



***ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO
DE SANTA CATARINA:***


**EXPECTATIVAS E HORIZONTES DA
ARQUIVOLOGIA EM SANTA
CATARINA**

PRIMEIRO REGISTRO OFICIAL SOBRE A GUARDA DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO EM SANTA CATARINA: 28/05/1889

Ofícios dos engenheiros Hercílio Pedro da Luz e Pedro Luiz Toulouis, da Repartição de Obras Públicas para o Presidente da Província Joaquim Eloy de Medeiros:

“...pedimos providências para a confecção de armários e estantes para a guarda de ofícios, mapas e papéis relativos ao serviço público colocados sobre mesas, bancos etc. sujeitos a estragos a todo momento”.

[475]


 Repartição de Obras Publicas da Provincia
 de Santa Catharina, em 28 de Maio de 1849.
 Illm.^a Exm.^a Sr.

Tendo a Honravel. Archivista d'esta Repartição feito ver a necessidade que se cria de se fazer de armarios para guarda de papeis de alta valia, e os recursos a esta Repartição, visto, no presente, o salubriter de V. Ex.^a a respectiva autorisação afim de satisfazer a esta pedida, immensamente justa, visto que forçosamente tende a melhorar o archivo, que acaba de collocar sobre mesas, bancos, etc, sujeitos a estragarem a todo momento.

E de premitante necessidade para boa regularidade de trabalho, a construcção de tais armarios, onde possam ser acomodados além dos officios da Hon.^a Presidencia e mais papeis relativos ao serviço publico, innumeravel mappaes topographicos, que se tem amontoados, sendo difficil a sua conservação, e que têm valor importantissimo no que diz respeito a planos, traçados, etc, etc.

V. Ex.^a, visto como é, para a boa conservação do material pertencente a Provincia, não

[475]

Presença de
 Sr. ...
 Sr. ...

Deixará, por este, de attender a esta justa reclamação, que não se cederá a quantia de R\$ 8000 (oito mil e quinhentos reis), por um armario de madeira e duas estantes.

Deus Guarde a V. Ex.^a

Illm.^a Exm.^a Sr. Luiz Joaquim Rey de Medeiros
 Dig.^o Presidente da Provincia

Os signatarios
 Sr. ...
 Sr. ...

26/09/1918 – Lei 1.196 / Gov. Felipe Schimidt: não prosperou. Foi extinto espontaneamente;

28/12/1931 – Decreto 186 / Interventor Federal Assis Brasil: também não prosperou;

10/05/1933 – Decreto 349 / Interventor Federal Aristiliano Ramos – foi extinto;

28/06/1960 – Lei 2.378 / Gov. Heriberto Hülse: foi criado em definitivo.

São 48 anos de serviços prestados à preservação da nossa memória histórica.



ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

CRIAÇÃO

LEI Nº 2.378, DE 28 DE JUNHO DE 1960

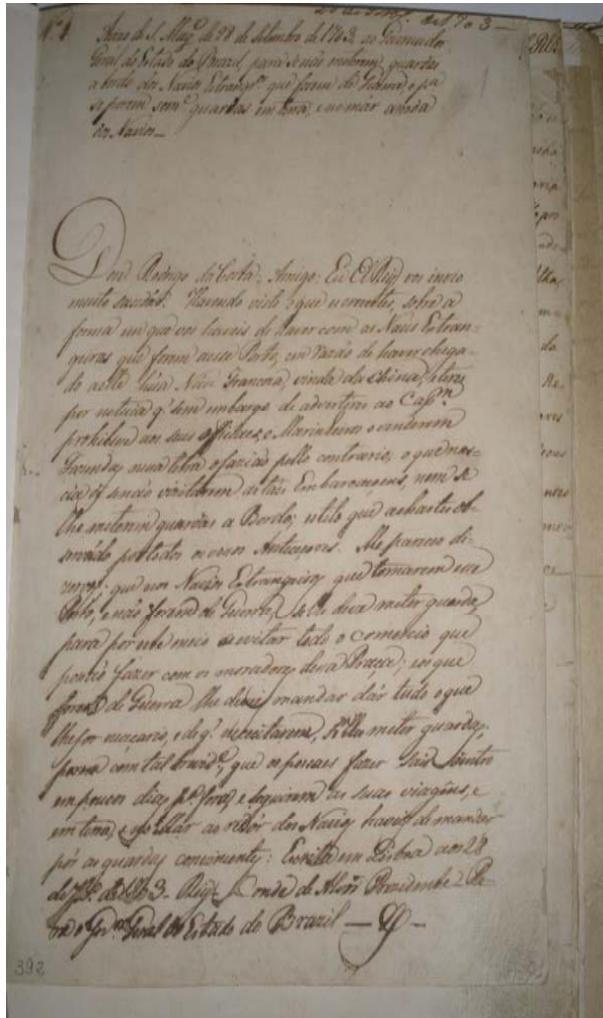
FINALIDADE

Recolher, preservar e divulgar os documentos produzidos e acumulados pela administração pública estadual e entidades ou pessoas físicas, cujos teores contribuam para o resgate da história de Santa Catarina.

A C E R V O

São 56 fundos documentais em vários suportes de informação:

documentos textuais, cartográficos e iconográficos, provenientes da Administração Pública Estadual, a partir de 1703.



28 de setembro de 1703

Aviso de: Sua Majestade
D. Pedro II (Portugal)

Para: Dom Rodrigo da
Costa, Governador Geral
do Estado do Brasil.

Objetivo: Regulamentar o
recebimento dos navios de
guerra e navios
mercantes, estrangeiros,
nos portos do Brasil.

Lei nº 381 de 07 de maio de 2007

Mantém o Arquivo vinculado à Secretaria de Estado da Administração / Diretoria de Gestão Documental.

Orgão Normativo do Sistema de Gestão Documental.

Competência: acompanhar e implementar a Política Estadual de Arquivos estabelecida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Sec. Antônio Marcos Gavazzoni

DIRETORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL
Dir. Maria Teresinha Debatin

IMPrensa OFICIAL
IOESC

GEIND

GEREP

ARQUIVO PÚBLICO

GERED

GEDOC

DIRETORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL / DGED

**GERÊNCIA DE
RECUPERAÇÃO
DOCUMENTAL / GERED**

**SUPERVISÃO DE ARQUIVO
PERMANENTE, BIBLIOTECA
DE APOIO E PESQUISA**

**SUPERVISÃO DE
PROCESSAMENTO TÉCNICO**

**SUPERVISÃO DE
CONSERVAÇÃO E
RESTAURAÇÃO DE
DOCUMENTOS**

**GERÊNCIA DE GESTÃO
DOCUMENTAL / GEGDO**

**SUPERVISÃO DE NORMAS E
PROCESSOS TÉCNICOS**

**SUPERVISÃO DE DESTINAÇÃO
DE DOCUMENTOS**

LOCAIS ONDE O ARQUIVO JÁ FOI INSTALADO

- ◆ 1960/1971 - Palácio do Governo, atual Museu Cruz e Sousa;
- ◆ 1971/1972 - Transferido para o prédio da IOESC. Tenente Silveira com Jerônimo Coelho;
- ◆ 1973/1976 - Ed. das Diretorias – R. Tenente Silveira;
- ◆ 1976 - Rua Almirante Alvim, 16;
- ◆ 1976/1992 - Rua Felipe Schimidt, 119;
- ◆ 1992/2006 - Av. Mauro Ramos, 1.264;
- ◆ 2006 – Atualmente, compartilha espaço com a IOESC, juntos formando a Diretoria de Gestão Documental. Bairro Saco dos Limões.

ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO ARQUIVO PÚBLICO - AAAP/SC

Fundada em 05 de maio de 1985.

