

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

ANTÔNIO EDUARDO DE FRANÇA ARAÚJO

**CONSIDERAÇÕES SOBRE A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO
DO ACERVO DO ARQUIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO
PESSOA - PB**

João Pessoa - PB
2015

ANTÔNIO EDUARDO DE FRANÇA ARAÚJO

**CONSIDERAÇÕES SOBRE A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO
DO ACERVO DO ARQUIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO
PESSOA - PB**

Artigo apresentado ao curso de graduação em Arquivologia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Prof^a Ms. Genoveva Batista do Nascimento

João Pessoa - PB

2015

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

A658c Araújo, Antônio Eduardo de França.

Considerações sobre a preservação e conservação do acervo do arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB / Antônio Eduardo de França Araújo. – João Pessoa: UFPB, 2015.
25f.

Orientadora: Prof^a. Ma. Genoveva Batista do Nascimento.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Preservação e conservação. 2. Acervos arquivísticos. 3. Arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU: 930.25(813.3)

ANTÔNIO EDUARDO DE FRANÇA ARAÚJO

**CONSIDERAÇÕES SOBRE A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO
DO ACERVO DO ARQUIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO
PESSOA - PB**

Artigo apresentado ao curso de graduação em Arquivologia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel.

Aprovado em: ____/____/2015

BANCA EXAMINADORA

Prof^a Ms. Genoveva Batista do Nascimento
Orientadora (UFPB)

Prof^a Dra. Rosa Zuleide Lima de Brito
Examinadora (UFPB)

Prof^a Ismaely Batista dos Santos Silva
Examinadora (UFPB)

CONSIDERAÇÕES SOBRE A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO DO ARQUIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

RESUMO

O presente artigo teve como tema central a importância da preservação e conservação de acervos arquivísticos. Objetiva analisar os meios adotados para a preservação e conservação do acervo do arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB. Caracteriza-se como pesquisa bibliográfica e descritiva, como abordagem quantitativa e qualitativa para análise dos dados. A amostra consta de 5 (cinco) pesquisados. Os dados apontam que na prática a deterioração dos arquivos é um fator de grande preocupação dos gestores, isso porque a vida útil dos acervos é condição fundamental para a construção da história através do conhecimento e que os pesquisados participam de cursos de capacitação visando conhecer melhor os cuidados quanto a preservação e conservação de acervos. Conclui-se que o chefe do Arquivo é a responsável geral por todas as medidas tomadas para a preservação e a conservação do documento, bem como repassar as ações necessárias para a equipe de trabalho, os técnicos do arquivo. Além da formação necessária, todos afirmaram que fizeram cursos de aperfeiçoamento de conhecimentos.

Palavras-chave: Preservação e conservação. Acervos arquivísticos. Arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

CONSIDERATIONS ABOUT PRESERVATION AND CONSERVATION OF THE COLLECTION OF THE ARCHIVE OF THE MUNICIPAL CITY HALL OF JOÃO PESSOA - PB

ABSTRACT

The present article presents as the main theme the importance of preservation and conservation of archival collections. It aims to analyze the means that were adopted in the preservation and conservation of the collection of the Archive of the Municipal City Hall of João Pessoa - PB. Also, it is characterized as a bibliographic and descriptive research, with quantitative and qualitative approach in the data analysis. The sample is composed by five interviewees. The data appointed that, in practice, the deterioration of archives is a factor of great preoccupation of the managers, once the lifespan of archives is a fundamental condition to the construction of History through knowledge. In addition, the interviewees participated of training courses in order to know better the care needed for the preservation and conservation of collections. It is concluded that the Chief of Archive is the general responsible by all the providences taken to the preservation and conservation of document, as well as to repass the actions needed to the work team, the archival technicians. In addition to the necessary education, all of the interviewees affirmed that had training courses to improve their knowledge.

Keywords: Preservation and conservation. Archival collections. Archive of the Municipal City Hall of João Pessoa - PB.

1 INTRODUÇÃO

Os arquivos constituem o conjunto de memórias das instituições, assim como das pessoas (REIS, 2006), desta forma, os seres humanos compreenderam que a sua história deve ser mantida como forma de preservar suas memórias. Portanto, os arquivos se constituem como um espaço de guarda da história e da memória da sociedade.

Para Rosseau e Couture (1994) o arquivo é, ao contrário do que se pensa, um conjunto de informações, e não de documentos, e desta forma, se constitui como espaço de guarda e por isso, a necessidade de preservação e conservação do acervo arquivístico.

