



# **Nota técnica sobre salvamento e recuperação dos documentos estaduais atingidos pelas enchentes em 2024**

Porto Alegre, 25 de junho de 2024

**Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão**

**Subsecretaria de Patrimônio do Estado**

**Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul**



—

## SUMÁRIO

VISÃO GERAL	3
JUSTIFICATIVA	4
AÇÕES IMPLEMENTADAS	5
DIAGNÓSTICO	9
AÇÕES EMERGENCIAIS NECESSÁRIAS	12
RECOMENDAÇÕES	18
CONSIDERAÇÕES FINAIS	21

## VISÃO GERAL

O Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS), por meio desta Nota Técnica, apresenta diagnóstico a respeito da situação dos acervos atingidos por chuvas e alagamentos entre os meses de abril e maio de 2024, bem como recomenda ações para **SALVAMENTO E RECUPERAÇÃO** dos documentos públicos do Poder Executivo Estadual.

Milhões de documentos, em arquivos estaduais e municipais, foram atingidos. O salvamento e a recuperação desses documentos são fundamentais para impedir um processo de apagão informacional, devendo ser tratados como uma questão de Estado.

O APERS, órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado (SIARQ/RS), de acordo com o Decreto 52.808/2015, é responsável pela normatização da gestão documental e pela preservação do patrimônio arquivístico no âmbito do Poder Executivo estadual. Tem, ainda, a competência de orientar e capacitar os Órgãos Executivos que compõem o SIARQ/RS para a implantação das diretrizes e dos instrumentos de Gestão Documental, assim como custodiar documentos históricos, avaliados como de guarda permanente, e aprovar as eliminações de documentos públicos.

De acordo com a Lei Federal 8.159/1991 Art. 1º - **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.**





## JUSTIFICATIVA

O Rio Grande do Sul foi severamente castigado pelas chuvas durante os meses de abril e maio de 2024. As águas atingiram patamares superiores aos da última grande enchente registrada no Estado, datada de 1941. Vidas, casas e cidades inteiras foram varridas pela sua força. Os arquivos, federais, estaduais e municipais, também sofreram com as consequências da catástrofe climática.

O Estado age a partir de dados e informações produzidas e/ou recebidas que estão registradas em documentos, sejam físicos ou digitais. Entretanto, estes documentos foram drasticamente atingidos e danificados. Um apagão informacional acontecerá se não agirmos rapidamente. Como o Estado trabalhará para se defender judicialmente e para garantir direitos aos cidadãos e cidadãs sem acesso às informações contidas nesses documentos? Processos relacionados a usucapião; direitos trabalhistas; viabilização de recursos de multas e taxas; recuperação de pontes, prédios e estradas atingidas; informações sobre alunos e professores, dados epidemiológicos, levantamentos estatísticos, relatórios de gestão, etc. Como emitir certidões e outros documentos em segunda via? Como atestar algum fato ou viabilizar a produção científica a partir da pesquisa em fontes primárias? Este impacto gigantesco está direta e indiretamente atrelado à possibilidade do acesso a documentos que precisam de esforços para seu salvamento e recuperação.

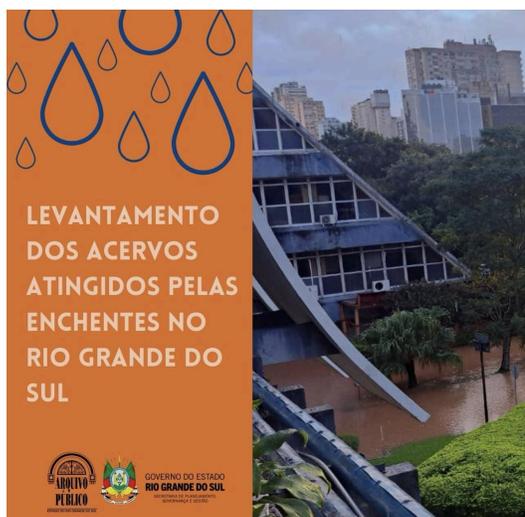
**Misturadas com a água, no barro, no lodo, cercados de esgoto e demais resíduos tóxicos, estão as informações produzidas por anos e anos, ao longo de toda a constituição estadual e social que vivemos. Enfrentamos um desastre climático devastador que não apenas tirou vidas e afetou a comunidade local, também causou danos significativos aos arquivos estaduais. A perda desses documentos, se não agilmente salvos e recuperados, é uma tragédia que pode interferir profundamente na vida da sociedade, comprometendo o acesso a informações vitais e à preservação da história regional.**