Desenvolver ações para melhorar o desempenho técnico e a função cultural do Arquivo Público.

Bienalmente é parceira, com outras instituições afins, na realização do Encontro Catarinense de Arquivos / ECA.

ECA: espaço para a circulação e compartilhamento de novas experiências, novos conceitos e técnicas arquivísticas.

1º ECA - Setembro de 1984 / Centro Integrado de Cultura – CIC / Fpolis

12º ECA - Setembro de 2007 / Parque Malwee / Jaraguá do Sul

Moção para criação do Curso de Arquivologia.

Publicações:

- ◆ Revista *Ágora*
- ◆ Boletim Informativo
- ◆ Anais dos Encontros

ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO ARQUIVO PÚBLICO - AAAP/SC

Assessoramento e realização de palestras e cursos:

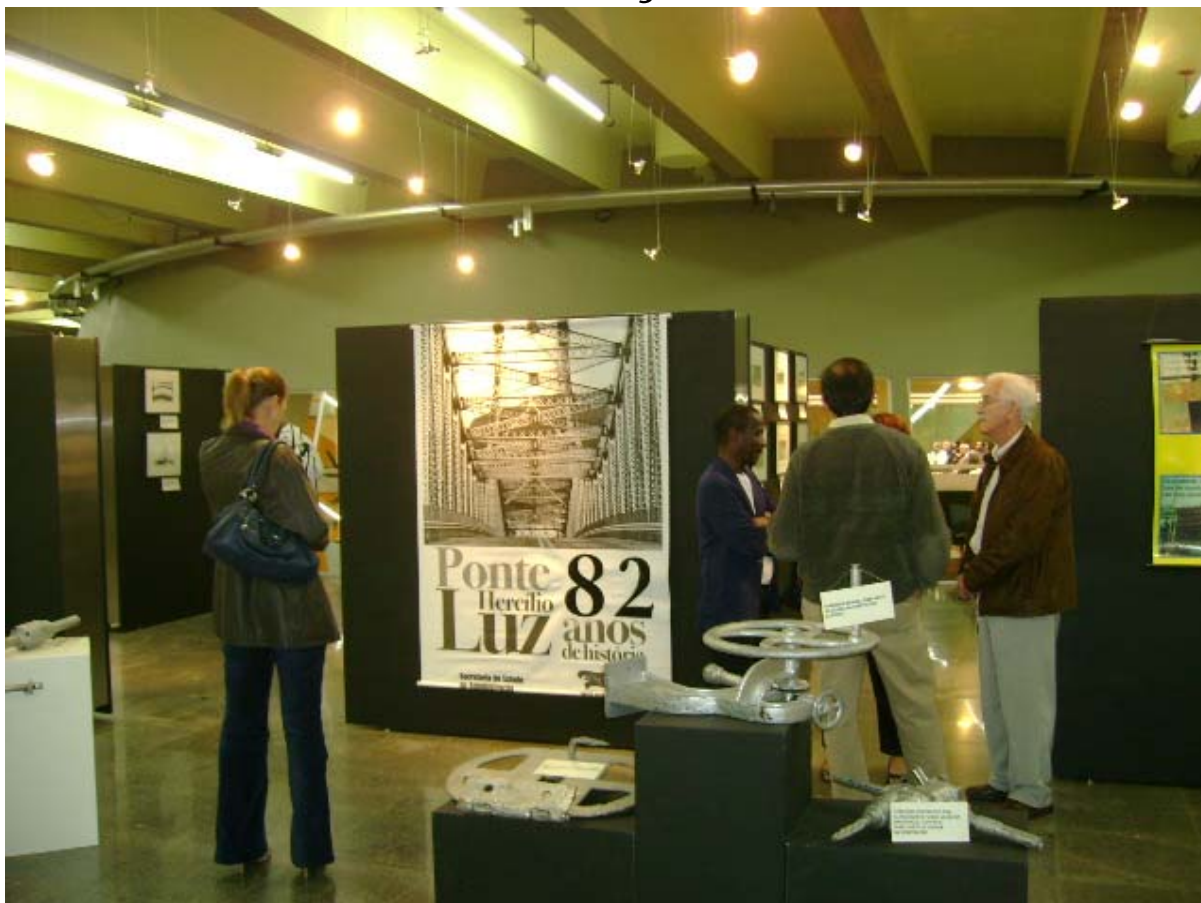
- ◆ Gestão de documentos
- ◆ Organização e descrição de arquivos
- ◆ Conservação preventiva de documentos

