

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

**CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**CARLA DOS SANTOS MARQUES MADEIRA CARDOSO**

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA ANÁLISE A PARTIR DOS  
REGISTROS DOS APENADOS NOS ESTABELECIMENTOS PENAIIS DO RIO  
GRANDE DO SUL**

**PORTO ALEGRE-RS**

**2023**

**CARLA DOS SANTOS MARQUES MADEIRA CARDOSO**

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA ANÁLISE A PARTIR DOS  
REGISTROS DOS APENADOS NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS DO RIO  
GRANDE DO SUL**

Trabalho de Conclusão realizado como pré-requisito para conclusão do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

**Orientadora:** Prof<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Valéria Raquel Bertotti

**PORTO ALEGRE-RS**

**2023**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL**

Reitor: Carlos André Bulhões Mendes

Vice-Reitora: Patrícia Pranke

**FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO**

Diretora: Ana Maria Mielniczuk de Moura

Vice-Diretora: Vera Regina Schmitz

**CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO**

Chefia: Rita do Carmo Ferreira Laipelt

Chefia Substituta: Samile Andréa de Souza Vanz

**CARLA DOS SANTOS MARQUES MADEIRA CARDOSO**

**POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVO: UMA ANÁLISE A PARTIR DOS  
REGISTROS DOS APENADOS NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS DO RIO  
GRANDE DO SUL**

Trabalho de Conclusão realizado como pré-requisito para conclusão do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul para obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Prof<sup>ª</sup>. M<sup>ª</sup>. Valéria Raquel Bertotti

Aprovado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Conceito:\_\_\_

Banca Examinadora:

---

Prof<sup>ª</sup>. M<sup>ª</sup>. Valéria Raquel Bertotti - UFRGS - Orientadora

---

Prof. Esp. Jorge Eduardo Enriquez Vivar - UFRGS - Examinador

---

Arquivista Lisandra Rosa de Vargas - UFRGS - Examinadora

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço a Deus primeiramente por ser essencial em minha vida, aos meus pais e aos meus irmãos. À Universidade Federal do Rio Grande do Sul, que além de conhecimento proporcionou-me conhecer amigos que levarei por toda vida: Cristian Mandicaju, Débora Valle Menna Barreto, Edilene Silva de Souza Norte, Luana Oliveira Mello os quais estiveram nos melhores e piores momentos da minha vida durante a trajetória acadêmica.

Agradeço à minha orientadora, professora Valéria Raquel Bertotti, pela atenção dispensada, pela confiança, por acreditar em meu trabalho. Agradeço a minha banca de avaliação, ao professor Jorge Eduardo Enriquez Vivar e à arquivista Lisandra Rosa de Vargas.

Agradeço a Odete Medianeira Bades, pela disponibilidade de sanar minhas dúvidas a respeito do tema escolhido e compartilhar suas experiências durante os longos anos de trabalho junto a um estabelecimento penal .

Agradeço a todos que, de uma forma ou de outra, fizeram parte deste projeto.

## RESUMO

Esta pesquisa procurou identificar políticas públicas arquivísticas a partir dos registros dos apenados nos estabelecimentos penais do Rio Grande do Sul, os quais estão divididos em 10 regiões ou Delegacias Penitenciárias Regionais. O objetivo geral desta pesquisa foi identificar se existem políticas públicas arquivísticas a partir dos registros dos apenados em estabelecimentos prisionais do Estado do Rio Grande do Sul, e os objetivos específicos foram compreender como os estabelecimentos penais efetuam os registros dos apenados e quais documentos são produzidos, recebidos e/ou acumulados referentes a essas pessoas, entender como são armazenados e preservados os documentos; entender como se dá o acesso a essa documentação, ou a parte dela, por terceiros; e identificar se existe legislação específica para estabelecimentos prisionais do Rio Grande do Sul relacionada à gestão documental. Este é um trabalho realizado através de pesquisa exploratória de cunho quali-quantitativo, em que se adotou como procedimentos de coleta de dados, a pesquisa documental, envio de questionários via e-mail para todos os estabelecimentos penais do Rio Grande do Sul e entrevistas não estruturadas. Dentre os resultados da pesquisa destacamos que dos 113 estabelecimentos apenas dezessete responderam à pesquisa, e a partir da análise dos dados observou-se que apesar do que traz a LAI quanto ao acesso às informações obtivemos um retorno muito baixo.

**Palavras-chave:** Arquivo. Políticas públicas de arquivo. Políticas Públicas Arquivísticas

## **ABSTRACT**

This research sought to identify archival public policies in penal establishments in Rio Grande do Sul, which are divided into 10 regions or Regional Penitentiary Police Stations. The general objective of this research was to identify if there are archival public policies in the archives of convicts in prisons in the State of Rio Grande do Sul, and the specific objectives were to understand how penal establishments carry out the records of convicts and which documents are produced, received and /or accumulated referring to these people, understand how documents are stored and preserved; understand how access to this documentation, or part of it, is given by third parties; and identify whether there is specific legislation for prisons in Rio Grande do Sul related to document management. This is a work carried out through exploratory research of a quali-quantitative nature, in which data collection procedures were adopted, documental research, sending questionnaires via e-mail to all penal establishments in Rio Grande do Sul and interviews not structured. Among the survey results, we highlight that of the 113 establishments, only seventeen responded to the survey, and from the data analysis it was observed that despite what the LAI brings regarding access to information, we obtained a very low return.

**Keywords:** Archive. Archive public policies. Archival Public Policies

## LISTA DE SIGLAS

ACC	Atestado Comportamento Carcerário
ACLC	Atividade de Controle Legal e Cadastro
AEE	Atestado de Efetivo Estudo
AET	Atestado de Efetivo Trabalho
AHRS	Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul
AN	Arquivo Nacional
APERS	Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul
ARM	Sistema de Armas
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
CNPCP	Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
CSI	Sistema de Consultas Integradas
DPR	Delegacias Penitenciárias Regionais
e-ARQ	Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
ICC	Sistema que mantém a base de dados civil e criminal do Estado do Rio Grande do Sul
IPF	Instituto Psiquiátrico Forense
IPHAE	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado
LAI	Lei de Acesso à Informação
LEP	Lei de Execução Penal
ONU	Organização das Nações Unidas
PCD	Plano de Classificação de Documentos
PRO	Sistema de Procurados
RG	Registro Geral
RS	Rio Grande do Sul
SEAPEN	Secretaria da Administração Penitenciária
SEEU	Sistema Eletrônico de Execução Unificado

SIARQ/RS	Sistema de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SISDEPEN	Sistema de Informações do Departamento Penitenciário Nacional
SUSEPE	Superintendência de Serviços Prisionais
TI	Tecnologia de Informação
SIP	Sistema de Inspeção Prisional
TTD	Tabela de Temporalidade de Documentos

## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 – Rua 2 de Fevereiro “Beco da Cadeia”

Figura 2 – Quarteirão Rua 2 de Fevereiro

Figura 3 - Casa de Correção

Figura 4 – Categorias profissionais da Secretaria Geral da Polícia

Figura 5 – Atribuições do escriturário

Figura 6 - Estrutura organizacional SUSEPE

## **LISTA DE GRÁFICOS**

Gráfico 1– Total de estabelecimentos Penais por Região

Gráfico 2 – Período de envio dos questionários

Gráfico 3 – Retornos questionários

Gráfico 4 – Questionários respondidos por região

Gráfico 5 – Padronização dos dados

Gráfico 6 – Estabelecimentos conectados ao SISDEPEN

Gráfico 7 – Acesso externo aos documentos dos apenados

## **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1– Gestão, acesso e políticas públicas

Quadro 2 - Evolução das leis penais

Quadro 3 – Tipo de penas e regimes

Quadro 4 – Código Processo Penal

Quadro 5 - Sistemas de bases de dados utilizados pelos estabelecimentos penais

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Instrumentos utilizados para organizar a documentação

Tabela 2 - Dados sobre eliminação de documentos

Tabela 3- Documentos de guarda permanente

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>15</b>
<b>2</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>	<b>16</b>
<b>3</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>18</b>
<b>3.1</b>	<b>Objetivo Geral</b>	<b>18</b>
<b>3.2</b>	<b>Objetivos específicos:</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b>	<b>19</b>
<b>4.1</b>	<b>Arquivo</b>	<b>19</b>
<b>4.2</b>	<b>Políticas Públicas</b>	<b>21</b>
<b>4.3</b>	<b>Políticas Públicas de Arquivo e Políticas Públicas Arquivísticas</b>	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>AS CASAS PRISIONAIS</b>	<b>30</b>
<b>5.1</b>	<b>O Surgimento dos Sistemas Prisionais</b>	<b>30</b>
<b>5.2</b>	<b>Breve histórico dos presídios no Brasil</b>	<b>33</b>
<b>5.3</b>	<b>O sistema Penitenciário Gaúcho</b>	<b>38</b>
<b>5.4</b>	<b>A SUSEPE</b>	<b>44</b>
<b>6</b>	<b>METODOLOGIA</b>	<b>47</b>
<b>6.1</b>	<b>Natureza da pesquisa</b>	<b>47</b>
<b>7</b>	<b>ANÁLISE DE DADOS</b>	<b>50</b>
<b>7.1</b>	<b>Interpretação dos dados</b>	<b>52</b>
<b>8</b>	<b>CONCLUSÃO</b>	<b>62</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>65</b>
	<b>APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO 1</b>	<b>70</b>
	<b>APÊNDICE B - QUESTIONÁRIO 2</b>	<b>74</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Este trabalho tem como foco os registros das pessoas privadas de liberdade que passaram ou encontram-se nos estabelecimentos penais do estado do Rio Grande do Sul (RS).

Segundo dados de março de 2023, constantes no site da SUSEPE<sup>1</sup> (Superintendência de Serviços Prisionais), o total da população prisional, somente no Rio Grande do Sul, é de 43.584 apenados (41.091 homens e 2.493 mulheres).

Por intermédio desta pesquisa, busca-se evidenciar discutir a aplicação das políticas públicas de arquivo, uma vez que a transparência no acesso às informações garante direitos aos cidadãos. As políticas públicas arquivísticas têm sua importância associada à cidadania, uma vez que garantem transparência nas decisões da administração pública, dos direitos dos cidadãos ao acesso às informações, entre outros.

Embora exista uma legislação referente às políticas públicas arquivísticas e que as mesmas são de grande importância, na prática, sua aplicação ainda é uma realidade bem distante na maioria das instituições brasileiras.

Sabendo que a aplicação das mesmas garante uma maior eficácia na organização dos documentos, rapidez no acesso à informação e sua preservação fica a pergunta: os estabelecimentos penais do Rio Grande do Sul têm políticas arquivísticas? A preservação de dados dos apenados para a garantia de direitos e da cidadania será que estão englobados nestas políticas? O Estado do RS possui ações específicas referente à documentação das pessoas privadas de liberdade?

Diante desses fatos, esta pesquisa pretende contribuir para essas discussões e para se chegar aos dados do sistema prisional, recorreu-se à Lei 12527 (Lei de Acesso à Informação), também conhecida como LAI, que entrou em vigor no ano de 2012 e é uma lei federal.

---

<sup>1</sup> SUSEPE - A Superintendência dos Serviços Penitenciários é um órgão do Governo do Estado do Rio Grande do Sul, estruturada pela Lei nº 5.745, de 28 de dezembro de 1968, a qual é responsável por planejar e executar a política penitenciária do Estado.

## 2 JUSTIFICATIVA

A escolha deste tema deve-se ao interesse de conhecer como são coletados e tratados os dados para o armazenamento das informações referentes aos registros dos apenados nos estabelecimentos penais do Estado do RS.

De acordo com o Relatório de Visitas Prisionais (2018, p.21) do Conselho Nacional do Ministério Público, “a superlotação é um dos problemas aludidos como causa da crise carcerária local”. Baseado nisso, obviamente, há um acúmulo informacional, gerando a necessidade do tratamento adequado desta documentação.

Em 2010, Cícero José de Melo<sup>2</sup> foi preso injustamente, no estado do Ceará, injustamente e ficou detido por mais de 10 anos, sem receber visita, sem audiência, sem processo e sem ser ouvido pela justiça. Diante disso, suscitou um questionamento: se o ato, os fatos, as provas tivessem sido documentadas, este cidadão cairia no esquecimento durante uma década, sem direito a defesa?

Não obstante, a necessidade de identificar a existência ou não de políticas públicas arquivísticas neste complexo sistema prisional do Rio Grande do Sul, torna-se fundamental para auxiliar a instituição no seu processo legal.

Igualmente, espera-se estimular a reflexão sobre o quanto as políticas públicas arquivísticas facilitam e agilizam o acesso à informação e garantem direitos aos cidadãos.

Ademais, despertar o interesse da comunidade em realizar trabalhos voltados ao tema da pesquisa. O trabalho está estruturado em capítulos sendo ao todo oito e dentro deles subtópicos conforme segue abaixo:

- Capítulo 1 é apresentado a introdução do trabalho;
- Capítulo 2 é apresentado a justificativa da pesquisa;
- Capítulo 3 são abordados os objetivos (geral e específico da pesquisa) e a delimitação do tema;
- Capítulo 4 são apresentados a revisão de literatura, bem como os conceitos referentes a arquivo, políticas públicas, políticas públicas de arquivo, políticas públicas arquivísticas, gestão documental, gerenciamento eletrônico de documentos;

---

<sup>2</sup> Cícero José de Melo – cidadão ficou preso por 15 anos sem processo criminal e sem qualquer registro em sistema.  
<https://canalcienciascriminais.com.br/preso-sem-processo-criminal-homem-e-solto-apos-15-anos-de-prisao/> - Pedro Ganem (2022)

- Capítulo 5 traz informações a respeito do surgimento dos sistemas prisionais, um breve histórico dos presídios no Brasil e do sistema penitenciário gaúcho além de explicações sobre a SUSEPE;
- Capítulo 6 apresenta a metodologia, ou seja, o método empregado no desenvolvimento do trabalho;
- Capítulo 7 apresenta análise e interpretação dos dados, ou seja, resultados obtidos na pesquisa;
- capítulo 8 apresenta as conclusões do estudo realizado.

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo Geral**

O presente trabalho tem como objetivo geral identificar se existem políticas públicas arquivísticas para os registros dos apenados no Estado do Rio Grande do Sul.

#### **3.2 Objetivos específicos:**

- Compreender como os estabelecimentos penais efetuam os registros dos apenados e quais documentos são produzidos, recebidos e/ou acumulados referentes a essas pessoas,
- Conhecer como são armazenados e preservados os documentos;
- Entender como se dá o acesso a essa documentação, ou a parte dela, por terceiros;
- Identificar se existe legislação específica para estabelecimentos prisionais do Rio Grande do Sul relacionada à gestão documental.

## 4 REFERENCIAL TEÓRICO

A literatura científica que deu suporte a esta pesquisa foi embasada em livros, artigos e dissertações publicados nesta área específica. A seguir, para melhor compreensão da pesquisa, serão apresentados conceitos e definições sobre arquivos, políticas públicas, políticas públicas de arquivos, políticas públicas arquivísticas, gestão documental e gerenciamento eletrônico de documentos.

### 4.1 Arquivo

Ao longo do tempo, o homem junto à sua evolução, buscou fazer registros de sua vida e atividades, sejam nos primórdios, através de símbolos ou sinais materiais e, a partir destes, surgiram os futuros sistemas de escrita. Esse processo, embora lento, contribuiu para que o homem chegasse à invenção do alfabeto.

Assim como os sistemas foram evoluindo, os suportes de seus registros também passaram por essas mudanças. Dentre os utilizados encontrava-se o mármore, o cobre, as tábuas, entre outros, percorrendo o papiro, o pergaminho e finalmente o papel que por muito tempo permaneceu sendo quase que absoluto, até chegarmos ao digital abrindo inúmeras possibilidades.

O surgimento da escrita permitiu ao homem organizar-se, assim como reunir seus registros e compreender que estes tinham valor de prova de suas atividades, o que os levou à criação dos arquivos.

Segundo Lacovino (2016, p. 262), “o arquivo abrange documentos sob a forma de provas e de memória, dentro ou fora de um arquivo institucional.” A autora remete a uma das funções do arquivo que é servir como prova, uma vez que em muitos casos a reparação de uma injustiça depende dos documentos para evitar violações dos direitos humanos.

Dentro da legislação brasileira vamos encontrar também o conceito de arquivo na LEI 8.159/1991 (Lei dos Arquivos) no seu art. 2º:

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.

Sendo uma das premissas do arquivo o acesso, essa lei afirma e assegura que todos têm direito ao acesso à informação dos órgãos públicos, exceto as de ordem sigilosas, resguardadas por lei ou que venham ferir a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas.

Direito este também assegurado no art. 5º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil (1988):

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. (BRASIL, 1988)

Nesse ponto nota-se que o Brasil tem uma legislação bem consistente voltado ao direito de acesso às informações pelos cidadãos, embora desconhecida por grande parte da sociedade.

