

# A IMPORTÂNCIA DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DA MARINHA DO BRASIL

“[Os arquivos] *em suma, constituem os alicerces sobre os quais se ergue a estrutura de uma nação.*”

T. R. Schellenberg

**ALESSANDRA REITZ\***  
Capitão-Tenente (T)

---

**A**té hoje, quando se ouve a respeito de patrimônio documental da Marinha do Brasil (MB), imagina-se que este esteja totalmente concentrado no extinto Serviço de Documentação da Marinha (SDM), atual Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha (DPHDM). Assim, quando alguma matéria publicada no Boletim de Ordens e Notícias (Bono) se refere aos documentos, livros ou peças de exposição museológica, estes acervos, em geral, direcionam nossa atenção à DPHDM, como elemento organizacional que detém a responsabilidade ou custódia dos documentos da MB.

A Marinha, como instituição militar cujo propósito essencial é a defesa do território



Prédios onde funciona o Departamento de Arquivo da DPHDM

---

\* Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio), com especialização em História Militar Brasileira pela mesma universidade.

brasileiro a partir da salvaguarda de suas fronteiras marítimas e de suas águas interiores, documenta constantemente suas ações e operações, gerando arquivos – lugares de memória.

Pierre Nora, reconhecido historiador francês, revela-nos com precisão o que são memória e lugares de memória:

*A memória é um fenômeno sempre atual, um elo vivido no eterno presente; [...]*

*A memória se enraíza no concreto, no espaço, no gesto, na imagem, no objeto.*

*[...] A memória é um absoluto [...]*

*[...] os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos, que é preciso manter aniversários, organizar celebrações, pronunciar elogios fúnebres, notariar atas, porque essas operações são naturais.*

*[...] Museus, arquivos, cemitérios e coleções, festas, aniversários, tratados, processos verbais, monumentos, santuários, associações, são os marcos testemunhos de uma outra era, das ilusões de eternidade.<sup>1</sup>*

As tradições navais fazem parte de um repetitivo ritual no tempo e no espaço, de maneira que jamais imaginamos que um dia deixarão de existir. A Marinha mantém os seus lugares de memória como símbolos sagrados de uma tradição histórica imutável.

Das ações de operação naval, de logística e de preparo do pessoal sempre resultarão informações e documentos, pois registrar atos e testemunhos são meios automáticos de tornar concretos tais eventos e feitos. Os documentos têm o propósito de eternizar atos em memória, para serem revividos no tempo. “[O lugar de memória] deve possuir uma vontade de memória,

deve ter na sua origem uma intenção memorialista que garante sua identidade [...]”<sup>2</sup>

A necessidade de registrar episódios e ações é prática comum nas sociedades ocidentais e se intensificou a partir do século XX, segundo Nora. Essa prática se estende aos dias atuais e é a principal causa do aumento considerável do volume de documentos na administração pública, tornando a mensuração dos arquivos uma tarefa árdua e, até mesmo, hercúlea para os que lidam com ela.

*Nenhuma época foi tão voluntariamente produtora de arquivos como a nossa, não somente pelo volume que a sociedade moderna espontaneamente produz, [...] mas pela superstição e pelo respeito ao vestígio.<sup>3</sup>*

É justo e relevante, pois, atribuir à DPHDM a competência para gerenciar este amplo patrimônio dentro da Marinha do Brasil. No entanto, deve-se considerar não apenas os documentos que já foram denominados históricos como sendo parte deste patrimônio documental, mas também os documentos administrativos e operativos que poderão, um dia, tornar-se importantes objetos de estudo da História.

*A História não se faz com documentos que nasceram para ser históricos, com documentos que só informem sobre o ponto inicial ou o ponto final de algum ato administrativo decisivo. A História se faz com uma infinidade de papéis cotidianos, inclusive com os do dia a dia administrativo [...].<sup>4</sup>*

Muitas organizações militares da Marinha possuem acervos com conteúdo científico fascinante e que, certamente, poderão forne-

1 NORA, 1993, p. 9-13.

2 NORA *apud* BROCHIER, p. 9.

3 NORA, 1993, p. 14.

4 BELLOTO, 2007, p. 27.

cer subsídios para a pesquisa histórica e para a História Naval. A Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (Secirm) guarda considerável acervo documental, com documentários e filmes, entre outros itens, que aborda todas as atividades da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (Cirm), incluindo suas pesquisas sobre o território aquático brasileiro, a Amazônia Azul, o Programa Antártico Brasileiro (Proantar), o Levantamento da Plataforma Continental (Leplac), o Programa de Mentalidade Marítima (Promar) e o Gerenciamento Costeiro (Gerco). Todos esses programas e estudos geram uma diversidade de documentos tão importantes para o cumprimento da missão da Cirm, de coordenar os assuntos relacionados à execução da Política Nacional para os Recursos do Mar (PNRM), quanto para a pesquisa científica.



