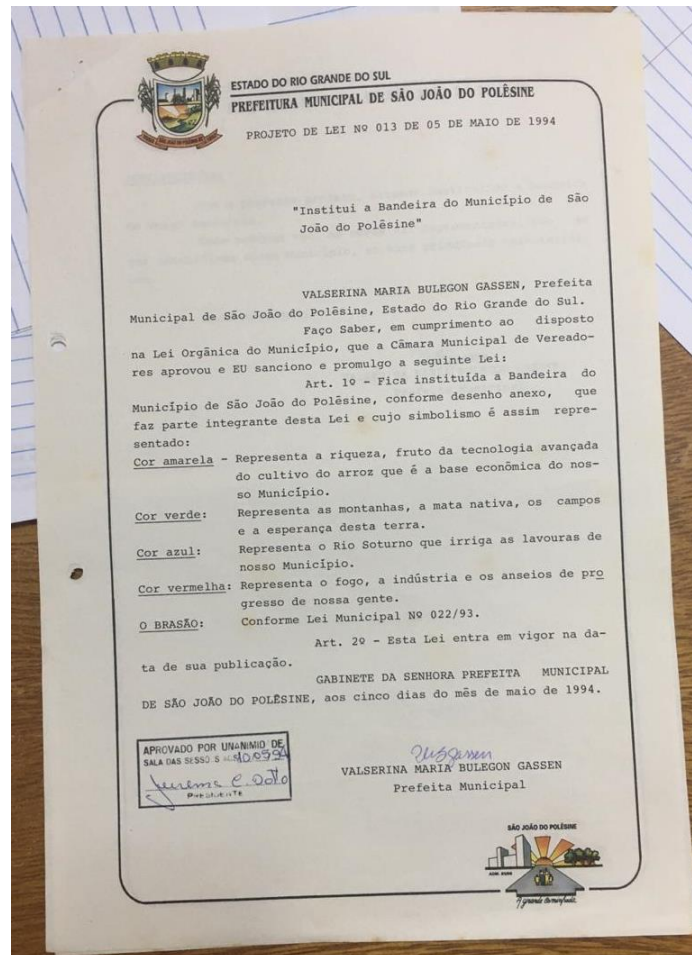
confeccionados e anexados às Caixas Arquivo todos os seus “espelhos”, bem como a seleção do restante das cores para as outras secretarias.



Figura 4: Uma das prateleiras com quase a totalidade das caixas arquivo com espelhos anexados.  
Fonte: Acervo pessoal de Higor Xavier Barbosa (2019)

Como acadêmicos, a participação neste Programa de Extensão tem favorecido no crescimento da trajetória acadêmica, pois procura alinhar o conhecimento teórico com atividades práticas, ou seja, se exerce tanto a aplicação do conhecimento como se aprende com a experiência e convivência entre áreas diversas e com a comunidade. E, além disso, se mantém uma história coletiva de preservação do patrimônio histórico-cultural.

Essa questão se exemplifica em, por exemplo, encontrarmos documentações referentes a criação do município. Assim que foi emancipado, ganhando então status de cidade, havia a necessidade da criação de uma bandeira para representá-lo. Essas documentações referentes aos anos de 1992-1993-1994, que poderiam se deteriorar até que fossem inacessíveis, foram higienizadas e guardadas envolta em papéis almaço, para evitar qualquer dano a posteriori, e entre diversas portarias referentes a, por exemplo, a criação de um posto da Brigada Militar, havia uma portaria que especificava cada elemento presente na bandeira municipal, conforme Figura 5.



**Figura 5:** Portaria que institui a bandeira do município de São João do Polêsine - RS no ano de 1994. Segundo ela, Cor amarela: Representa a riqueza, fruto da tecnologia avançada do cultivo do arroz que é a base econômica do nosso município; Cor verde: Representa as montanhas, a mata nativa, os campos e a esperança desta terra; Cor vermelha: Representa o Rio Soturno que irriga as lavouras de nosso Município; Cor vermelha: Representa o fogo, a indústria e os anseios de progresso de nossa gente. Fonte: Acervo pessoal de Higor Xavier Barbosa.

Como visto neste capítulo, as atividades em andamento em SJP vão desde minicursos e ações de incentivo à educação patrimonial, até o trabalho técnico em arquivo, para que assim a história regional não seja perdida e, muito pelo contrário, seja rememorada e preservada.

## CONSERVAÇÃO EM ARQUIVOS

Para iniciar, torna-se necessário diferenciar preservação e conservação. Preservação, segundo CASSARES (2000, p. 12), “é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”. Para CONWAY (2001, p. 14) “é a aquisição, organização e distribuição de recursos a fim de que venha impedir posterior deterioração ou renovar a possibilidade de utilização de um seletivo grupo de materiais” e salienta que a eficácia do processo está na gestão de pessoas. Para Spenelli, Brandão e França (2011), a preservação são todas as ações destinadas à salvaguarda dos registros documentais.