Lucas Oliveira (2016, p.27) afirma que “os arquivos abarcam a memória política, econômica, social e cultural de um país, e sua função deve ser não só de preservação, mas também a prestação de um serviço público, disponibilizando informação a todos aqueles que solicitarem”. Essa assertiva corrobora que a disponibilidade de informações deve ser acessível a todos.

Para Duarte (2007), o arquivo é memória, possui potencialidade para informar e alterar a realidade presente. Segundo a Organização das Nações Unidas (ONU) faz-se necessário “tornar a informação pertinente acessível na forma e no momento que for requerido para facilitar o seu uso” (ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS, 1992, p. 2).

Observa-se a partir dos conceitos acima, o papel fundamental do arquivo como memória e a necessidade dessas informações estarem acessíveis à sociedade. Em conformidade com isso Vargas (2017, p.57) reitera:

O acesso aos documentos de arquivo e à informação arquivística contida neles é, portanto, um direito social de todo cidadão brasileiro, assim como o direito à saúde, à educação, etc. Por isso, os arquivos (...), públicos ou privados, como um conjunto de informações arquivísticas públicas, devem receber um tratamento condizente, de forma a promover a sua disponibilização e preservação.” (VARGAS, 2017, p. 57).

De acordo com Pereira (2003), para que isso aconteça, é necessária a elaboração de políticas de preservação e conservação à luz da legislação nacional sobre arquivos, que alcance todos os suportes de informação.

Com essas políticas objetiva-se assegurar o acesso à informação, direito este garantido constitucionalmente e assim resguardar a função social dos arquivos.

## 4.2 Políticas Públicas

Política é uma palavra que pode ter diversos significados, mas geralmente está associada ao ato de governar. Na abordagem, de acordo com Araújo (2012, p. 16), a política designada como a responsável pela formulação de ações e programas, no tocante à administração pública, como o meio responsável pela aplicação e pelos sistemas de controle social é denominada de políticas públicas.

O conceito de política pública é difícil de definir com precisão, pois abrange várias áreas, o que, por consequência de muitos autores, sua definição se torna ampla e macro.

Dentro deste entendimento Smith e Larimer abordam o tema da seguinte forma:

Há uma visão comum de que as políticas públicas envolvem o processo de fazer escolhas e os resultados das escolhas; de que o que faz as políticas públicas realmente “públicas” é que essas escolhas se baseiam nos poderes coercitivos do Estado, e que, em sua essência, política pública é uma resposta a um problema percebido (Smith e Larimer, 2009:04)

Já Dye (1984), apresenta a definição de política pública como “o que o governo escolhe fazer ou não fazer”. Maria Tereza Miceli (2004 apud Souza, 2006, p.4) destaca três etapas importantes na elaboração de uma política pública:

1º - A fase de formulação, que envolve a transformação de uma massa de dados em informações relevantes, a combinação de valores, idéias, princípios e ideologias com informações factuais para produzir conhecimento sobre ação orientada; a transformação do conhecimento empírico e normativo em ações públicas, aqui, agora;

2º - A fase de implementação – que pode ser vista como um processo administrativo, portanto, uma complexidade de ações conjuntas, com múltiplas normas, perspectivas diversas e atores cambiáveis. A execução das atividades depende da clareza com que metas e objetivos são fixados e da consistência com que são comunicados.

3º - A fase de avaliação – é um processo sistemático de análise de uma atividade, fatos ou coisas que permitem compreender, de forma contextualizada, todas as suas dimensões e implicações e que tem por objetivo orientar futuras ações. O objetivo é conhecer a relação entre condições, meios, resultados e impactos da intervenção.

Dentre todas as definições, a de Laswell (1936/1958) é a mais conhecida, ou seja, decisões e análises sobre política pública implicam responder às seguintes questões: quem ganha o quê, por quê e que diferença faz (SOUZA, 2006, p.12-13).

Souza (2006, p.36), mais recentemente, em uma revisão da literatura sobre o assunto, analisou as várias definições e modelos existentes, conforme segue abaixo:

- A política pública permite distinguir entre o que o governo pretende fazer e o que, de fato, faz.
- A política pública envolve vários atores e níveis de decisão, embora seja materializada através dos governos, e não necessariamente se restringe a participantes formais, já que os informais são também importantes.
- A política pública é abrangente e não se limita a leis e regras.
- A política pública é uma ação intencional, com objetivos a serem alcançados.
- A política pública, embora tenha impactos no curto prazo, é uma política de longo prazo.
- A política pública envolve processos subsequentes após sua decisão e proposição, ou seja, implica também implementação, execução e avaliação.

O autor trouxe, além de definição, objetivos e processos que envolvem políticas públicas, entre os quais, cabe destacar a avaliação, uma vez que depois de implementada a política precisa passar por avaliações frequentes para identificar lacunas e possíveis aperfeiçoamentos.

#### **4.3 Políticas Públicas de Arquivo e Políticas Públicas Arquivísticas**

Antes de abordar estes termos, políticas públicas arquivísticas e políticas públicas de arquivo, devemos levar em consideração que dentro da literatura arquivística são entendidas como sinônimos.

Tem-se no Brasil como marco legal das políticas arquivísticas a Lei n.º 8.159, de 1991 - denominada lei de Arquivos - que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Entre os pontos de destaque está o art. 26 que estabelece a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional.

O CONARQ tem sua competência, organização e funcionamento instituído no Decreto n. 1.173, de 29 de junho de 1994 e é formado por representantes do governo e da sociedade civil.

A Lei n. 8.159, de 1991 - estabelece:

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.

Art. 4ª - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas. (BRASIL, 1991)

Esses dois artigos reforçam o dever da gestão documental e do acesso às informações.

Já o Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002 - Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Corroborando com isso, Castanho (2008. p.10) afirma que “a informação devidamente tratada constitui proteção às administrações, à medida que testemunham ações governamentais e poderão assegurar os direitos de cidadania”. Porém, o fato de a informação existir nem sempre garante que o cidadão tenha acesso à ela, porque muitas vezes o arquivo não é conhecido e, com isso, não há a democratização desta informação.

Rose Tenório de Oliveira destaca a importância do planejamento neste processo:

...as políticas arquivísticas existem para dar respostas a problemas políticos no universo arquivístico. [...] A inexistência de uma política arquivística de acesso formalizada pode ter sérias implicações na preservação de acervos, pois o conceito política remete a direção, um caminho a ser seguido e constituem balizamentos ao comportamento dos atores envolvidos no serviço. [...] o planejamento pode ser mais que uma atividade essencial ao gerenciamento: pode ser a principal ferramenta de gestão no processo de formulação e execução de políticas. (OLIVEIRA, 2011, p. 71 – 72)

Jardim (2008.p.8) aborda que “as políticas arquivísticas existem para responder a problemas políticos do campo dos arquivos. Isto pressupõe, inicialmente, a necessidade de identificar e analisar estes problemas”. Contudo percebe-se que a falta de valorização dos arquivos no país torna lento esse processo de identificação e análise.

Para Sebastián, Rodríguez e Mateos (2000. p. 23) “uma política de informação é constituída por aquelas diretrizes que governam um país para a realização do direito à informação a todos os seus cidadãos”. Diante disso, para que essa informação chegue aos cidadãos necessita-se que haja mudança cultural, que criem mecanismos para encontrá-la, bem como entender que o fato de existirem leis, normas e decretos não garante a existência de políticas arquivísticas na prática.

Dentro deste entendimento, Jardim aponta:

A existência de textos legais que regulam uma atividade governamental não basta para identificarmos uma política pública. Por outro lado, nem sempre um conjunto de projetos, leis e ações que caracterizamos como uma política pública é assim entendida e anunciada pelo Governo. (JARDIM, 2008, p.3).

Nesse mesmo contexto, Garcez (2010, p.35) afirma: “a legislação é um caminho para a formulação de política com suas resoluções, decretos e leis e não a política propriamente dita”. Com este mesmo entendimento Couture (1998, p 4) afirma que: “ a lei dos arquivos por si só não é tudo, ela deve fazer parte do todo que compreende uma política arquivística nacional (legislação, regulamentos, recursos humanos, financeiros etc.)”.

No que tange às políticas públicas arquivísticas, Jardim as define como:

o conjunto de premissas, decisões e ações- produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. (JARDIM, 2006, P.10)

A organização dos arquivos se faz necessária como uma estratégia administrativa e como meio para que a sociedade tenha acesso a esses dados.

Consegue-se visualizar o processo da aplicação das políticas públicas de arquivo, mediante a gestão documental. JARDIM (2006) complementa que essas políticas públicas arquivísticas podem apresentar uma configuração nacional, regional ou local.

Diante do que foi exposto por esses estudiosos, esta pesquisa tem como foco principal identificar essas políticas a partir dos registros dos apenados nos estabelecimentos penais do RS, buscando também compreender como essa documentação é tratada. Mesmo sabendo da existência de políticas voltadas para este segmento em outros estados, ficam dúvidas sobre a aplicação delas no estado gaúcho.

Souza (2006, p.5) quando fala em políticas públicas de arquivo diz que “ela carrega a defesa e a garantia de direitos individuais e coletivos”, além disso, ele aponta que os objetivos das mesmas “devem ser pautadas, inicialmente, pelo direito à informação e, também pelo apoio à administração, à proteção da memória e ao desenvolvimento científico”.

Não podemos falar em políticas públicas arquivísticas sem também salientar o papel fundamental exercido pelos arquivistas, profissão esta estabelecida pela Lei n.º 6.546, de 4 de Julho de 1978, que entre suas atribuições estão: planejamento, organização, direção de serviços de arquivo; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação etc..

#### 4.4 A gestão documental

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (2005. p.100), gestão de documentos é o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento”. Essa definição se aproxima em vários aspectos ao que diz a Lei dos Arquivos (Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991) em seu art. 3:

considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

De acordo com Silva (2021, p.2), “o direito de acesso à informação é um direito constitucional dos cidadãos e a gestão documental é um dos meios para promover a efetivação deste direito”, sendo assim se faz necessário garantir que isso efetivamente ocorra.

A gestão de documentos abarca a garantia do tratamento dos documentos de acordo com o seu ciclo de vida. Esse ciclo é dividido em três idades, dito pelo arquivista francês Yves Pérotin<sup>3</sup> para melhor sensibilizar os produtores de arquivos e arquivistas para seus respectivos papéis. Essas três idades são:

- arquivos correntes (1ª idade) – documentos consultados com frequência e que ficam próximos de quem utiliza para facilitar o acesso;
- arquivos intermediários (2ª idade) - documentos que cumpriram seu papel os quais já não são consultados com tanta frequência e aguardam sua destinação (eliminação ou guarda permanente);
- arquivos permanentes (3ª idade) – são documentos que devido seu valor histórico ou documental devem ser conservados definitivamente.

Segundo a Constituição Federal (1988) art. 216: § 2º “cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”.

A gestão de documentos compreende três fases: produção, uso e destinação. De acordo com Bernardes (2008. p. 11) a gestão é entendida como o:

---

<sup>3</sup> PÉROTIN, Yves. L' administration et les «trois âges» des Archives. Seine et Paris, n° 20, octobre 1961.

Conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade, desde sua produção até sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), com vistas à racionalização e eficiência administrativas, bem como à **preservação do patrimônio documental** de interesse histórico-cultural.

Neste contexto Belsunce afirma que:

O patrimônio documental contido nos arquivos é matéria nutriente da informação primária [...]. Ao dar relevância à funcionalidade, estamos possibilitando, quase exigindo, um novo tratamento administrativo do documento [...]. Essa função informativa e os múltiplos usos derivados dela exigem uma particular **proteção do patrimônio documental** (BELSUNCE, 1986, p. 31 apud SILVA, 1998, p. 27).

Ambos os autores falam de patrimônio documental, um no que tange a preservação, e outro, no que se refere à proteção, procedimentos estes que podem ser atingidos com uma gestão documental eficiente, em que a teoria e a prática funcionem em conjunto. Ohira aponta a respeito desse enfoque:

A partir do conceito de gestão de documentos que estabelece medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, manutenção, uso e avaliação de documentos de arquivo, modificam-se a tradição dos arquivos voltados exclusivamente para servir à pesquisa histórica, iniciando o processo de aproximação com a administração. A partir daí, os Arquivos Públicos não mais se limitam a recolher, preservar e dar acesso aos documentos produzidos e acumulados pelo Estado, mas inserem-se profundamente na execução de políticas públicas. (OHIRA, 2004, p.2)

O que Ohira (2004) menciona a respeito de gestão, acesso e políticas públicas podemos encontrar na legislação conforme quadro 1 abaixo:

### Quadro 1- Gestão, acesso e políticas públicas

<b>GESTÃO</b>
<p><b>LEI 8.159/1991</b>  <b>Art. 1º</b> - É dever do Poder Público a <b>gestão</b> 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.  <b>Art. 3º</b> - Considera-se <b>gestão</b> de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.</p>
<b>ACESSO</b>
<p><b>Lei 12.527/2011</b>  <b>Art. 4º V</b> - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, <b>acesso</b>, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;</p>
<b>POLÍTICAS PÚBLICAS</b>
<p><b>LEI 8.159/1991</b>  Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.</p>

Fonte: a autora

Bernardes e Delatorre (2008, p.6) destacam a importância da implantação nas instituições públicas e privadas de gestão documental para:

Assegurar o pleno exercício da cidadania; agilizar o acesso aos arquivos e às informações; promover a transparência das ações administrativas; agilizar o processo decisório; controlar o fluxo de documentos; racionalizar a produção de documentos; normalizar os procedimentos para avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos e preservar o patrimônio documental considerado de guarda permanente.

Como resultado dessa gestão, entre outros, cabe destacar também o melhor gerenciamento de espaço físico que muitas vezes é visto como entrave na organização dos arquivos.

#### 4.5 O gerenciamento eletrônico de documentos – GED

A tecnologia facilitou e ampliou o crescimento da produção documental e, junto a isso, surgiu um dilema que é como as organizações podem facilitar o acesso e preservar esses

documentos. Para Elias (2012, p.) trata-se “da necessidade das organizações em adotar políticas para a gestão documental [que] surgem os sistemas de informação e ferramentas tecnológicas como suporte no tratamento da informação, identificadas como Gestão Eletrônica de Documentos”.

De acordo com a e-ARQ Brasil (2020, pág.28) o gerenciamento eletrônico de documentos são o:

Conjunto de tecnologias utilizadas para organização da informação não estruturada de um órgão ou entidade, que pode ser dividido nas seguintes funcionalidades: captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição. Entende-se por informação não estruturada aquela que não está armazenada em banco de dados, como mensagem de correio eletrônico, arquivo de texto, imagem ou som, planilha etc.

Essas novas tecnologias trazem como benefícios: otimizar o espaço físico, agilidade no acesso à informação, controle de concessão de acesso, preservação dos originais etc.

O gerenciamento eletrônico de documentos compreende seis elementos importantes a considerar:

- *Criação e aquisição* - Os documentos podem ser criados diretamente no GED, os de natureza em papel serão digitalizadas e os documentos nato digitais podem ser processados.
- *Indexação* - O software indexa documentos podendo ser no próprio conteúdo, nas palavras que descrevem o documento, ou através de palavras-chave.
- *Armazenar* - O GED tem uma grande capacidade de armazenamento.
- *Divulgação e consulta*: permite que várias pessoas acessem ao mesmo tempo. Estabelece regras definindo quais permissões (dependendo da natureza e da confidencialidade dos documentos) cada usuário terá para: acessar, modificar ou eliminar um documento evitando que pessoas não autorizadas tenham acesso ao mesmo.
- *Arquivamento e eliminação*: Permite conservar ou eliminar documentos conforme regras de gestão predefinidas.
- *Segurança*: garante a segurança das informações e a proteção dos dados do sistema.

Quando a instituição atende esses requisitos facilita o processo de disponibilização de informação.

Ieda e Delatorre (2008, p.6) destacam os problemas da ausência de uma política de gestão visto que:

conduz a uma pluralidade, heterogeneidade e, por vezes, ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de protocolo e arquivos dos órgãos da administração pública, que vêm dificultando o acesso às informações, bem como provocando o acúmulo desordenado de documentos, transformando os arquivos em menos depósitos empoeirados de papéis.

Em suma, políticas públicas de gestão e de arquivo são definidas de uma maneira bem vasta, baseada em alguns autores, no entanto, aplicadas em várias áreas de atuação.

Sejam meios analógicos ou digitais, os arquivos precisam de instrumentos para tornar as ações mais práticas e eficientes, com isso, percebe-se a necessidade destas políticas independente do setor como, por exemplo, os arquivos dos apenados dos estabelecimentos penais os quais trataremos durante o trabalho.

## 5 AS CASAS PRISIONAIS

Neste capítulo é apresentado um pouco da história de como surgiram os sistemas e as casas prisionais.

### 5.1 O Surgimento dos Sistemas Prisionais

O que temos hoje como prisão com regramentos e direitos dos apenados passou por um extenso processo de mudanças ao longo dos séculos. Na antiguidade os povos primitivos viviam em clãs e reconheciam estes como família e para viverem em harmonia estabeleciam regras e punições que, neste caso, se dava mais como uma forma de vingança. Assim como a religião para alguns era um fator de escopo para justificar a pena e espiar os pecados.