Além da Secirm, há muitas outras organizações militares, como as de fins operativos e de apoio logístico, as quais subsidiam a Marinha do Brasil. Citamos a Diretoria de Hidrografia e Navegação (DHN), cujas atividades geram documentos, informações e dados oceanográficos, considerados imprescindíveis à segurança da navegação, incluindo aqueles relacionados à hidrografia, oceanografia, cartografia, meteorologia e sinalização náutica. Todas essas atividades dão suporte informativo à Marinha,

possibilitando, por fim, o cumprimento efetivo de sua missão.

É indiscutível o reconhecimento, por parte da sociedade brasileira, da missão da Marinha do Brasil. É preciso, porém, refletir por um instante sobre os registros dessas ações militares – os seus documentos.

Será que os registros documentados estão devidamente tratados como deveriam? Antes de obtermos uma resposta conclusiva, é mister compreender que o patrimônio documental da Marinha do Brasil é parte essencial do patrimônio documental brasileiro, e, portanto, cabe a nós, servidores e militares da Marinha, a observação e o cumprimento da legislação em vigor pertinente a este patrimônio.

A Constituição brasileira cita, entre outros artigos referentes à informação, o artigo 216:

*Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens da natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, a memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira [...]*

*§2º – Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.<sup>5</sup>*

A documentação da Marinha do Brasil deve ser considerada patrimônio da nação brasileira, com atenção especial aos documentos sigilosos cujo acesso compromete a segurança das atividades da Marinha relacionadas à proteção do território e da sociedade, inclusive a intimidade e a vida privada das pessoas, no que tange à documentação de pessoal. O acesso aos documentos ostensivos produzidos pela Marinha deve ser garantido a todos os cidadãos, portanto a preservação documental precisa ser fielmente cumprida.

5 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, art. 216.



Capa do Livro I do Arquivo Tamandaré<sup>6</sup>



Plano de destruição das correntes atravessadas no Rio Paraguai em frente às baterias de Humaitá<sup>7</sup>

A legislação atual tem se preocupado, rigorosamente, com a questão do acesso aos documentos. A Lei nº 12.528, de 18 de novembro de 2011, criou a Comissão Nacional da Verdade, e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, trata da questão do acesso à informação. Por isso, a necessidade de proteção aos documentos está se tornando, a cada dia, mais rígida e até mesmo mais severa.

Como mencionado, os documentos gerados pela administração naval e pelas suas atividades operativas, num futuro próximo, relatarão a sua história, portanto é vital estar atento aos cuidados com a documentação produzida no seu cotidiano. A exemplo disso, temos o “Plano de destruição das correntes atravessadas no Rio Paraguai”, pertencente ao Arquivo do Almirante Tamandaré, documento operativo relacionado à Guerra do Paraguai redigido com as instruções táticas de ataque ao inimigo.

*A distância entre a administração e a história no que concernem os documentos é, pois, apenas uma questão de tempo. Isto*

*quer dizer que os arquivos administrativos guardam os documentos produzidos ou recebidos por cada uma das unidades governamentais durante o exercício de suas funções, e que vão sendo guardados orgânica e cumulativamente à medida que se cumprem as finalidades para as quais foram criados. Esses documentos são, na realidade, os mesmos de que se valerão os historiadores, posteriormente, para colherem dados referentes ao passado, já no recinto dos arquivos permanentes.<sup>8</sup>*

O agente público, civil ou militar deve estar atento quanto a sua participação na gestão dos documentos. Neste último aspecto, é importante salientar que a eliminação indevida de documentos pode comprometer o acesso às informações e a comprovação na defesa de direitos, pois, muito antes de o documento ser fonte de consulta para pesquisas históricas, ele atende aos interesses da administração.