Destarte, a preservação e conservação é a maneira encontrada para prolongar a vida útil dos documentos de um arquivo. De acordo com o que afirma Bellotto (2004) os documentos de um arquivo têm um objetivo funcional, ou seja, possui a finalidade de servir a quem é de interesse através da guarda dos mesmos.

Ademais, o interesse em pesquisar a temática justifica-se primeira sob a ótica pessoal do pesquisador, visto que esta é uma oportunidade de aliar o conhecimento teórico à prática, constituindo assim, uma pesquisa científica no arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP.

Enquanto justificativa social, a pesquisa servirá como aporte para conhecimento sobre como os documentos são preservados e conservados, bem como apresentar um referencial que apresenta discussões sobre o foco da pesquisa, tendo como questão problema: quais as técnicas são adotadas no arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB, visando a preservação e conservação do seu acervo?

Para responder nosso questionamento delineamos como objetivo geral: Analisar as técnicas adotadas para a preservação e conservação do acervo do arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

Especificamente buscou-se traçar o perfil dos profissionais que exercem atividades no arquivo da PMJP; analisar os conhecimentos destes profissionais para a conservação e preservação do acervo arquivístico e, por fim, identificar as barreiras quantos à preservação e conservação do acervo.

Para tanto, este artigo visa contribuir para a área da Arquivologia, informando a comunidade acadêmica e os profissionais que atuam no Arquivo pesquisado sobre a situação do acervo em se tratando da preservação e conservação. Bem como, repassar informações aos gestores, caso sejam necessárias implementações nas instalações e guarda do acervo.

2 BREVE COLOCAÇÕES SOBRE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS

A evolução do homem, bem como sua produção intelectual, deram origem as mais variadas formas de registro, desde o uso da argila em cilindros, o uso de pictografia, passando pelas manifestações sociais e a produção da escrita e o advento da imprensa sendo, portanto, necessária uma maneira de preservar este arcabouço de conhecimento (SPINELLI JÚNIOR, 1997). Assim, para Hollós e Pedersoli (2009, p.74) é “[...] por meio de ações preventivas de conservação, que somos capazes de alterar o ambiente e as condições de guarda do acervo[...]”.

Spinelli *et al.* (2011) ainda estabelece a diferenciação de conceitos importantes sobre preservação e conservação. O primeiro termo trata de uma ação que se destina à salvaguarda dos documentos através estratégias operacionais, normas e políticas que visam contribuir para conscientizar as pessoas sobre a importância de preservar o acervo. Enquanto a conservação são medidas aplicadas diretamente no documento como forma de prevenir sua deterioração.

A preservação propõe cuidar de todos os assuntos relacionados ao combate à deterioração dos documentos. Compreende uma política global, desde os aspectos administrativos e financeiros, até as investigações científicas sobre a constituição dos materiais e as mais simples medidas de higienização. A conservação define-se como um conjunto de medidas específicas e preventivas necessárias para a manutenção da existência física do documento. (DUARTE, 2009, p. 11)

2.1 PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS

Os procedimentos para preservação e conservação em acervos arquivísticos serão apresentados a seguir como forma de orientar futuros profissionais a lidarem com as possíveis causas que possam surgir nos arquivos.

Quadro 01 - Agentes agressores e medida protetora para acervos arquivísticos

AGENTE AGRESSOR	DANO CAUSADO	MEDIDA PROTETORA
Agentes físicos		
Umidade e temperatura	Movimentos de contração e alongamento das fibras do papel, além de favorecerem a proliferação de agentes biológicos como insetos, fungos e bactérias.	Uso de termohigrômetros, desumidificadores, sílica-gel para auxiliar na conservação dos acervos.
Iluminação	Desbotamento ou escurecimento de papeis e tintas. Ou ainda rompimento das fibras de celulose	Uso de cortinas e persianas, ou filtros para absorção de raio ultravioleta e reflexão do calor. Além disso, o uso de lâmpadas fluorescentes também ajuda a regular este agente.
Má ventilação	Proliferação de fungos, bactérias, insetos e outras pragas	Ventiladores, circuladores de ar e ar condicionados. Devendo-se ter cuidados com a ventilação natural, que pode ser fonte de poeiras, por exemplo.
Água, resto de comidas, lixo, incêndios e manuseio errado	Infiltração ou enchentes causando a destruição total ou parcial; Condições propícias para desenvolvimento de pragas (baratas, ratos, insetos). Condições inadequadas nas instalações elétricas colocam em risco todo o acervo. E, por fim, uso de fitas adesivas, grampos, perfuração de páginas etc.	Os descuidos podem ser evitados através de procedimentos de controle dos frequentadores e da manutenção da estrutura física.
Agentes químicos		
Poluição atmosférica ou ambiental	Os gases tóxicos como óxido de carbono, enxofre e nitrogênio, que atacam a	O controle da troca de gases entre os ambientes. Ou seja, a instalação de

