



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CAMPUS V- MINISTRO ALCIDES CARNEIRO  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

**THAIS DAVID DA SILVA**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
LABORATÓRIO INTEGRADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB**

**JOÃO PESSOA  
2017**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CAMPUS V - MINISTRO ALCIDES CARNEIRO  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS**

**THAIS DAVID DA SILVA**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
LABORATÓRIO INTEGRADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção do título de bacharela em Arquivologia.

**Orientador:** Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles.

**JOÃO PESSOA  
2017**

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

S586r Silva, Thais David da  
Relatório de estágio [manuscrito] : laboratório integrado do curso de Arquivologia da UEPB / Thais David da Silva. - 2017.  
44 p. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2017.

"Orientação: Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles., Departamento de Arquivologia".

1. Arquivo escolar. 2. Laboratório de Arquivologia. 3. Ordenação e preservação de documentos. I. Título.

21. ed. CDD 025.52

THAIS DAVID DA SILVA

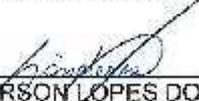
RELATÓRIO DE ESTÁGIO  
LABORATÓRIO INTEGRADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento à exigência para obtenção do título de bacharela em Arquivologia.

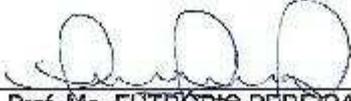
Área de concentração: Arquivo

Aprovado em: 01/12/2017

BANCA EXAMINADORA

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Me. SÂNDERISON LOPES DORNELES (Orientador)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Me. BRENDA ALVES DE ANDRADE  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Me. EUTRÓPIO PEREIRA BEZERRA  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

À minha mãe, pela dedicação, companheirismo e amizade, DEDICO.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por me ajudar a realizar mais uma etapa da minha vida profissional. Contribuindo desta maneira para o enriquecimento dos meus conhecimentos.

A minha família, por estar sempre ao meu lado, dando-me apoio, carinho e compreensão em minhas decisões. Demonstrando sempre acreditar em meu potencial e capacidade para realização dos meus objetivos pessoais e profissionais.

A minha mãe (*in memoriam*), embora fisicamente ausente, sentia sua presença ao meu lado, dando-me força.

A universidade estadual da Paraíba, por me proporcionar a oportunidade da oferta de estágio, fazendo com que eu faça parte da história da mesma. Realizando assim, um trabalho magnífico, com pessoas qualificadas para o mesmo.

A escola José Lins do Rêgo, ao qual foi realizado durante todo o período vigente, o trabalho com sua documentação. Nos oferecendo a oportunidade de trabalhar com uma grande massa documental, para sua higienização e organização.

Aos profissionais Arquivistas, Hilza Costa Cavalcante, Rafael Melo Gomes e Adriana Viegas de Freitas, pela paciência, compreensão, ensinamentos, dedicação e experiências transmitidas. Fazendo com que o ambiente de estágio, se tornasse um lugar agradável de se trabalhar, junto com os demais estagiários presentes.

Ao docente e supervisor de estágio (professor Henrique França) pela sua dedicação e orientação, quanto aos ensinamentos referidos ao componente curricular e atenção durante todo o período de estágio.

A meu professor e orientador Sânderson Lopes Dorneles pela paciência, orientação e apoio na construção deste trabalho.

Aos colegas de classe: Jandinete Pereira, Edvânia Melo, Gilson Pereira, Mozart Melo, Rhanon Lucas, Kaline Ferreira e Layene Marques, pelos momentos de amizade e apoio durante o curso.

“O arquivo é visto aqui como um lugar em que a memória se torna participante do processo de identidade[...]”

AMÉLIA E BARROS

## RESUMO

É de fundamental importância quando existe uma organização de documentos e preservação, pelos benefícios que ela traz e por tantos transtornos que evita. O laboratório integrado de aprendizagem do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) atua exatamente nessa área de conservação e preservação dos arquivos produzidos e acumulados pelo Campus V UEPB e Escola José Lins do Rêgo. Dado o exposto, o presente trabalho é sobre a ordenação, preservação, higienização e posteriormente estrutura física dos arquivos da Escola da rede estadual de Ensino Médio José Lins do Rêgo, que se encontram no Laboratório Integrado da (UEPB). Visando descrever a experiência ocorrida no estágio, com a intenção de expressar a importância da preservação e conservação dos documentos de arquivo. A metodologia utilizada foi a pesquisa qualitativa, exploratória e participativa. Logo, conseguimos no tempo vigente de estágio, transferir uma massa documental de aproximadamente 97,12 metros lineares, para o laboratório de arquivologia, realizando sua higienização e organização.

**Palavras-Chave:** Arquivo Escolar. Laboratório de Arquivologia. Ordenação e Preservação de documentos.

## ABSTRACT

It is of fundamental importance when there is an organization of documents and preservation, for the benefits it brings and for the many inconveniences it, avoids. The integrated learning laboratory of the University of Paraíba (UEPB) Archivology course works precisely in this area of conservation and preservation of the archives produced and accumulated by Campus V UEPB and Escola José Lins do Rêgo. Given the above, the present work is about the ordering, preservation, hygiene and later physical structure of the archives of the School of the state secondary school José Lins do Rêgo, which are in the Integrated Laboratory of the UEPB. Aiming to describe the experience of the stage, with the intention of expressing the importance of the preservation and conservation of archival documents. The methodology used was exploratory and participatory qualitative research. Therefore, we were able to transfer a documentary mass of approximately 97, 12 linear meters to the archival laboratory in the current stage of the internship, performing its hygiene and organization.

**Keywords:** School Archive. Laboratory of Archivology. Ordering and Preservation of documents.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1	Organograma.....	6
Figura 2	Organograma da UEPB.....	7
Figura 3	Mesa de higienização .....	17
Figura 4	Desumidificador.....	17
Figura 5	Situação inicial encontrada no acervo.....	18
Figura 6	Imagens do arquivo.....	18
Figura 7	Imagem dos arquivos nas estantes.....	19
Figura 8	Imagens da estante.....	20
Figura 9	Documentos soltos na mesa .....	20
Figura 10	Documentos em caixas mal acondicionados.....	21
Figura 11	Documentos pelo chão .....	21
Figura 12	Elaboração das descrições nas etiquetas nas caixas.....	24
Figura 13	Modelo das fichas de descrições .....	25
Figura 14	Documentos transferidos para o laboratório (arquivo) .....	25
Figura 15	Diários escolares transferidos para o laboratório (arquivo) .....	26
Figura 16	Documentos higienizados, organizados e acondicionados.....	27

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
EPI'S	Equipamento de Proteção Individual
LACRE	Laboratório de Conservação, Restauração e Encadernação
TI	Tecnologia da Informação
UEPB	Universidade Estadual da Paraíba

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>O LABORATÓRIO INTEGRADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA.....</b>	<b>4</b>
2.1	HISTÓRICO.....	4
2.2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO ARQUIVO.....	8
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....</b>	<b>10</b>
4.1	ARQUIVO E MEMÓRIA .....	11
4.2	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	13
4.2.1	TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO.....	14
<b>5</b>	<b>DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO.....</b>	<b>16</b>
5.1	A ESTRUTURA DA ÁREA (RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS)....	16
<b>6</b>	<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....</b>	<b>23</b>
<b>7</b>	<b>PROPOSTA DE TRABALHO.....</b>	<b>28</b>
<b>8</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>29</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>30</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Este trabalho visa descrever a experiência ocorrida no estágio, realizado no Laboratório Integrado de aprendizagem do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) - Campus V, com a intenção de expressar a importância do conjunto de suas funções, incorporando a tarefa de organizar estruturas e processos que viabilizem a utilização desses acervos, garantindo sua relação de troca com outros sistemas e possibilitando ampliar seu uso social e a geração de pesquisas nos campos das ciências da informação.