EXPOSIÇÕES



**FLORIANÓPOLIS: ENCONTRO COM O PASSADO / HALL DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DO SACO DOS LIMÕES
2008**

EXPOSIÇÕES



**82 ANOS DE ANIVERSÁRIO DA PONTE HERCÍLIO LUZ
ALESC / 2008**

DIRETORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL

gedoc-arq@sea.sc.gov.br

SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL

- ◆ **ÓRGÃO CENTRAL: SEA**
- ◆ **ÓRGÃO NORMATIVO: DGED / GEDOC**

FINALIDADES

- ◆ Garantir que a informação governamental esteja quando e onde seja necessária ao governo e ao cidadão.
- ◆ Assegurar, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação de documentos.

FASES DA GESTÃO

1 – PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

2 – UTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

3 – DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- ◆ Constituição Federal e Estadual
- ◆ Lei Federal nº 8.159, de 08/01/91
- ◆ Lei Estadual nº 9.747, de 26/01/94
- ◆ Lei Complementar nº 381, de 07/05/2007
- ◆ Decreto nº 1.444, de 23/03/1988
- ◆ Decreto nº 3.585, de 07/12/05 - SGED
- ◆ Decreto nº 4.160. de 29/03/06 – R.I./SEA

ESTADO DE SANTA CATARINA

Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007:

Capítulo III – Dos Sistemas Administrativos

Art. 57 – A Secretaria de Estado da Administração, como órgão central dos Sistemas Administrativos de Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Materiais e Serviços, Gestão Patrimonial, de Gestão Documental e Publicação Oficial, compete:

ESTADO DE SANTA CATARINA

Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007:

Capítulo III – Dos Sistemas Administrativos

VI – Gerenciar o Arquivo Público, visando ao resgate, à preservação, à manutenção e à divulgação do patrimônio documental do Estado, bem como à destinação dos documentos oficiais.

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Decreto nº 3.585, de 07 de outubro de 2005

Estrutura a organização e a administração do Sistema Administrativo de Gestão Documental no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e estabelece outras providências.

PROJETOS ESTRATÉGICOS 2008/2010

CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL DO ESTADO

- ◆ Disponibilizar o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado.
- ◆ Implementar a criação de Arquivos Intermediários na Administração Pública Estadual.
- ◆ Viabilizar a implantação de Arquivos Municipais em Santa Catarina.

PROJETOS ESTRATÉGICOS 2008/2010

REVITALIZAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA DO ARQUIVO PÚBLICO