	celulose e causam reações químicas destrutivas ao papel.	filtros que realizem a filtragem do ar externo e do ar interno do acervo.
Agentes biológicos		
Insetos	Traças (Tisanuros); Baratas (Blattaria); Brocas (Anóbios); Cupins (Térmitas)	Esses insetos podem ser controlados através do uso de produtos especializados. Porém, estes produtos devem ser aplicados apenas por profissionais da área, de forma a não danificar ou expor ao perigo livros, documentos e pessoas.
Microrganismos (fungos e bactérias)	Deixam manchas irreversíveis nos documentos, alimentando-se de papel	Diminuir a umidade e a temperatura do ambiente. Além de evitar colocar os volumes próximos ao solo, paredes, janelas e tetos. Uma vez que o acervo já tenha sido acometido por tal praga deve-se proceder com medidas semelhantes aos insetos.
Roedores	O papel serve de ninho para seus filhotes e para se aquecerem	Manter o local arejado, seco. Evitar o acúmulo de caixas, papeis, madeiras e matérias orgânicas.
Seres Humanos	Principais danos: alimentação inadequada junto ao acervo, manuseio com mãos sujas ou suadas. Arrancar, perder ou dobrar folhas dos acervos. Esquecer material próximo às fontes de raios solares. Rabiscar. Uso de fitas adesivas, cliques, grampos metálicos etc.	Programa de conscientização para que os indivíduos compreendam as limitações e a importância de se preservá-los

Fonte: Soares (2003); Coradi e Steindel (2008)

Como ressaltam Spinelli *et al.* (2011), a higienização, por sua vez, é a eliminação das sujidades por meio de métodos mecânicos que possam estar nos documentos. A conservação bem como a preservação do patrimônio bibliográfico de uma instituição deve estar pautados em uma administração segura no que se refere seus acervos, além de utilizar os recursos necessários e técnicas apropriadas. De tal maneira, se torna ainda possível que a vida útil dos suportes possa ser prolongada,

e a informação mantida segura. Para tal, alguns critérios tem de ser levados em consideração para que se tenha garantida a integridade física destes dados que se configuram como um patrimônio sociocultural e histórico, e que deve estar disponíveis às gerações futuras.

3 O ARQUIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA: *lócus da pesquisa*

A Secretaria de Administração em busca da eficácia e modernização, bem como atingir ideais de transparência administrativa, institucionalizou a partir de 2009 as Políticas de Gestão de Documentos e do Sistema de Arquivos para Municipalidade.

O arquivo público subsidia o trabalho da Administração Municipal e armazena toda a informação e o conhecimento a dispor da Prefeitura Municipal de João Pessoa. De tal maneira, o arquivo será o representante da memória, mas também da identidade cultural do município pessoense.

É sabido que a maior parte dos colaboradores vinculados ao órgão não conhece o Arquivo Central, o que reflete a falta de interesse, e também a falta de informação sobre o seu conteúdo. O reflexo mais direto dessa deficiência é relativo ao desempenho do atendimento do público (tanto internos, colegas de setores; quanto externos, população em geral).

Daí a importância da sua organização, feita de maneira correta, o que significa dizer que é manter o cunho de informações também organizado e disponível para quando se faça necessário e importante tê-los.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

[...] a metodologia é uma preocupação instrumental, que trata do caminho para a ciência tratar a realidade teórica e prática e centre-se, geralmente, no esforço de transmitir uma iniciação aos procedimentos lógicos voltados para questões da causalidade, dos princípios formais da identidade, da dedução e da indução, da objetividade, etc. (DEMO, 1987, p. 8).

Ou seja, é o caminho que será percorrido no decorrer da pesquisa para alcançar os seus objetivos. A pesquisa em pauta caracterizou-se como bibliográfica e descritiva. Assim, a pesquisa bibliográfica se constitui pela busca de fontes como artigos de periódicos, livros, dissertações, teses, entre outros conteúdos que completam referencial teórico da pesquisa.

A pesquisa descritiva é a exposição de características de determinado fenômeno ou a descrição das relações entre as variáveis (GIL, 1999), também se destina a gerar alternativas para problemas práticos e algumas sugestões ao grupo participante.