Dentro deste contexto Caldeira (2009) afirma que:

O ser humano sempre viveu agrupado, em virtude de seu nítido impulso associativo e lastreou, no seu semelhante, suas necessidades, anseios, conquistas, enfim, sua satisfação. E desde os primórdios, o ser humano violou as regras de convivência, ferindo os semelhantes e a própria comunidade onde vivia, tornando inexorável a aplicação de um castigo (sanção). No início, a punição era uma reação coletiva contra as ações antissociais (CALDEIRA, 2009, p. 260).

Nesse período, a pena era conhecida e aplicada através da oralidade, uma vez que não existiam leis escritas. Mais tarde, elas passaram a ser registradas e entre esses códigos pode-se destacar: Lei de Talião, a Lei das XII Tábuas, o Código de Hamurabi, o Código de Manu, o Código de Sólon etc.

Passou-se por períodos em que a tortura, a mutilação, suplício e a pena de morte eram meios de punições, como na Idade Média, em que os presos ficavam sob custódia até receber seu castigo. Nessa época, o suplício do corpo era uma das punições mais comuns.

Segundo Foucault:

O suplício faz correlacionar o tipo de ferimento físico, a qualidade, a intensidade, o tempo dos sofrimentos com a gravidade do crime, a pessoa do criminoso, o nível social de suas vítimas. [...]. A pena é calculada de acordo com regras detalhadas: número de golpes de açoite, localização do ferrete em brasa, tempo de agonia na fogueira ou na roda, tipo de mutilação a 17 impor mão decepada, lábios ou língua furados. (FOUCAULT, 2008, p.31)

O suplício era visto como um espetáculo e que de certa forma, igualava os carrascos ao criminoso, uma vez que para punir produziam outra barbárie de maiores proporções. Nas

palavras de Foucault, (2008, p.13) “a execução pública é vista então como uma fornalha em que se acende a violência”.

No período que compreende o final do século XVIII a ideia de prisão estava baseada em um lugar de custódia, tortura, penas infamantes (que afetam a honra da pessoa) e morte totalmente dissociada de pena de restrição de liberdade. Além de passar por todas essas torturas, o criminoso não tinha acesso ao processo criminal, ou seja, à ampla defesa.

De acordo com Foucault (2008, p.38) não só na França, como em outros países europeus “todo o processo criminal, até à sentença, permanecia secreto: ou seja, opaco não só para o público, mas para o próprio acusado”.

Observa-se que naquela época quem tinha acesso absoluto às informações era somente a acusação. Com o desaparecimento do suplício que ocorreu de forma gradativa no período compreendido entre 1830 e 1848 começou a surgir às prisões não propriamente ditas, ou seja, os presos eram colocados em castelos, calabouços, masmorras etc. Não havendo separação entre homens, mulheres e crianças.

Nessa época, começam a surgir às prisões eclesiásticas, que tinham como punição a penitência e a meditação dos membros do clero, advindo daí o termo penitenciária. O objetivo dessas prisões era levar o indivíduo à reflexão e ao arrependimento de seus atos.

Assim como as prisões do Estado que tinham como foco os indivíduos vistos como inimigos do poder (real ou senhorial), os quais eram acusados de crimes de traição ou de cunho político contra os governantes, alguns conseguiam o perdão real, enquanto outros, aguardavam seu destino, que poderia ser a morte de forma cruel, mutilações, a prisão perpétua etc.

Com o crescimento das cidades e, em consequência do elevado nível de pobreza, inicia-se um movimento para a criação de penas restritivas de liberdade, uma vez que as penas cruéis passaram a ser vistas como inúteis diante de numerosos infratores. Surge, então, instituições de correção que defendiam que o trabalho e a disciplina regeneravam os indivíduos e eram destinados a: vagabundos, ladrões, prostitutas, ou seja, pequenos delinquentes. Surgindo, a partir deste período, as primeiras edificações destinadas para prisões.

Com o surgimento da pena de “privação de liberdade” de acordo com FOUCAULT (2008, p. 261) torna-se esta imparcial uma vez que “sua perda tem, portanto o mesmo preço para todos; melhor que a multa, ela é o castigo igualitário“. A prisão passa a ser local de cumprimento da pena e também permite observar e avaliar os prisioneiros, assim percebeu-se a necessidade de registro de todas as informações referentes a eles.

É o que certifica Maia:

Desde a antiguidade a prisão existe como forma de reter os indivíduos. Esse procedimento, contudo, constituía apenas um meio de assegurar que o preso ficasse à disposição da justiça para receber o castigo prescrito, o qual podia ser a morte, a deportação, a tortura, a venda como escravo ou penas galés, entre outras. (MAIA, 2009, p. 12).

Na segunda metade do século XVI, começa o processo para a criação de prisões, como local de encarceramento, sendo a primeira edificada entre 1550 e 1552, conhecida como “House of Correction” em Londres, cuja proposta era de recolherem os indivíduos a celas com intuito de eles pensarem em seus atos, meditarem e posterior arrependimento. No século XVII, surgiram novas casas de correções e de trabalhos como forma de cumprimento da pena.

No entanto, a privação da liberdade, como pena, iniciou-se na Holanda, em 1595, com a construção da prisão de Rasphuis de Amsterdã. Já no final do século XVIII, o encarceramento passa a ser um local de pagamento de pena, devendo ela ser proporcional ao ato praticado, objetivando a recuperação do infrator. Em consonância a esse contexto, SOUZA comenta:

A partir de meados do século XVIII, em decorrência das transformações econômicas em curso na sociedade, viu-se a necessidade de apropriar-se dos corpos não para destruí-los, mas para tirar deles o máximo de proveito possível, tornando-o útil (SOUZA, 2015, p.166).

Até então, existiam locais para encarceramento, ou seja, eram locais de custódia. Foi a partir do século XVIII que a privação de liberdade passou a ser punição e ser uma penalidade. Como afirma Maia, “o poder que opera esse tipo de controle sobre a sociedade não é atemporal” (MAIA, 2009, p. 12).

A partir dessas instituições, das casas de correções e posteriores modelos de prisões, surgiram os estabelecimentos penais nos moldes atuais. Assim como os sistemas penitenciários que tiveram como base o sistema Filadélfia<sup>4</sup> (ou celular), o sistema Auburniano (Auburn - *silent system*) e o sistema Progressivo (inglês ou irlandês). Com estas mudanças buscou-se a humanização das penas no intuito de ressocializar o indivíduo. No Brasil esse processo não foi muito diferente do resto do mundo conforme veremos a seguir.

---

<sup>4</sup> Sistema Filadélfia, celular ou belga – surgiu em 1790, no estado da Filadélfia, na prisão de Walnut Street.

## 5.2 Breve histórico dos presídios no Brasil

O surgimento da prisão no Brasil está diretamente ligado à colonização, e por isso baseou-se nas leis portuguesas. Neste período, que antecede 1830, o país não tinha um Código Penal, seguia o modelo das Ordenações Afonsinas, Manuelinas e Filipinas. Estas eram as bases das leis e dos códigos do sistema judiciário português.

No Brasil, até então, não existiam presídios, mas locais onde os indivíduos aguardavam até receberem seus castigos que, eram totalmente degradantes, dentre os quais se destacam: tortura, mutilações, pena de morte etc.

Essas leis não eram aplicadas aos escravos uma vez que trariam prejuízos aos seus senhores. As ordenações vigoraram no Brasil até 1830, quando surgiu o Código Criminal Brasileiro.

A Carta Régia de 8 de julho de 1796 é conhecida como o marco do início do sistema penitenciário no Brasil, o qual determinava a construção da Casa de Correção da Corte, cuja construção foi iniciada em 1834, sendo inaugurada em 1850 no Rio de Janeiro.

O quadro 2 abaixo traz algumas dessas leis, uma vez que estão em constantes modificações, acompanhando a evolução da sociedade em seus valores, crenças, etc.:

Quadro 2 - Recortes da evolução de algumas leis penais ao longo dos anos

Constituição de 1824	Lei Imperial 828	1850 - Criação da Casa de Correção do Rio de Janeiro	1852 – Criação da Casa de Correção em São Paulo	1890 - Novo Código Penal	Constituição de 1937
<p>* iniciou-se a reforma do sistema punitivo;</p> <p>* banimento dos açoites e castigos físicos</p> <p>* determinou que o ambiente carcerário deveriam ser seguro, limpo e arejado;</p> <p>* os condenados deveriam ficar separados de acordo com o crime que cometeram</p>	<p>* vistoria nas prisões</p> <p>* 1829 primeira vistoria detectou:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- falta de espaço para os presos,</li> <li>- convivência de condenados com os que aguardavam julgamento</li> </ul> <p>* 1841 segunda vistoria: traz sugestões para as casas de correção futuras</p>			<p>* aboliu as penas de morte, coletivas e perpétuas,</p> <p>* limitou a 30 anos a pena máxima e individualizou a mesma</p> <p>* estabeleceu 4 tipos de prisão: celular, em fortalezas, em estabelecimentos militares ou rurais e prisões disciplinares, (para menores de 21 anos</p>	<p>* Instituição da pena de morte</p> <p>* Nesse período foram instituídos: Código Penal, Código de Processo Penal, Leis das Contravenções Penais.</p>
				<p><b><u>Constituição de 1891 Brasil República</u></b></p>	<p><b>1940 - Novo Código Penal</b></p>
				<p>Institui o Habeas corpus</p>	<p>Art. 32 – estabelece 3 tipos de pena: privativas de liberdade, restritivas de direito e de multa</p>

1941 Redigido o Código Penal	1941 – Leis de Contravenções Penais	Código Penal Militar	Constituição de 1946	Constituição 1967	1984 - Criação da Lei de Execução Penal (LEP 7210/84)
			*Fim da pena de morte * Assistência judiciária para os necessitados	* Suspensão do <i>habeas corpus</i> para os ditos crimes políticos	Regula a execução das penas e das medidas de segurança
Constituição de 1988	2008 - Realizaram se algumas alterações no Código Penal	2006 - Lei Antidrogas Lei 11.343	2006 – Lei Maria da Penha	2019 - Lei Anti crime Lei 13.964	2020 Lei n.º 14.155/2021
* Criação dos mandados de injunção; * Mandados de segurança coletivo; * Restabelecimento do habeas corpus * Criação do habeas data	Lei 11.719 – altera dispositivos do Código de Processo Penal como duração razoável do processo, por exemplo, etc. i 11.689– traz nova redação aos dispositivos do Código de Processo Penal no que tange ao Tribunal do Júri.		Punição mais rigorosa crimes contra mulheres e meios de proteção as vítimas	Altera o Código Penal, o Código de Processo Penal e a Lei de Execução Penal  * aumentou de 30 para 40 anos a pena máxima de prisão no Brasil	Torna mais grave os crimes de violação de dispositivo de informática, furto e estelionato cometidos de forma eletrônica ou pela internet.

Fonte: a autora

Todas estas alterações contribuíram para que no Brasil as penas passassem de degradantes para humanizadas e garantiram direitos para salvaguardar a vida dos apenados, embora em alguns momentos tenham ocorrido retrocessos.

Cabe destacar que hoje temos para resguardar o direito dos apenados a: Constituição Federal de 1988, Lei de Execuções Penais, Resoluções do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária (CNPCCP), e no campo da legislação internacional temos, por exemplo: o Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos dentre outros.

Na Constituição Federal, no seu artigo 5º encontramos incisos relacionados ao Sistema Prisional:

Inciso III – proibição de tortura e tratamento desumano ou degradante de seres humanos;

Inciso XLVII – vedação da aplicação de penas: de morte; de caráter perpétuo; de trabalhos forçados; de banimento; cruéis.

Inciso XLVIII – cumprimento da pena em estabelecimentos distintos, de acordo com natureza do delito, idade e sexo do apenado;

Inciso XLIX – respeito à integridade física e moral dos presos;

Inciso L – direito da lactante de permanecer com seus filhos durante a amamentação.

A respeito da legislação federal, verifica-se na Lei de Execução Penal – LEP (Lei Federal n. 7.210/84) que em seu artigo 3º estabelece que “ao condenado e ao internado serão assegurados todos os direitos não atingidos pela sentença ou pela lei”. Em se tratando de legislação, a Lei de Execução Penal, em seu Art. 89, apresenta a situação das mulheres, cujos filhos nascem dentro dos estabelecimentos penais:

a penitenciária de mulheres será dotada de seção para gestante e parturiente e de creche para abrigar crianças maiores de 6 (seis) meses e menores de 7 (sete) anos, com a finalidade de assistir a criança desamparada cuja responsável estiver presa

Embora esse trabalho de pesquisa tenha como foco a documentação dos apenados, será abordada também a situação dos documentos referente aos filhos das apenadas, cujo nascimento se dá dentro dos estabelecimentos penais e será levantado mais uma questão do que é feita dessa documentação quando essa criança deixa esse ambiente.

Assim como a sociedade sofre mudanças constantes, a lei precisa acompanhar essa evolução para garantir direitos, um exemplo, é o caso dos crimes cibernéticos, em que um tempo atrás não existia legislação específica. Hoje temos a Lei 12737/2012 (conhecida como Lei Carolina Dieckmann) que tipifica os delitos informáticos ou crimes virtuais

Um dos princípios do ordenamento penal, que merece grande destaque é o artigo 5º, III, da Constituição Federal de 1988, o qual estabelece que “ninguém será submetido à

*tortura e a tratamento desumano ou degradante*” uma vez que exclui totalmente penas degradantes, as quais por muito tempo fizeram parte das punições cruéis.

No Brasil, existem três tipos de penas e estas estão presentes no artigo 32 do Código Penal as quais são:

I – privativas de liberdade;

II – restritivas de direitos;

III – de multa.

Sendo assim, o Código Penal estabelece:

**Art. 33** - A pena de reclusão deve ser cumprida em regime fechado, semiaberto ou aberto. A de detenção em regime semiaberto ou aberto, salvo necessidade de transferência a regime fechado.

§ 1º - Considera-se:

a) regime fechado a execução da pena em estabelecimento de segurança máxima ou média;

b) regime semiaberto a execução da pena em colônia agrícola, industrial ou estabelecimento similar;

c) regime aberto a execução da pena em casa de albergado ou estabelecimento adequado.

A partir das considerações acima, entende-se que reclusão abrange crimes graves, detenção crimes menos graves e prisão simples contravenções penais.

Enquanto o Decreto-lei n.º 3.688/41 elenca que as penas principais são prisão simples e multa. A pena de prisão deve ser cumprida em estabelecimento especial ou seção especial de prisão comum, em regime semi-aberto ou aberto, não admitindo regime fechado em nenhuma hipótese. Estabelece também que o condenado à pena de prisão simples deve ficar sempre separado dos condenados à pena de reclusão ou de detenção, uma vez que são aplicadas em infrações penais de menor lesividade.

A Lei de Execuções Penais define quais os estabelecimentos onde a população carcerária do Brasil deve permanecer, de acordo com classificação específica. Estes estabelecimentos incluem os seguintes locais:

- Penitenciária – LEP (lei de execução penal) Art. 87
- Presídio estadual x federal
- Cadeia Pública - – LEP (lei de execução penal) Art. 102
- Colônia agrícola, industrial ou similar – LEP (lei de execução penal) Art. 91
- Casa do albergado - – LEP (lei de execução penal) Art. 93

- Centro de observação - – LEP (lei de execução penal) Art. 96
- Hospital de custódia e tratamento psiquiátrico - – LEP (lei de execução penal) Art. 99

Embora o atual código penal tenha trazido muitas alterações, este encontra-se em discussão para futuras modificações. Em 1994 foi criado um documento que trata das Regras Mínimas para o Tratamento do Preso no Brasil, a Resolução n.º 14. Dentro destas regras, encontram-se tópicos voltados à alimentação, à assistência médica, à classificação, à disciplina, ao contato dos presos com o mundo exterior, à educação, ao trabalho e ao direito ao voto.

Quanto ao registro dos apenados a Resolução nº14, em seu artigo art. 5º, determina que:

Ninguém poderá ser admitido em estabelecimento prisional sem ordem legal de prisão. Parágrafo Único. No local onde houver preso deverá existir registro em que constem os seguintes dados: I – identificação; II – motivo da prisão; III – nome da autoridade que a determinou; IV – antecedentes penais e penitenciários; V – dia e hora do ingresso e da saída. BRASIL, 1994

Desde que foram implantadas, as prisões apresentam inúmeros problemas, dentre os quais se destaca a superlotação de presos, o que acarreta uma imensa produção documental.

Atualmente, segundo o banco de monitoramento de prisões do Conselho Nacional de Justiça, o Brasil conta com “mais de 800 mil presos, colocando nosso país como a terceira maior população carcerária mundial, ficando atrás dos EUA e da China”.

Em se tratando da pesquisa em questão, o recorte será os estabelecimentos penais do estado do Rio Grande do Sul, onde a seguir iremos abordar o surgimento do sistema penitenciário gaúcho.