Apesar de o tratamento da documentação pública estar recebendo uma atenção espe-

6 GAMA, 2011, p. 3.

7 Ibidem.

8 BELLOTTO, 2007, p. 23.

cial atualmente, devido à questão do direito ao acesso à informação, a importância atribuída à guarda dos documentos públicos não é tão recente assim. O Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Título XI, já tratava dos Crimes contra a Administração Pública, no Capítulo I, dos Crimes praticados contra a Administração em Geral, sendo considerado crime no artigo 314: “Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonégá-lo ou inutilizá-lo total ou parcialmente. Pena: reclusão de um a quatro anos, se o fato não constituir crime mais grave.”

Nota-se que, muito antes da existência das atuais leis sobre arquivos públicos, já havia uma preocupação com a proteção aos registros gerados nos atos administrativos, e, por isso, foi criado o Decreto-Lei nº 2.848 em 1940, visando evitar não apenas as eliminações inadequadas que provavelmente ocorriam na esfera da Administração Pública à época como também o descuido com os documentos.

Outro dispositivo legal que atribui às instituições e órgãos públicos o dever de proteger os documentos gerados em suas atividades é a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, a qual dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. No primeiro artigo, estabelece o seguinte: “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.”

Tendo este artigo como referência legal, não há como rejeitar a responsabilidade da Administração Pública e, da mesma forma, do agente público na gestão aplicada aos documentos. Esta deve estar fundamentada na legislação arquivística compilada pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), cuidando para que os procedimentos utiliza-

dos com os documentos estejam coerentes com os dispositivos legais em vigor.

O agente público é responsável direto pela manutenção e pela conservação dos documentos gerados em suas atividades diárias. Além disso, os documentos tratados no cotidiano podem servir de prova à defesa de direitos individuais dos cidadãos comuns. E, se tais documentos não estiverem conservados e acessíveis, como poderá ser garantido o direito ao acesso às informações?

A Constituição Federal assegura este direito nos incisos XIV, XXXIII e XXXIV do artigo 5º:

*XIV – é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;*

*[...]*

*XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado;*

*XXXIV – são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:*

*a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;*

*b) a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.<sup>9</sup>*

Assim, analisando a legislação em vigor, observa-se que é competência de todos os agentes públicos a gerência e a proteção desses documentos durante suas atividades cotidianas, independente a qual órgão ou instituição servem.

Partindo da premissa de que documentos administrativos são elementos importantes

9 BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 5º, incisos: XIV, XXXIII e XXXIV.

para a defesa de direitos e para futuros estudos, é inadmissível, no contexto atual, desconhecer a legislação referente aos documentos públicos; afinal, nunca antes este assunto foi tão divulgado. E, portanto, é fundamental, pois, que cada funcionário esteja ciente de seu dever, como agente público, perante o patrimônio documental.

A gestão sistemática de documentos públicos é um tema recente, cujas discussões tiveram início a partir da década de 1990, com a criação da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. A partir de então, o patrimônio arquivístico começou a ser objeto de estudo e tratamento dentro da Administração Pública. Devido a isso, uma atenção mais rigorosa começou a ser direcionada a um tipo de documentação que, até então, era muito confundida com a bibliográfica, sendo, portando, classificada como somente de cunho cultural.

Os documentos arquivísticos são de natureza diferente da bibliográfica. Ao contrário desta última, eles são gerados apenas pelo administrador, não sendo adquiridos por compra ou doação. Desta forma, servem primeiro à administração e não às atividades culturais, como ocorre com os livros, os periódicos e os bibliográficos em geral. Assim, não se pode confundir os termos *arquivo* e *biblioteca*, pois são bastante distintos. Enquanto as bibliotecas lidam com documentos para servirem às atividades culturais e à pesquisa bibliográfica, os arquivos, em geral, são resultados de tarefas administrativas e organicamente acumulados em função destas.

Por este motivo, para compreendermos o que é patrimônio arquivístico, é preciso, antes de tudo, assimilar o próprio termo *arquivo*. A citada Lei nº 8.159/1991 conceitua-o na seguinte denominação:

*Art. 2º – Consideram-se arquivos, para fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.*<sup>10</sup>

Os arquivos públicos são grupos de documentos provenientes das atividades públicas, podendo ser estas administrativas, técnicas ou operacionais. Também podem ser considerados como públicos os documentos gerados em instituições privadas que gerenciam serviços públicos no exercício de suas atividades.