**A recuperação e o salvamento desses arquivos devem ser uma prioridade política por parte dos governantes, além de ser, também, uma responsabilidade social. É um período que mais exigirá do poder estatal a preocupação e o investimento com políticas públicas destinadas à preservação da documentação, como forma de garantir a continuidade do acesso da população aos serviços básicos e direitos que só serão subsidiados a partir de registros e documentos comprobatórios, além de serem provas para a fiscalização e controle das ações públicas por parte da sociedade.**

Recorte da notícia publicada pelo Arquivo Público do RS em 09.06.2024 em comemoração ao Dia Internacional dos Arquivos. Disponível em: <https://apers.rs.gov.br/09-06-dia-internacional-dos-arquivos>

## AÇÕES IMPLEMENTADAS

1. **Levantamento de órgãos e entidades** cujos acervos que foram atingidos a partir do preenchimento do "[Formulário de identificação de instituições e acervos documentais atingidos pelo desastre climático no RS](#)", encaminhado por OFÍCIO CIRCULAR Nº 02/2024/APERS/SPGG e amplamente difundido nas mídias sociais do Arquivo Público e da SPGG.



### Identificação de instituições e acervos documentais atingidos pelo desastre climático no RS

A partir desse formulário o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul almeja o levantamento e identificação de instituições públicas que possuem acervos documentais, sejam arquivos, centros de documentação e memória, unidades de informação, que foram atingidas pelos alagamentos em todo o Rio Grande do Sul. Com os dados, entendemos que podemos criar uma rede de logística, recursos humanos e materiais para apoiar a recuperação dos acervos. Ajude-nos neste levantamento. Ficamos à disposição.

Instagram: @arquivopublicors  
Facebook: @arquivopublicors  
E-mail: apers@spgg.rs.gov.br ou siatrs-apers@spgg.rs.gov.br

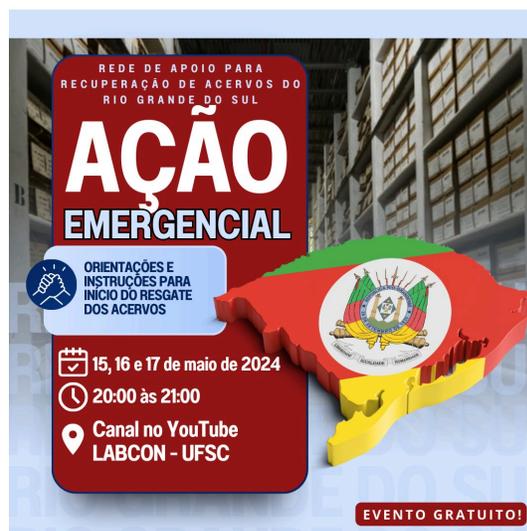
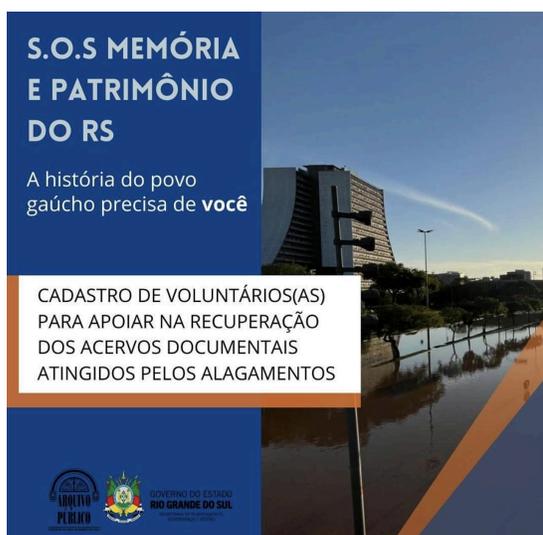
1. Qual o nome da instituição (arquivo, museu, biblioteca, centro de documentação, centro de memória, unidade de informação)

