Ofício nº 030.2022/DPMG/CETUC

**Excelentíssimo Sr. Secretário Municipal de Cultura de Sacramento/MG**

Sr. Luiz Carlos de Souza Junior

E-mail: cultura01@sacramento.mg.gov.br

**Ilustríssimo(a) Diretor(a) do Arquivo Público Municipal de Sacramento**

Assunto: Requisição de informações

Referência: PTAC 023.2022 - SEI 9990000001.004394/2022-75

Belo Horizonte, 04 de outubro de 2022.

Cumprimentando Vossa Senhoria cordialmente, servimo-nos do presente para informar que a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais instaurou Procedimento Administrativo de Tutela Coletiva (PTAC), a fim de apurar os fatos e adotar as providências cabíveis para **a preservação do acervo da escritora Carolina Maria de Jesus, que se encontra no Arquivo Público Municipal de Sacramento/MG**.

Isso porque esta Defensoria Pública tomou conhecimento,por meio de um Procedimento Administrativo de Tutela Coletiva (PACT n° 12155/1 de 2019), instaurado pela Defensoria Pública de São Paulo, de que **parte do acervo da escritora Carolina Maria de Jesus estaria se deteriorando em posse do Município de Sacramento/MG**. **A inadequação do estado de conservação e segurança do referido patrimônio histórico, artístico e cultural foi corroborada pelo Instituto Moreira Sales**, **em visita técnica** realizada em outubro de 2018 ao Arquivo Público Municipal de Sacramento. Tal visita técnica, inclusive, resultou em **Recomendações elaboradas pelo Instituto Moreira Salles ao Município, com o objetivo de qualificar e melhorar as condições de preservação do acervo**.

notória a importância de zelar pela preservação dos bens que constituem tal acervo, visto que se trata de **patrimônio de grande relevância nacional e internacional**, além de ser o **conjunto mais representativo de manuscritos originais** de Carolina Maria de Jesus. A autora, natural de Sacramento/MG – local escolhido por sua família para receber tal coletânea – escrevia relatos pessoais que representavam sua percepção quanto a relevantes problemáticas sociais: a vida na periferia, o preconceito racial e a desigualdade social.

Sabe-se que a deterioração dos documentos doados ao Arquivo Público Municipal de Sacramento, além de acarretar a impossibilidade de o material perdurar para conhecimento das próximas gerações, impossibilita que a sociedade consiga consultar, acessar e estudar as obras em questão, que fazem parte da história cultural do país.

Nos termos da Lei Municipal 1.766/2020, cabe à Secretaria Municipal de Cultura planejar, coordenar e supervisionar atividades que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural; **manter e administrar teatros, museus e outras instituições culturais de propriedade do Município**; **bem como planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e defesa do patrimônio artístico e cultural do Município**.

Em razão disso, a Secretaria Municipal de Cultura de Sacramento-MG conta, em sua estrutura, com a **Subdiretoria de Acervo do Arquivo Público**, órgão responsável pelo **controle, gerenciamento e conservação do referido Arquivo Público**.

Ademais, de acordo com o previsto no art. 144, da Lei Orgânica n° 1/2010, do Município de Sacramento-MG, é de competência de tal Arquivo Público “**reunir, catalogar, preservar, restaurar, microfilmar e registrar por outros meios de expressão audiovisual e colocar à disposição do público, para consulta, através de documentos, textos, publicações, vídeos, fotos, todo tipo de material relativo à história do Município**”.

À vista disso, julgamos ser oportuno o acionamento do Arquivo Público Municipal de Sacramento-MG, para que sejam **fornecidas informações quanto à sua atuação, no que tange à preservação e segurança do Acervo de Carolina Maria de Jesus**, que se encontra na cidade de Sacramento/MG, haja vista ser possível a busca por soluções para a demanda levantada pela Sra. Vera Eunice de Jesus Lima (filha da escritora) e de interesse de toda a sociedade, conferindo agilidade na adoção de procedimentos necessários para evitar a deterioração e a perda do acervo.

Nesse sentido, buscando atuar de maneira preventiva e de modo a garantir os direitos fundamentais dos integrantes da comunidade, **REQUISITAMOS**, nos termos do art. 128, X, da Lei Complementar nº 80/94, e do art. 74, IX, da Lei Complementar Estadual nº 65/03, informações quanto ao **estado de conservação do Acervo de Carolina Maria de Jesus**, **localizado no Município de Sacramento-MG**:

1. **Catálogo**: O Arquivo Público Municipal adotou alguma medida no sentido de reunir, catalogar, preservar, restaurar, microfilmar e registrar por outros meios de expressão audiovisual e colocar à disposição do público, para consulta, os materiais constituintes do acervo da escritora Carolina Maria de Jesus?

1.1. Tendo sido elaborado o catálogo, o Município pode disponibilizar tal registro de listagem dos itens integrantes do referido acervo? Quais deles já foram registrados por outros meios, inclusive digitais?

1.2. Existe procedimento de conferência periódica do acervo, com a contagem e verificação dos itens do conjunto? Qual a periodicidade da conferência? Solicita-se a remessa dos últimos inventários de conferência do patrimônio.

1.3. Quais as medidas adotadas para evitar a perda e o extravio dos itens que compõem o acervo da escritora?

2. **Estado de conservação**: o Arquivo Público Municipal adotou alguma medida no sentido de diagnosticar o estado de conversação de cada um dos itens integrantes do acervo da escritora Carolina Maria de Jesus?

2.1. Qual o estado de conservação de cada um dos bens catalogados? Requisita-se o envio de fotografia dos bens (caso tal registro já tenha sido providenciado - com os cuidados de exposição ao flash).