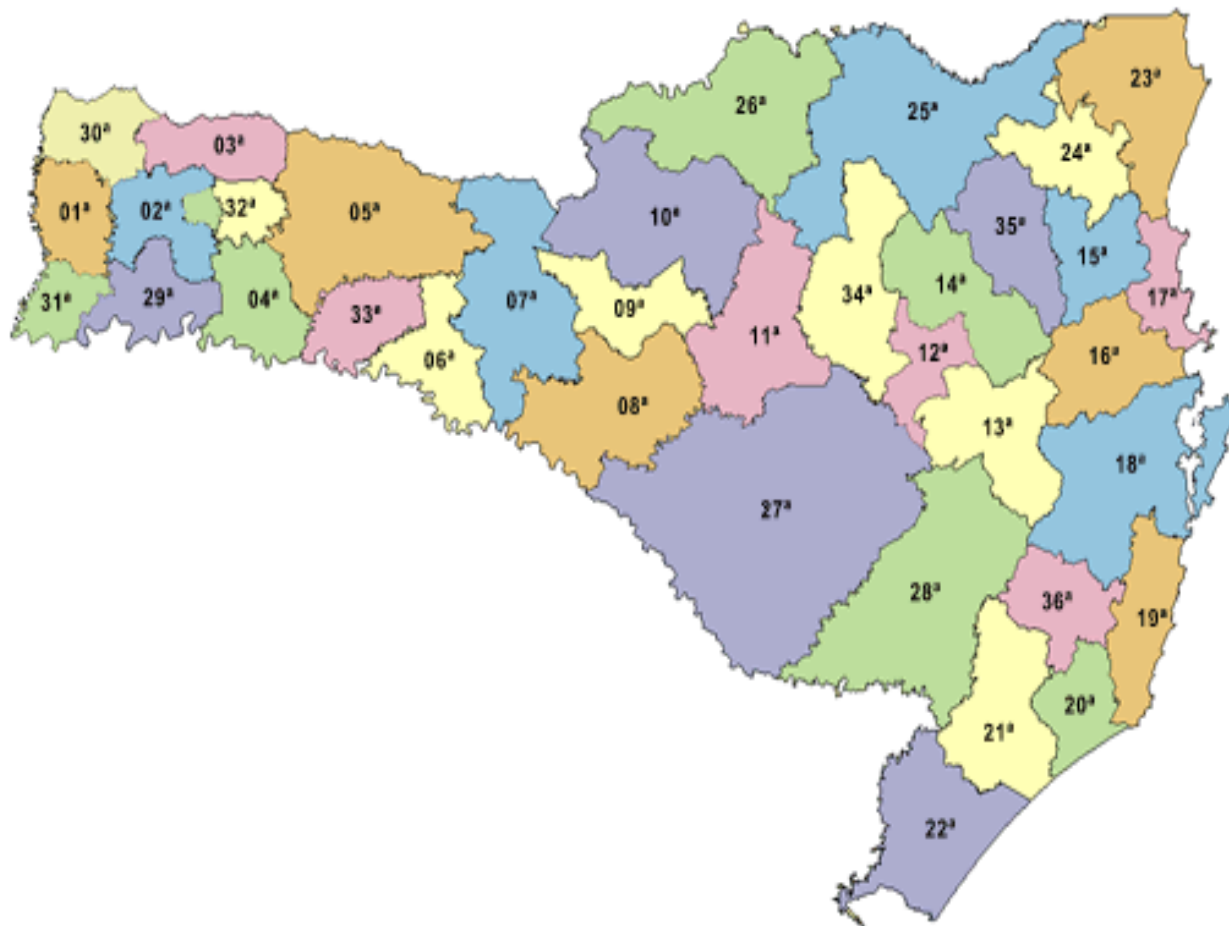
- ◆ Construir a sede do Arquivo Público.
- ◆ Revisar a estrutura administrativa do Arquivo Público.
- ◆ Realizar concurso público para o Arquivo Público.
- ◆ Modernizar o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos.



Secretaria de Estado da Administração

**EXPECTATIVAS E HORIZONTES DA
ARQUIVOLOGIA EM SANTA CATARINA**

MAPA DA DESCENTRALIZAÇÃO





SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL (SDR)

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1ª São Miguel do Oeste | 13ª Ituporanga | 25ª Mafra |
| 2ª Maravilha | 14ª Ibirama | 26ª Canoinhas |
| 3ª São Lourenço do Oeste | 15ª Blumenau | 27ª Lages |
| 4ª Chapecó | 16ª Brusque | 28ª São Joaquim |
| 5ª Xanxerê | 17ª Itajaí | 29ª Palmitos |
| 6ª Concórdia | 18ª Grande Florianópolis | 30ª Dionísio Cerqueira |
| 7ª Joaçaba | 19ª Laguna | 31ª Itapiranga |
| 8ª Campos Novos | 20ª Tubarão | 32ª Quilombo |
| 9ª Videira | 21ª Criciúma | 33ª Seara |
| 10ª Caçador | 22ª Araranguá | 34ª Taió |
| 11ª Curitibanos | 23ª Joinville | 35ª Timbó |
| 12ª Rio do Sul | 24ª Jaraguá do Sul | 36ª Braço do Norte |