As abordagens para análise dos dados destacaram-se como quantitativa e qualitativa. A abordagem quantitativa objetiva especificar quantidades e apresentar dados estatísticos e a abordagem qualitativa estão voltadas aos que dizem respeito a opinião do pesquisador com base nos dados coletados.

Utilizamos como instrumentos de pesquisa a entrevista estruturada e o questionário. A entrevista “é um processo de interação social entre duas pessoas na qual uma delas, o entrevistador, tem por objetivo a obtenção de informações por parte do outro, o entrevistado”. (HAGUETTE, 1997, p. 86). Enquanto o questionário de acordo com Almeida (2011, p.61), “[...] é um excelente instrumento de coleta de dados, principalmente quando se busca a padronização nas perguntas e nas respostas, facilitando a tabulação dos dados.”

Na entrevista com a gestora foram relatadas as características gerais de funcionamento do arquivo e com os técnicos buscamos aprofundar sobre a realidade do órgão através da aplicação do questionário.

Os sujeitos da pesquisa foram os profissionais que atuam no arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa: o gestor e os técnicos de arquivo, sendo a amostra composta de 5 (cinco) pesquisados.

5 RESULTADOS DA PESQUISA

Após a coleta os dados foram tratados de maneira a transcrever a falas do gestor do arquivo e as respostas dos técnicos de arquivo. Assim, através do Microsoft Word foram elaborados os quadros, e preenchidos com as respostas. Para

preservar a identidade dos pesquisados utilizamos a Pesquisador 1, Pesquisador 2 ..., e consecutivamente utilizando como nomenclatura P1, P2, ...

A seguir serão expostas as respostas concedidas pela chefe geral do arquivo, e em seguida as observações apontadas pelos demais pesquisados.

5.1 A entrevista realizada com o chefe do Arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP

Inicialmente, a pesquisa deu-se com o Chefe do Arquivo Central da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP.

Ao ser perguntado o que o mesmo tinha como entendimento pelos conceitos de preservação de documentos arquivísticos, o mesmo demonstrou ter conhecimento teórico sobre o assunto, como se percebe:

A preservação dos documentos tem como objetivo adotar medidas para evitar a degradação dos documentos, que deve ser realizada pelo responsável do arquivo e funcionários. É importante salientar que as medidas preventivas prolongam a vida dos documentos e garantem o acesso às informações neles contidas. Alguns fatores que contribuem (intrínsecos e extrínsecos) para a deterioração dos acervos documentais, são, entre eles: a umidade e a temperatura; as radiações luminosas; a poeira e poluição e os ataques biológicos. Além do manuseio inadequado por parte dos seres humanos e outras catástrofes naturais.

A resposta concedida pelo chefe do arquivo aponta para uma situação positiva, uma vez que esta detém dos conhecimentos necessários para os cuidados com o arquivo.

A questão seguinte visou saber sobre a conservação dos documentos e o entendimento do entrevistado. De tal maneira, foi destacado o principal objetivo da conservação.

A conservação de documentos previne danos evitando a deterioração dos documentos de arquivos, bibliotecas, museus e acervos particulares, ou seja, o prolongamento da vida útil dos materiais que dão suporte à informação.

Em função do que foi afirmado na pesquisa é possível perceber que assim como explicitado na literatura do referencial teórico, na prática a deterioração dos arquivos é um fator de grande preocupação dos gestores, isso porque a vida útil dos acervos é condição fundamental para a construção da história através do conhecimento.

A questão seguinte versou sobre as recomendações estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivo - (CONARQ) acerca da preservação de documentos.

O CONARQ oferece, em seu sítio institucional, um guia geral denominado Recomendações para a produção e armazenamento de documentos de arquivo, que indica os procedimentos básicos adequados para o armazenamento e preservação de documentos de arquivo, que indica os procedimentos básicos adequados para o armazenamento e preservação de documentos. Além dessas recomendações gerais, o Conselho disponibiliza, por meio de suas Câmaras Técnicas e Setoriais, guias específicos mais detalhados sobre métodos e procedimento para o tratamento arquivístico-informacional de documentos de arquivos. Exemplos: Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, Recomendações para salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água, Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. Projeto CPBA. Recentemente o CONARQ realizou um treinamento em segurança e salvaguarda de acervos documentais, o evento teve como objetivo conscientizar sobre a importância da adoção de medidas de segurança e preservação do patrimônio cultural e oferecer informações que subsidiem ações de salvaguarda do patrimônio documental de instituições públicas e privadas custodadoras de acervos documentais, bem como sobre os procedimentos básicos de segurança e preservação para os problemas que afetam diretamente os seus acervos e o seu entorno possam ser reconhecidos e gerenciados.