### **5.3 O sistema Penitenciário Gaúcho**

No Rio Grande do Sul o tratamento com os presos era o mesmo do restante do Brasil baseado nas leis portuguesas em decorrência da colonização, ou seja, não existiam prisões propriamente ditas, mas locais insalubres onde os criminosos eram jogados sob custódia até receberem a sentença definitiva como quartéis, ilhas, fortalezas, prisões eclesiásticas etc.

O estado do RS encontra-se entre os que no final do século XIX e início do século XX construíram suas escolas ou casas correcionais. Segundo Morency e Schidrowitz (1940,

p.144), a primeira cadeia de Porto Alegre foi construída em 1794, para evitar os inconvenientes de funcionar no mesmo prédio da Câmara Municipal.

Essa construção ficou conhecida como Cadeia Velha e teve sua inauguração em 1812. Ela ficava situada no Beco da Cadeia (Travessa da Cadeia), que hoje é conhecido como o final da atual Avenida Salgado Filho. Mais precisamente podemos citar como sua localização a Rua Annes Dias em diagonal com a Santa Casa.

Em 1831, foi determinado o fechamento deste local, em decorrência de problemas apresentados, por não seguir o que determinava a Constituição do Império, de 1824, no seu art. 179 item 21: “as cadeias serão seguras, limpas e bem arejadas, havendo diversas casas para separação dos réus, conforme suas circunstâncias e natureza de seus crimes”. Devido a Revolução Farroupilha a Cadeia Velha continuou funcionando até 1841 quando foi desativada e demolida conforme figuras 1 e 2 do local conhecido como “Beco da Cadeia”:

Figura 1- Rua 2 de Fevereiro “Beco da Cadeia”



Fonte: <https://www.flickr.com/photos/fotosantigasrs/11015966865/>

Figura 2 - Quarteirão Rua 2 de Fevereiro



Fonte: <https://www.flickr.com/photos/fotosantigasrs/11015177104/>

Esse fato corroborou para a construção do que viria ser a Casa de Correção de Porto Alegre. Segundo Borges (2020. p. 16) num “cenário de mudança nas formas punitivas e de encarceramento” insere-se a Casa de Correção de Porto Alegre a qual foi inaugurada em 1855, construída na ponta do Arsenal, vindo abrigar presos do quartel do 13º Batalhão até então utilizado como prisão provisória.

A Câmara Municipal através de um decreto “em 1832, aprova e dá início à construção da Cadeia Civil da Capital” que mais tarde passaria a chamar-se Casa de Correção (Franco, 1992, p. 364), mas o projeto passou por inúmeros adiamentos. Dentre as causas desse postergar referia-se ao local destinado para esse fim que foi considerado impróprio, a Revolução Farroupilha (1835-1845), a desapropriação do terreno para construção, falta de verbas etc. Essa Casa de Correção ficou conhecida popularmente como Cadeião da Volta do Gasômetro conforme figura 3 abaixo mostra:

Figura 3 - Casa de Correção



Fonte: <http://conselheirox.blogspot.com/2017/01/casa-de-correcao-de-porto-alegre-um-dos.html>

Segundo Almeida (2014.p.89) a parte administrativa da Casa de Correção deveria ser composta por um administrador, um escriturário<sup>5</sup>, um médico e guardas conforme o Ato<sup>6</sup> n.º 29 de fevereiro de 1896, regulamento do local.

Algo que merece destaque é o fato de existir nesse mesmo ano o Ato n.º 13 de 31 de janeiro, o qual trazia uma tabela onde constavam os vencimentos anuais do pessoal da secretaria geral da polícia e onde uma das categorias que aparece é de arquivista figura 4 e no entanto, na Casa de Correção, esse profissional não aparece na lista sendo a pessoal responsável pelos arquivos, o escriturário.

---

<sup>5</sup> Escriturário pessoa encarregada de fazer a escrituração segundo o Dicionário de Língua Portuguesa

<sup>6</sup> Ato (Acto) - norma jurídica

Figura 4 - Categorias profissionais da Secretaria Geral da Polícia e da Casa de Correção

TABELLA			
Dos vencimentos annuaes do pessoal da secretaria geral de policia do Estado, fixados por acto do governo, sob n. 13, de 31 de janeiro de 1896			
CATEGORIAS	Ordenado	Gratificação	Total
Secretario geral . . . . .	3:333\$334	1:666\$666	5:000\$000
Directores de secção . . . . .	2:800\$000	1:400\$000	4:200\$000
Sub-directores de secção . . . . .	2:400\$000	1:200\$000	3:600\$000
Officiaes . . . . .	2:000\$000	1:000\$000	3:000\$000
Thesoureiro . . . . .	400\$000	200\$000	600\$000
Arquivista . . . . .	400\$000	200\$000	600\$000
Porteiro . . . . .	1:466\$666	733\$334	2:200\$000
Continuo . . . . .	800\$000	400\$000	1:300\$000

TABELLA			
Dos vencimentos annuaes do pessoal da Casa de Correção			
CATEGORIAS	Ordenado	Gratificação	Total
Administrador . . . . .	3:600\$000	1:200\$000	4:800\$000
Escripturario . . . . .	2:000\$000	1:000\$000	3:000\$000
Medico . . . . .	\$	\$	\$
Guarda mandante . . . . .	640\$000	320\$000	960\$000
Guardas . . . . .	800\$000	400\$000	1:200\$000

Fonte: <https://casacivil.rs.gov.br/biblioteca>

Segundo Almeida (2014.p.89) com a criação do novo Regulamento em 1913, a administração deveria ter a seguinte configuração um administrador, um ajudante, um médico, um guarda livros, um almoxarife, dois escripturários, um farmacêutico, dois guardas mandantes, dez guardas, três cocheiros, um professor, além de mestres de oficinas.

Em ambos os regulamentos aparece o cargo de escripturário definido pelo dicionário online da língua portuguesa como o “indivíduo que, numa repartição pública, se encarrega de fazer a escripturação dos registros ou do expediente” conforme figura 5, ele tinha entre outras funções ser responsável pelo arquivo.

Figura 5 - Atribuições do escripturário

<p>Art. 19 — Compete-lhe mais:</p> <p>1.º Receber e conservar em deposito os valores, bias e dinheiros pertencentes a todos os individuos a que der entrada na casa.</p> <p>2.º Fiscalisar o recebimento, distribuição e consumo de viveres, roupa, combustivel e materias primas das officinas.</p> <p>3.º Organisar as contas que deverá prestar nas épocas marcadas pelas disposições d'este regulamento, as quaes serão acompanhadas dos documentos respectivos.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPITULO III</b> <b>Do Escripturnario</b></p> <p>Art. 20 — São attribuições do escripturario:</p> <p>1.º Organisar o serviço de escripta da casa, providenciando para que a mesma tenha os seguintes livros:</p> <p>a) livro de entrada e saída de qualquer preso, com designação do momento da entrada, data, procedencia e jurisdicção, á ordem de quem veio, data de saída para qualquer destino e ordem que a motiva;</p> <p>b) livro de filiação, no qual se registrará o nome do preso e seu sobre-nome, nacionalidade, estado, idade, occupação, religião, côr, cabellos, sobrancelhas, olhos, nariz, barba, fronte, signaes particulares, cicatrizes, tatuagens, estatura, jurisdicção, causas, observações e data da saída;</p> <p>c) registro de sentenciados, no qual se anotarão os seus nomes com os numeros de ordem, a data da condemnação e tempo de sua duração e todas as observações sobre a sua conducta;</p>	<p>d) o livro de faltas, no qual se anotarão os presos que forem castigados, as faltas que commetteram e o tempo que ha de durar o castigo, de accordo com as prescrições do regulamento;</p> <p>e) livro de inversão de fundos;</p> <p>f) livro de orçamentos;</p> <p>g) copiador de officios e tudo quanto tenha de ficar archivado;</p> <p>2.º Legalisar as resoluções e communicações do administrador.</p> <p>3.º Escrever o relatório annual que o administrador tem de apresentar ao chefe de policia de accordo com o art. 14 n. 22.</p> <p>4.º Conservar em boa ordem todos os livros, assim como todas as notas e documentos que constituem o arquivo do estabelecimento.</p> <p>Art. 21 — O escripturario é o chefe immediato dos empregados no serviço que é de sua competencia.</p> <p style="text-align: center;"><b>CAPITULO IV</b> <b>Do medico</b></p> <p>Art. 22 — São deveres do medico:</p> <p>1.º Ter a seu cargo as enfermarias, deposito de cadaveres, hygiene geral e privada do estabelecimento. As ordens que der n'este sentido serão observadas estrictamente e as de caracter geral serão levadas ao conhecimento do administrador.</p> <p>2.º Prestar os seus serviços profissionais a todas as pessoas do estabelecimento e aos presos em geral.</p> <p>3.º Fazer uma visita diaria ao estabelecimento, sem prejuizo das demais que forem necessarias, nos casos graves e chamados urgentes por qualquer accidente.</p>
--	--

Fonte: <https://casacivil.rs.gov.br/biblioteca>

Esses registros eram realizados em livros próprios, conforme foi possível verificar em visita realizada, no mês de julho de 2021, ao Museu da Polícia Civil Dr. José Faibes Lubianca, o qual tem em seu acervo parte da documentação da antiga Casa de Correção.

A Lei n.º 2033 de 20 de setembro de 1871, já trazia definido como deveriam proceder aos registros dos presos, bem como já deixava bem claro que ninguém seria encarcerado sem ordem por escrita, ou seja, sem a devida documentação conforme constava em seu Art. 13:

O mandado de prisão será passado em duplicata. O executor entregará ao preso, logo depois de effectuada a prisão, um dos exemplares do mandado com declaração do dia, hora e lugar, em que effectuou a prisão, e exigirá que declare no outro havel-o recebido; recusando-se o preso, lavar-se-ha auto assignado por duas testemunhas. Nesse mesmo exemplar do mandado o carcereiro passará recibo da entrega do preso com declaração do dia e hora.

§ 1º Nenhum carcereiro receberá preso algum sem ordem por escripto da autoridade, salvo nos casos de flagrante delicto, em que por circunstancias extraordinarias se dê impossibilidade de ser o mesmo preso apresentado à autoridade competente nos termos dos paragraphos acima. (BRASIL. 1871)

O Código processual de 1898 em seu art. 534, estabelecia onde a pena devia ser cumprida, bem como as informações a respeito do preso, que deviam ser encaminhadas junto dele, conforme segue abaixo:

a pena de prisão celular ou de prisão com trabalho, é cumprida na casa de correção ou penitenciária que existir na capital do Estado. O juiz executor deve remetter o condenado ao director ou administrador do estabelecimento com uma carta de guia contendo especificamente:

- a) o nome, sobrenome e appellido por que é conhecido o réu;
- b) a sua naturalidade, filiação, idade, estado e modo de vida,
- c) a sua estatura e mais signaes por que possa physicamente se distinguir;
- d) o teor da sentença;
- e) o tempo em que deve expiar a pena, computado neste o tempo da prisão preventiva;
- f) a conta de custas, inclusive a despeza de transporte do condemnado, e bem assim o valor líquido da multa e damno.

Novamente observa-se uma lei especificando informações que deveriam fazer parte do registro desse apenado, o que foi se perpetuando ao longo do tempo e, a partir de então, foram acrescentando outros dados para evitar que surgissem dúvidas a respeito da identificação da pessoa privada de liberdade.

A Casa de Correção de Porto Alegre passou por vários problemas destacando que já nasceu com superlotação e, em 1962 encerrou seu ciclo, falida em todos os aspectos conforme afirma a reportagem de 1962 da *Revista do Globo*.

As histórias do que ocorriam no interior do presídio não eram escondidas a ninguém: o contrabando de bebidas alcoólicas, a visita de mulheres e a fuga de prisioneiros eram fatos comuns. A corrupção que campeava em seu interior jamais recuperaria um prisioneiro, pelo contrário, o conduziria mais rapidamente para o caminho do crime.

Por conta disso, nasceu em 1962, o Presídio do Partenon, conhecido como Presídio Central. Essa penitenciária estadual nasce com os mesmos objetivos da antiga Casa de Correção, ou seja, reeducar o apenado para que esteja apto a se reinserir na sociedade, mas acabou enfrentando os mesmos problemas, entre eles, de superlotação.

Pode-se destacar também a criação, na cidade de Porto Alegre, do Reformatório de Mulheres Criminosas em 1937, o qual foi um dos primeiros estabelecimentos voltados para o aprisionamento feminino. Até então, homens e mulheres compartilhavam o mesmo cárcere.

Posteriormente, passou a se chamar Instituto Feminino de Readaptação Social e, como em alguns outros estados, o Rio Grande do Sul utilizou-se de um edifício adaptado para essas mulheres.

Andrade (2011, p. 193) aponta que apesar de não ser um prédio construído para tal fim, foi a primeira vez que as mulheres ficaram encarceradas em um espaço totalmente separadas dos presídios masculinos.

As detentas dessa instituição ficaram aos cuidados das irmãs da Congregação Bom Pastor D' Angers. No ano seguinte, com o Decreto 7.601 dezembro de 1938, essa instituição foi incorporada às instituições prisionais do Estado surgindo o primeiro cárcere feminino do Brasil, o qual mais tarde, passou a denominar-se Penitenciária Feminina Madre Pelletier.

Popularmente conhecido como Castelo cor-de-rosa, em função da cor (rosa-antigo) da pintura do prédio.

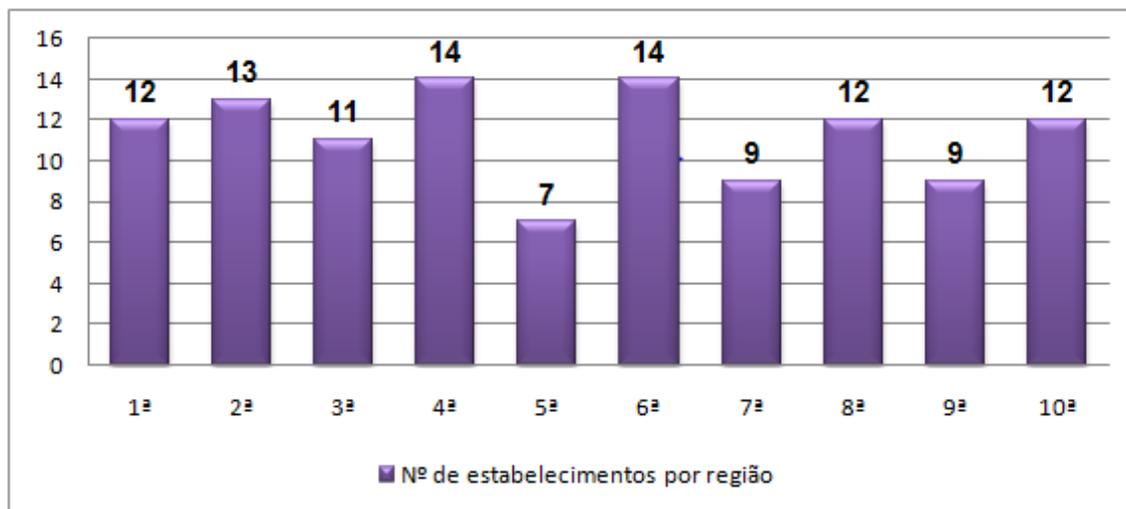
A partir destas primeiras penitenciárias surgiram outras pelo estado e, hoje o Rio Grande do Sul conta com 113 estabelecimentos penais divididos em 10 regiões ou DPR – (Delegacias Penitenciárias Regionais), conforme gráfico 1 abaixo. Esses estabelecimentos compreendem: institutos, cadeias, centro de triagens, centro de custódia hospitalar, penitenciárias, patronato, presídios estaduais e regionais etc. Essas delegacias estão classificadas conforme segue:

- **1ª DPR** - Vale dos Sinos e Litoral (sede em Canoas)
- **2ª DPR** - Região Central (sede em Santa Maria)
- **3ª DPR** - Missões e Noroeste (sede em Santo Ângelo)
- **4ª DPR** - Alto Uruguai (sede em Passo Fundo)
- **5ª DPR** - Sul (sede em Pelotas)
- **6ª DPR** - Campanha (sede em Santana do Livramento)
- **7ª DPR** - Serra (sede em Caxias do Sul)
- **8ª DPR** - Vale do Rio Pardo (sede em Santa Cruz do Sul)

- 9ª DPR - Carbonífera (sede em Charqueadas)

- 10ª DPR - Porto Alegre (sede no IPF)

Gráfico 1 - Total de estabelecimentos penais por região



Fonte: a autora

Alguns estabelecimentos sofreram alterações de denominação com o Decreto n.º 53.297 de 10 novembro de 2016, como o Presídio Central de Porto Alegre que passou a se chamar Cadeia Pública de Porto Alegre e a Penitenciária Feminina Madre Pelletier que passou a ser denominada Presídio Estadual Feminino Madre Pelletier, alterações essas que visaram adequar-se aos padrões da lei das Execuções Penais. Esta estabelece, por exemplo, que cadeia pública destina-se ao recolhimento de presos provisórios, enquanto as penitenciárias devem cumprir pena pessoas condenadas no regime fechado.