2.2. Quanto aos itens que se encontram deteriorados, quais as providências estão sendo tomadas para a sua recuperação? Há a previsão de envio para restauração ou contratação de profissional técnico para tal serviço? Havendo planos para a recuperação de bens danificados, solicita-se apresentação de cronograma.

3. **Procedimento de acesso à sala**: o Arquivo Público Municipal implementou algum procedimento de controle de acesso à sala do acervo? A referida sala onde os itens são mantidos conta com fechadura e é mantida sempre trancada?

3.1. Há alguma rotina de registro do uso das chaves de acesso à sala do acervo, com identificação da pessoa que tem acesso à chave e do horário de entrega e devolução da referida chave ao responsável pela guarda? Tendo sido adotada tal providência, solicita-se o envio de cópia atualizada do registro de acesso.

4. **Procedimento de consulta ao acervo**: o Arquivo Público Municipal implementou algum procedimento de consulta ao acervo? Por qual meio houve a publicação das regras de visitação e acesso ao patrimônio? Requisita-se o encaminhamento das regras, caso tenham sido previstas por este órgão.

4.1. Há algum formulário de controle das visitas ao acervo? Qual o formulário utilizado para acesso aos bens? Solicita-se o encaminhamento de cópia dos formulários adotados, caso existentes.

4.2. As consultas ao acervo são agendadas com antecedência? Por que meio é feito o agendamento de visitação?

4.3. Durante o acesso aos itens do acervo, alguém responsável acompanha a consulta? Qual servidor é designado para esse acompanhamento? Existe lista de servidores autorizados a acessar as chaves da sala de acervo e do armário onde os itens se encontram guardados?

4.4. Como é feita a entrega dos itens ao consultante do acervo e sua guarda após o acesso? Caso haja previsão de procedimento para entrega e guarda dos bens do acervo durante a visitação, qual orientação o servidor responsável deve seguir? Havendo previsão de orientação, favor especificar o protocolo de entrega do bem.

4.5. Existem documentos e bens que já estejam registrados em meio digital? Quais? Existe computador para a consulta daqueles itens já digitalizados?

4.6. Dentre as regras de visitação, houve a previsão de itens proibidos de entrada na sala de consulta ou de atividades vedadas ao visitante? Quais?

5. **Estrutura**: o Arquivo Público Municipal adotou alguma providência no sentido de reparar a infiltração nas paredes e a goteira no telhado da sala do acervo? Caso tenham sido adotadas as medidas de reparo, requisita-se remessa de fotografias da sala, com identificação do local onde se encontra armário que contém o patrimônio, bem como dos comprovantes de realização da obra pública de reforma do recinto.

5.1. De que material é feito o armário de acomodação do acervo? Referido armário conta com tranca por chaves? Solicita-se a disponibilização de fotografias do referido móvel, tanto da parte interna quanto da parte externa.

5.2. Caso o armário de alojamento do acervo seja de madeira o material similar, há alguma infestação por cupins, mofo e outros agentes biológicos?

5.3. Foi adotado algum procedimento para combate a pragas na sala do acervo? Com qual periodicidade são feitos os serviços de higienização e combate a pragas no recinto? Solicita-se a remessa de cópia dos comprovantes de contratação dos serviços e de aquisição de materiais para combate a infestações.

5.4. Caso o armário possua fechadura, há formulário de controle de acesso às chaves do armário de guarda dos bens? Solicita-se a disponibilização do referido formulário de registro, caso existente.

5.5. Os documentos e bens integrantes do acervo estão acondicionados em caixas feitas de que material? E os envelopes destinados à guarda dos itens? Quais as propriedades arquivísticas de tais itens que guardam o acervo?

5.6. Foram instalados equipamentos para a climatização do ambiente da sala do acervo? Há instrumentos para controle de temperatura e umidade do recinto? Caso não existam tais equipamentos, existe previsão para sua aquisição e instalação?

5.7. Qual a propriedade das lâmpadas que iluminam a sala do acervo? Existem instrumentos para bloqueio da luz solar que entra pelas janelas? Quais?

5.8. Há separação da sala do acervo em relação à sala de consulta?

5.9. O prédio onde está instalado o Arquivo Público Municipal conta com alvará de funcionamento e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e demais documentos que atestem a segurança predial? Caso possua, solicita-se a remessa dos documentos pertinentes.

5.10. Há outras informações relativas ao estado de conservação do Acervo de Carolina Maria de Jesus que se encontra sob os cuidados do Município de Sacramento/MG? Favor especificar as demais medidas adotadas pelo Arquivo Público Municipal no intuito de garantir a preservação do patrimônio.

Fixa-se **o prazo de 20 (vinte) dias** para resposta ao que foi acima exarado e apresentação das informações requisitadas, além da remessa de cronograma para as atuações e providências programadas sobre a questão. Solicita-se a remessa das informações para:

a) paulo.almeida@defensoria.mg.def.br

b) cetuc@defensoria.mg.def.br

A Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais se coloca à disposição para acompanhar a implementação dos serviços e participar de eventuais construções e debates que se façam necessários. Ademais, reputamos relevante a busca pela solução consensual dos conflitos e a ampliação dos canais de diálogo com os órgãos da Administração Pública.

Atenciosamente,

**Paulo Cesar Azevedo de Almeida**

**Coordenadoria Estratégica em Tutela Coletiva**

**Defensor Público**

**Madep 883**

**Luciana Bravo Guerrero**

**Defensora Pública**

**Madep 987**

**Ana Cláudia Alexandre Storch**

**Defensora Pública**

**Madep 112**