O Laboratório Integrado de aprendizagem tem como missão a qualificação e valorização na área de ensino, voltada ao curso Arquivologia. No laboratório integrado, encontra-se o cerco histórico da Escola Estadual de Ensino Médio José Lins do Rêgo. O arquivo dos alunos da escola, a grande maioria se encontravam em uma “sala” ao lado do laboratório, um ambiente inapropriado para a armazenagem e acondicionamento dos documentos.

Como suporte de aprendizado o laboratório Integrado tem como apoio o laboratório de Conservação, restauração e Encadernação – LACRE, coordenado pelo professor Eutropio Pereira Bezerra, voltada no âmbito de suas atividades de ensino nas disciplinas práticas e teóricas da área de Conservação-Restauração de Documentos Gráficos, integrando docentes, discentes e monitores, além de atender, igualmente, à demanda de outras disciplinas.

O laboratório de Conservação, Restauração e Encadernação – LACRE, tem com o objetivo fomentar e promover a implementação de boas práticas nas ações nas áreas técnicas de conservação e restauro em bibliotecas, arquivos e museus. O LACRE é uma marca com missão de contribuir para preservar a arte da conservação e do restauro, através de pesquisas, da capacitação, da disseminação da informação, métodos e técnicas de conservação preventiva e de restauração do patrimônio cultural.

Ainda tem o apoio do laboratório de tecnologia da informação. Onde, seu objetivo é dá suporte as disciplinas voltadas ao curso de Arquivologia, ajudando os alunos que fazem estágio no laboratório integrado, nas pesquisas acadêmicas, nos projetos de extensão e auxiliando as aulas de T.I (Tecnologia de Informação), como qualquer outra que necessitar do auxílio da informática. Convém mencionar, que na

ausência da utilização desses recursos pelo curso de Arquivologia, o laboratório de tecnologia da informação, presta apoio aos demais cursos, como relações internacionais e ciências biológicas.

Toda a massa documental que estava nessa sala, necessitava de um controle e medidas de preservação e organização, para assim serem transferidas para o Laboratório Integrado.

Argumenta Paes (2007, p.53) que,

“Em meados do século XX, principalmente a partir da II Guerra Mundial, em decorrência do progresso científico e tecnológico alcançado pela humanidade, a produção de documentos cresceu a níveis tão elevados que superou a capacidade de controle e organização das instituições, quais se viram forçadas a buscar novas soluções para gerir as grandes massas documentais acumuladas nos arquivos”.

Assim, o acúmulo de massas documentais nas instituições é nítido, uma vez que, o ser humano produz muitas documentações com o decorrer do tempo. E, cada instituição deve visar uma política de preservação desses arquivos. Então, o que seria arquivo? De acordo com a Lei de Arquivo 8.159/91:

Art. 2º Consideram-se arquivos 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 assim, a preservação de documentos constitui um conjunto de procedimentos, visando o combate a deterioração dos arquivos que compõem um acervo documental, para que seja prolongada a vida útil e a memória deles.

De acordo com essa informação, Medeiros (2005, p.1), demonstra que:

A importância de conservar e preservar um objeto que consideramos parte de um patrimônio está no fato deste se constituir registro material da cultura, da expressão artística, da forma de pensar e sentir de uma comunidade de uma determinada época e lugar, um registro de sua história, dos saberes, das técnicas e instrumentos que utilizava.

Este trabalho visa descrever a experiência ocorrida no estágio, realizado no Laboratório Integrado do Curso de Arquivologia da UEPB (durante o ano de 2016). Com a intenção de expressar a importância da preservação e conservação dos documentos de arquivos.

Por trás dessas atividades, no entanto, o aluno encontrará muito mais: a iniciação ao conhecimento científico, o desenvolvimento do pensamento formal, a valorização da memória, o desenvolvimento de uma consciência histórica acerca da realidade, o fortalecimento da identidade e da autoestima. Esses são apenas alguns exemplos de contribuições que um projeto pedagógico pode oferecer, além dos conhecimentos específicos das áreas nele envolvidas.

A metodologia utilizada foi a pesquisa qualitativa exploratória e participativa no que diz respeito a análise dos dados.

Quanto à estrutura, deste relatório compreende em três capítulos: no capítulo intitulado “Introdução”, apresentam-se os motivos que justificam a pesquisa, o problema do campo onde se insere, assim como os seus objetivos; no capítulo segundo, apresenta-se o percurso metodológico da pesquisa, indicando a metodologia e os instrumentos utilizados para a efetivação da pesquisa, bem como os instrumentos de análise dos dados coletados. Assim, apresenta os critérios adotados para o desenvolvimento das atividades no Laboratório Integrado de aprendizagem, estabelecendo os procedimentos metodológicos, os instrumentos de pesquisa utilizados e de análise dos dados, bem como os critérios empregados para a entrevista e a descrição das áreas de estudo.

## 2 O LABORATÓRIO INTEGRADO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA

### 2.1 HISTÓRICO

Criado em 2006, a partir da Resolução UEPB/CONSUNI/011/2006, de 29 de março de 2006, o curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba forma o bacharel em Arquivologia. O curso em questão possui um total de 2.871 horas de aula e constitui-se por um regime escolar semestral, funcionando nos turnos diurno e noturno. O curso diurno possui duração de 4 a 6 anos. Já o curso noturno possui duração mínima de 4 anos e meio e duração máxima de 7 anos. O Projeto Político Pedagógico do curso foi aprovado em 05 de outubro de 2007, por meio da Resolução UEPB/CONSEPE/032/2007.

Integrado ao Campus V – Ministro Alcides Carneiro da UEPB, localizado na cidade de João Pessoa – PB, o curso de Arquivologia tem rompido os limites do Estado e se propagado para todo o país por meio de seus eventos, como é caso do Fórum Internacional de Arquivologia, que traz palestrantes renomados de Universidades estrangeiras e reúne participantes de todo o país.

Soma-se a isso a estrutura do curso que recentemente ganhou novas instalações e três laboratórios que são o laboratório de Conservação, restauração e Encadernação – LACRE, Tecnologia da Informação e o Laboratório Integrado de Arquivologia que serve para todas as disciplinas do curso.

Deste modo o Bacharelado em Arquivologia da UEPB busca cumprir a missão do curso que é formar profissionais éticos e competentes na área de Arquivologia, comprometidos com a transformação e a valorização do ser humano para o exercício da cidadania.

Diante disso, foi implementado como antes citado, o laboratório integrado da Universidade Estadual da Paraíba, onde foi Inaugurado no ano de 2011, quando o *Campus V* da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) passou a funcionar no bairro do Cristo Redentor, o Laboratório Integrado iniciou suas atividades de práticas arquivistas, o qual permaneceu até o ano de 2016 quando recebeu a nomenclatura de Laboratório Integrado Mara Cordeiro de Lima, em homenagem póstuma a ex-professora e ex-coordenadora do curso de Arquivologia da UEPB.