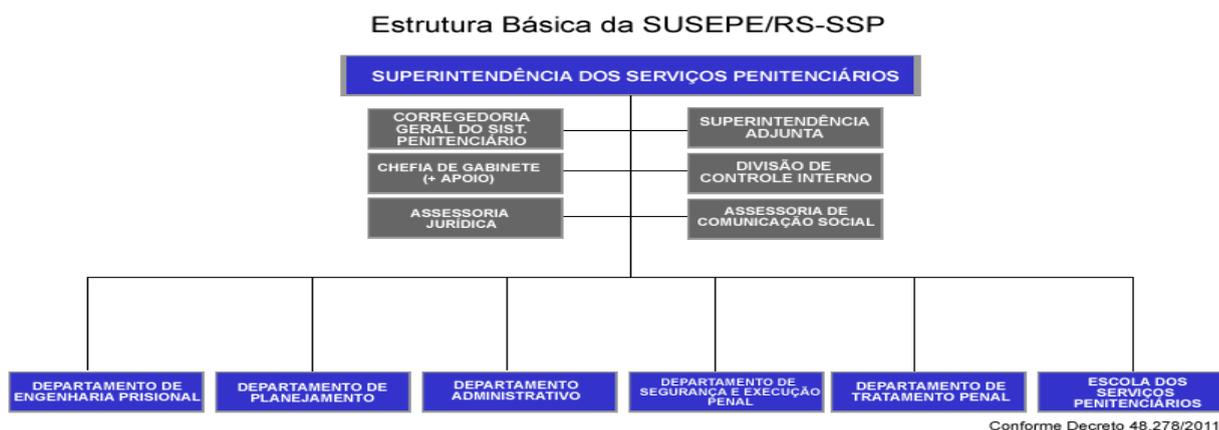
Segundo a SUSEPE (2023), por meio dos dados disponibilizados no mapa carcerário, disponível em seu endereço eletrônico, atualmente há 41.040 homens e 2.478 mulheres, totalizando 43.518 pessoas privadas de liberdade no sistema prisional no RS.

#### 5.4 A SUSEPE

A SUSEPE é um órgão do Governo do Estado do Rio Grande do Sul vinculado e subordinado à Secretaria da Administração Penitenciária (SEAPEN) através do Decreto n.º 54.677/2019. A SEAPEN foi criada pela Lei de n.º 15.246, de 2 de janeiro de 2019, e é o órgão que tem a atribuição de planejar, propor e coordenar a política penitenciária do Rio Grande do Sul.

A SUSEPE tem seus objetivos e funcionamento estabelecidos pela Lei n.º 5.745, de 28 de dezembro de 1968, sendo encarregada de planejar e executar a política penitenciária do Estado. Possui estrutura organizacional interna regulamentada pelo Decreto n.º 48.278/2011 que estabelece em seu art. 2º a estrutura básica da Superintendência dos Serviços Penitenciários conforme figura 6 abaixo.

Figura 6 - Estrutura organizacional SUSEPE



Fonte: site SUSEPE/2022

A Superintendência surgiu da necessidade da ressocialização dos presos almejado pelo movimento que buscava a humanização das penas. Para Maria Palma Wolff:

A criação de uma nova estrutura, a SUSEPE, teve a intenção de definir um novo modelo de execução da pena privativa de liberdade. O trabalho deveria ser o centro desta nova prática, não mais como uma forma de punição, mas como um direito de todo preso e com via de um novo aprendizado social (WOLFF, p. 101-102)

Nesse sentido, a SUSEPE promove ações efetivas que visam à reintegração dos presos à sociedade. Esta abrange albergues, penitenciárias, presídios, colônias penais e institutos penais, acolhendo presos dos regimes aberto, semiaberto e fechado.

Já a administração da documentação dos apenados fica por conta dos respectivos locais de cumprimento da pena. Para Abdulkhadov:

A coleta e manutenção de um registro prisional abrangente é um dos elementos essenciais de um sistema prisional eficaz. Os sistemas de arquivo de prisioneiros não apenas fornecem informações importantes, como quando a data da prisão começa, o local da prisão e os resultados dos exames médicos; eles também funcionam como uma ferramenta importante para a prevenção da tortura e outros tratamentos e punições degradantes e cruéis. (ABDULKHADOV, 2008, p. 3, tradução nossa).

Segundo Alston (2008, p. 10) “um elemento essencial na proteção dos direitos dos presos é manter registros adequadamente organizados para que eles possam ser localizados”.

Ambos os autores reforçam a importância destes registros para garantia de direitos. No que tange ao acesso às informações nos arquivos dos estabelecimentos penais, é importante salientar que os mesmos servem de pesquisa em outras áreas do conhecimento, por exemplo, as Ciências Sociais, Psicologia etc.

Embora os arquivos destas instituições venham a ser compostos de vários tipos documentais, para a nossa pesquisa, focamos nos prontuários, no qual as informações ali presentes referem-se à vida pregressa do apenado. Em algumas literaturas há referência ao mesmo conjunto, mas chamado de dossiê, que segundo o dicionário brasileiro é uma “coleção de documentos relativos a um processo, a uma instituição, a um indivíduo ou a qualquer assunto”. O dossiê, ainda de acordo com o dicionário, é uma pasta, arquivo ou qualquer outro meio idêntico usado para guardar estes documentos.

## 6 METODOLOGIA

Segundo Gerhardt e Souza (2009) metodologia é:

o estudo do método, ou seja, é o corpo de regras e procedimentos estabelecidos para realizar uma pesquisa científica deriva de ciência, a qual compreende o conjunto de conhecimentos precisos e metodicamente ordenados em relação a determinado domínio do saber (pag. 11).

Entende-se como metodologia a descrição detalhada do processo de pesquisa do trabalho, ou seja, como foi realizada a coleta e a análise dos dados.

### 6.1 Natureza da pesquisa

A presente pesquisa envolve questões referentes à prática ou não da aplicação de políticas públicas arquivísticas na documentação dos apenados nos estabelecimentos penais do estado do Rio Grande do Sul. Para realização da mesma buscou-se a metodologia que melhor se enquadra aos objetivos.

Segundo Creswell (2009) um projeto de pesquisa inclui várias decisões dentre as quais, o método a ser utilizado para tal. Ele apresenta três abordagens: qualitativos, quantitativos e mistos. Gil (2008) define método “como caminho para se chegar a determinado fim”. Para esse projeto a abordagem adotada foi à pesquisa de natureza quali-quantitativa ou mista, como mencionada por Creswell.

De acordo com Prodanov (2013, p. 113), a análise qualitativa é definida como "uma sequência de atividades, que envolve a redução dos dados, a sua categorização, sua interpretação e a redação do relatório". Enquanto na pesquisa quantitativa é feita a coleta de dados através de instrumentos estatísticos, ou seja, linguagem matemática.

As apresentações destes dados tendem a ser representadas a partir de tabelas, gráficos, porcentagens e muitas vezes utilizam-se de questionários como instrumentos de trabalho.

Assim, para a produção deste trabalho, primeiramente recorreu-se à pesquisa documental, a partir de fontes como: SUSEPE, Arquivo Público do estado do RS (APERS) e Museu da Polícia Civil Dr. José Faibes Lubianca. No APERS e SUSEPE também foi

realizada uma entrevista não estruturada com servidores. Estas entrevistas tiveram como objetivo buscar informações sobre os procedimentos recomendados e ações realizadas ou propostas pelos órgãos sobre o tratamento dos registros dos apenados.

Complementando, agregou-se também a pesquisa bibliográfica, que compreende o levantamento da literatura disponível a respeito da temática em questão (legislação, livros, sites que versam sobre o tema, periódicos acadêmicos), assim como referente aos demais assuntos que englobam a pesquisa. Em seguida, para a pesquisa de campo aplicaram-se questionários, que de acordo com Fachin (2005. p. 158) pode ser conceituado como: uma série de perguntas organizadas com o fim de se levantar dados para uma pesquisa, com respostas fornecidas pelos informantes, sem assistência direta ou orientação do investigador.

O fato de o questionário ser um instrumento de pesquisa de grande abrangência, uma vez que pode ser enviado ao mesmo tempo a inúmeras pessoas onde quer que estejam, motivou a escolha deste como técnica de investigação.

Para tal optou-se por dois modelos de questionários que estão apresentados no Apêndice desta monografia semiestruturados com questões abertas, fechadas e mistas. As questões fechadas são objetivas, já as questões abertas permitem complementar as fechadas e trazer uma melhor análise dos resultados.

Para esse propósito, utilizou-se um questionário direcionado aos estabelecimentos penais com apenados do sexo masculino (APENDICE A) e, outro voltado aos que tivessem apenas mulheres (APENDICE B), uma vez que estes poderiam também possuir documentação referente aos filhos delas nascidos nesses locais. Sendo, o questionário (A) composto de vinte questões sendo oito abertas, seis fechadas e seis mistas e o questionário (B), composto de vinte e uma questões abrangendo oito abertas, seis fechadas e sete mistas (sendo este, direcionado aos estabelecimentos onde houvessem apenas mulheres pela possibilidade de existirem crianças junto a elas)

Sendo assim, decidiu-se que o envio, por e-mail, dos questionários seria para todos os estabelecimentos penais do Estado do Rio Grande do Sul e não apenas uma região, evitando um tamanho de amostra muito pequena e talvez insignificante, o que inviabilizaria um resultado expressivo para a pesquisa. Outro motivo que colaborou para que o envio dos questionários fosse por email, foi o fato dos estabelecimentos não possuírem sítios eletrônicos.

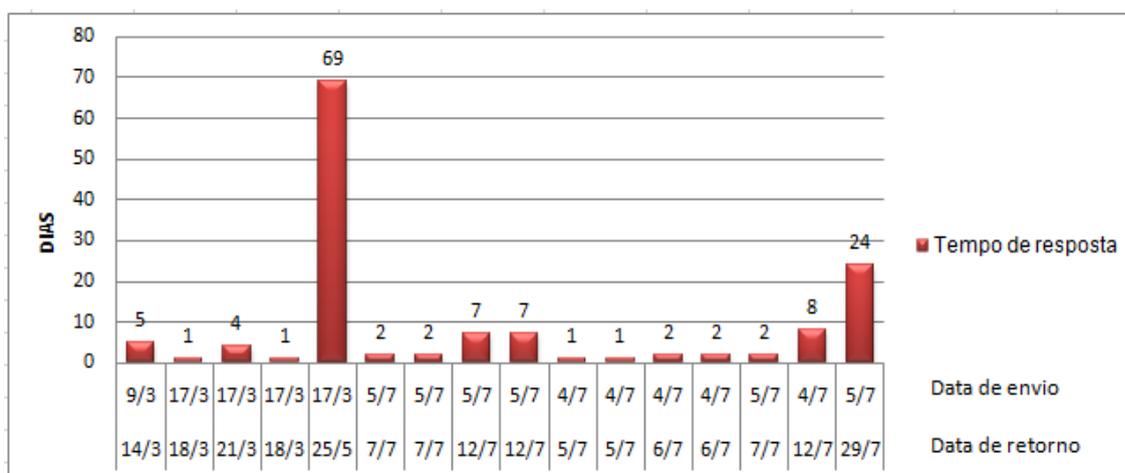
A identificação destes estabelecimentos penais foi efetuada através da internet, no site da SUSEPE e para posterior envio dos questionários. O mês de março/2022 englobou o primeiro envio dos questionários, via email, diretamente aos 113 estabelecimentos penais. Já na data de julho/2022, foi realizado um segundo envio acompanhado da autorização da Escola de Serviços Penitenciários.

A partir destes questionários, foi feita a coleta, sistematização e análise das respostas recebidas. Juntaram-se a isso, as entrevistas não estruturadas com servidores da SUSEPE e APERS, além da pesquisa documental. O capítulo a seguir traz os quantitativos e o cruzamento dos dados.

## 7 ANÁLISE DE DADOS

Para realizar a análise dos dados coletados, a fim de apresentar as respostas dos questionários de maneira mais direta e fácil de visualizar, utilizou-se instrumentos como gráficos, tabelas e quadros. No gráfico 2 abaixo pode-se observar o período de envio e o tempo de retorno dos questionários encaminhados aos estabelecimentos penais.

Gráfico 2 - Período de envio dos questionários



Fonte: a autora

Convém destacar que dois estabelecimentos ultrapassaram o tempo de resposta estipulado pela LAI a qual estabelece o prazo de 20 dias corridos para disponibilização do acesso às informações solicitadas, podendo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa fundamentada. Entretanto, no caso de ultrapassar esse prazo sem justificar o motivo ou sem que seja fornecida a informação solicitada, pode ser configurada como omissão de informação, que é uma das infrações previstas na lei.

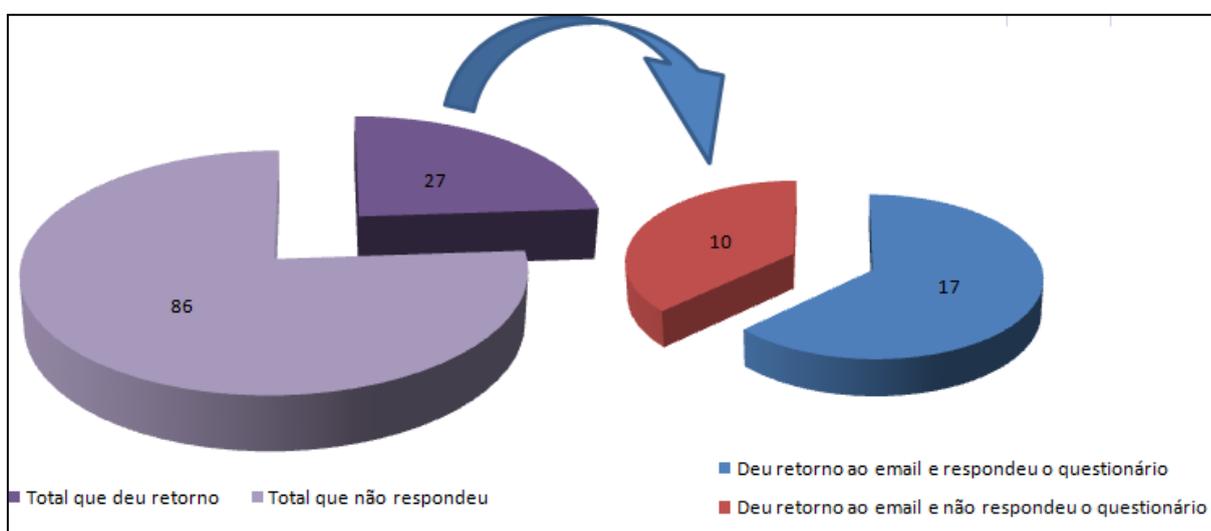
Dando seguimento à análise, a maioria dos estabelecimentos penais não respondeu o questionário na primeira solicitação, sendo que dez deles informaram que entraram em contato com a SUSEPE e a Escola do Serviço Penitenciário para saber se poderiam ou não atender a demanda. Neste primeiro momento, apenas cinco estabelecimentos responderam o questionário. Esse fato pode ser justificado pelo desconhecimento sobre a Lei de Acesso à Informação e como a sua aplicação pode contribuir para a eficiência dos arquivos.

Assim sendo, foi solicitada via e-mail autorização para a Escola de Serviço Penitenciário a qual orientou que fosse requisitado diretamente à SUSEPE uma vez que

tratava-se de informações requeridas via LAI. Conforme orientação da escola foi solicitado autorização via e-mail a SUSEPE e, após, foi realizado um segundo envio dos questionários com o intuito de obter um maior número de respondentes. A autorização da SUSEPE foi encaminhada junto a este segundo e-mail.

Cabe ressaltar que os dez estabelecimentos que informaram que necessitariam de autorização da SUSEPE para responder o questionário, quando a autorização foi enviada a eles, não responderam à pesquisa. No gráfico 3 abaixo, podemos observar o total de retornos dos questionários.

Gráfico 3 - Retornos questionários



Fonte: a autora

Com base nesses dados, ressalta-se dezessete respostas ao nosso questionário, um percentual de 15%, dentre os quais um retornou informando que não possuía arquivo permanente da documentação e respondeu parcialmente o questionário. Ainda segundo informação deste estabelecimento, a resposta informa que só mantém posse dos prontuários dos internos durante o tempo de permanência destes no local, e quando eles são movimentados, essa documentação acompanha-os. Como o estabelecimento não respondeu o restante do questionário para as demais questões ele não será contabilizado.

Com base nas informações repassadas pelo estabelecimento que diz não ter arquivo, por si só já dizem o contrário, porque a partir do momento que ocorrem situações onde o apenado deixa o local de cumprimento da pena, sem ser por soltura, transferência ou remoção, a documentação dele, acredita-se, permanece no último local onde ele deu entrada. Sendo assim, acredita-se que o arquivo de um estabelecimento penal deve armazenar documentos

também de apenados que vieram a óbito naquele local, que empreenderam em fuga ou que abandonaram, ou seja, os quais não retornaram depois de saída temporária, por exemplo.