As afirmações realizadas pelo chefe do Arquivo da PMJP são bastante esclarecedoras, visto que através delas pode-se observar que o mesmo realiza as ações no arquivo pesquisa de acordo com as especificações do órgão oficial, o CONARQ. É importante estabelecer uma gestão calcada em procedimentos técnicos específicos, e que sejam ditados pelos órgãos de controle, isto porque dá a segurança necessária tanto para os dirigentes, quanto aos colaboradores que prestam serviços na instituição.

Outra questão pertinente a ser tratada nesta pesquisa denotou o conhecimento das técnicas adotadas para a preservação e a conservação do arquivo pesquisado, ou seja, o Arquivo da Prefeitura Municipal da capital. De acordo com o percebido são utilizadas cinco técnicas principais.

Higienização dos documentos diariamente, retirando com trincha macia os cliques, grampos e prendedores de metal, por saber que a ferrugem danifica o papel;

Acondicionamento dos documentos em caixa-arquivo, devidamente sinalizadas, usando os métodos de arquivamento adotados pelo CONARQ, adequando a realidade do Arquivo central;

*Equipamentos de proteção individual (EPI), como luvas, máscaras e óculos.
Uso de jalecos;*

Desumidificadores de ar que controlam a temperatura do ar, evitando mofo, fungos, oxidação e ácaros;

Seguindo os elementos fundamentais para a conservação dos documentos de arquivo como: a desinfestação e a higienização; o acondicionamento correto; as condições ambientais adequadas; a vistoria sistemática no acervo e os cuidados no manuseio.

Essa resposta concedida se assemelha à literatura dos autores Coradi e Steindel (2008) que afirmam que a sujidade está diretamente ligada ao conceito de higienização, que deve ser uma técnica realizada de maneira cotidiana, de maneira a garantir que não se acumulem na documentação. O uso de técnicas e equipamentos especializados também é uma maneira de garantir que o serviço seja realizado de maneira eficiente, de fora a garantir a preservação dos acervos arquivísticos.

Adiante, quando perguntado sobre a existência de problemas que poderiam ser citados no que diz respeito ao processo de preservação e conservação observadas no arquivo pesquisado o chefe do arquivo ressaltou que sim.

Podemos citar:

*Ausência de institucionalização do Arquivo Público Municipal.
Necessidade urgente de eliminação dos documentos desprovidos de valor administrativo, fiscal, legal e histórico,*

com embasamento nas Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, nº 14 e 40.

A falta de cumprimento da Resolução 27, de 17 de junho de 2008: - Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão à guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

O acúmulo de materiais e documentos de pouca relevância é um problema comum em grande parte dos acervos. A falta de institucionalização, com a criação de normas bem específicas e que atendam às necessidades da instituição, é um fator que contribui muito para isso.

A questão seguinte versou sobre a formação ou ainda programas de capacitação para o líder do arquivo, em função da documentação, visando preservação e conservação.

Sim, como conselheira do CONARQ e membro da Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais, participo das reuniões plenárias ordinárias do Conselho. Participei das discussões nos dias 12 e 13 de agosto de 2015, cujo tema foi: Debate e proposição de política de preservação e acesso para os acervos das polícias civis e dos institutos brasileiros de medicina legal, referentes ao período de 1964 e 1985 entre outros temas apresentados.

Este incentivo mostra que o arquivo se preocupa em buscar estratégias de proteção para o acervo ao qual resguarda documentos importantes para a comunidade pessoense.

A última questão referente ao arquivo foi para saber se há no Arquivo da PMJP medidas de segurança específicas e tivemos como resposta,

Não. São adotadas algumas medidas de segurança neste arquivo, tais como: vistoria dos extintores de incêndio, verificação da data de validade se há necessidade de recarga dos extintores; dedetização e desratização de seis em seis meses. Vistoria das instalações elétricas e hidráulicas de todo o arquivo central. Treinamento de como usar os extintores de incêndio pelo Corpo de Bombeiros.

Essas medidas indicam que o arquivo encontra-se voltado para promover ações e medidas de segurança, tanto de preservação, como também para possíveis emergências.

A seguir a pesquisa tem continuidade esclarecendo sobre o trabalho realizado pelos Técnicos de arquivo da instituição pesquisada.