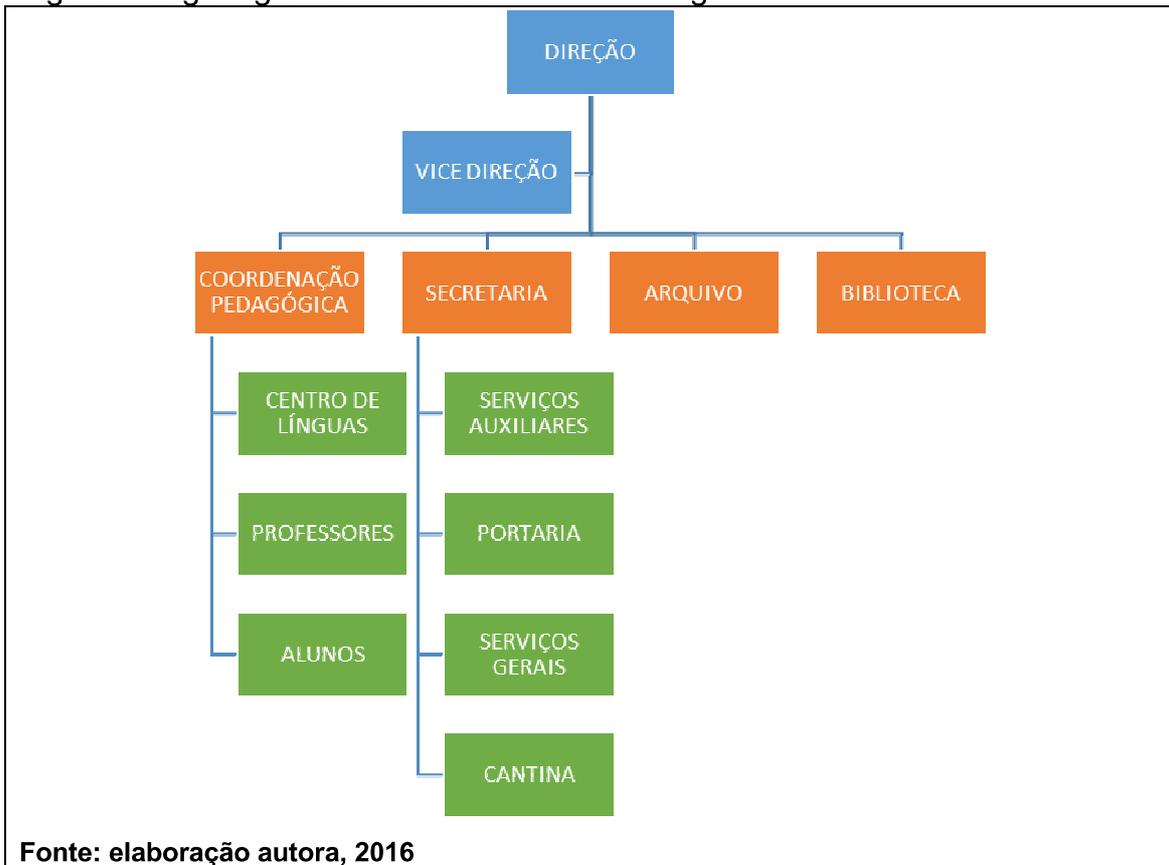
Foi instituído com o objetivo de atender às atividades práticas do curso de arquivologia voltadas, especialmente, para a promoção do ensino, da pesquisa e da

extensão no que se refere ao tratamento de documentos de caráter intermediário e permanente e a prática do estágio, proporcionando aos alunos associar e relacionar os aspectos teóricos assimilados em sala de aula com a *praxis* arquivística.

Com a chegada do campus V da UEPB, a escola Escritor José Lins do Rêgo, foi beneficiada com uma estrutura composta por laboratórios, ginásio, salas de aula com tela de projeção elétrica retrátil, aparelhos de data show, acesso à Internet, biblioteca com espaços individuais de leitura, e um acervo de mais de 10 mil livros, além de auditório. Sendo assim, a UEPB por intermédio dos cursos superiores, passou a oferecer cursos e atividades, voltadas aos estudantes do ensino médio, através das oficinas de iniciação teatral, educação ambiental através do teatro; preparação de ator e atriz; danças circulares e populares; desenho; violão; origami; mosaico e elaboração de eventos, além da formação continuada em finanças, como também 12 projetos de extensão voltados para os alunos do ensino médio e grupo de estudo visando preparar os docentes para o mestrado e com a perspectiva de oferecer a partir de 2012 os cursos técnicos profissionalizantes.

O corpo docente da escola é constituído de 36 professores, uma equipe pedagógica formada por pedagogos e psicólogos, que atendem aos 540 alunos matriculados nos turnos tarde e noite. Liderados por uma equipe gestora escolhida através de eleição direta pela comunidade escolar, tendo como diretora Prof.<sup>a</sup> Mirian Gonçalves dias e os vice-diretores Prof.<sup>a</sup> Maria Auxiliadora dos santos e o Prof. Arnaldo Bezerra Venâncio. Abaixo segue organograma da escola:

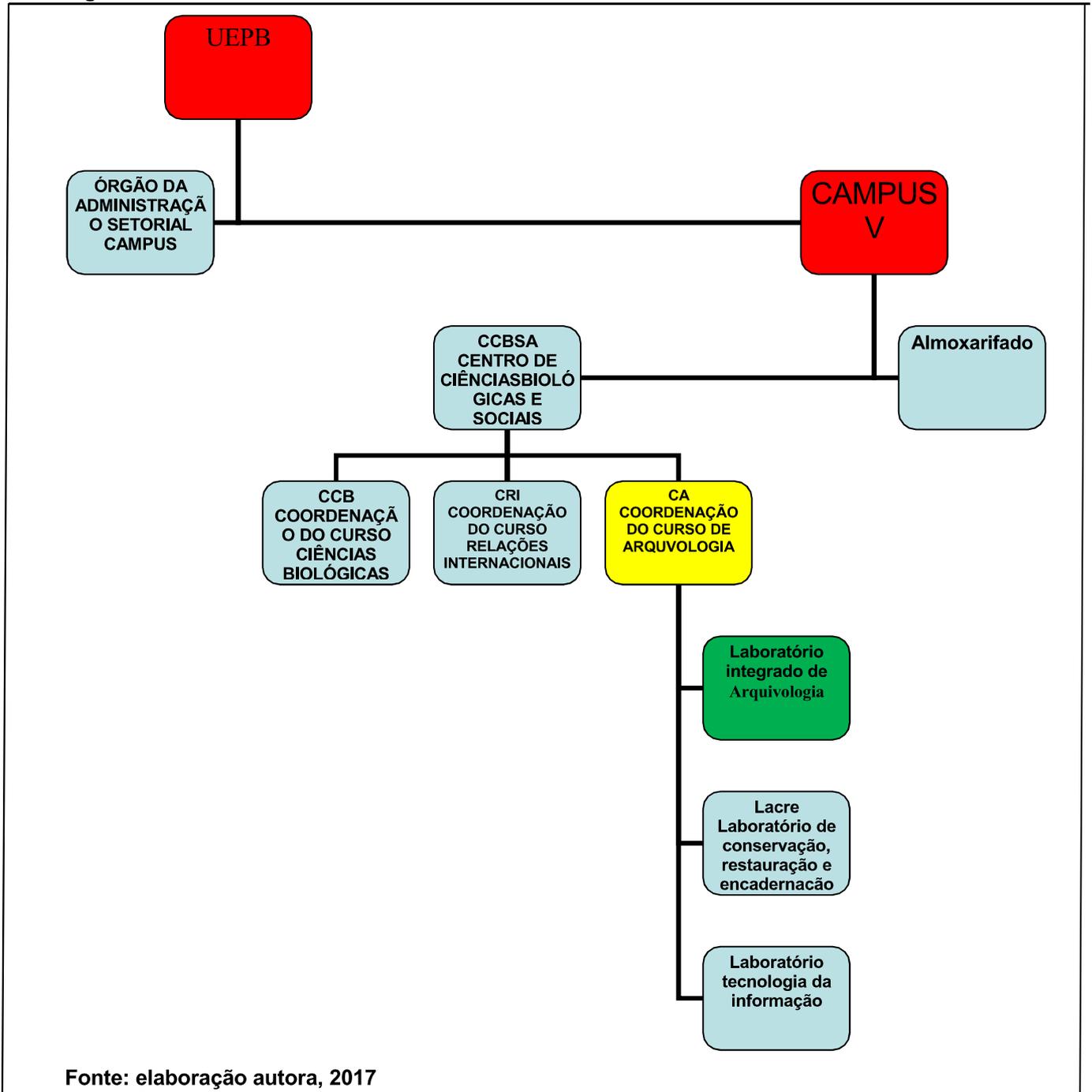
Figura 1 Organograma Escola José Lins do Rêgo