Insira sua resposta

2. Esfera de abrangência [estadual, municipal (federal deverá ter a comunicação direta com AN a partir do SIGA)]

Insira sua resposta

2. **Cadastro, capacitação e chamamento de voluntários** para atuação junto aos acervos sinistrados:



*Para as pessoas que se cadastraram foi ofertada capacitação, em parceria com o Laboratório de Conservação e Restauração de Documentos (LABCON) da UFSC.*

**847 PESSOAS CADASTRADAS COMO VOLUNTÁRIAS**

**191 CONVOCADOS**

**42 ATUANTES (SEHAB e CESA)**

As informações sobre o voluntariado demonstram a complexidade da operação, e a impossibilidade de que esta dependa apenas de mão de obra voluntária.

Mesmo diante do grande número de voluntários (847) que se sensibilizaram no auge da calamidade, foi possível convocar apenas 191, considerando a especificidade das atividades, que exigem treinamento e são morosas; os limites do espaço físico disponível para o trabalho e da aquisição de EPIs e materiais; a necessidade de coordenação e acompanhamento próximo por parte dos profissionais do APERS; e a inviabilidade de entrada nos locais atingidos.

Dentre os 191 convocados, apenas 42 pessoas efetivamente compareceram, por pelo menos um turno, talvez em razão das dificuldades impostas pela própria enchente, do deslocamento para os locais de atuação, ou do retorno dos voluntários cadastrados para o trabalho presencial.

3. Elaboração do **“Manual de Ações Iniciais para salvaguarda de arquivos após ocorrência de desastre natural por inundação”** e do **“Guia Rápido para o resgate de acervos danificados por água”**, em parceria com o Arquivo Nacional, vinculado ao Ministério da Gestão e Inovação do Governo Federal, e com o Departamento de Arquivo Geral (DAG) da Universidade Federal de Santa Maria.





4. **Salvamento dos acervos SEHAB e CESA.** O primeiro local que pode ser acessado pela equipe do APERS, em 15 de maio de 2024, foi o prédio da Companhia Estadual de Silos e Armazéns (CESA), localizado na Av. Praia de Belas, 1768, no bairro Menino Deus. Neste local, além do acervo da CESA, também encontravam-se documentos de Terras Públicas e da COHAB, pertencentes à Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB). Para viabilizar o resgate desses acervos, o Arquivo Público destacou servidores para estas atividades, e buscou:

a) junto à SPE, um espaço temporário para transferir os documentos;

b) com o Exército Brasileiro, apoio logístico emergencial;

c) junto à Associação dos Amigos do APERS (AAP-RS), a promoção de uma campanha de doação para aquisição dos primeiros lotes de EPIs e insumos;

d) no cadastro de voluntários SOS Memória e Patrimônio e com a Defesa Civil, recursos humanos contingenciais para atividades de secagem dos documentos;

e) com a UFRGS, contratação de quatro bolsistas de extensão para atuação pelo prazo de 60 dias.

4.1 **Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária.** Transferência de local e secagem de:

- 11 mil mapas que estão relacionados à colonização do Estado do RS e Terras Públicas, em 35 mapotecas (atividade concluída em 19/06/2024);
- 530 livros de títulos de terras públicas e outros registros sobre pagamento de taxas, famílias, terrenos;
- 30 mil contratos de mutuários da COHAB, além de plantas dos conjuntos habitacionais e documentação administrativa do Programa.

4.2 **Companhia Estadual de Silos e Armazéns.** Realocação dos documentos para locais seguros dentro do mesmo prédio, e secagem de:

- Livros contábeis, pastas funcionais, plantas de silos e armazéns, processos administrativos, prestações de contas, etc.