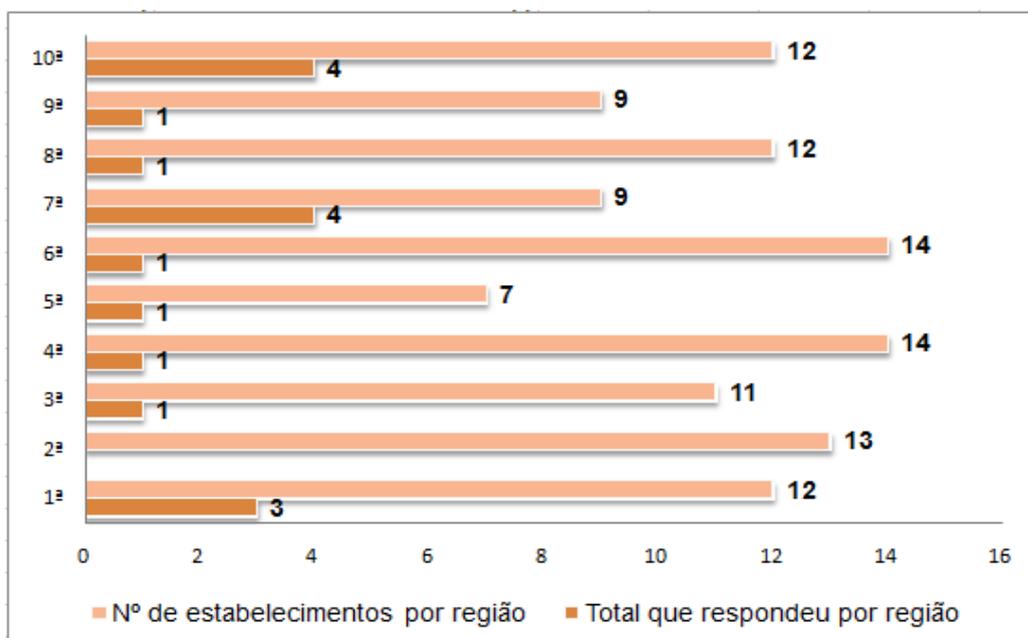
Portanto, muitas vezes, a falta de compreensão do que compõem um arquivo pode levar ao desconhecimento de sua existência.

## 7.1 Interpretação dos dados

Conforme informação anterior, foi enviado questionário para 113 estabelecimentos penais. As questões foram elaboradas de maneira que pudesse verificar se existe arquivo nos estabelecimentos, arquivista, capacitação dos funcionários, conhecimentos de normas e práticas da área arquivística etc.

A maior parte das respostas recebidas foi da 7ª Delegacia Penitenciária Serra (sede em Caxias do Sul) e da 10ª DPR - Porto Alegre (sede no IPF) conforme gráfico 4 que segue:

Gráfico 4 - Questionários respondidos por região



Fonte: a autora

Cabe observar que a 2ª DPR - Região Central (sede em Santa Maria) embora tenha um número expressivo de estabelecimentos penais, nenhum respondeu o questionário. O que

serve como um ponto para avaliar como os estabelecimentos estão procedendo em relação aos pedidos de informações, não levando em consideração o que diz a LAI.

A partir das respostas desses estabelecimentos, obteve-se algumas informações relatadas a seguir. A primeira pergunta relaciona-se ao arquivo propriamente dito, a intenção era saber da sua existência ou não, assim como saber quem é o funcionário responsável por ele.

Dentro da mesma questão abrangia também questionamentos sobre treinamento, instrumentos utilizados para organização dessa documentação e gestão documental.

Questionou-se sobre a existência de arquivo e arquivista nos estabelecimentos penais do total de dezessete respondentes quinze responderam que possuem arquivo, mas nenhum arquivista. O profissional apontado como responsável pela documentação exerce o cargo de Auxiliar Penitenciário Administrativo.

Os dois estabelecimentos que não responderam sobre a existência de arquivo, num outro momento confirmaram que a documentação dos apenados é arquivada, o que nos leva acreditar que dos respondentes, todos possuem arquivo.

Junto a esses fatos, indagou-se a respeito dos profissionais receberem algum tipo de treinamento para tratamento da documentação dos apenados, uma vez, que segundo a direção do Arquivo Público do Estado do RS (APERS), a entidade coloca-se à disposição para realizar treinamento junto aos estabelecimentos penais, mas eles não demonstram interesse em efetuar. Entre os respondentes, nove informaram que não receberam treinamento para tratar essa documentação e sete afirmaram que sim.

Os que responderam positivamente confirmando que tiveram treinamento durante o curso de formação de ingresso na SUSEPE não informaram qual foi o tipo de treinamento, não sendo possível saber se essa capacitação foi realizada com orientação do APERS embora saibamos que ele é responsável pela implantação de políticas públicas arquivística no estado.

Quando perguntado sobre a existência de gestão documental, ou seja, procedimentos para tratar esses documentos desde a sua produção passando pela classificação e eliminação ou recolhimento controlados, obteve-se sete respostas negativas e nove positivas, mas de qualquer forma, não informaram quais seriam esses procedimentos que realizam.

Englobando a mesma questão, os estabelecimentos foram questionados sobre o órgão/departamento e/ou setor seria responsável pela documentação dos apenados/reeducandos durante sua permanência no estabelecimento penal, o que segundo os doze que responderam essa questão apontaram: o setor administrativo, setor técnico e a Atividade de Controle Legal e Cadastro (ACLC).

Questionados em relação à organização dessa documentação, que instrumentos são utilizados para realizá-la obteve-se as seguintes respostas conforme tabela 1 que segue:

Tabela 1 - Instrumentos utilizados para organizar a documentação

<b>Instrumentos</b>	<b>Quantidade de estabelecimentos que utilizam</b>
<b>Tabelas Excel</b>	4
<b>Planilha de arquivo/ escrita</b>	2
<b>Arquivos</b>	1
<b>Manuais</b>	2
<b>Caixas de arquivos - pastas suspensas</b>	4
<b>Tabela no Google Docs - ordem alfabética</b>	1
<b>Fichário em ordem alfabética</b>	1
<b><i>Não respondeu</i></b>	1

**Fonte:** elaborado pela autora

Observou-se que embora os estabelecimentos usem diferentes nomenclaturas, na sua maioria, fazem uso de tabelas para organizar esses documentos. Discutindo-se ainda sobre a gestão documental, o uso desses instrumentos (planilhas, manuais etc.) sem relacionar com instrumentos arquivísticos mais apropriados como tabela de temporalidade, plano de classificação, manuais de padronização documental, por exemplo, não caracteriza gestão arquivística.

De igual, modo questionou-se sobre a existência de políticas específicas para esta documentação no âmbito do RS e/ou em âmbito nacional onde, dentre os dezesseis

estabelecimentos que responderam, dez informaram que não existe, três desconhecem, dois citaram a Lei de Acesso à Informação e um diz que existem normativas internas que regulam a forma de manuseio e como utilizá-los.

O estabelecimento que afirma ter normativas internas não citou quais seriam elas. No entanto, entende-se que pode estar referindo-se a Instrução Normativa n.º 1/2017 que dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos – PCD e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, para os Órgãos da Administração Pública Direta do Estado, a qual faz referência à documentação dos apenados.

No que tange a produção documental, a respeito do apenado/reeducando e como é realizado esses procedimentos, os estabelecimentos penais informaram que todos os documentos referente à entrada do mesmo no sistema penal e demais movimentações durante sua permanência no sistema são guardadas no prontuário do mesmo.

Segundo Ledur (1993, 33), prontuário é “uma ficha onde são registrados os dados de identificação do preso, motivo do recolhimento, assentamentos sobre sua conduta de vida carcerária e folha de identificação prisional”.

Assim sendo, engloba inúmeros documentos de todos os entes responsáveis pela execução penal: judiciário, defensoria (ou advogado particular), ministério público, SUSEPE e estabelecimento penal onde o indivíduo se encontra recolhido.

Segundo Bastos (2011, p.37-38) entrada, liberdade, fuga, captura, comunicação, audiência, transferência, solicitação, remessa, indeferimento, punição louvor<sup>7</sup>, alteração de carta de guia, indulto, óbito, serviço externo, saída judicial, prisão domiciliar, reemissão ofício dep<sup>8</sup>, solicitação de laudo, não apresentação no horário, apresentação espontânea e remoção, são algumas das atividades das quais resultam a documentação (física/virtual) que irá fazer parte dos prontuários dos apenados.

Dentro desse contexto, quando questionamos os estabelecimentos penais sobre quais documentos são produzidos ou recebidos no que dizem respeito ao apenado/reeducando, ou seja, que tipos de documentos estão sendo guardados eles também mencionaram atividades as quais resultam em documentação como: relatórios de condutas, pedidos jurídicos,

---

<sup>7</sup> Punição louvor – não identificamos o significado dessa atividade

<sup>8</sup> Ofício dep - não identificamos o significado dessa correspondência

transferências, movimentações jurídicas, solicitações, movimentações de saúde, decisões judiciais, trabalhos internos, trabalhos externos e pagamentos de trabalhos.

Cabe destacar, que na pesquisa realizada por Bastos (2011) não aparece referência à documentação pessoal dos apenados na lista de documentos que se encontram nos prontuários dos reeducandos. Isso nos remete às informações oriundas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) onde informa que em torno de 80% das pessoas privadas de liberdade no Brasil não possuem documentos pessoais nos prontuários, tornando-os invisíveis ao acesso a políticas públicas e reingresso na vida em sociedade.

Tendo a prisão como um dos objetivos à reabilitação do apenado/reeducando buscou-se saber que documentação está sendo produzida desses indivíduos sobre isso e como resposta obtivemos os dados abaixo:

- Relatórios de Conduta Carcerária, trabalho e educação
- Produção de certidões de nascimento e RG para aqueles que não as possuem
- Atestados de Conduta Carcerária
- A documentação consiste em formulários internos e próprios enviados via ofício quando solicitados pelo judiciário para a devida remição e progressão por conta de realização de cursos profissionalizantes, projetos do EJA, NEEJA e ENCEJA, bem como remição da pena pela leitura, trabalho interno e externo.
- Cartas de emprego e atendimentos psicossociais.

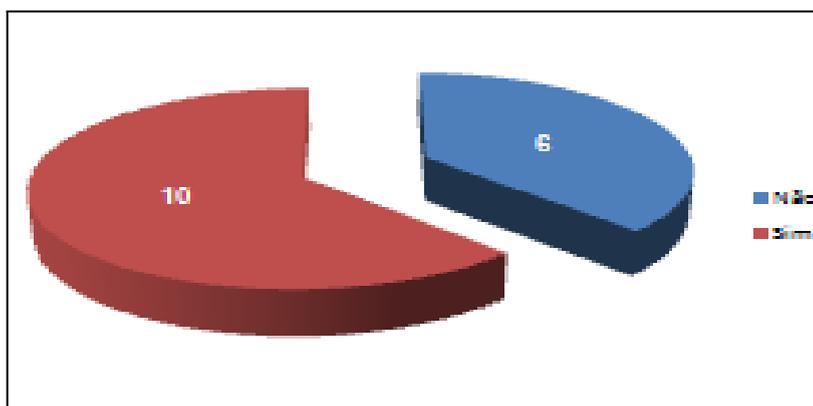
A partir desses apontamentos, percebe-se parte do papel social dos estabelecimentos penais, quando possibilita ao apenado ter acesso a sua documentação pessoal, devolvendo a esse indivíduo a sua identificação como cidadão e permitindo que este, voltando ao convívio em sociedade, possa buscar por oportunidades as quais não teria acesso sem um registro, bem como poder exercer plenamente seus direitos civis e políticos.

Dada a relevância dessa questão, durante o ano a SUSEPE e o Instituto Geral de Perícias realizam mutirões nos estabelecimentos penais do Rio Grande do Sul para confecção desses documentos pessoais.

Outro ponto que foi questionado diz respeito à correspondência dos apenados se elas fariam parte do prontuário e como resposta apenas dois estabelecimentos afirmaram que sim.

Ao dar continuidade à questão do registro dos dados dos apenados foi perguntado aos estabelecimentos se existe padronização para um maior controle dessas informações e de acordo com as respostas pode-se observar no gráfico 5 a seguir que em sua maioria a resposta foi positiva.

Gráfico 5 - Padronização dos dados



**Fonte:** a autora

Complementando a respeito de padronização dos dados segundo informações dos estabelecimentos, existem normativas internas, dispositivos legais (LEP) decretos, manuais de uso dos instrumentos para esses registros, e no caso do INFOPEM por ser um sistema por si só já é padronizado. Em continuidade, questionou-se sobre a existência de sistemas eletrônicos utilizados pelos estabelecimentos penais para registro das informações dos apenados onde os mesmos informam que utilizam os seguintes sistemas: INFOPEM, Sistema de Consultas Integradas (CSI) e Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU).

Conforme informações recebidas o acesso ao sistema INFOPEM é permitido a todos os servidores lotados no estabelecimento penal, já o SEEU é autorizado somente para um servidor do local por ser um sistema do judiciário. Embora os demais servidores possam realizar consultas a todo o momento que necessitarem, a inclusão e recebimento dos documentos no SEEU poderá ser feito somente por um servidor autorizado e capacitado.

O sistema INFOPEM (criado 2004) permite gerar informações detalhadas sobre a situação de cada apenado do sistema penitenciário e de forma integrada, ou seja, um sistema de informações estatísticas dos estabelecimentos prisionais. Onde se pode ver, por exemplo, a estrutura funcional dos estabelecimentos, quantidade de vagas em relação à população

habitacional dos estados, etc. Com base nas informações recebidas elaborou-se a seguinte quadro (5) de alguns dos sistemas de bases de dados apontados pelos mesmos:

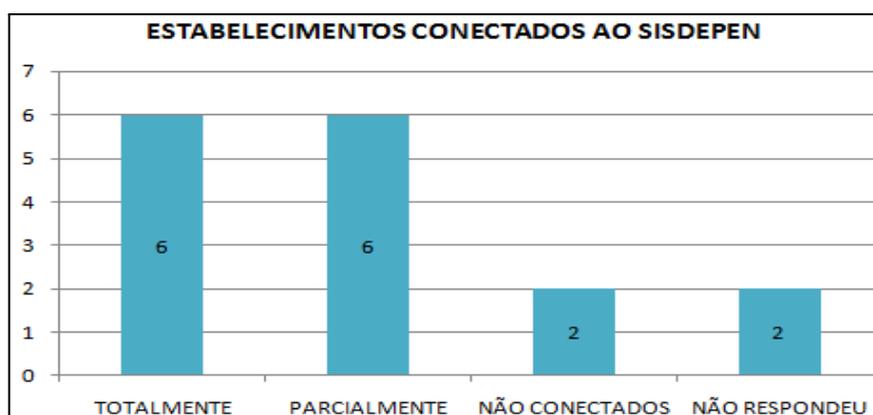
Quadro (5) - Sistemas de bases de dados utilizados pelos estabelecimentos penais

<b>SISTEMA</b>	<b>Tipo de Base de Dados</b>	
<b>ARM, SIP, ICC, PRO e CIA</b>	Base de dados civil do RGS	Informações de Indivíduos
<b>INFOPEN</b>	Base de dados criminal do RGS	Informações dos apenados
<b>CIA</b>		
<b>INFOPEN</b>	Base de dados	Informações do visitante

Fonte: a autora

Questionados se estariam integrados ao Sistema de Informações do Departamento Penitenciário Nacional – SISDEPEN obtivemos as seguintes respostas conforme gráfico 6 que segue:

Gráfico 6 - Estabelecimentos conectados ao SISDEPEN



Fonte: a autora

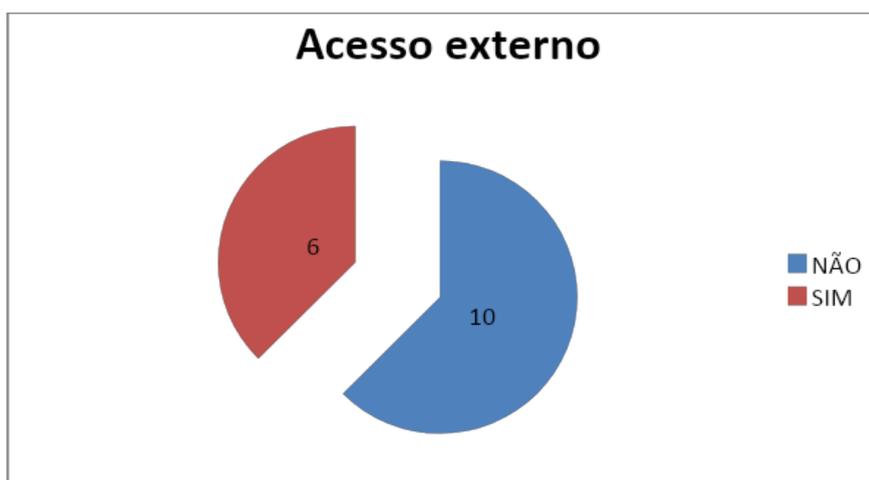
O SISDEPEN traz a informação de qual estabelecimento está o apenado, sua movimentação carcerária, estatísticas por exemplo. Enquanto o SEEU – Política pública do

CNJ que interliga em tempo real os processos de execução penal no país - informa a movimentação processual dos mesmos.