Fonte: elaboração autora, 2016

O organograma na figura 1, descreve o quadro geral da escola José Lins do Rêgo e suas divisões. Assim como, na figura 2 mostra o organograma da Universidade Estadual da Paraíba – campus v.

**Figura 2** ORGANOGRAMA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – CAMPUS V



Na figura 2, demonstra a estrutura setorial da Universidade Estadual da Paraíba- campus v, suas coordenações e seus respectivos laboratórios.

## 2.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO LABORATÓRIO INTEGRADO

O laboratório integrado conta com uma estrutura que possibilita desenvolver as atividades devido aos equipamentos contido tais como: arquivos deslizantes, desumidificadores, mesa de higienização, computadores e material para consumo.

Desde novembro de 2012 o laboratório conta com profissionais arquivistas, sendo hoje uma equipe de três servidores. Atualmente é coordenado pela arquivista Hilza Cavalcante e conta com o apoio dos arquivistas Adriana Viegas e Rafael Melo. Conta também com estagiários todo semestre letivo e um projeto de extensão voltado a gestão e organização do arquivo da EEEFM Escritor José Lins do Rego.

O seu acervo conta atualmente com arquivos intermediários e permanentes da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Escritor José Lins do Rego, destacando-se os dossiês de alunos e diário de classes; arquivos para avaliação e seleção oriundos da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UEPB, destacando-se os currículos de professores, memorandos e folhas de pagamento; e os arquivos administrativos do *campus V* que passam por tratamento, armazenamento, acondicionamento e disponibilização do seu acervo para servidores da instituição. Estes arquivos estão temporariamente no laboratório enquanto não for construído o arquivo do *campus V*.

Neste acervo destaca-se o memorial fotográfico do *campus V*, dossiês de alunos dos cursos de graduação, trabalhos de conclusão de curso e os relatórios de estágio supervisionado que podem ser utilizados como fonte de pesquisa.

### 3 METODOLOGIA

Para a elaboração deste relatório, foi realizado um diagnóstico no acervo arquivístico, nos mostrando informações precisas a respeito da situação do mesmo. Logo, ao serem feitas as devidas análises no ambiente de arquivo, iniciamos as atividades arquivísticas no laboratório.

Por intermédio de uma abordagem qualitativa essas informações foram analisadas e convertidas em ações de organização e preservação do acervo arquivístico trabalhado no Laboratório sob a supervisão dos arquivistas lotados no referido laboratório, como também do professor supervisor do estágio.

Quanto ao objetivo da pesquisa foi baseada no método exploratória, conforme Gil (2007), é um tipo de pesquisa que tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com intenção de torná-lo mais transparente ou a construir hipóteses.

Levando-se em conta o que foi observado durante o prazo vigente de estágio, cabe mencionar ainda quanto aos procedimentos que seria uma pesquisa participante, tendo em vista que sua potencialidade está em seu deslocamento proposital das universidades para o campo concreto da realidade. “Este tipo de pesquisa modifica basicamente a estrutura acadêmica clássica na medida em que reduz as diferenças entre objeto e sujeito de estudo” (FALS BORDA, 1983, p.60).

A pesquisa participante procura, conforme Le Boterf (1984, p.52), auxiliar “[...] a população envolvida a identificar por si mesma os seus problemas, a realizar a análise crítica destes e a buscar as soluções adequadas”.

Assim, através desses métodos utilizados de pesquisa, foram registradas as observações acerca da vivência no laboratório, e visando as resoluções dos problemas que foram enfrentadas no ambiente de arquivo.

## 4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O Estágio supervisionado tem características próprias que propiciam a interação dos conhecimentos teóricos e técnico-científicos com a prática profissional possibilitando o aprofundamento da aprendizagem do aluno graduando.

De acordo com a Resolução/UEPB/CONSEPE (2010, p.1) “Art.1º O Estágio Obrigatório constitui-se em um componente curricular estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo indispensável para obtenção do diploma”.

A lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, dispõe sobre estágio, o texto da lei em seu art. 1º diz:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Partindo deste princípio de estágio, foi observado a importância que os arquivos escolares têm para a UEPB. Dessa forma, foram trabalhados a sua preservação e conservação dos documentos de arquivos.

De acordo com Medeiros (2003), os arquivos escolares devem ser objeto que sua preservação seja feita com cuidado e zelo, pois o seu estudo por ser muito metódico, está longe de ser realizado. Principalmente, para os profissionais que se interessam pela área da história da educação.

Segundo Cantalice (2014, p.14),

Como suporte informacional e patrimônio histórico cultural, os documentos do arquivo escolar devem ser tratados como fontes documentais que atestem os fatos da vida escolar dos alunos e da administração dentro das instituições de ensino. E ainda como fonte de pesquisa acerca da evolução das políticas públicas de educação no país.

Os documentos de arquivo são classificados em sua fase como corrente, intermediário e permanente. Quando há o frequente uso dos documentos ele se classifica como sendo na sua fase corrente. Aqueles cujo a utilidade não está sendo frequente, ficam na espera para sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente. E, os de valores históricos e probatório devem ser preservados definitivamente.

Dado o exposto, os arquivos escolares seguem o mesmo ciclo vital dos documentos (arquivos correntes, intermediários e permanentes). Medeiros (2003), fala que os alunos que estão em vigor, seus documentos são utilizados com muita frequência, denominando assim correntes. Aqueles em que já houve conclusão, ainda podem ser consultados, fica então na parte intermediária. E, por fim os documentos históricos dos alunos que possuem o valor histórico, probatório e informativo, são automaticamente preservados, ficando na sua fase permanente.

No entender de Furtado (2011, p.150),

As instituições escolares constituem, independentemente de suas origens ou natureza, uma amostra significativa do que realmente acontece no contexto educacional de um determinado país. Juntamente com seus atores, as instituições escolares produzem diversos tipos de documentos e registros de caráter administrativo, pedagógico e histórico, exigidos pela administração e pelo cotidiano burocrático, que perpassam inclusive seu âmbito pedagógico.