5. Realização de **reunião com diretores administrativos dos órgãos e entidades estaduais**, em 24 de maio de 2024, para mobilização quanto ao salvamento dos acervos. Neste encontro, solicitou-se o preenchimento do Formulário de identificação de instituições e acervos atingidos, e foram reforçadas as competências e responsabilidades das Secretarias com relação aos documentos sob sua custódia: não realizar descartes sem a autorização do APERS, conforme IN 01/2016 SMARH; salvar e recuperar seus arquivos; viabilizar equipe, materiais,

equipamentos e espaços necessários para transferência e recebimento dos documentos; manter canal de comunicação com o APERS.

## Apoio e recuperação dos arquivos estaduais atingidos pelos alagamentos

24 de maio de 2024



GOVERNO  
DO ESTADO  
**RIO  
GRANDE  
DO SUL**

SECRETARIA DE  
PLANEJAMENTO  
GOVERNANÇA E GESTÃO  
ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO  
DO RIO GRANDE DO SUL

6. Designação de servidores do Arquivo Público para **assessoramento técnico** junto aos órgãos e entidades. A partir da experiência de atuação emergencial com os acervos da SEHAB e da CESA; da crescente demanda por apoio ao salvamento de documentos em diversas Secretarias e entidades; e da competência de cada produtor gerir seus próprios documentos, o corpo técnico do APERS elaborou estratégia de ação com base em assessorias, direcionando seus servidores como pontos focais. Estão sendo realizadas visitas *in loco* e relatórios sobre o cenário encontrado, contendo orientações a respeito de espaço físico, recursos humanos e materiais, cujo encaminhamento formal ocorre via processo administrativo. Até o momento já foram atendidas as seguintes instituições:

**Casa Civil, DAER, FEPAM, IPE SAÚDE, IRGA, PGE, Portos RS, SEDUC, SES, SJCDH, SOP e SPGG**



## DIAGNÓSTICO

A partir do formulário preenchido pelas Secretarias e entidades, bem como por meio de contatos com agentes públicos e assessoramento *in loco*, foi possível identificar:

### 25 SECRETARIAS OU ENTIDADES ESTADUAIS AFETADAS<sup>1</sup>

BRIGADA MILITAR	SJCDH	CASA CIVIL	SEDUC	PGE
CASA MILITAR	SEAPI	CESA	SEHAB	SPGG
DETRAN	SES	SEDEC	SOP	IPE SAÚDE
IRGA	FEPAM	PORTOS RS	SSP	DAER
SDR	CIENTEC	POLÍCIA CIVIL	SEDAC	UERGS

### 31 ARQUIVOS ALAGADOS PARCIAL OU TOTALMENTE

Algumas Secretarias ou Entidades estaduais possuem seus arquivos descentralizados, em lugares distintos, por exemplo a Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária que custodia acervos na Avenida Praia de Belas 1768, em Porto Alegre, e no CAFF, ou ainda a Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão que arquivos da DIPES, DIPRO, DMEST e DEAPE foram afetados.

---

<sup>1</sup> Além dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, também responderam ao Formulário o TJRS, MP, TCE, TRT4, municípios Porto Alegre, Canoas, Santa Maria, Novo Hamburgo, São Leopoldo, Caxias do Sul, Montenegro, Cerro Branco, Rio Pardo, Esteio, Bento Gonçalves.