5.2 O questionário realizado com os técnicos em arquivo do Arquivo Central da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP

A primeira questão avaliada com os colaboradores que exercem a função Técnico em Arquivo visou saber sobre a relevância na preservação e conservação dos documento do arquivo.

Quadro 01 - Sobre a importância da preservação e conservação dos documentos

PESQUISADO	RESPOSTA CONCEDIDA
P1	Sim
P2	Sim
P3	Sim
P4	Sim

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

A importância da preservação e da conservação dos documentos componentes do arquivo foi um fator reconhecido por 100% da amostra composta pelos Técnicos em Arquivo.

A segunda questão visou saber sobre o real entendimento do conceito de preservação de documentos arquivísticos. Assim, os resultados apresentados pelos entrevistados se apresentam no quadro 02 a seguir.

Quadro 02: Sobre o conceito de preservação

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	<i>A preservação dos documentos arquivísticos reflete-se em um agrupamento de planos e parâmetros relacionados à administração, política e ponte operacional que tem o objetivo de ajudar direta e</i>

	<i>indiretamente para a prevenção da integridade dos documentos.</i>
P2	<i>A preservação contribui para se manter a integridade do documento, para que mais a frente não precise fazer a restauração do documento do arquivo.</i>
P3	<i>É um conjunto de medidas técnicas que contribuem direta ou indiretamente na preservação do material independente do seu suporte.</i>
P4	<i>Para desenvolver a preservação de documentos arquivísticos é necessário seguir determinadas medidas e estratégias que contribuem para a preservação da integridade dos documentos. Tais medidas estão relacionadas a ordem administrativa, política e operacional.</i>

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

As respostas transcritas dos pesquisados apontam para uma realidade de consciência acerca do tema proposto. Ainda assim, é válido apontar que a principal contribuição da preservação é salvaguardar o seu acervo.

A questão seguinte foi a oportunidade para perceber o entendimento dos pesquisados sobre o conceito de conservação.

Quadro 03 - Sobre o conceito de conservação

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	<i>A conservação de documentos reflete-se em um agrupamento de operações, ou seja, levantamentos, estudos que tem que ser objetivo estabilizar, desacelerar o processo que acarreta a degradação dos documentos e por meios de práticas através de controle ambiental e tratamentos específicos (higienização, reparos, acondicionamento entre outros).</i>
P2	<i>A conservação de documentos seria o cuidado prestado ao documento de arquivo, para que o mesmo se mantenha íntegro e fidedigno desde a sua</i>

	<i>produção até a sua destinação final. Manter o documento e local adequado também é uma ação para se conservar o documento.</i>
P3	<i>São medidas que visam desacelerar a degradação e danos por meios físicos ou químicos adquiridos em documentos durante o tempo. E para isso é feito a higienização, reparos e acondicionamento adequados nos arquivos.</i>
P4	<i>Corresponde a um conjunto de ações que visa estabilizar, como também desacelerar, o processo de degradação que afeta a documentação.</i>

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

A pesquisa aponta para um conceito de conservação sobre procedimentos e técnicas que se deve ter para que os documentos dos arquivos sejam conservados a contento. Assim, os pesquisados tem uma visão geral concernente aos conceitos estudados na literatura, conforme foi descrito no referencial desta pesquisa, o que revela uma realidade positiva.

Acerca da normatização para preservação e conservação de acervos foi perguntado aos pesquisados sobre as recomendações do CONARQ, que rege a preservação dos documentos e tivemos respostas:

Quadro 04 - Conhecimento da normatização do CONARQ

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	Sim
P2	Sim
P3	Sim
P4	Sim

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

A questão seguinte visou aprofundar as questões retratadas até aqui, então foi pedido para que os pesquisados fizessem uma lista citando as técnicas de preservação e conservação que detinham conhecimento, e que estavam em consonância às utilizadas no acervo da PMJP. As respostas encontram-se a seguir, no quadro 05.

Quadro 05 - Técnicas adotadas para a preservação e conservação do acervo

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	<i>As técnicas adotadas para a preservação e conservação de documentos no arquivo da PMJP consistem em ações para evitar a degradação dos documentos, como tratamentos de higienização (retirada de grampos, poeira), pequenos reparos e acondicionamento dos documentos em caixas-arquivos, bem como o uso de desumidificadores.</i>
P2	<i>As técnicas adotadas para a preservação e conservação do acervo seria a retirada de cliques de ferros utilizados, ligas. Restauração de pequenos reparos nos processos de construção deteriorados, higienização dos processos e acondicionamento em temperatura ambiente, adequado para manter a integridade dos documentos.</i>
P3	<i>Higienização, reparos e acondicionamento.</i>
P4	<i>No arquivo central estão documentos de todas as secretarias e órgãos ligados à PMJP, que são os arquivos correntes, intermediários e permanentes. Para a preservação, conservação são utilizados medidas para garantir a integridade documental, tais como: evitar alimentos no arquivo; mantém temperatura e ar em equilíbrio para evitar deterioração por meio do calor; utilização de persianas; utilização de desumidificadores; realização de higienização moderno, entre outros.</i>