Pela observação de tais aspectos, a luta pela organização dos arquivos escolares é uma tarefa muito difícil, contudo essencial para a história da educação. No que diz respeito o acesso à comunidade, ou seja, o usuário de arquivo.

#### 4.1 ARQUIVO E MEMÓRIA

Desde a antiguidade o homem necessitava de uma forma de se comunicar, ou seja, de disseminar e buscar informações. Seu desenvolvimento começou na era dos símbolos e sinais, depois veio a fala e sucessivamente a escrita.

“Os suportes são utilizados desde a criação do homem como sustentáculo da sua própria existência, possibilitando então a gradual evolução da humanidade.” (MONTE; LOPES, 2004, p.22). Logo, o papel ainda continua sendo o suporte principal para o armazenamento de informações. Mesmo, diante da tecnologia com o surgimento de novos suportes informáticos, o uso contínuo de livros, revistas, jornais...convém mencionar que ainda é muito utilizado. Visto que, a sua durabilidade e legalidade são o grande motivo da escolha.

Assim, conforme Barros e Amélia (2009, p.56),

O arquivo é visto aqui como um lugar em que a memória se torna participante do processo de identidade, como praxe e representação da sociedade da informação[...] ele é concebido, ainda, como elo com um passado de continuidade e de descontinuidade, que leva a aclarar suas dimensões sociais e suas atribuições diretas na organização da sociedade da informação.

De acordo com Cardoso (1996, p.1) o termo memória tem sua origem etimológica no latim e significa a faculdade de reter e /ou readquirir ideias, imagens, expressões e conhecimentos adquiridos anteriormente reportando-se às lembranças, reminiscências. A memória surge como um processo de retenção de informações no qual nossas experiências são arquivadas e recuperadas quando as chamamos, ou seja, ela é o armazenamento de informações e fatos obtidos através de experiências ouvidas ou vividas.

Desde um ponto de vista prático, a memória dos homens e dos animais é o armazenamento e evocação de informação adquirida através de experiências; a aquisição de memórias denomina-se *aprendizado*. As experiências são aqueles pontos intangíveis que chamamos *presente*. (Izquierdo,1989, p.1)

Assim, o arquivo é constituído como um alicerce da informação e sua memória. Pois, suas funções como salvaguardar, disseminar as informações e preservar, ligam o cidadão com a informação. Visto que, sua importância ganhou uma grande proporção na atualidade. Seja por motivos administrativos, históricos ou jurídicos. O arquivo tem representado a memória de um povo, de uma sociedade ou de um indivíduo. Com a finalidade conforme Bellotto (1989, p.): [...] seu objetivo principal é o acesso a informação, qualquer que seja suporte sua idade ou âmbito arquivístico.

Tem-se, pois, que o arquivo é um sistema de informação social que se materializa em qualquer tipo de suporte, sendo caracterizado, principalmente, pela sua natureza orgânica e funcional associada à memória. Desse modo, a principal justificativa para a existência do arquivo é a sua capacidade de oferecer a cada cidadão um senso de identidade, de história, de cultura e de memória pessoal e coletiva. (AMELIA; BARROS,2009, p.58)

Por todos esses aspectos, o arquivo deixa de ser apenas um repositório de documentos antigos, mas sim, um lugar social que guarda fatos dos eventos nos documentos arquivados. Oferecendo uma identidade e informações para uma determinada sociedade ou indivíduo.

## 4.2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Preservação de Documentos, são medidas para estabilizar ou amenizar os processos de degradação do acervo, prolongando o tempo de vida e a qualidade de acesso às informações. Trata-se de medidas de longo prazo, pois o acervo carece de cuidados ininterruptos.

“A preservação do patrimônio histórico, cultural e paisagístico da humanidade e o reconhecimento da pluralidade de valores e diversidade cultural da sociedade moderna têm tomado espaço na mídia e no cenário político mundial. ” (PELEGRINI,2006, p.54).

A grande maioria das instituições só começam a pensar em preservação quando as situações dos arquivos estão em estado de extrema degradação, sejam em instituições públicas ou privadas.

Mackenzie (1996 apud Teijgeler, 2007, p.46) apresenta definições muito claras que cobrem a área da conservação:

**Preservação**, no seu significado corrente no mundo arquivístico, refere-se a tudo aquilo que contribui para o bem-estar físico da coleção;  
**Conservação**, ou intervenção física direta sobre o material, é somente uma parte da preservação;

Então, tanto a preservação como a conservação se fazem necessárias para a salvaguarda do acervo arquivístico histórico da instituição. Uma tratando do patrimônio cultural, promovendo a identidade de um povo e a outra ajudando na forma de cuidados aos documentos e seu local de guarda.

Os suportes modernos apresentam desde a sua produção fatores que ocasionam a sua deterioração, pois não existe preocupação com a sua durabilidade. Existem também fatores que, isolados ou conjugados, ocasionam a deterioração dos documentos, qualquer que seja o seu suporte.

Os agentes que são prejudiciais ao acervo documental são classificados em quatro grupos:

- Fatores ambientais

“Os agentes ambientais são exatamente aqueles que existem no ambiente físico do acervo: Temperatura, Umidade Relativa do Ar, Radiação da Luz, Qualidade do Ar.” (CASSERES,2000, p.14)

- Fatores biológicos

“Os agentes biológicos de deterioração de acervos são, entre outros, os insetos (baratas, brocas, cupins), os roedores e os fungos, cuja presença depende quase que exclusivamente das condições ambientais [...]. ”  
(CASSERES,2000, p.17)

- Fatores químicos

São constituídos por fatores decorrentes da poluição atmosférica ou ambiental.

- Fatores físico mecânico

Dizem respeito aos desastres naturais como: incêndio, terremotos ou inundações, ou seja, está relacionado a forma do seu acondicionamento, armazenamento e manuseio.

Em face dessa realidade, muitos são os fatores prejudiciais ao arquivo, necessitando assim, de uma política ou técnicas de conservação, como será mencionado na próxima seção.

#### 4.2.1 TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO

Este item tem como objetivo destacar informações necessárias para a preservação e conservação de um acervo. Conscientizando as instituições sobre a importância de sua conservação e preservação.

Estas técnicas envolvem a higienização do acervo, a conscientização por parte dos usuários, a limpeza do local onde os livros se encontram, o manuseio correto das obras e em especial a prevenção, ou conservação preventiva.

O processo de higienização pode ser realizado por pessoas não técnicas, mas que tenha a consciência e os cuidados necessários para que a documentação requer. A higienização básica é amplamente utilizada em acervos de tamanhos variados e também em acervos de obras raras. Contudo, é necessário saber que tipo de documentação irá trabalhar, ou seja, qual o valor histórico daquela obra, a quantidade do acervo, que condições de encontram...uma vez que é um processo minucioso.

Alguns equipamentos podem ser utilizados no processo de limpeza, segundo a norma regulamentadora n.6 (NR6):

- a) Cabeça: Máscara, touca e óculos de proteção;
- b) Tronco: Avental de mangas longas;

- c) Membros superiores: Luvas;
- d) Membros inferiores: Botas.