## Volume da documentação atingida

- 📁 **BRIGADA MILITAR:** em levantamento
- 📁 **CASA CIVIL:** 30 caixas arquivo e 800 rolos de microfimes
- 📁 **CASA MILITAR:** 7 caixas arquivo
- 📁 **CESA:** 800 caixas arquivo
- 📁 **CIENTEC:** em levantamento
- 📁 **DETRAN:** 30 caixas arquivo
- 📁 **DAER:** 2.300 caixas arquivo
- 📁 **FEPAM:** 2.290 caixas arquivo
- 📁 **IPE SAÚDE:** 10.000 caixas, 60 arquivos de aço
- 📁 **IRGA:** em levantamento
- 📁 **PGE RS:** 11.200 caixas arquivo
- 📁 **POLÍCIA CIVIL:** em levantamento
- 📁 **PORTOS RS:** 4.000 caixas arquivo, 05 arquivos de aço
- 📁 **SEAPI:** em levantamento
- 📁 **SEDAC:** 400 caixas arquivo
- 📁 **SEDEC:** 70 caixas arquivo
- 📁 **SDR:** 40 caixas arquivo
- 📁 **SEDUC:** aproximadamente 40.000 caixas arquivo
- 📁 **SEHAB:** 40.000 contratos de mutuários, 3.000 caixas arquivo, 35 mapotecas (em torno de 11.000 mapas), 500 livros de títulos de terra
- 📁 **SES:** 3.020 caixas arquivo
- 📁 **SJCDH:** 2.000 caixas arquivo
- 📁 **SOP:** 40.000 plantas, 20 mapotecas, 3.000 caixas arquivo
- 📁 **SPGG:** 8.700 (DMEST), 3.500 (DIPES) e 5.000 (DIPRO) caixas arquivo, 7 mapotecas (DEAPE)
- 📁 **UERGS:** em levantamento

Os dados acima representam parcialmente a dimensão dos acervos estaduais atingidos, **ALCANÇANDO MAIS DE 100.000 CAIXAS ARQUIVO**. Cabe salientar que muitas Secretarias ainda estão levantando informações ou não identificaram todos os locais afetados. O cenário torna-se mais complexo se considerarmos que diversas Secretarias possuem unidades em todo território estadual, por exemplo: a Secretaria de Educação, suas coordenadorias e escolas; a Secretaria de Segurança Pública, suas delegacias de polícia, batalhões da brigada militar e do corpo de bombeiros; a Secretaria da Saúde e suas coordenadorias; Secretaria de Agricultura, suas coordenadorias inspetorias e escritórios.

## Estado da documentação sinistrada

A documentação sinistrada encontra-se em diferentes estágios de deterioração: úmidos, encharcados, embarrados, mofados e contaminados. A água que as atingiu, misturada ao esgoto, estava contaminada por coliformes fecais, agrotóxicos, lixo industrial e doméstico, produtos farmacêuticos ou metais como chumbo, cromo e mercúrio.

Há indícios de que nas águas tenham resíduos de agrotóxicos, produtos farmacêuticos ou metais como chumbo, cromo e mercúrio.

No momento, o conteúdo informacional de boa parte destes documentos permanece recuperável, porém o processo de contaminação e decomposição é contínuo até que seja feita uma intervenção técnica.



## AÇÕES EMERGENCIAIS NECESSÁRIAS

Diante do cenário apresentado evidencia-se a necessidade de uma intervenção urgente junto a documentação sinistrada. Enquanto órgão gestor do Sistema de Arquivos do Estado recomendamos:

### **Ação 1: Identificação e destinação de espaços físicos**

Os locais atingidos pelos alagamentos não podem ser usados para o tratamento dos documentos. Inclusive, é imprescindível que as unidades de arquivo não retornem a estes locais, sendo alocadas fora de áreas de risco.

A escolha dos espaços para tratamento emergencial deve considerar o fluxo tanto de recebimento e saída quanto de movimentação de acervos. O local deve ser apropriado, arejado e amplo, de modo a atender a necessidade de tratamento e recuperação, como demonstram as imagens abaixo:



## **Ação 2: Contratação de equipe técnica para recuperação e restauração**

Faz-se necessária a contratação emergencial de empresas especializadas ou de profissionais habilitados e capacitados para a recuperação dos documentos afetados pelas enchentes. Medida, inclusive, autorizada para o cenário no qual o Estado se encontra, de calamidade pública. Cabe salientar que não há no Quadro Geral de Servidores do Estado do RS o profissional conservador-restaurador.

## **Ação 3: Transferência de acervos**

Após definido o local para envio dos documentos, é necessário providenciar estrutura logística considerando veículos para transporte, recursos humanos e materiais adequados ao volume documental a ser transportado. Além da contratação destes serviços, é possível estabelecer parcerias com o Exército Brasileiro, Corpo de Bombeiros Militar, Escola da Brigada Militar, Secretaria de Sistemas Penais e Socioeducativo, entre outros.