A partir destas informações é possível criar políticas públicas adequadas à realidade dos presídios, fazendo-se necessário que estas informações sejam constantemente atualizadas para que as demandas sejam atendidas de maneira condizente com o contexto.

Outro ponto questionado foi referente ao acesso externo aos documentos que, segundo alguns estabelecimentos penais, é restrito aos funcionários e aos apenados quando solicitados perante a administração ou advogados com decisão judicial. De acordo com o gráfico 7 abaixo a maioria diz que não é permitido o acesso externo exceto dentro das condições acima expostas:

Gráfico 7 - Acesso externo aos documentos dos apenados



Fonte: a autora

Esse acesso será limitado ao que constar na decisão judicial sendo normalmente através de uma cópia da documentação fornecida por um servidor. Nesse sentido, os usuários desses arquivos são o setor administrativo, advogados ou quem tiver autorização.

Para Fuster Ruiz (1995. p.315) as bases de qualquer política arquivística precisam focar na preservação e uso dos documentos de arquivo. Ele também salienta que a melhor forma de assegurar a segurança do documento e de seu conteúdo seria através da duplicação, através da migração da informação do original a outros que sejam mais seguros e adequados para utilização.

O autor ainda alerta a respeito de guardar o documento original em condições que garantam sua adequada conservação e durabilidade.

O que nos remete à seguinte questão: se os dados e/ou documentos registrados no(s) sistema(s) eletrônico(s) dos estabelecimentos penais seriam facilmente transportáveis para outros sistemas (migração)? De acordo com os respondentes em sua maioria é de que não seriam. Da mesma forma quando questionados a respeito da realização de backup regular dos registros e sistemas muitos desconhecem e outros acreditam que estariam sob-responsabilidade do setor de TI.

A necessidade de backup para usuários e empresas faz-se necessário para garantir a proteção dos dados caso ocorra algo que os afete, seja por erro, por invasão, sequestro, por falha de hardware, algum sinistro etc. Isso permite em qualquer situação restaurar esses dados com maior facilidade, não permitindo afetar as atividades das empresas ou pessoas.

E quando se trata de dados que afetam a vida e segurança dos envolvidos torna-se mais que necessário preocupar-se com a segurança destas informações. A ausência de informações ou indisponibilidade de dados são situações que podem causar inúmeros danos aos envolvidos. Da mesma forma não souberam responder se existe algum sistema atualmente em uso que deve tornar-se obsoleto nos próximos 5 anos por desconhecerem a respeito do assunto. Seguindo nessa linha foi questionado a respeito da eliminação de documentos onde as respostas foram tabuladas na tabela 2 a seguir:

Tabela 2 – Dados sobre eliminação de documentos

<b>Pergunta:</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Algum documento que se refere ao apenado/reeducando é eliminado neste estabelecimento penal?	2	14

Fonte: a autora

Também foi questionado quando são realizadas essas eliminações sendo que dos que responderam existir tal fato um diz ser por incineração e o outro no decurso do prazo legal sendo que o mesmo local havia informado em outro momento que não existem políticas para o tratamento da documentação dos apenados.

No entanto a Tabela de Temporalidade de Documentos (Instrução Normativa nº1/2017) traz a questão de eliminação do “conjunto documental gerado para efetuar o pagamento da remuneração que o apenado recebe pelo trabalho realizado dentro do Sistema

Prisional” subtende-se que seria essa a documentação que o estabelecimento mencionou que eliminam, entretanto não se tem clareza por ele não ter citado quais seriam. Uma vez que em sua maioria afirmaram que não há eliminações foi questionado a respeito dos documentos de guarda permanente, conforme observa-se na tabela 3 abaixo:

Tabela 3 - Documentos de guarda permanente

<b>Quais os tipos documentais que são de guarda permanente?</b>	<b>Respostas dos estabelecimentos</b>
Todos	6
Prontuário do apenado	5
Relatório de conduta, prontuário médico entre outros	1
RG, CPF, CTPS e demais registros de cumprimento da pena	1
Prontuário médico e penal	1
Prontuário penal, de saúde e de educação	1
Não respondeu	1

Fonte: a autora

Convém salientar que o estabelecimento que não respondeu a pergunta acima é o mesmo que, na questão anterior informou que não teriam documento dos apenados de guarda permanente. Embora, em outro momento, esse mesmo estabelecimento afirmasse que existe arquivo no local o que nos leva a supor que a pessoa que respondeu o questionário pode não ter o entendimento do que seria “documento de guarda permanente”. Outras questões levantadas são voltadas a documentação dos menores que nascem e encontram-se nos estabelecimentos onde as mães estão cumprindo pena. Dentre desta situação, tivemos retorno apenas de um estabelecimento penal.

De acordo com as informações recebidas, os registros dos filhos das apenadas assim como toda documentação de assistência desses menores ficam registrados no prontuário penal da mãe no setor de Atividade de Controle Legal e Cadastro (ACLC) sob a responsabilidade do Agente Penitenciário Administrativo.

## 8 CONCLUSÃO

Este capítulo expõe as interpretações que finalizam esta pesquisa científica, a qual abordou a temática Políticas Públicas de Arquivo: uma análise a partir dos registros dos apenados nos estabelecimentos penais do Rio Grande do Sul

Nesta pesquisa buscou-se identificar se existem políticas públicas arquivísticas para os registros dos apenados no Estado do Rio Grande do Sul, a partir da compreensão de como os estabelecimentos penais efetuam os registros dos apenados, quais documentos são produzidos, recebidos e/ou acumulados referentes a essas pessoas, como tratam e preservam esses conjuntos documentais. Além de buscar saber como se dá o acesso a essa documentação, ou a parte dela, por terceiros e identificar a existência de legislação específica para estabelecimentos prisionais do Rio Grande do Sul relacionada à gestão documental.

Por meio de pesquisas bibliográficas autores da área de arquivologia destacam a importância das políticas públicas arquivísticas para a gestão documental e acesso às informações. Após os questionamentos podemos observar que há produção híbrida de documentos, ou seja, em meio digital e em papel. No entanto, não conseguimos localizar ações direcionadas aos estabelecimentos penais do RS que abordam o tratamento desta documentação.

Assim como também não identificamos armazenamento dos dados de forma segura nem plano de preservação digital e tampouco para documentos analógicos (físicos). Em uma entidade que não possui uma política para preservação dos documentos tanto físicos como digitais, existe o risco iminente da perda desses registros. Manter a integridade desses registros é importante para a administração e para o patrimônio público.

Com base nas informações coletadas, percebe-se a necessidade de buscar a preservação desses documentos tanto os físicos como os produzidos no ambiente digital, para a garantia da acessibilidade deles no futuro. Além de colocarem em prática o que a legislação diz, uma vez que a Lei 8.159/1991, no art. 1º nos traz: "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".

Outro aspecto importante, obtido através dos questionários é a falta de treinamento dos funcionários para tratamento da documentação dentro de normas arquivísticas, embora exista disponibilidade por parte do Arquivo Público do RS em prestar essa assessoria.

Além disso, não consta em seus quadros de funcionários nenhum arquivista, mesmo num estado que possui três universidades com Curso de Arquivologia e que todo ano coloca no mercado dezenas de arquivistas. Outro ponto relevante é que estados como Bahia, Mato Grosso do Sul, São Paulo e Rio de Janeiro são alguns dos quais possuem resoluções e portarias relativas à gestão documental, voltados a administração penitenciária e colocadas em prática, enquanto o Rio Grande do Sul vem na contramão, mesmo dispondo de toda uma estrutura favorável, seja por conta do Arquivo Público que se disponibiliza a dar treinamento e suporte técnico, ou por ter a disposição arquivistas, estagiários por conta do número de faculdades na área da Arquivologia no Estado.

Observou-se também um total descaso por parte dos 96 estabelecimentos que não responderam a pesquisa em relação ao cumprimento a Lei de Acesso à Informação que está vigente desde 2011, fato este que não pode ser justificado por desconhecimento da sua existência, uma vez que ela já tem mais de uma década.

Neste sentido, faz-se necessário buscar a aplicação de políticas públicas na documentação dos atuais 43.584 apenados do Estado, bem como naquela acumulada, relativa àqueles que já passaram por estes estabelecimentos, uma vez que são de caráter permanente e não podem ser descartados, com exceção do conjunto documental gerado para efetuar o pagamento da remuneração que o apenado recebe pelo trabalho realizado dentro do Sistema Prisional, que tem prazo de guarda de 10 anos (Instrução Normativa nº1/2017). Embora exista essa normativa, é preciso sair do campo teórico para a prática, não sendo possível cobrar sua aplicação quando os estabelecimentos dizem desconhecer tal norma.

A aplicação da Instrução Normativa nº1/2017 permitiria uma padronização em todo estado no tratamento dessa documentação, uma vez que facilitaria o acesso às informações dos apenados, bem como o processo de atualização dos dados repassados ao SISDEPEN, pois através dessas estatísticas é possível saber, por exemplo, quanto custa cada apenado ao estado, bem como servir de base para a criação de outras políticas públicas, como na área de segurança. Visto que toda essa documentação serve como prova em vários âmbitos, ela precisa de gestão documental que abarque todas suas etapas desde a produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento ou eliminação, de acordo a legislação bem como para o apenado obter benefícios, entre os quais aqueles que permitem sua ressocialização e, com isso o

sistema penitenciário cumprirá seu papel de reinserção do indivíduo na sociedade sem prejuízo de seus direitos.

Embora seja um processo lento, dado é uma mudança cultural, o primeiro passo sempre é enxergar os benefícios que estes procedimentos irão trazer e ir ao encontro de uma administração mais eficiente e com maior eficácia, facilitando o acesso às informações de maneira precisa e rápida.

## REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, Bruno Rotta. Um século de reclusão: sistema prisional e encarceramento no Rio Grande do Sul no distanciar de cem anos. R. IHGB, Rio de Janeiro, a. 175 (464):83-106, jul./set. 2014 - Disponível em: [https://www.academia.edu/36796165/UM\\_S%C3%89CULO\\_DE\\_RECLUS%C3%83O\\_SISTEMA\\_PRISIONAL\\_E\\_ENCARCERAMENTO\\_NO RIO GRANDE DO SUL NO DISTANCIAR DE CEM ANOS](https://www.academia.edu/36796165/UM_S%C3%89CULO_DE_RECLUS%C3%83O_SISTEMA_PRISIONAL_E_ENCARCERAMENTO_NO RIO GRANDE DO SUL NO DISTANCIAR DE CEM ANOS). Acesso em: 22 de mar. 2021.
- ANDRADE, Marcos Vinícius Mendonça de. **Gerenciamento eletrônico da informação: ferramenta para a gerência eficiente dos processos de trabalho**. Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 12, 2002. Anais... Recife: UFPE, 2002. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/632> - Acesso em: 12 de abr. 2021.
- ANDRADE, Bruna Soares Angotti Batista de – **Entre as Leis da Ciência, do Estado e de Deus – O surgimento dos presídios femininos no Brasil – 2011 – Universidade de São Paulo – FFLCH** - Disponível em: [https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8134/tde-11062012-145419/publico/2011\\_BrunaSoaresAngottiBatistaDeAndrade\\_VOrig.pdf](https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8134/tde-11062012-145419/publico/2011_BrunaSoaresAngottiBatistaDeAndrade_VOrig.pdf) - Acesso em: 10 jan. 2021.
- ARAÚJO, Priscila Freitas. **Políticas públicas de arquivo: uma proposta teórica para a Secretaria de Urbanismo da Prefeitura Municipal de Niterói** - 2012. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/8849>> Acesso em: 07 dez. 2019.
- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos** — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005 – Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_producao.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_producao). > Acesso em: 06 nov. 2019.
- BASTOS, Carine Melo Cogo – **Estudos nos dossiês de uma instituição penitenciária do RS** – 29 out. 2011. 46p. Disponível em: < <http://repositorio.ufsm.br/handle/1/13760>> Acesso em: 14 out. 2019
- BERNARDES, Ieda. Pimenta. **Gestão documental e direito de acesso: interfaces**. Acervo, v. 28, n. 2, p. 164-179, 27 nov. 2015. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/616> - Acesso em: 25 mar. 2021.
- BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2008. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao\\_documental\\_aplicada.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf) - Acesso em: 13 abr. 2021.
- BORGES, Sandra Cristina Schaurich. **VIVA, ESTAMOS LIVRES! OU NÃO? Antropologia criminal, racismo e o perfil do criminoso no Relatório do médico Sebastião Leão, da Casa de Correção de Porto Alegre (1897)** - Universidade do Vale do Rio dos

Sinos – UNISINOS – (2020. p. 16). Disponível em:

<http://www.repositorio.jesuita.org.br/bitstream/handle/UNISINOS/11943/Sandra%20Cristina%20Schaurch%20Borges.pdf?sequence=1> > Acesso em: 13 abr. 2021.

**BRASIL. CONSTITUIÇÃO (1988). Constituição da República Federativa do Brasil:**

Promulgada em 05 de outubro de 1988. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) > Acesso em: 09 dez. 2019.

**BRASIL - DECRETO N.º 20.247, de 20 de abril de 1970.** Altera a denominação do Instituto Feminino de Readaptação Social. Diário Oficial de 22 de abril de 1970, Ano XXVIII, n.º 232. Acervo Assembleia Legislativa– Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto/1970-1979/D66434.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto/1970-1979/D66434.htm) > Acesso em: 25 fev. 2021

**BRASIL - DECRETO Nº 82.590, DE 6 DE NOVEMBRO DE 1978.** Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1970-1979/D82590.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1970-1979/D82590.htm) > Acesso em: 09 set. 2019

**BRASIL - DECRETO N.º 10.148, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019** - Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências.

**BRASIL - LEI N. 2033 - DE 20 DE SETEMBRO DE 1871** - Altera diferentes disposições da Legislação Judiciária. Disponível em:

<http://legis.senado.leg.br/norma/543804/publicacao/15780593> > Acesso em: 25 fev. 2021

**BRASIL - LEI N.º 11.343, DE 23 DE AGOSTO DE 2006** - Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2006/Lei/L11343.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11343.htm) > Acesso em: 25 fev. 2021

**BRASIL – LEI N.º 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011** - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) > Acesso em: 09 out. 2019

**BRASIL - LEI Nº 13.964, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2019** - Aperfeiçoa a legislação penal e processual penal. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Lei/L13964.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Lei/L13964.htm) > Acesso em: 25 fev. 2021

BRASIL - **LEI Nº 13.840, DE 5 DE JUNHO DE 2019** - Art. 1º Esta Lei altera a Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, para tratar do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas, definir as condições de atenção aos usuários ou dependentes de drogas e tratar do financiamento das políticas sobre drogas e dá outras providências. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/lei-n-13.840-de-5-de-junho-de-2019-155977997> Acesso em: 25 fev. 2021

BRASIL - **RESOLUÇÃO Nº 25, DE 27 DE ABRIL DE 2007** - Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/earqbrasil\\_model\\_requisitos\\_2009.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf) Acesso em: 16 abr. 2021.

CALDEIRA, Felipe Machado. **A evolução histórica, filosófica e teórica da pena**. Revista da EMERJ, Rio de Janeiro, nº45, v.12, 2009. Disponível em: [https://www.emerj.tjrj.jus.br/revistaemerj\\_online/edicoes/revista45/Revista45\\_255.pdf](https://www.emerj.tjrj.jus.br/revistaemerj_online/edicoes/revista45/Revista45_255.pdf) - Acesso em: 11 set. 2022.

CASTANHO, Denise Molon - **Políticas públicas e a gestão da informação arquivística** - Universidade Federal de Santa Maria - Centro de Ciências Sociais e Humanas - Curso de Especialização a Distância em Gestão em Arquivos –(2008. p.10). Disponível em: [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/18374/Curso\\_Esp-Gest-Arq\\_Polit-Pub-Gest-Inf-Arq.pdf?sequence=1&isAllowed=y](chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/18374/Curso_Esp-Gest-Arq_Polit-Pub-Gest-Inf-Arq.pdf?sequence=1&isAllowed=y). Acesso em: 14 jun. 2021.

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, (1998. p. 4).

CARIDAD SEBASTIÁN, Mercedes, MÉNDEZ RODRÍGUEZ, Eva Mª, RODRÍGUEZ MATEOS, David. **La necesidad de políticas de información ante la nueva sociedad globalizada: el caso español**. *Ciência da Informação*, v. 29, n. 2, 2000 Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/884> - Acesso em: 02 mar. 2021.

**DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf) . Acesso em 12 out. 2019.

DUARTE, Z. **Arquivo e arquivista: conceituação e perfil profissional**. Revista da Faculdade de Letras Ciências e Técnicas do Patrimônio, Porto, v. 5-6, p. 141-151, 2006-2007. <https://silo.tips/download/arquivo-e-arquivista-conceituaao-e-perfil-profissional> Acesso em: 12 abr. 2021.

ELIAS, E. D. **Gerenciamento eletrônico de documentos (ged): aplicação na universidade federal de santa catarina**. *Ágora*, v. 22, n. 45, p. 15-30, 2012. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/13312>. Acesso em: 13 abr. 2021.