Quanto aos materiais para a higienização devem ser usados os seguintes:

- a) Mesa de higienização;
- b) Aspirador de pó;
- c) Brochas;
- d) Trinchas;
- e) Escova macia do tipo bigode;
- f) Panos macios;
- g) Buchas de pano;
- h) Borracha TK;
- i) Ralador de inox.

Segundo Coradi (2008), após toda as recomendações a cima realizadas, recomenda-se que haja uma sala especialmente para este fim, do contrário o processo será contraproducente.

Inicialmente você utilizada o aspirador de dor nos documentos, também é essencial passar nas estantes para retirada da poeira. É utilizada o pincel, conhecido como brochas ou trincha. Sendo higienizado nessa etapa, folha por folha o volume. Também é importante o processo de ralar borracha tipo TK nos volumes mais comprometidos, através de movimentos circulares. Depois que as páginas forem higienizadas, a documentação deverá passar pela oxigenação, folheando o documento várias vezes e proporcionando a aeração.

Quanto ao ambiente do acervo, não é recomendado o uso de água para sua limpeza, para não comprometer a sua umidade. Assim, o apropriado seria o uso do aspirador em pó, uma vez que varrer o piso levantar e espalha a poeira pelo ambiente.

Quando a integridade dos documentos já está muito comprometida, é necessária uma limpeza mais profunda e com profissionais especializados, para não comprometer a obra.

Dentre os inúmeros motivos que levaram o arquivo a ser essencial, é incontestável a sua necessidade de preservação e conservação para a salvaguarda de uma identidade cultural. Assim, cabe as intuições seja ela pública ou privada adotarem políticas de preservação para os seus arquivos.

## **5 DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO**

Um conjunto de dados, formado a partir de sinais e sintomas, é analisado por um profissional, e a partir de uma síntese é feito um determinado planejamento para eventual intervenção de um problema, afim de solucionar.

Para Lopes (2009), Diagnóstico de arquivo é o estudo e análise prévia de um setor ou instituição com a finalidade de extrair informações para se realizar um projeto arquivístico, ou seja, examinar o ambiente para identificar a possível melhoria do espaço físico.

O arquivo da escola José Lins do Rêgo, assim como da Universidade Estadual da Paraíba - campus v, encontram-se em um laboratório de pesquisa na própria escola, o qual é usado para ensino e aprendizagem dos estudantes do Curso de Arquivologia. Por isso, encontram-se propositalmente em estado de tratamento, para que sirva de objeto de estudo para os alunos. Porém, o trabalho foi realizado apenas com a documentação referente aos alunos da escola José Lins do Rêgo.

### **5.1 A ESTRUTURA DA ÁREA (RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS)**

Quanto aos recursos humanos, os funcionários que tem acesso ao Arquivo são no total três: um da secretaria; e dois auxiliares de secretaria; todos do quadro de servidores da Escola; além dos 03 Arquivistas (do quadro de servidores da UEPB) presentes no Arquivo e dos estagiários (as) do Curso de Arquivologia.

Há também EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual), luvas, máscaras, toca, jaleco, óculos de proteção e outras matérias como: pincel, estilete, grampeador, extratores de grampo, trincha, tesoura, lápis comum, fita adesiva, cintas, caixas box, folha A4, A0 e álcool.

Tais equipamentos e materiais podem ser observados abaixo:

**Figura 3:** Mesa de higienização



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

**Figura 4:** Desumidificador



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Nesse sentido, observou-se que as documentações referentes aos alunos da escola contêm espécies documentais como: Históricos, diários, ficha individual dos alunos, declarações, requerimentos, certidões e atestados, aos quais se encontram em uma sala separada do laboratório, sem uma apropriada organização e até mesmo acondicionamento. Durante o período vigente de estágio 25/01/2016 a

03/06/2016, foram transferidos todos os documentos desta sala, para o laboratório de Arquivologia.

Abaixo seguem imagens dos arquivos: na figura 5, mostra a situação inicial do acervo.

**Figura 5:** Situação inicialmente encontrada no acervo



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

**Figura 6:** Imagens do arquivo



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Uns dos grandes problemas neste setor, que foram diagnosticados são: o descontrole de localização dos diários de alunos, o alto índice de poeira, cujo ambiente era muito quente e sujo. Surgindo assim, muitos documentos deteriorados.

Consequentemente a falta de organização, devido a falta de espaço no local, como nota-se nas imagens capturadas. Por isso, sua urgência na transferência para o laboratório da UEPB, que seria bem acondicionada, conforme sua estrutura ser bem mais acessível para um ambiente de arquivo, perceptíveis nas imagens descritas.

As figuras 7 e 8 ilustram mais a situação dos arquivos:

**Figura 7:** Imagem dos arquivos nas estantes



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Os documentos mostrados na imagem 7, descrevem a situação inicial que encontramos, assim que começou o estágio no laboratório integrado de arquivo da UEPB.

**Figura 8:** imagens da estante



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Esses documentos nas estantes, estavam na sala que hoje é o laboratório de preservação e conservação. Assim, posteriormente foram transferidos para o laboratório de arquivo. Esses documentos São cadernetas dos alunos, utilizadas pelos professores do José Lins do Rêgo.

**Figura 9:** Documentos soltos na mesa



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Na figura 9, são documentos que se encontravam no chão, soltos e bastante empoeirados. Eram diários escolares dos alunos.

**Figura 10:** Documentos em caixas mal acondicionados



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Esses documentos se encontravam acondicionados nas caixas, como mostra na figura 10. Contudo, seu acondicionamento estava feito de forma errônea.

**Figura 11:** Documentos pelo chão



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Novamente, documentos acondicionados erroneamente nas caixas arquivo, sem nenhuma higienização ou organização, como mostra a figura 11.

De acordo com o que foi vivenciado durante esse percurso de estágio, foi notável identificar que o problema que requer maior estudo é a organização dos diários escolares dos alunos do José Lins, assim como sua higienização. Dessa forma obteremos um arquivo organizado.

## 6 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O Laboratório dispõe de arquivos tanto da EEEFM José Lins do Rêgo, como da Universidade Estadual da Paraíba. Lá, são realizadas atividades de aperfeiçoamento de práticas Arquivísticas dos componentes curriculares do curso de Arquivologia.

De acordo com Duarte (2014, p.12),

[...] respeitar a perenidade e a integridade do documento original, essa concepção de retornar ao antigo, não está de acordo com suas próprias operações. Por sua vez, o originário guarda a sua unicidade, possui em seu contexto histórico implicações contingenciais que são peculiares ao seu autor e ao tempo-espaço.

Dessa forma, julga necessário e imprescindível a preservação dos documentos originais, visto que os arquivos escolares são de suma importância na vida dos alunos, independente se irão dá continuidade nos estudos ou não.

Segundo a concepção de Vidal (2005a, p. 71),

Os arquivos escolares têm emergido nos últimos dez anos como temática recorrente no campo da história da educação. Relatos de experiências de organização de acervos institucionais, narrativas sobre as potencialidades da documentação escolar para a percepção da cultura escolar pretérita (e presente), publicação de inventários e guias de arquivo, elaboração de manuais e reprodução de documentos (digitados ou digitalizados) vêm mobilizando investigadores da área, renovando as práticas da pesquisa e suscitando o uso de um novo arsenal teórico-metodológico.

A preservação dos arquivos escolares do José Lins, tornou-se um fator essencial para a memória da história dessa escola. Pois, quando se fala da importância desses arquivos, deduz a cada pessoa como um objeto de construção para a sociedade, ou seja, a memória que se encontram nesses arquivos fazem parte da uma construção social, e não apenas um depósito de informações.