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

As respostas dos pesquisados infere que a preservação e a conservação realizada no arquivo da PMJP apontam para a higienização. Grampos, ligas e outros materiais são retirados dos materiais e há também a preocupação com adaptações para o ambiente quanto a umidade e a temperatura.

Outra questão pertinente foi quanto aos problemas que podem ser citados no processo da preservação e conservação observada no arquivo. Logo, quando perguntados sobre a existência dos mesmos tivemos que sim.

Quadro 06 - Existência de barreiras no processo de preservação e conservação

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	Sim
P2	Sim
P3	Sim
P4	Sim

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

A pergunta ainda tinha um desdobramento que pedia a informação de os problemas e barreiras estariam com maior ocorrência no arquivo da PMJP. As respostas encontram-se transcritas a seguir.

Relacionado aos processos de preservação as barreiras existentes são em relação a não criação de leis, estatutos, decretos que apoiam os planos para evitar a degradação dos documentos. Relacionado aos processos de conservação resumem-se em falta de equipamentos quanto eletrônicos, quanto físicos. (P1).

Falta de equipamento adequados e falta de investimentos.(P2)

Qualidade do ar (poluentes que vem do ambiente externo, além dos gerados no próprio ambiente) (P4).

Falta de equipamentos adequados para se fazer o processo de preservação e conservação (P3)

De acordo com o que se observa na questão tratada pelos pesquisados tem-se que os principais problemas relatados apontam para a elaboração de procedimentos (leis e estatutos) para o planejamento. Faltam ainda equipamentos eletrônicos, EPIs. A qualidade do ar também é preocupante, podendo ser amenizada com as instalações de filtros.

A questão seguinte visou saber sobre a capacitação dos colaboradores do arquivo da PMJP. Assim, foi perguntado a estes se possuíam formação para lidar com a documentação, visando obter boas condições de preservação e conservação.

Quadro 07 - Sobre cursos de formação/capacitação

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	Sim
P2	Sim
P3	Sim
P4	Sim

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

Mais uma vez os pesquisados foram unânimes em afirmar que houve curso de formação, bem como cursos a posteriores de capacitações para exercer suas funções.

E, por fim, a pesquisa ainda quis saber sobre um plano de emergência para qualquer eventualidade decorrente de acidentes geográficos, invasões, pragas, etc.

Quadro 08 - Sobre planos de emergência do arquivo

PESQUISADO	RESPOSTA
P1	Não
P2	Não
P3	Não
P4	Não

Fonte: Dados da pesquisa, 2015.

As respostas dadas pelos pesquisados apontam uma importante condição, que chama atenção para um risco existente no Arquivo Municipal de João Pessoa. Isso porque sabe-se que muitas intempéries podem decorrer num local cercado de papel, que vão desde incêndios, alagamentos, invasões de pessoas, entre outros.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa apontou que a respeito em razão do cuidado à guarda de suas memórias, é importante o cuidado com os arquivos públicos como forma de preservar e conservar sua documentação. Isso se dá porque a preservação dos

documentos torna possível prolongar a vida útil dos documentos como forma de testemunho histórico e valor comprobatório.

Assim, de maneira a responder a questão problema: *'quais as técnicas são adotadas no arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB, visando a preservação e conservação do seu acervo*, tem que, entre os principais procedimentos se encontram a retirada de materiais metálicos e ligas dos documentos, higienização dos documentos e acondicionamento e armazenamento dos documentos de forma correta, e, por fim, uma preocupação recorrente se dá pelo controle da temperatura ambiente e pelo controle de sujidades no local.

As técnicas foram analisadas sob a luz da literatura vigente e disponível no referencial teórico, o que pode corroborar uma situação parcialmente positiva no acervo da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

Foi ainda proposta desta pesquisa caracterizar o perfil dos profissionais que colaboram com o arquivo da prefeitura. Assim a chefe do arquivo é a responsável geral por todas as medidas tomadas para a preservação e a conservação do documento, bem como repassar as ações necessárias para a equipe de trabalho, os técnicos do arquivo.