## **Ação 4: Tratamento**

Assim que chegarem ao espaço de tratamento, os documentos serão submetidos a uma triagem onde será definido qual o processo mais adequado para cada caso. As medidas de emergência abrangem desde a secagem utilizando varais ou entrefolhamento, até o congelamento dos volumes documentais que excedem a capacidade de tratamento imediato, para estabilizar o processo de deterioração do suporte. Para o congelamento, normalmente se faz uso de containers frigoríficos. Nesses casos, a documentação precisa ser embalada a vácuo e ser devidamente identificada.

Após a secagem do material, passa-se à etapa de descontaminação, que pode ser feita por diversos processos, tais como banhos químicos, ozonização, anóxia, ionização. É fundamental que os trabalhos sejam coordenados por uma equipe de profissionais especializados na área de conservação e restauração, que definirão as técnicas mais adequadas em cada caso. Com relação à execução, as tarefas devem ser desempenhadas por equipes devidamente orientadas.

Por fim, os acervos devem ser acondicionados, de acordo com o suporte adequado e encaminhados para gestão documental.



**Como medida emergencial, para armazenamento temporário do acervo atingido pelas chuvas e enchentes, os containers ajudarão na estabilização prévia dos itens, até que seja possível realizar o serviço especializado relacionado ao tratamento completo de restauração, com o objetivo de manter esse acervo acessível novamente.**



## Ação 5: Aquisição de materiais e equipamentos

Para viabilizar as ações de transporte e tratamento de acervos são necessários os materiais sugeridos na lista preliminar, abaixo. Esta lista não é exaustiva, devendo ser adaptada caso a caso.

### Recursos materiais



Lona plástica – em polietileno ou polipropileno, para uso na construção civil, com espessura mínima de 0,05 micras.



Saco plástico de polietileno de baixa densidade – fabricado com plástico transparente, 40 x 60 x 10cm



Abraçadeiras de plástico com 27 cm



Ventiladores – preferencialmente de coluna ou de parede, com diâmetro igual ou maior que 40 cm, inclinação vertical e oscilação horizontal ajustáveis. Também poderão ser utilizados exaustores.



Secadoras horizontais com prateleiras móveis, em alumínio, providas de rodízios



Papel absorvente tipo mata-borrão ou similar, fabricado com fibras de celulose de algodão



Carrinhos de metal



Paleteira



Paletes em polipropileno



Caixa plástica em polipropileno, fechada nas dimensões: largura 60cm, comprimento 40cm e altura 23 cm com abertura nos pegadores laterais



Luva de borracha látex natural, antiderrapante, tamanhos P, M e G



Máscaras - descartável pff2, n95



Máscaras - descartável simples, confeccionada em TNT (Tecido não Tecido)



Luvas cirúrgicas descartáveis tamanho P, M e G



Touca sanfonada descartável simples com elástico duplo, confeccionada em TNT (Tecido não Tecido)



Óculos de proteção – com lentes de policarbonato com haste regulável, utilizado para a proteção dos olhos contra pequenas partículas



Avental descartável frontal manga longa, punho lastex, confeccionado em TNT (Tecido não Tecido) fabricado em 100% polipropileno



Estantes metálicas, reforço nas laterais e na parte posterior – nas dimensões aproximadas de 1,00 x 0,50 x 2,10 m



Mesas e/ou bancadas – com a superfície revestida com laminado, dimensões aproximadas de 0,70 x 2,00 x 0,75 m



Desumidificador de ar para grandes ambientes

# RECOMENDAÇÕES

## 1) Inclusão da área de arquivos no Plano Rio Grande:

Diante do cenário de calamidade e situação de emergência, em maio de 2024 o governo estadual lançou o Plano Rio Grande, que visa a reconstrução do estado. Entendemos que a área de arquivos, massivamente atingida, deve estar contemplada neste plano de reconstrução, considerando a centralidade das informações para o funcionamento da Administração Pública, a garantia de direitos aos cidadãos e cidadãs, a preservação de nossa memória e história.