Desta forma, o setor de arquivo tem sua principal atividade baseada em seus princípios arquivísticos. Sua organização e sua padronização se deram por meio de atividades realizadas como: higienização dos diários escolares; higienização das caixas arquivos; implantação das etiquetas nas caixas; confecções de cintas, retirada dos grampos e cintas desgastadas; organização cronológica das caixas nas estantes deslizante; trocas das mesmas quando danificadas.

Assim, foi feito um diagnóstico no ambiente de arquivo, tanto na parte do laboratório, como na sala onde se encontravam os demais documentos dos alunos, com a intenção de reconhecer a dimensão do acervo Arquivístico.

A figura 12, mostra como era feita inicialmente a descrição através das etiquetas.

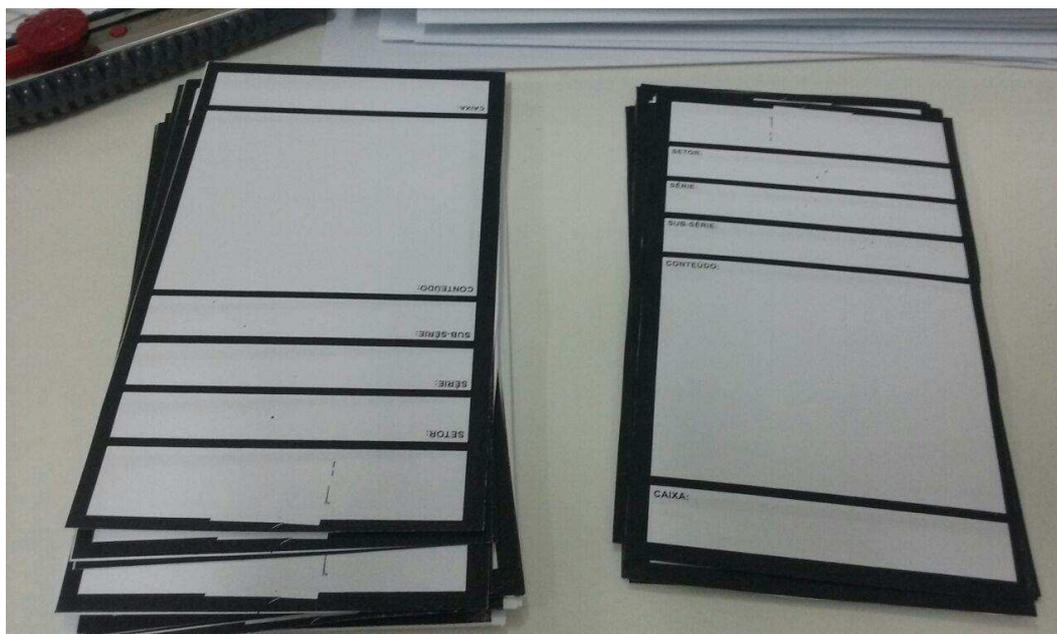
**Figura 12:** Elaboração das descrições nas etiquetas nas caixas.



Fonte: imagens capturadas pela autora, 2016

Inicialmente fazíamos a descrição das caixas em papel ofício. Posteriormente, colocávamos no modelo de ficha de descrição, como mostra a figura 13:

**Figura 13:** Modelo das fichas de descrições



Fonte: imagens capturadas pela autora, 2016

Nessas fichas constavam a série, subsérie, ano e assunto do conteúdo acondicionado.

Realizamos também, a digitalização dos nomes dos alunos, tudo numa ordem alfabética e cronológica, para facilitar seu arquivamento e conseqüentemente facilitar o seu acesso na hora da busca.

Como o objetivo era transferir os documentos que se encontravam em um local inapropriado para sua armazenagem e acondicionamento, foram feitas essa transferência e posteriormente a higienização e organização dos documentos.

**Figura 14:** Documentos transferidos para o laboratório (arquivo)



Fonte: imagens capturadas pela autora, 2016

A figura 15 mostra os diários de alunos, após sua transferência para o laboratório de arquivo. Tais, documentos já foram higienizados, à espera do seu acondicionamento e organização no laboratório.

**Figura 15:** Diários escolares transferidos para o laboratório (arquivo)



Fonte: imagem capturada pela autora, 2016

Os diários de alunos nessa figura 15, já passaram pelo processo de higienização e estavam na espera de seu acondicionamento, assim como na imagem anterior.

**Figura 16:** Documentos higienizados, organizados e acondicionados.



Fonte: imagem capturas pela autora , 2016

Na imagem acima, mostra a finalização do processo de higienização, acondicionamento e organização no laboratório integrado da uepb. Toda documentação foi acondicionada em caixas polionda, e colocadas em estantes deslizantes, em organização alfabética e cronológica.

Levando-se em consideração esses aspectos, o setor de arquivo tem como objetivo as realizações de práticas arquivistas que são:

- ✓ Preservação de documentos do colégio José Lins do Rêgo e do campus V da Universidade estadual da Paraíba.
- ✓ Local de aulas práticas dos componentes curriculares do curso de Arquivologia.
- ✓ Área reservada para a realização do estágio obrigatório.

## 7 PROPOSTA DE TRABALHO

Durante esses meses de estágio no laboratório integrado da UEPB, trabalhando com os arquivos da escola do José Lins do Rêgo, pudemos notar alguns itens arquivísticos a serem adotados como: uma gestão documental, integrando por exemplo a digitalização; uma política de preservação; propiciar condições adequadas de trabalhos em suas instalações; elaboração de programas de ação e manutenção, que estejam integrados; A instituição deve criar normas técnicas para reduzir ou impedir a entrada de poluentes nos ambientes de guarda, exposição e/ou consulta do acervo, considerando o acesso de pessoas, os equipamentos disponíveis e uma manutenção periódica; Deve ser programada uma periodicidade para a vistoria dos edifícios de armazenagem e das salas de exposição, para que problemas quanto a poluentes e ataque biológico não venham a contribuir na degradação do acervo; A instituição deve estruturar programas de treinamento e capacitação de todo o quadro funcional para atuar na área de preservação. Mesmo sabendo que o acervo se encontra em um laboratório de aprendizagem para os alunos da universidade, é importante a realização desses métodos arquivísticos.

O arquivo do José Lins do Rêgo, se encontrava em uma sala a parte, local inapropriado para sua documentação. Agora, já faz parte do laboratório da universidade estadual da Paraíba (UEPB). Devido a isso, ainda convém mencionar como sugestão a criação de um arquivo próprio para a escola, pois a grande maioria dos documentos são relacionados aos documentos do José Lins.

Em suma, conseguimos nesse tempo, transferir uma massa documental de aproximadamente 97,12 metros lineares, para o laboratório de arquivologia. Todavia, sua higienização e organização ainda está em processo. Concluindo assim, que um grande trabalho foi realizado com a colaboração dos arquivistas e estagiários presentes. Apesar do devido trabalho e dedicação por parte de todos os envolvidos, a muitas coisas a serem realizadas no mesmo, ou seja, o trabalho no arquivo sempre tem que estar atualizado, higienizado, acondicionado e armazenados.

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Durante o período vigente de estágio conseguimos realizar nossa meta que foram principalmente na preservação dos arquivos escolares. Tratamos a questão da sua conservação, higienização e organização.