Em razão do conhecimento técnico destes técnicos a pesquisa inferiu que os pesquisados através de suas respostas demonstraram ter conhecimento necessário para a realização de suas tarefas de preservação e conservação do acervo arquivístico. Além da formação necessária, todos afirmaram que fizeram cursos de aperfeiçoamento de conhecimentos.

Por fim, foram ainda analisadas as barreiras do acervo do Arquivo Central da Prefeitura Municipal de João Pessoa quanto ao acúmulo do volume dos documentos. Para a sua organização é necessário o registro de suas atividades no exercício de suas competências.

É preciso por parte dos gestores públicos um olhar mais crítico para a legislação vigente, de maneira a definir regras mais específicas para o local diante da importância da preservação e conservação dos documentos, uma maneira de garantir o acesso à informação como atributo essencial do arquivo central da PMJP.

Um dado preocupante é relativo a essa abrangência. Uma vez que este tamanho lhe confere uma ocupação quase que em capacidade máxima de atendimento informacional à instituição, fato o qual dificulta ainda mais o processamento das informações aos usuários finais da PMJP.

Contudo, é salutar ainda relatar que a equipe do arquivo central é esforçada, e não tem permitido que, apesar das melhorias que precisam ser feitas nas condições físicas da guarda, danos ocorram aos documentos. Mantendo bons níveis de preservação e conservação de documentos em conformidade com a legislação.

De tal maneira, este estudo se finda na expectativa de ter utilidade aos pesquisadores da área, assim como também para o local onde se realizou a pesquisa.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, M. S. **TCC, dissertação e tese**: uma abordagem simples, prática e objetiva. São Paulo: [s.n.], 2011.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

CORADI, Joana Paula; Steindel, Gisela Eggert. **Técnicas básicas de conservação e preservação de acervos bibliográficos**. Disponível em: <<http://revista.acbsc.org.br/racb/article/viewFile/588/693>>, acesso em 08 de nov. 2015.

DEMO, P. **Introdução ao ensino da metodologia da ciência**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1987.
Disponível em: <www.pontodeacesso.ici.ufba.br> . Acesso em: 18 abr. 2015.

DUARTE, Zeny. **Preservação de documentos**: métodos e práticas de salvaguarda. Salvador: EDUFBA, 2009. 137 p.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.

HAGUETTE, T. M. F. **Metodologias qualitativas na Sociologia**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1997.

HOLLÓS, A. C.; PEDERSOLI JUNIOR, J. L. Gerenciamento de riscos: uma abordagem interdisciplinar. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 3, n.1, p.72-81, abr. 2009.

REIS, Luís. O arquivo e arquivística evolução histórica. **Biblos: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología**, Lima, ano. 7, n. 24, abr-jun, 2006.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa : Publicações Dom Quixote, 1994.

SOARES, T. A. T. (Org.); PRAZERES, L. M. S. (Cib); MARTINS, J. A. (Cib). Manual de conservação de acervos documentais e noções de restauração de documentos:

suporte papel. 4. ed. rev. ampl. e atual. Florianópolis: Arquivo Público do Estado de Santa Catarina/Associação de Amigos do Arquivo/SC: 2003.

SPINELLI JUNIOR, Jayme, LUZ, Mário Ferreiro do. Documentos raros e ou valiosos. Critérios de seleção e conservação. Niterói, UFF, Núcleo de conservação, 1997.

APÊNDICE - A

Prezado (a),

Com o objetivo de analisar as técnicas adotadas para a preservação e conservação do acervo do Arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB, solicitamos a sua colaboração em responder este questionário que será utilizado como instrumento de coleta de dados de uma pesquisa para a elaboração da monografia para a Conclusão do Curso de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba.

Questionário

1. Qual a função que você desempenha no Arquivo? _____

2. Você considera a preservação e conservação dos documentos importante no arquivo? () sim () não

3. O que você entende por **preservação** de documentos arquivísticos?

4. O que você entende por **conservação** de documentos?

5. Você tem conhecimento sobre as recomendações estabelecidas pelo CONARQ sobre a preservação de documentos de arquivo?

() sim () não

6. Cite as técnicas adotadas para a preservação e conservação do acervo do Arquivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa?

7. Existem problemas/barreiras que podem ser citadas no processo da preservação e conservação observadas no Arquivo?

() sim () não

Se sim, informe qual/quais:

8. Você já teve alguma formação/capacitação para lidar com a documentação, visando sua preservação e conservação?

() sim () não

9. O arquivo possui um plano de emergência?

() sim () não

Muito obrigado!!