Em diálogo com a Subsecretaria de Patrimônio (SPE/SPGG), foi indicada a necessidade de destinação de recursos para salvamento, recuperação e investimento no patrimônio arquivístico estadual, nos termos abaixo, encaminhadas pelo APERS em 31 de maio de 2024:

Competência	Pilar	Descrição	Custo Estimado	Metodologia
Estadual	<b>Restabelecimento</b>	Compra de materiais e equipamentos	R\$1.000.000,00	Aquisição de materiais e equipamentos para recuperação e restauro de documentos
Estadual	<b>Restabelecimento</b>	Digitalização dos acervos comprobatórios (intermediários) das secretarias de Estado.	R\$10.000.000,00	Contratação de empresa para digitalização de acervos do poder executivo.
Estadual	<b>Restabelecimento</b>	Recuperação dos documentos atingidos pelas enchentes	R\$1.000.000,00	Contratação de profissionais especializados na recuperação de documentos.
Estadual	<b>Restabelecimento</b>	Construção de prédio para acondicionamento de documentos de valor intermediário, dos órgãos e entidades.	R\$30.000.000,00	Contratação de empresa para projeto e construção de um prédio, em local seguro, livre de alagamentos.



## **2) Elaboração de Plano de Contingência para preservação, monitoramento e atuação em casos de sinistro em acervos arquivísticos:**

A tragédia que vivenciamos evidenciou a necessidade de estarmos preparados para prevenir e enfrentar situações emergenciais, tais como inundações, incêndios e infestações por pragas. Infelizmente as previsões são de novas catástrofes climáticas nos próximos anos. Assim, é fundamental que o Rio Grande do Sul tenha um plano de gestão de riscos aplicável a seus acervos arquivísticos, evitando tanto perdas informacionais quanto novos processos onerosos de salvamento e recuperação.

## **3) Fortalecimento da gestão documental e da preservação digital no RS:**

Os documentos arquivísticos possuem um ciclo vital relacionado à atividade que os gerou, aos prazos precaucionais exigidos por lei, e ao valor histórico e científico que lhes podem ser atribuídos. Apenas com a aplicação dos processos de gestão documental é possível garantir de modo eficiente o acesso à informação e a correta destinação dos documentos.

Apesar dos esforços do APERS, enquanto órgão gestor do SIARQ/RS, para promover a gestão documental no Poder Executivo estadual, a baixa adesão dos órgãos e entidades gera acúmulo de documentos que, de acordo com a Tabela de Temporalidade, já poderiam ter sido eliminados ou recolhidos ao Arquivo Público, quando de guarda permanente. A aplicação da gestão de documentos teria diminuído a massa documental acumulada atingida pelos alagamentos.

No mesmo sentido, o investimento em projetos de preservação digital que contemplem repositórios digitais confiáveis e a digitalização com vias à eliminação, de acordo com o que preconiza a lei, poderia racionalizar os espaços de armazenamento e facilitar o acesso à informação.

## **4) Construção de prédio para sediar Arquivo Intermediário:**

Atualmente os documentos públicos de guarda intermediária - que aguardam prazos precaucionais de até 100 anos - estão dispersos em diversas repartições, inclusive ocasionando sérios problemas estruturais e logísticos no CAFF. Geralmente ocupam salas pouco adequadas, estando junto aos espaços de trabalho, em garagens, embaixo de escadas, em banheiros, misturados a outros materiais de almoxarifado, etc. Além disso, despende-se recursos expressivos para a locação de imóveis para esse fim.

A construção do prédio, fora de área de risco, deve atentar às “Recomendações para a Construção de Arquivos”, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), entre outros requisitos técnicos.



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Assumindo seu papel enquanto autoridade arquivística estadual, o Arquivo Público do Estado registra o cenário encontrado após as enchentes, permeado por desafios significativos que exigem resposta proativa e coordenada, reiterando o alerta quanto às ações emergenciais e às recomendações apresentadas ao longo deste documento. Pleiteia-se que o governo do Estado as reconheça e as apoie, visando impedir um apagamento informacional na Administração Pública.