Dessa forma seu objetivo geral era a sua preservação, conservação e ordenação documental, garantindo que a informação fosse acessada de forma mais rápida e eficiente. Realizamos o trabalho de digitalização das listas dos alunos, e conseqüentemente sua ordenação por ordem cronológica e alfabética. Após a separação dos documentos, realizamos sua higienização, para posteriormente acondicioná-la nas caixas poliondas, em forma vertical nas estantes deslizantes, que facilitava muito a organização do arquivo.

A ideia principal sempre foi preservar e conservar os arquivos escolares. Dessa forma, o estágio realizado no Laboratório Integrado do Curso de Arquivologia da UEPB foi muito promissor, no que diz respeito aos assuntos arquivísticos. Especialmente, pela contribuição e ajuda dos profissionais arquivistas presentes no mesmo. Uma equipe e ambiente acolhedor, que proporcionou uma oportunidade de novos conhecimentos e experiências.

Em suma, o que foi apresentado nos mostrou a enorme importância que o acervo arquivístico escolar tem para o colégio José Lins do Rêgo, e conseqüentemente para seus alunos. Cada arquivo possui uma grande responsabilidade dentro da sua entidade. Vimos que, algumas dificuldades foram mencionadas, porém com paciência e profissionalismo, resolvemos durante o período vigente do estágio.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVOLOGIA UEPB. Disponível em: <http://arquivologiauepb.com.br/curso/sobre-o-curso/>. Acesso em: 21 jul. 2017

BARROS, Dirlene Santos; AMÉLIA, Dulce. **Arquivo e memória: uma relação indissociável**. Disponível em: <http://periodicos.puc-campinas.edu.br/seer/index.php/transinfo/article/view/518>>. Acesso em: 22 mar. 2017.

BRASIL. Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília. 2008.

CANTALICE, Lúcia de Fátima da Silva Soares. **Arquivos escolares: uma proposta de um instrumento de controle de acesso e uso documental para o arquivo permanente do Colégio Polígono**. / . – João Pessoa: UFPB, 2014.

CARDOSO, Silvia Helena. **Memória: O Que é e Como Melhorá-la**. Disponível em: <http://www.cerebromente.org.br/>>. Acesso em: 10 ago. 2017.

CASSARES, Norma Cianflone. **COMO FAZER CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ARQUIVOS E BIBLIOTECAS**. 2000. Disponível em: [http://www.restaurabr.org/siterestaurabr/CICRAD2011/M6Aulas/conservacao\\_Preventiva\\_bibliotecas.pdf](http://www.restaurabr.org/siterestaurabr/CICRAD2011/M6Aulas/conservacao_Preventiva_bibliotecas.pdf)>. Acesso em: 27 mar. 2017.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos – e-ARQ**. Disponível em: [http://www.unesp.br/ccad/mostra\\_arq\\_multi.php?arquivo=6964](http://www.unesp.br/ccad/mostra_arq_multi.php?arquivo=6964)>. Acesso em: 22 mar. 2017.

CORADI, Joana Paula; EGGERT-STEINDEL, Gisela. TÉCNICAS BÁSICAS DE CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS. **Revista Acb: Biblioteconomia**, Santa Catarina, Florianópolis, v. 13, n. 2, p.347-363, jul./Dez 2008.

DUARTE, Zeny. (org). **Preservação de documentos: métodos e prática de salvaguarda**. 2. ed. Salvador: EDUFBA, 2003. 137p.

Fals Borda, O. **Aspectos teóricos da pesquisa participante: considerações sobre o significado e o papel da ciência na participação popular**. In: Brandão, C.R. (Org.). Pesquisa participante. 3.ed. São Paulo: Brasiliense, 1983. p.42-62.

FURTADO, Alessandra Cristina. **Os arquivos escolares e sua documentação: possibilidades e limites para em história da educação**. 2011. Disponível em: <[www.revistas.usp.br/incid/article/view/42357/46028](http://www.revistas.usp.br/incid/article/view/42357/46028)>. Acesso em: 22 mar. 2017.

IZQUIERDO, Ivan. **Memórias**. Disponível em: <<http://www.scielo.br/scielo>>. Acesso em: 02 ago. 2017.

Jarbas Passarinho. **Presidência da República Casa Civil Subchefia para Assuntos Jurídicos**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm)>. Acesso em: 15 mar. 2017.

Le Boterf, G. Pesquisa participante: propostas e reflexões metodológicas. In: Brandão, C.R. (Org.). Repensando a pesquisa participante. São Paulo: Brasiliense, 1984. p.51-81.

LOPES, Luís Carlos. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. 2. ed. Brasília: Projeto Editorial & Annabel Lee, 2009.

MACHADO, Alzimir. **Conservação Preventiva em acervos**. Brasília- DF. Disponível em: <[http://lms.ead1.com.br/webfolio/Mod4812/preservacao\\_e\\_conservacao\\_de\\_acervos\\_v1.pdf](http://lms.ead1.com.br/webfolio/Mod4812/preservacao_e_conservacao_de_acervos_v1.pdf)>. Acesso em: 11 out.2016.

MEDEIROS, G. F. de. **Por que preservar, conservar e restaurar?** Belo Horizonte: Superintendência de Museus do Estado de Minas Gerais, 2005.

MEDEIROS, Ruy Hermann Araújo. **ARQUIVOS ESCOLARES – BREVE INTRODUÇÃO A SEU CONHECIMENTO**1. 2003. Disponível em: <[http://www.histedbr.fe.unicamp.br/navegando/artigos\\_pdf/Ruy\\_Medeiros2\\_artigo.pdf](http://www.histedbr.fe.unicamp.br/navegando/artigos_pdf/Ruy_Medeiros2_artigo.pdf)>. Acesso em: 22 mar. 2017.

MONTE, Antônio Carlos; LOPES, Luís Felipe. **A qualidade dos suportes no armazenamento de informações**. Florianópolis: Visual books Editora, 2004.

NORMA Regularizadora nº 6 (NR.6) Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, Ministério do Trabalho e Emprego.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora Fgv, 2007.

PELEGRINI<sup>1</sup>, Sandra C. A. **O PATRIMÔNIO CULTURAL NO DISCURSO E NA LEI: TRAJETÓRIAS DO DEBATE SOBRE A PRESERVAÇÃO NO BRASIL**. 2006. Disponível em: <<http://pem.assis.unesp.br/index.php/pem/article/view/37/445>>. Acesso em: 27 mar. 2017.

TEIJGELER, René. **Conservação preventiva da herança documental em climas tropicais**: uma bibliografia anotada. Lisboa: Biblioteca Nacional, 2007. 400p. (Publicações Técnicas sobre P&C: 4).

UEPB – UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA. **Resolução/UEPB/CONSUNI/007/2010**. Altera a redação da resolução UEPB/CONSEPE/12/96 que trata da regulamentação dos estágios curriculares para fins de integralização nos bacharelados da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, e dá outras providências. Disponível em: <[www.uepb.edu.br/resolucoes-consuni/](http://www.uepb.edu.br/resolucoes-consuni/)>. Acesso em: 22 mar. 2017.

VIDAL, D. G. Apresentação do dossiê arquivos escolares: desafios à prática e à pesquisa em História da Educação. *Revista Brasileira de História da Educação*, n. 10, p. 71-73, jul. /Dez, 2005a.