*Art. 7º – Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.*<sup>11</sup>

A Lei nº 8.159/1991 trata os documentos em três fases, conhecidas como o Ciclo Vital dos Documentos na teoria arquivística. Neste ciclo vital, os documentos são identificados como: correntes, intermediários e permanentes.

Conforme citado no art. 8º, §1º: “Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.” São os documentos recentes e os que estão em trâmite, os quais o administrador ou produtor necessita acessar para tomada de decisões.

Por precaução, finda a fase corrente e imediata, os documentos são arquivados visando cumprir os prazos de guarda e re-

<sup>10</sup> Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art. 2º.

<sup>11</sup> Ibidem, art. 7º.

alizer possíveis consultas, à comprovação de direitos ou à justificativa das atividades institucionais. Esta fase é denominada intermediária, conforme o art. 8º, § 2º: “Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”

Os documentos que sobrevivem até a fase permanente são os impregnados de valores mediato, informativo, histórico ou técnico-científico, bem como está descrito no art. 8º, § 3º: “Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.”

Incluem-se neste grupo os documentos das atividades-fim da instituição. No caso da Marinha do Brasil, podemos citar os de natureza operativa e logística, a documentação da Esquadra, das atividades técnica e logística e de pesquisa militar e científica, entre outros.

Os arquivos da Marinha do Brasil fazem parte da Administração Pública Federal, pertencendo ao Poder Executivo. E são gerenciados pelo Arquivo Nacional, fora do âmbito naval, de acordo com o seguinte artigo:

*Art. 18 – Compete ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.<sup>12</sup>*

No âmbito da administração naval, a DPHDM exerce a competência como or-

ganização militar técnica para gerenciar a documentação produzida por toda a Marinha do Brasil, executando o arquivamento a partir da fase intermediária.

A Marinha do Brasil possui um acervo arquivístico bem diversificado, se considerarmos a sua relevância como instituição ou força militar. São muitas as suas organizações militares, entre os vários navios e as organizações de terra. Das atividades voltadas ao cumprimento de suas tarefas e missão, múltiplos documentos são gerados e administrados por seus agentes, militares ou servidores civis. Por isso, é preciso haver uma preocupação com a proteção dos documentos

**A DPHDM exerce a  
competência como  
organização militar  
técnica para gerenciar a  
documentação produzida  
por toda a Marinha**

gerados por suas atividades-fim, pois estes relatarão não apenas a sua história, num futuro breve, mas, primordialmente, porque tais documentos dão apoio às tarefas precípua da Esquadra, justificando suas ações e, ainda mais, a sua notória existência

para a sociedade.

Considerando a complexidade da estrutura orgânica naval, seria impraticável gerenciar os arquivos navais de forma centralizada, já que esta estrutura organizacional é bem ampla e atende às distintas atividades da Marinha – administrativas, logísticas e operativas. Por esse motivo, a atual gestão documental na Marinha está sendo executada em nível corrente e imediato pelas próprias organizações militares e, em nível intermediário, pela DPHDM, a qual prossegue com a gestão na fase seguinte, a permanente. Neste contexto, faz-se necessário um empenho e um esforço maiores não apenas de uma ou de outra organização militar, mas de todas, já

<sup>12</sup> Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art. 18.

que cada uma gera documentos e registros em suas atividades cotidianas, participando, efetivamente, da gestão nesta fase inicial.

Existem normas e procedimentos padronizados com o objetivo de orientar as organizações militares na gestão dos documentos: o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos, tanto para as atividades-meio, como para as atividades-fim, elaborados sob coordenação do Ministério da Defesa.

As atividades-fim de uma instituição, seja esta qual for, são muito peculiares, próprias de sua missão e não são comuns como as atividades-meio, as quais são consideradas atividades de apoio e de suporte: patrimônio, pessoal, organização, material, orçamento, finanças, documentação e comunicações.

O administrador ou gestor público deve buscar conhecer esses instrumentos resultantes da legislação e da gestão pública de documentos, com a finalidade de realizar um trabalho consciente e profícuo dentro da administração pública, seja qual for a sua instituição e a missão desta.

O apoio de profissionais com formação na área de documentação é essencial às diferentes organizações da Marinha, pois tais profissionais reúnem conhecimentos técnicos necessários ao treinamento contínuo das equipes envolvidas na gestão de documentos.