Em relação a conservação, segundo CASSARES (2000, p. 12): “é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento)”. Conforme Spenelli, Brandão e França (2011), a conservação se divide em preventiva e reparadora, sendo que a reparadora visa melhor o estado físico dos documentos com a intervenção na estrutura dos materiais que compõem os documentos. Já a conservação preventiva:

É um conjunto de medidas e estratégias administrativas, políticas e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a conservação da integridade dos acervos e dos prédios que os abrigam. São ações para adequar o meio ambiente, os modos de acondicionamento e de acesso, visando prevenir e retardar a degradação. (SPENELLI, BRANDÃO e FRANÇA, 2011, p. 4)

A fim de conservar os documentos por um período prolongado, torna-se necessário seguir algumas medidas, as quais o Conselho Nacional de Arquivos apresenta recomendações. Pertinente a edificação onde deve estar o arquivo, “O terreno destinado à construção de um edifício para arquivo deve ser seco, livre de risco de inundação, deslizamentos e infestação de térmitas. Assim, devem ser evitadas áreas propensas a perigos para a segurança e a preservação dos acervos” (CONARQ 2000 p. 5). O mobiliário deve ser de aço ou madeira tratada a fim de não ser atacado por insetos e a ação do fogo.

Dentro de um arquivo, condições adequadas de temperatura e umidade tornam-se vitais para a conservação dos documentos, pois baixas taxas de umidade tornam os papéis quebradiços e altas taxas tornam um ambiente propício para surgimento de microorganismos que irão danificar a documentação, “Os índices muito elevados de temperatura e umidade relativa do ar, as variações bruscas e a falta de ventilação promovem a ocorrência de infestações de insetos e o desenvolvimento de microorganismos (...)” (CONARQ, 2005, p. 12). O Conselho Nacional de Arquivos também recomenda que “a faixa segura de umidade relativa é entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%” (CONARQ, 2000, p. 14). Além disso, a temperatura deve também estar relacionada com a umidade relativa, “(...) a temperatura ideal para documentos é 20° C, com variação diária de +/- 1° C.” (CONARQ, 2000, p.14). Não existindo a possibilidade da instalação de um sistema de climatização adequado, “a instalação de umidificadores, desumidificadores, exaustores e ventiladores pode surtir bons resultados” (CONARQ, 2000, p.14).

Equipamentos de climatização artificial, são instrumentos de alto custo de aquisição, porém tem-se a possibilidade de redução de custos.

Os investimentos em climatização podem ser reduzidos com estudos sobre o posicionamento do edifício, a vegetação e a topografia do local onde será construído o

edifício. Outra forma de proteger as coleções e reduzir o custo de climatização é eleger para os depósitos as áreas que recebem menor insolação. (CONARQ, 2000 p. 14)

Ainda que esses cuidados puramente técnicos não sejam aplicados em sua integralidade no arquivo de São João do Polêsine devido a questões orçamentárias, existem os cuidados já mencionados anteriormente, como a higienização e armazenamento da documentação apropriadamente, as envolvendo em folhas almaço em formato de dossiês e o seu devido depósito em Caixas Arquivo, para evitar o contato com umidade externa e qualquer outra avaria que possa danificar a mesma.

## **CONCLUSÃO**

Conforme exposto no presente artigo, as atividades desenvolvidas pelo Programa de Extensão continuam em andamento, em parceria com a Prefeitura de SJP, bem como com o CONDESUS, sempre solícitos à qualquer auxílio técnico. Estas ações no arquivo possuem um certo grau de complexidade, primeiramente por contar com uma vasta quantidade de documentações que ainda necessitam de tratamento técnico, além de restrições espaciais e orçamentárias.

Em relação a criação dos arquivos históricos, essa ideia sempre que possível é mencionada em debates com as lideranças políticas regionais, em que tem sido destacada a importância de arquivos históricos na preservação da memória e assim identidade desta comunidade. Através do trabalho que vem sendo desenvolvido no arquivo de SJP, essa ideia ganha mais visibilidade pois é visível o quanto esse tipo de cuidado beneficia a comunidade, sendo estes os próprios moradores ou funcionários da prefeitura que, quando necessitarem de um documento, este estará preservado.