FOUCAULT, Michel. **Vigiar e punir: nascimento da prisão**. Petrópolis, Vozes, 1987. Disponível em:

[https://www.ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/centrocultural/foucault\\_vigiar\\_punir.pdf](https://www.ufsj.edu.br/portal2-repositorio/File/centrocultural/foucault_vigiar_punir.pdf)

Acesso em: 18/12/2021

GARCEZ, Igor José de Jesus. **Sistema de gestão de documentos e políticas públicas arquivísticas: o caso da administração pública federal brasileira** – (2010. p. 35) –

Universidade Federal de Santa Maria – UFSM – Disponível em:

<https://repositorio.ufsm.br/handle/1/1955?locale-attribute=es> – Acesso em: 10 de jan. 2021

INDOLFO, A. C. O acesso às informações públicas: retrocessos e avanços da legislação brasileira. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 4-23, jan./jun. 2013.

Disponível em:

<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/14>

Acesso em: 20 fev. 2021

JARDIM, José Maria. **O conceito e a prática de gestão de documentos**. *Acervo*, v. 2, n.2, jul./dez, 1987.

\_\_\_\_\_, José Maria. **Sistemas e Políticas Públicas de Arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.

\_\_\_\_\_, José Maria. **Transparência e opacidade do estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental**. Niterói: EDUFF, 1999.

\_\_\_\_\_, José Maria - **Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)** – Disponível em:

<https://egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/30774-32938-1-PB.pdf>> Acesso em: 08 mar. 2021.

LACOVINO, I. Os arquivos como arsenais de responsabilidade. In: EASTWOOD, Terry, MACNEIL, Heather. (Orgs.). **Correntes Atuais do Pensamento Arquivístico**. Tradução de Andersn Bastos Martins. BELO Horizonte: Editora da UFMG, 2016.p. 262.

MAIA, Clarissa Nunes; SÁ NETO, Flávio de; COSTA, Marcos; BRETAS, Marcos Lui (Orgs.). **História das prisões no Brasil**. Rio de Janeiro: Rocco, 2009. v. 1.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt. **Arquivos Públicos: da realidade à virtualidade**. Florianópolis: UDESC, 2004.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt; SCHENKEL, Marília Beatriz de Castro. **Arquivos Públicos Estaduais e Municipais do Brasil: da literatura à realidade – da realidade à virtualidade**. In: ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS, 9., 2004, Florianópolis. Anais... Florianópolis : Arquivo Público do Estado de Santa Catarina: Associação de Amigos do Arquivo Público de SC, 2004. Publicado em *Ágora: Revista do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina e Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina*.

OLIVEIRA, Lucas Santos de. **Gestão Eletrônica de Documentos na Universidade do Rio de Janeiro**. Disponível em:

<http://obgi.org/wp-content/uploads/2017/05/TCC-Lucas-Santos-de-Oliveira.pdf> - Acesso em: 10 set. 2019.

OLIVEIRA, Rose Tenório de. **Políticas arquivísticas: entre uso, acesso e preservação documental.** Disponível em:  
<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2011v16nesp1p60> - Acesso em: 19 set. 2019.

PEREIRA, Renato Augusto. **Acesso e a política de preservação e conservação de documentos de Arquivos: problemas e perspectivas.** In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS, BIBLIOTECAS, CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MUSEUS, 1, Maputo, out. 2003. PROJETO CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS, CPBA.

RIO GRANDE DO SUL - **CIRCULAR SUSEP Nº 246, de 19 de janeiro de 2004.** Aprova a tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e atividades-fim da SUSEP e dá outras providências. Disponível em:  
<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=10349>. Acesso em: 02 out. 2019

RIO GRANDE DO SUL - **DECRETO Nº 48.278 DE 25 DE AGOSTO DE 2011.** Dispõe sobre a estrutura básica da Superintendência dos Serviços Penitenciários e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.SUSEPE.rs.gov.br/upload/1315573885\\_48278.pdf](http://www.SUSEPE.rs.gov.br/upload/1315573885_48278.pdf) Acesso em: 02 out. 2019

RIO GRANDE DO SUL – **DECRETO Nº 53297 - 10 DE NOVEMBRO DE 2016** - Cria, extingue e altera a denominação de estabelecimentos prisionais no âmbito do Rio Grande do Sul – Disponível em:  
 Relatório de Visitas Prisionais - 2018 – Conselho Nacional do Ministério Público  
[https://www.cntp.mp.br/portal/images/Comissoes/CSP/RELAT%C3%93RIOS\\_DE\\_VISITAS/Relat%C3%B3rio\\_Final\\_RS.pdf](https://www.cntp.mp.br/portal/images/Comissoes/CSP/RELAT%C3%93RIOS_DE_VISITAS/Relat%C3%B3rio_Final_RS.pdf) Acesso em: 03 out. 2019

SOUZA, Celina. **Políticas Públicas: uma revisão da literatura.** Porto Alegre: Revista Sociologias (ano 8, nº 16, jul/dez 2006), 2006. Disponível em:  
[https://www.researchgate.net/publication/250043731\\_Politicas\\_Publicas\\_Uma\\_revisao\\_da\\_literatura](https://www.researchgate.net/publication/250043731_Politicas_Publicas_Uma_revisao_da_literatura). Acesso em: 22 set. 2019

SOUZA, Kelly Ribeiro Felix de. **O sistema penal como instrumento de controle social: o papel da pena privativa de liberdade.** In: ÁVILA, Gustavo Noronha de; Disponível em: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/<http://conpedi.danilolr.info/publicacoes/66fsl345/z4c7xib8/g3Z6XbDQrfUyUgMA.pdf>. Acesso em: 04 out. 2019

SCHIDROWITZ, Léo Jerônimo; FRANCO, Álvaro; SILVA, Morency de Couto e (Orgs.). **Pôrto Alegre: biografia duma cidade: monumento do passado, documento do presente, guia do futuro.** Série: Brasília Aeterna. Porto Alegre: Tipografia do Centro, 1940.  
 SEAPEM - <https://www.seapen.rs.gov.br/institucional>

SMITH, Kevin B. e LARIMER, Christopher W. **The Public Policy Theory Primer.** Boulder- -CO, Westview Press. 2009 – Disponível em:  
<http://aberkane.yolasite.com/resources/The%20Public%20Policy%20Theory%20Primer.pdf> – Acesso em: 04 fev. 2021.

VARGAS, Lisandra Rosa de. **Seção de arquivo permanente do arquivo central da universidade federal do rio grande do sul: diagnóstico sobre a preservação, a descrição e**

**a difusão dos fundos UPA e URGs.** Dissertação (mestrado em Memória Social e Bens Culturais) – Universidade La Salle, Canoas, 2017. Disponível em: <https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/171733/001056897.pdf?sequence=1>> Acesso em: 20 mar. 2022

WOLFF, Maria Palma. Prisões no Rio Grande do Sul: aspectos de sua evolução e problemática – 1953-1989. Dissertação (Mestrado em Serviço Social). Faculdade de Serviço Social, Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1990, p. 101-102. In: Evolução do Sistema Penitenciário do Rio Grande do Sul, **Revista História: debates e tendências**, Passo Fundo/RS, v. 4, n. 2, p. 24-40, 2003. Disponível em: <https://www.passeidireto.com/arquivo/51951009/1-1-wolff-sistema-penitenciario>. Acesso em: 06 jul. 2021

## APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO 1

### FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

#### QUESTIONÁRIO:

#### ARQUIVO

1. O estabelecimento penal possui arquivo dos documentos referente ao apenado/reeducando durante sua trajetória nestes locais?

1.1 Em caso afirmativo informe qual cargo do funcionário responsável pelo arquivo da instituição?

- a) Esse funcionário recebeu ou recebe algum treinamento para tratar essa documentação?

( ) SIM. Qual órgão é responsável por realizar este treinamento e quando ocorreu pela última vez?

( ) NÃO

- b) Em relação à organização desta documentação, que instrumentos são utilizados para realizá-la (manuais, tabelas...)?

- c) Existe gestão documental, ou seja, procedimentos para tratar esses documentos desde a sua produção passando pela classificação e eliminação ou recolhimento controlados?

- d) Existem políticas específicas para esta documentação no âmbito do RS e/ou em âmbito nacional? Em caso afirmativo, quais são elas?

1.2 Em caso negativo informe qual o órgão/departamento e/ou setor responsável pela documentação dos apenados/reeducandos durante sua permanência no estabelecimento penal?

2. Quais documentos são produzidos ou recebidos que dizem respeito ao apenado/reeducando, ou seja, que tipos de documentos estão sendo guardados? Como é feito esse procedimento?

3. Onde ficam registradas (o)s?

- Idas ao hospital
- Trabalhos internos
- Trabalhos externos
- Registro de pagamentos de trabalhos realizados
- Realização de cursos
- A documentação do apenado/reeducando reincidente

3.1 Existem padronização desses registros para um maior controle?

- SIM  
 NÃO

Em caso afirmativo, este procedimento é indicado em qual instrumento (decreto, normativa, manual)?

4. As correspondências que os apenados/reeducandos recebem, fazem parte desse arquivo?

- SIM  
 NÃO

5. Um dos objetivos da prisão é a reabilitação do apenado/reeducando sendo assim que documentação é produzida sobre isso?

### **REGISTRO ELETRÔNICO**

6. Quais sistemas eletrônicos são utilizados pelo estabelecimento penal para registro das informações dos apenados/reeducandos?

7. O estabelecimento penal está conectado ao SISDEPEN?

- Sim, totalmente  
 sim, parcialmente  
 Não

8. As informações referentes aos apenados/reeducandos, quando registradas em sistema próprio, permitem gerar quais documentos a partir destes dados?

9. O acesso ao(s) sistema(s) eletrônico(s) é limitado a indivíduos autorizados e para fins autorizados?

10. Há registro de quem acessou e/ou alterou os registros?

- SIM  
 NÃO

11. Os dados e/ou documentos registrados no(s) sistema(s) eletrônico(s) são facilmente transportáveis para outros sistemas (migração)?

- SIM  
 NÃO

12. Existem planos regulares para migração/conversão dos registros eletrônicos para novas mídias e formatos?

13. É realizado backup regular dos registros e sistemas? Caso positivo, onde estão sendo armazenados esses backups?

- SIM \_\_\_\_\_  
 NÃO

14. Existem planos regulares para migração/conversão dos backups para novas mídias e formatos para os próximos 5 anos, por exemplo?

- SIM  
 NÃO

15. Existe algum sistema atualmente em uso que deve tornar-se obsoleto nos próximos 5 anos, por exemplo?

- a) Qual sistema?  
b) Em quanto tempo?

16. Existem recursos para armazenamento dos registros eletrônicos em longo prazo?

- SIM  
 NÃO

#### **ELIMINAÇÃO OU RECOLHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:**

17. O que acontece com a documentação do apenado/reeducando após a sua saída do estabelecimento penal?

**18.** Algum documento que se refere ao apenado/reeducando é eliminado neste estabelecimento penal?

- Sim  
 Não

Em caso afirmativo:

- a)** quando são realizadas essas eliminações?  
**b)** são elaboradas listas de eliminação?  
 SIM, e são encaminhadas ao \_\_\_\_\_  
 NÃO  
**c)** Esta eliminação é acompanhada pelo Arquivo Público?  
 SIM  
 NÃO

**19.** Algum documento do apenado/reeducando é de guarda permanente?

- SIM  
 NÃO

Em caso afirmativo:

- a)** Quais são os tipos documentais que são de guarda permanente?  
**b)** Estes documentos são preservados onde? Qual órgão é responsável pela sua guarda?

### **ACESSO EXTERNO**

**20.** Existe acesso externo aos documentos dos apenados/reeducandos?

- SIM  
 NÃO

Em caso afirmativo:

- a)** Em que situação é possível ter acesso?  
**b)** Qual o procedimento para ter acesso?  
**c)** Quais são os usuários desses arquivos? (Historiadores, Arquivistas, área da Psicologia etc.).  
**d)** O acesso é limitado às áreas de armazenamento dos registros?

## APÊNDICE B - QUESTIONÁRIO 2

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
FACULDADE DE BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

### QUESTIONÁRIO:

#### ARQUIVO

2. O estabelecimento penal possui arquivo dos documentos referente ao apenado/reeducando durante sua trajetória nestes locais?

1.1 Em caso afirmativo informe qual cargo do funcionário responsável pelo arquivo da instituição?

- e) Esse funcionário recebeu ou recebe algum treinamento para tratar essa documentação?  
( ) SIM. Qual órgão é responsável por realizar este treinamento e quando ocorreu pela última vez?  
( ) NÃO
- f) Em relação à organização desta documentação, que instrumentos são utilizados para realizá-la (manuais, tabelas...)?
- g) Existe gestão documental, ou seja, procedimentos para tratar esses documentos desde a sua produção passando pela classificação e eliminação ou recolhimento controlados?
- h) Existem políticas específicas para esta documentação no âmbito do RS e/ou em âmbito nacional? Em caso afirmativo, quais são elas?

1.2 Em caso negativo informe qual o órgão/departamento e/ou setor responsável pela documentação dos apenados/reeducandos durante sua permanência no estabelecimento penal?

2. Quais documentos são produzidos ou recebidos que dizem respeito ao apenado/reeducando, ou seja, que tipos de documentos estão sendo guardados? Como é feito esse procedimento?

3. Onde ficam registradas (o)s?

- Idas ao hospital
- Trabalhos internos
- Trabalhos externos
- Registro de pagamentos de trabalhos realizados
- Realização de cursos
- A documentação do apenado/reeducando reincidente

3.1 Existem padronização desses registros para um maior controle?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Em caso afirmativo, este procedimento é indicado em qual instrumento (decreto, normativa, manual)?

4. As correspondências que os apenados/reeducandos recebem, fazem parte desse arquivo?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

5. Um dos objetivos da prisão é a reabilitação do apenado/reeducando sendo assim que documentação é produzida sobre isso?

## **DOCUMENTAÇÃO DOS MENORES EM ESTABELECIMENTOS PENAIS FEMININOS**

6. Existem menores neste estabelecimento acompanhando apenadas/reeducandas?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Em caso afirmativo:

- a) onde ficam os registros dos filhos das apenadas/reeducandas?
- b) onde fica registrada a documentação de assistência desse menor?
- c) quem fica responsável por esta documentação?

### **REGISTRO ELETRÔNICO**

7. Quais sistemas eletrônicos são utilizados pelo estabelecimento penal para registro das informações dos apenados/reeducandos?

8. O estabelecimento penal está conectado ao SISDEPEN?

- Sim, totalmente
- sim, parcialmente
- Não

9. As informações referentes aos apenados/reeducandos, quando registradas em sistema próprio, permitem gerar quais documentos a partir destes dados?

10. O acesso ao(s) sistema(s) eletrônico(s) é limitado a indivíduos autorizados e para fins autorizados?

11. Há registro de quem acessou e/ou alterou os registros?

- SIM
- NÃO

12. Os dados e/ou documentos registrados no(s) sistema(s) eletrônico(s) são facilmente transportáveis para outros sistemas (migração)?

- SIM
- NÃO

13. Existem planos regulares para migração/conversão dos registros eletrônicos para novas mídias e formatos?

14. É realizado backup regular dos registros e sistemas? Caso positivo, onde estão sendo armazenados esses backups?

- Sim \_\_\_\_\_
- Não

15. Existem planos regulares para migração/conversão dos backups para novas mídias e formatos para os próximos 5 anos, por exemplo?

- SIM
- NÃO

16. Existe algum sistema atualmente em uso que deve tornar-se obsoleto nos próximos 5 anos, por exemplo?

- a) Qual sistema?
- b) Em quanto tempo?

17. Existem recursos para armazenamento dos registros eletrônicos em longo prazo?

- SIM  
 NÃO

**ELIMINAÇÃO OU RECOLHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:**

18. O que acontece com a documentação do apenado/reeducando após a sua saída do estabelecimento penal?

19. Algum documento que se refere ao apenado/reeducando é eliminado neste estabelecimento penal?

- Sim  
 Não

Em caso afirmativo:

- d) quando são realizadas essas eliminações?  
e) são elaboradas listas de eliminação?  
 SIM, e são encaminhadas ao \_\_\_\_\_  
 NÃO
- f) Esta eliminação é acompanhada pelo Arquivo Público?  
 SIM  
 NÃO

20. Algum documento do apenado/reeducando é de guarda permanente?

- SIM  
 NÃO

Em caso afirmativo:

- a) Quais são os tipos documentais que são de guarda permanente?  
b) Estes documentos são preservados onde? Qual órgão é responsável pela sua guarda?

**ACESSO EXTERNO**

21. Existe acesso externo aos documentos dos apenados/reeducandos?

- SIM

( ) NÃO

Em caso afirmativo:

- e) Em que situação é possível ter acesso?
- f) Qual o procedimento para ter acesso?
- g) Quais são os usuários desses arquivos? (Historiadores, Arquivistas, área da Psicologia etc.).
- h) O acesso é limitado às áreas de armazenamento dos registros?