Até o momento, já existem algumas normas em vigor, divulgadas pela Secretaria-Geral da Marinha (SGM), tratando de assuntos relacionados à gestão de documentos arquivísticos. No entanto, muitas vezes, devido à escassa existência de profissionais da referida área, percebe-se o alto

grau de dificuldade de cada organização em tratar os seus documentos.

Um bom exemplo desta situação em comento foi a criação da norma SGM-503 (Normas para a Preservação de Documentos Arquivísticos em Suporte Digital na Marinha), em 2010. Esta norma remete responsabilidades a muitos elementos funcionais das organizações, atribuindo a estes competências as quais, nem sempre, são de sua formação ou conhecimento.

A SGM-105 (3ª revisão) – Normas sobre Documentação Administrativa e Arquivamento na Marinha (Nodam) determina a criação das Subcomissões Permanentes

**Cada elemento precisa estar consciente de seu compromisso em relação à proteção do patrimônio arquivístico documental da organização ou órgão a que serve**

de Avaliação de Documentos (SPAD), subordinadas à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Tais subcomissões são formadas dentro de cada organização militar da Marinha do Brasil. Muito útil seria se em cada SPAD houvesse um profissional capacitado

com formação em Arquivologia, visando tornar confiável a gestão dos documentos administrativos, em diversos formatos, físicos e digitais. E sempre que possível este profissional deve estar vinculado às secretarias de cada organização, tornando eficazes e efetivas as competências atribuídas, pelas referidas normas, aos encarregados de secretaria.

Desta forma, seriam evitadas as possíveis perdas de documentos administrativos, normativos, técnicos e operativos, entre tantos outros, que podem ocorrer devido à falta de conhecimento dos agentes públicos em ação. Por esse motivo, inseridos neste contexto, os profissionais da informação e documentação atuariam como secretários

ou gestores de apoio, tratando os documentos gerados em cada organização naval e dando suporte essencial aos administradores e demais elementos funcionais.

Enfim, cada elemento organizacional, funcionário civil, colaborador terceirizado ou militar, enquanto estiver servindo à Administração Pública, precisa estar consciente de seu compromisso em relação à proteção do patrimônio arquivístico documental da organização ou órgão a que serve.

Precisamos ter em mente que o patrimônio arquivístico da Marinha do Brasil é também aquele expediente em trâmite nas mãos do administrador, ou seja, são as

decisões em curso, percorrendo os fluxos burocráticos da documentação cotidiana. Muito mais do que apenas os códices e as cartas náuticas originadas na Marinha de outrora, a documentação gerada nos dias atuais será, certamente, o legado da História Naval de um futuro breve.

É pensando neste patrimônio que devemos exaltar a importância dos documentos arquivísticos da Marinha do Brasil e a necessidade de que cada um de seus entes funcionais se comprometa em preservá-los e mantê-los bem gerenciados, a fim de se preservar, da mesma forma, a memória naval brasileira.

📁 CLASSIFICAÇÃO PARA ÍNDICE REMISSIVO:  
<ADMINISTRAÇÃO>; Arquivo; Documentação;

## REFERÊNCIAS

### LEGISLAÇÃO

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 – (Excertos) DECRETO-LEI nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940. Código Penal/Dos crimes contra o patrimônio.

LEI nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

Disponíveis em: <<http://www.planalto.gov.br>> (Acesso em 18/05/2012).

## BIBLIOGRAFIA

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

BROCHIER, Jean-Jacques. “Lugares de memória”. Entrevista publicada originalmente em *Magazine Littéraire* nº 123, abril de 1977, traduzida e reunida no livro *A Nova História*, coleção Lugar de História, Edições 70, Lisboa.

GAMA, Edina Laura Nogueira da. “Arquivo do Almirante Tamandaré: um caminhar pela História Naval Brasileira”. *Anais do XXVI Simpósio Nacional de História* – São Paulo: ANPUH, julho de 2011.

NORA, Pierre. “Entre memória e história: a problemática dos lugares”. In: *Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História*. Projeto História. São Paulo: PUC, nº 10, p. 7-28, dezembro de 1993.

SHELLENBERG, T. R. *Arquivos Modernos: princípios e técnicas. Importância dos arquivos*. 6 ed. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. p. 33. Tradução de Nilza Teixeira Soares.