MERCADO DE TRABALHO

- ◆ Arquivos Municipais (31 instituídos e perspectiva de criação de mais 262 arquivos)
- ◆ Arquivos das Câmaras Municipais
- ◆ Arquivos Intermediários no Estado: Secretarias Centrais e Unidades Administrativas, Secretarias Regionais, Órgãos Autárquicos, Fundações e Empresas Públicas, totalizando 108 arquivos a serem criados.

MERCADO DE TRABALHO

- ◆ Arquivos Empresariais
- ◆ Arquivos Privados
- ◆ Arquivo Público do Estado
- ◆ Consultorias Arquivísticas
- ◆ Magistério

PARCERIA UFSC / APESC

- ◆ Estágio para os graduandos no Arquivo Público do Estado.
- ◆ Parcerias em palestras, seminários, workshops e nos Encontros Catarinense de Arquivos.
- ◆ Revitalização e crescimento do quadro da Associação de Amigos do Arquivo Público do Estado.

PARCERIA UFSC / APESC

- ◆ Parceria junto aos agentes públicos para a criação do cargo de arquivista no quadro funcional civil dos Governos Estadual e Municipal.
- ◆ Oportunidade de participação em disciplinas isoladas dos funcionários dos Arquivos Públicos para atualização profissional.
- ◆ Integração entre os profissionais de áreas afins .

PERFIL PROFISSIONAL / EXPECTATIVA DO MERCADO

Conhecimento teórico e prático para iniciação profissional:

- ◆ Administração e Organização de Arquivos;
- ◆ Gestão Documental;
- ◆ Políticas e Legislação em Arquivos;
- ◆ Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos Digitais;

PERFIL PROFISSIONAL / EXPECTATIVA DO MERCADO

Conhecimento Teórico e Prático para Iniciação Profissional:

- ◆ Produção de Documentos Eletrônicos;
- ◆ Preservação de Documentos;
- ◆ Paleografia;
- ◆ Reprografia e Microfilmagem;
- ◆ Arranjos em Arquivos Permanentes;
- ◆ Descrição Arquivística;
- ◆ Arquivos Especializados.

CONCLUSÃO

A diversificação do mercado de trabalho arquivístico é fator importante para a ascensão da Arquivologia. O Arquivo Público do Estado augura a consolidação do Curso com a expectativa de atender à demanda do mercado, construindo um novo horizonte de mentalidade e cultura renovada para a valorização documental como corpo de prova dos fatos, ampliando as oportunidades de guarda, preservação e disseminação de documentos oficiais e daqueles que dêem visibilidade aos heróis anônimos construtores da história ao rés do chão.

Maria Teresinha Debatin
Diretora / DGED
Presidente / AAAPSC





FALE CONOSCO

Visite nosso Site: <http://www.sea.sc.gov.br/>

E-mail: arquivopublico@sea.sc.gov.br

Fax: 3239-6011 – Fone: 3239-6000 ou 3239-6086

Endereço: Rua Duque de Caxias, 261 – Saco dos Limões
88045-250 – Florianópolis – SC

VISITEM-NOS

Horário de funcionamento: 13 h às 19 h

Horário de pesquisa *in loco*: 13h30 às 18h30

Pesquisa a distância: arqpesquisa@sea.sc.gov.br

(somente para pesquisas rápidas / outras localidades)

Visitas monitoradas: 3239-6076 com Nazir



Secretaria de Estado da Administração

MUITO OBRIGADA!