Entende-se que preservar e conservar documentos de uma comunidade localizada em um espaço específico, tanto geográfico como cultural, como é o caso de São João do Polêsine na Quarta Colônia de Imigração do RS, é uma forma de evitar o esquecimento, ou melhor, é a rememoração de um conjunto de valores de um grupo social, que não só guarda sua memória, mas a utiliza enquanto valor e estímulo para o aprendizado e para o desenvolvimento local e regional. Além disso, essas atividades colaboram na gestão e no acesso à informação em conformidade com a lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, que assegura o acesso a informações públicas a todos cidadãos, bem como destaca-se a importância da educação patrimonial para com os arquivos, como podemos ver proposto por Couto:

O fato de o documento de arquivo apresentar essas características – ser prova ou evidência de uma ação e ser em grande parte escrito, pelo menos no que diz respeito a documentos de arquivos de administração pública – torna a sua exploração ainda mais interessante para atividades de ação educativa. É grande o aprendizado que se pode obter a partir de um

trabalho com documentos de arquivo escritos, em termos de construção de saberes linguísticos, históricos e de cidadania, já que os documentos refletem a administração pública de uma cidade, estado ou país, e envolvem questões de direitos e deveres entre governo e cidadãos. (2009, p. 06)

Na região estudada percebe-se a necessidade de preservar e proteger, não só os documentos, mas também os monumentos, paisagens naturais, culturas materiais e imateriais existentes como forma de manter a história viva, por meio de lembranças que não podem e não devem ser esquecidas. É partindo destes pressupostos que o Programa de Extensão atua na região, preservando sua memória e permitindo que futuros pesquisadores possam seguir contribuindo para a história da Quarta Colônia.

## **BIBLIOGRAFIA**

BARBOSA, Higor X.; CRUZ, Pablo; PADOIN, M. M.; CRUZ, J.A.S.2018. **História e preservação na Quarta Colônia: uma experiência na organização do arquivo municipal de São João do Polêsine**. 33<sup>a</sup> Jornada Acadêmica Integrada da Universidade Federal de Santa Maria. UFSM, Santa Maria. (Programa “Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória e Preservação; Bolsa FIEEX).

BOLZAN, M.2015. **Quarta Colônia da fragmentação à integração**. Santa Maria, 414 p. ISBN: 978-85-66301-51-9

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. 2000. **Recomendações para construção de arquivos..** Rio de Janeiro. 21 p.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. 2005.**Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo..** Rio de Janeiro. 20 p. ISBN: 85-7009-077-03

CASSARES, Norma Cianflone.2000. **Como Fazer Conservação em Arquivo e Biblioteca**. Norma Cianflone Cassares e Cláudia Moi. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial. 36 p. ISBN: 85-86726-21-4

CERETTA, Antônio. 1936.**Manuscrito História de São João do Polêsine**. Acervo do Centro de Pesquisas Genealógicas -CPG de Nova Palma.

CONWAY, Paul.2001. **Preservação no universo digital**. Projeto preservação e conservação em biblioteca e arquivo. Rio de Janeiro.35 p. ISBN: 85-7009-039-0

CRUZ, Pablo; BARBOSA, Higor X.; PADOIN, M. M.; CRUZ, J.A.S.2018 **Intervenção Arquivística na Preservação da Memória: Prefeitura de São João do Polêsine**. 33<sup>a</sup> Jornada Acadêmica Integrada da Universidade Federal de Santa Maria. UFSM, Santa Maria. (Programa “Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória e Preservação”; Bolsa FIEEX).

COUTO, Renata Fratini Pires do.2009. **EDUCAÇÃO PATRIMONIAL EM ARQUIVOS**. *Histórica – Revista Eletrônica do Arquivo Público do Estado de São Paulo*, n.34, p. 01-11. ISSN: 1808-6284

FILHO, Alfredo Engelmann; PEREIRA, Luciane de Carvalho.2013. **Legislação e Patrimônio Cultural: Conscientização para o Desenvolvimento Turístico Regional**. p. 121- 130. In\_. PREVÊ,

Daniel Ribeiro; FILHO, Daniel Engelmann; CAMPOS, Juliano Bitencourt (org.) . **Patrimônio Cultural, Direito e Cidadania**. Erechim: Habilis. 300 p. ISBN: 978-85-60967-58-2

PREVÊ, Daniel Ribeiro; FILHO, Daniel Engelmann; CAMPOS, Juliano Bitencourt (org.).2013 . **Patrimônio Cultural, Direito e Cidadania**. Erechim: Habilis. 300 p. ISBN: 978-85-60967-58-2

NORA, Pierre. 1993.**Entre Memória e História. A problemática dos lugares**. Projeto História - Revista do Programa de Estudos dos Pós-Graduados em História, v.10, n.10, São Paulo, p.7-28. ISSN 2176-2767

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. PADOIN, Maria Medianeira.2015. **Projeto do Programa Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória, Preservação**. Universidade Federal de Santa Maria/Centro de Ciências Sociais e Humanas. [www.ufsm.br/portaldeprojetos](http://www.ufsm.br/portaldeprojetos).

SPINELLI, BRANDÃO e FRANÇA.2011. **Manual Técnico de Preservação e Conservação: Documentos Extrajudiciais CNJ**. Brasília. 45 p